



**Sındırgı**  
DOĞAL

**2023 YILI  
FAALİYET RAPORU**

**SINDIRGI  
için  
CANLA  
BAŞLA**

**EKREM  
YAVUŞ**

SINDIRGI BELEDİYE BAŞKANI

SINDIRGI BELEDİYESİ





**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Cumhurbaşkanı

## 1. Misyon

Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, kentin değişimine yön vererek halkın yaşam standardını arttırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir kentsel gelişmeye birlikte hizmet kalitesini artırarak halkın hayat standardını yükseltmektedir.

Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

# ÖZEL KALEM

## 2. Vizyon

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

TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
Sındırgı Belediyesi



## 1. Fiziksel Yapı

### ACIKLAMA:

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti	Kiralanmış Araç
	Binek Oto		2	
	Kamyon			
	Minibüs			
	Otobüs			
	Kamyonet			
	Tır (Çekici)			
	İş Makinesi			
	Diğer			
	<b>Toplam</b>			

## 2.Örgüt Yapısı



### 3.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan

a) İletişim

- 5 adet dâhili telefon

b) Donanım

- 2 Adet Masaüstü Bilgisayar Sistemi
- 2 Adet TV
- 1 Adet Projeksiyon
- 1 Adet Yazıcı
- 1 Adet Ses sistemi
- 1 Adet faks cihazı

#### 2022 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
<b>Bilgisayar</b>	Kişisel Bilgisayar	2
	Dizüstü Bilgisayar	1
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	
<b>Diğer donanım</b>	Yazıcı	1
	Tarayıcı	
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	1
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	1
	Televizyon	2
	Fotokopi Makinesi	
	Plotter	
<b>Sistem Odası</b>	Sunucular	1
	Klima	7
	Kesintisiz Güç Kaynağı	
	Yönlendirmeler	
	Ağ Anahtarları	

#### 4. Beşeri Kaynaklar

##### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	3
Erkek	4

##### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	4
30-39	1
40-49	1
50-59	1
59 ve üzeri	

##### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	4
İşçi	3

##### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	
Orta Okul	1
Lise	1
Ön Lisans	3
Lisans	2
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

##### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	5
Teknik Hizmetler	2
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

## Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	2
6-10	3
11-15	1
16-20	
21-25	1
26-30	
31 yıl ve üzeri	

### 5. Sunulan Hizmetler

#### Belediyemiz Özel Kalem Harcama Birimince

Belediye Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgesi ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir. Belediye Başkanı'nın resmi ve özel yazışmaları aksatılmadan yerine getirilmiş ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır. Davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla, anma günleri vb. ile ilgili her türlü programları takip ederek günlük, haftalık ve aylık programlar yapılmıştır. Bütçenin Başkanlık temsil, tören ve ağırlama giderleri faslından yapılması gereken harcamalar, tasarruf tedbirlerine uygun olarak gerekli evraklar hazırlanarak makamın onayıyla neticelendirilmiştir.

Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler ilgili müdürlüklere iletilerek, müdürlüklerden gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır. Birim müdürleri ile mutabakat olarak yapılan toplantılar organize edilerek kendilerine haber verilmiş ve katılımları sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın, ilçemizde bulunan bürokratlarla ve iş adamlarıyla zaman zaman bir araya gelerek şehrimizin geleceği konusunda ve yapılabilecek yatırımlar konusunda fikir alışverişinde bulunmaları sağlanmıştır.

Belediye başkanımızla görüşmek isteyen dernek, kuruluş, heyet ve bürokratların randevu istekleri yerine getirilmiş, randevu günü ve saati belirlenerek kendilerine iletilmiş olup Başkanımızla görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanımızın resmi seyahatlerinin hazırlık ve organize çalışmaları aksatılmadan yürütülmüştür. Başkanlıkça istenilen bilgi ve belgeler temin edilmiştir. Başkanın ziyaretlerinin ve gezilerinin planlanması yapılmıştır. Başkanlık Makamı'nın emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantılar düzenlenmiş olup, ilgililere haber verilerek katılımları sağlanmıştır. Belediye Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, seminer, yemek gibi davetiyeler takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

Başkanımızın yoğun işleri nedeniyle katılamadığı tören ve toplantılara, gerekli olan telgraf çekilmiş ve katılamayacağı bildirilmiştir. Başkanımızın teşekkür, tebrik, davet, kutlama ve taziye dilekleri zamanında ilgisine ulaştırılmıştır. Başkanımızla, 2015 yılında vatandaşın, tebriklerini, sıkıntılarını, taleplerini, fikir ve görüşlerini, belirtmek üzere bizzat Başkanla Makamda görüşmeleri sağlanmıştır. Başkanın basınla olan ilişkileri, talimatları doğrultusunda yürütülmüştür. Bu hususlara ilaveten, birimimize tevdi edilen evrakların gereği yapılarak, ileriye dönük muhafazası yapılmıştır.

Ayrıca Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler aksatılmadan yerine getirilmeye çalışılmıştır.



## AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1-İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda, belediyemiz sorumluluğundaki altyapı hizmetlerini çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, Sırdırgı'lıların ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla yürütmek.

2- İmar planları tamamlanmış bölgelerde yapılaşma başlamadan önce yasa gereği Belediyemiz görev sorumluluk alanına giren yollardan imar planı ve profillerine uygun şekilde yeni yol açmak.

3-Belediyemizin yatırım programında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, ekipman, iş makinelerinin temin edilerek, bunların bakım, onarım ve ikmallerini zamanında yerine getirmek.

4- İmar planlarına uygun yapılaşmayı hızlandırmak ve kamu alanlarının amacına uygun faaliyete geçirilmesi için gerekli tedbirleri almak.

5- Kentte barınmayı her kesim için uygun ve ulaşılabilir hale getirmek için yoksul ve dar gelirli vatandaşlar ile belediyemiz personeline yönelik sosyal konutlar üretmek.

6- Toplumsal riskleri azaltarak başta engelliler olmak üzere kurum dışı kaynaklardan da yararlanarak dezavantajlı kesimlerin eğitim ve refah düzeylerini yükseltmek.

7- Aile, yetişkin ve çocuklara yönelik hizmetleri kurum dışı kaynakları da kullanarak yaygınlaştırmak

8- Mevcut yeşil alanları geliştirerek ve yeni alanlar oluşturarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını kentsel standartlar düzeyine çıkartmak, aynı zamanda açık ve yeşil alanların rasyonel kullanımını da sağlayarak yeşil ve sağlıklı bir kent çevresi oluşturmak

9- İlçemiz sınırları içindeki parkları buldukları bölgelere ve kullanım özelliklerine göre yeniden düzenlemek, çeşitli nedenlerle amaç ve işlevleri kaybolmuş veya yetersiz kalmış parklar ile yeşil alanları günümüz koşullarına ve mevcut kentsel kullanım özelliklerine göre yeniden düzenlemek, park ve yeşil alanların rasyonel kullanımını sağlamak. Yeşil alanları ve parkları tüm Sırdırgılıların yararlanabileceği, spor yapabileceği yaşam alanlarına dönüştürmek.

10- Halkın ihtiyaçlarını ucuz ve sağlıklı bir biçimde karşılaması, haksız rekabetin önlenmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak. Beldedeki tüm işyerlerini ruhsatlandırmak, kayıt ve kontrol altına alarak ekonomi ve ticaretin gelişmesini sağlamak

11- Ulusal ve uluslar arası gereksinimleri karşılayan kültür sanat zenginliğine ve çeşitliliğine ulaşmak

12- Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük haklarını iyileştirmek ve teşvik mekanizmaları geliştirmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarını yükseltmek.

13-Belediye hizmetlerinin daha etkin sunulabilmesi için, mevcut kaynaklar geliştirilerek, ek kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra, tasarruf politikalarına da önem verilerek, belediyenin güçlü bir mali yapıya kavuşması ve bunun devamlılığını sağlamak.

14-Mükellef denetimlerini arttırarak, belediye vergilerinde kaçakları önleyerek, belediye vergi mükellef sayısını arttırmak ve Belediyemiz sınırları içerisinde tam mükellefiyeti sağlamak.

15-İlçemizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve demokratik ilkeler göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir.

16-Yurttaşlarımızın bilgilendirme haklarının yolunu açmak ve belediyemizle ilgili talep, öneri ve şikayetlerini en kısa sürede çözmek.

## **B.Temel Politikalar ve Öncelikler**

1- Yaşanabilir, uyumlu, güzel ve sağlıklı bir Sındırgı hedefliyoruz. Varolan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Sındırgı Halkı'nın işbirliği yaptığı bir ilçe istiyoruz. Bizim için ideal kent; kentli haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; kent dokularına, yapılara, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir kenttir.

2- Yaş, cins, ırk, inanç, köken, ekonomik, politik, sosyal, zihinsel ya da bedensel hiçbir ayrımın yapılmadan insan haklarına saygılı kurumsallaşmanın gerçekleştiği; diğer kentlerle, Avrupa ve dünya ile karşılıklı işbirliği ve kardeşlik ilişkileri içinde bir Sındırgı amaçlıyoruz.

3-Dinlence, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; yeşil alanların, ağaçların, doğanın koruyuculuğunu yapan ve doğal güzellikleri çoğaltan; hayvanlara/kardeş canlılara dost olan, sahip çıkan; yoksulluğa karşı el ele veren; engellilerini düşünen ve gerekli donanımları sağlayan; kültür ve tarih mirasını koruyan bir Sındırgı hedefliyoruz.

4-Bu amaçlarımızı gerçekleştirmek için adalet ve sorumluluk bilincinin yol göstericiliğinde, tüm birimleri, tüm personeli aynı coşku, amaç ve hedefle çalışan; çalışanların haklarını koruyan ve çalışma yaşamının çağdaş gereklerini sağlayan; her kaynağımızı ve olanağımızı kaliteli ve en üst düzeyde verimle kullanan; Sındırgı Halkı'nın kararlara katılımını ve uygulamaları denetlemesini sağlayacak araçları kullanarak her işinde halka hesap verebilecek rahatlık ve dürüstlükte bir yönetim oluşturuyoruz.

5- Doğal ve yeşil alanlar kente kimlik kazandıran, özellik veren donanımlardır. Kentlerin yapılaşmadan kaçan insanlara nefes alabilecekleri alanlar sunması da gerekmektedir. Yeşil alanlar ve hayvanlar insanın kendisini geliştirmesi için birer araçtır. Çocuklara doğayla ilişkiye girebilme olanağı sunarlar. Önümüzdeki dönemde doğal alanları korumak ve oluşturmak için peyzaj düzenlemeleri ve imar planları bu amaçla kullanılacaktır. Doğayı korumanın toplumun ve bireyin yaşam beldesini tanımlamasına ve onunla gurur duymasına katkı sağlayan önemli bir araç olduğu göz önüne alınarak yarı açık yeşil alanların, doğal bahçelerin, okul bahçelerinin, terasların geliştirilmesi ve düzenlenmesine öncelik verilecektir.

6-Sınırlı kaynakların ekonomik ve verimli kullanımı konusunda hassas davranılacak, kaynakların gelecek kuşaklara miras bırakılması sağlanacaktır. Kaynakların tahribi önlenecek, bu tahrip nedeni ile sınırlı kaynakları uzakta arayan kent olmaktan kurtulmak için projeler uygulanacak, kentin kendi ekosistemini oluşturması için çalışılacaktır.

7. Yapılacak çalışmalarda kamu kaynaklarının yanında, kentsel çalışmalar için ayrılan fonların; sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve özel sektörle oluşturulacak ortaklıkların da kullanılmasına çalışılacaktır. Kentsel mirasın korunması, sosyal donatıların çoğaltılması, kültürel-bilimsel ve eğitim amaçlı çalışmalarda sponsorluk, bağış sistemi fonlardan da yararlanılacaktır.

8. Engelliler, çocuklar, yaşlılar, hastalar ve hamileler gibi günlük yaşamda uyum sorunu çeken kesimlere temel kişilik haklarını kullanabilme olanakları (kentin fiziki ve toplumsal yaşamında yapılacak düzenlemelerle) sağlanacaktır. Sosyokültürel ve spor etkinlikleri için, kamu alanlarının tüm yurttaşlarımız tarafından kullanılabilir olması hedefimizdir.

9-Kentsel planlama ve denetimlerle kent halkının tüketim maddelerinin sunum ve dağıtımında güvenli ve kaliteli bir düzeye kavuşması sağlanacaktır. Besin kalite denetimleri artırılarak, gıda üretim yerleri ile tüketim yerlerinin temizliğinin kesinlikle sağlanacaktır.

10 -Kalkınmanın yalnızca ekonomik göstergelerden oluşmadığı aynı zamanda yaşamdaki kalite artışı ile de doğrudan bağlantılı olduğu gerçeğinden hareketle; sağlanan hizmetlerle kentin ve kenti kullananların ekonomik bileşkelerinin oluşmasında daha fazla rol alınacak; üretim, dağıtım, alış veriş ve tüketimde denetleyici ve yol gösterici bir etkinlik sergilenecektir.

11 -Her türlü yatırım girişimleri öncelikle tasarruf, verimlilik ve gereklilik ölçütlerine göre ele alınacak, yatırımların maliyetleri ve gerçekleşme süreleri kesin olarak saptanacak, olağanüstü durumlar dışında programlardan sapmalara yol açılmayacaktır.

12 -Planlama ve proje çalışmaları, ilgili birimlerimiz ve ilgili toplumsal kesimler ile eşgüdüm içinde, katılımı artırarak yapılacaktır. Çalışmalarda sivil toplum örgütleri, üniversiteler, diğer kamu kuruluşları ve bu çalışmalardan doğrudan etkilenen Sındırgı Halkı'nın karar sürecinin vazgeçilmez danışmanları olduğu ilke olarak benimsenecek ve karar alma sürecinde bu unsurlara yer verilecektir.

13 -Denetim programları ve çalışmaları ilgili kesimlerin meslek örgütleri ile işbirliği içinde gerçekleştirilecek, ceza yerine eğitimi ve yol göstermeyi öne çıkaran bir anlayış içinde gerçekleştirilecektir. Bunu sağlamanın bir aracı olan ortak denetim ekipleri çalışması daha etkin ve yaygın olarak sürdürülecektir.

14 -Bütçe hazırlama ve uygulama süreci stratejik planda yer alan ilke, amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülecek, en fazla verim ve tasarruf temel ilke olacaktır.

15 -Birim çalışma programları ile projelerin hazırlanmasında fizibilite çalışmaları yapılacak, ekonomiklik ve gereksinim karşılama ölçütleri mutlaka yer alacaktır. Hazırlanan program ve projelerin uygulanabilir olması, gereksinim ve beklentileri karşılamaya yönelik olması, aynı zamanda da yeterli kaynağa sahip olmasına dikkat edilecektir.

16 -Potansiyel mali kaynaklar ile karşılanması gereken mali yük arasında denge kurulacak ve eşitsiz dağılımlardan kaynaklanacak etkilerin ortadan kaldırılmasına yönelik, mali eşitleme yöntemleri kullanılacaktır. Kaynak dağılımları planlamaya uygun olarak ve tutarlı bir biçimde belirlenecektir. Çok sayıda işe mali kaynak ayırmak yerine en gerekli olandan diğerlerine göre sıralama yapılacaktır.

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### 2021 , 2022 ve 2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2021	1.710.000.00	1.218.094.46	71,23
2022	2.579.000.00	4.031.571.37	156,32
2023	4.105.000,00	7.568.199,81	184,36

##### 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	39,04
Sermaye Giderleri	
Sermaye Transferleri	
Borç Verme	
Cari Transferler	
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	57,46
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	0,34

## 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcanma Oranı (%)
Personel Giderleri	1.610.000,00	2.955.102,86	54,48
Sermaye Giderleri			
Sermaye Transferi			
Borç Verme			
Cari Transferler			
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	995.000	4.349.062,35	22,87
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	250.000	264034,60	94,68

### KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A. Üstünlükler

- Müdürlüğümüzün ve belediyemizin performans program ve kriterleri henüz tespit edilip kararlaştırılmadığından bu bölüme yer verilmemiştir

#### B. Zayıflıklar

- İnisiyatif ve yetki kullanımında sorunların varlığı.
- Finansal kaynak imkanlarından yeterince faydalanılamaması
- Hizmet içi eğitiminin tüm çalışanlara yaygınlaştırılmaması.
- Çalışanların motivasyonunun tam anlamı ile sağlanamamış olması.

#### C. Değerlendirme

- Ancak yine de yukarıdaki hususlar tamamı itibariyle değerlendirildiğinde belediyemizin üstünlüklerinin, zayıflıklarından daha fazla olduğu ve hatta bazı konularda Türkiye Geneline belediyelerin iş ve işleyişi yönünden çok daha iyi durumda olduğumuz tespit edilmiştir.

### ÖNEMLİ NOT:

- 1- Sivil Toplum Örgütleri ile ilişkiler genişletilerek geliştirilmeli.
- 2-Mahallelerin sorunlarını tespit etmek üzere mahallelerde periyodik toplantılar düzenlenmeli.
- 3- Belediye gelirlerini artırıcı çalışmalar yapılmalı.
- 4- Belediyenin ve hizmetlerinin tanıtımına ağırlık verilmeli.
- 5- Hizmet içi eğitim faaliyetleri artırılmalı.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

  
Ekrem YAVAŞ  
Belediye Başkanı

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A-Misyon ve Vizyon

İdaremizin stratejik planı hazırlanmadığından bu bölüme Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince yer verilmemiştir.



## I-GENEL BİLGİLER

### A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüze 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği aşağıda sayılan görevler;

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 24.maddesi hükmü gereğince teşekkül etmiş ve edecek olan plan ve bütçe komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi ve çalışmalarına yardımcı olunması,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediyemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Belediyemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Belediyemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Belediyemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Belediyemizde Mali Hizmetler Birimi ve Muhasebe Hizmetleri Birimi ayrı ayrı teşkilatlandırılmamış olup mali hizmetlerin ve muhasebe hizmetlerinin ifası müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

Müdürlüğümüz bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Müdürlüğümüz ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Müdürlüğümüz ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.



Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Birimimiz Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 34 üncü maddesinin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile 61 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur.

Ayrıca müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30 ve 53. maddeleri gereği Maliye Bakanlığına belediyemizin hesaplarını üçer aylık dönemler halinde periyodik olarak bildirmektedir.

Müdürlüğümüze 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanunlar gereği aşağıda sayılan görevler;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 59. maddesi ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 Sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun ve diğer kanunlar gereği belediye gelirleri olarak gösterilen ve kanunlar ve yönetmeliklerle tarifi yapılan gelirlerin tahakkuk ve tahsilâtlarını yapmak,

5393 Sayılı Belediye Kanununun 60. maddesinde sayılan belediye giderlerini ilgili harcama birimi bütçesine tahakkuk etmek ve ilgililere tediye etmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 61. ve 62. maddeleri gereği belediye bütçesinin hazırlanması ve Belediye Meclisince kabulüne kadarki süreçte bütçe çalışmalarını koordine etmek.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 63. maddesi gereği Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi hesaplarını tanzim ederek, ilgisine göre belediye meclisinin onayına sunmak ve yine ilgisine göre Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'a göndermek.

## **B-İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

Cumhuriyet Meydanı No:1 de bulunan Belediye Hizmet Binasının ikinci katında bir adet takriben 60 m<sup>2</sup> Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası, Hizmet Binasının zemin katında takriben 25 m<sup>2</sup> Tahsilat, Emlak ve ÇTV Servisine ait oda, bodrum katta Arşivimiz mevcut olup, birimimiz yukarıda tarif edilen hizmet alanlarında görevini ifa etmektedir.

### **2- Örgüt Yapısı**

Müdürlüğümüzün örgütsel yapısı Sındırgı Belediye meclisinin 05/01/2021 tarih ve 2021/14 Sayılı kararı ile onaylanan Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev Ve Çalışma Yönetmeliğinin ile belirlenmiştir.

## **Mali Hizmetler Müdürlüğü**

- 1) Bütçe ve Kesin Hesap Servisi
- 2) Muhasebe ve Mali Raporlama Servisi
- 3) Gelir Servisi
- 4) Genel Büro Servisi

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde 2023 yılındaki donanım envanteri yılsonu itibariyle aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

#### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	10 Adet
	Dizüstü Bilgisayar	-
	Pos cihazı	2 Adet
	Para Sayma Makinası	1 Adet
	El Terminali	2 Adet
Diğer donanım	Yazıcı	8 Adet
	Tarayıcı	1 Adet
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	-
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	-
	Televizyon	-
	Fotokopi Makinesi	1 Adet
	Plotter	-

#### 4-Kitapların Konularına Göre Dağılımı

Birimimizde bulunan kitaplar aşağı da belirtilmiştir.

Kitapların Konuları	Kitap Sayısı
Bütçe ve muhasebe	27 Adet

#### 5- Birimimiz İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde aşağıda 7 adet memur, 1 adet daimi ve 2 adet büro işçisi ile görev yapmaktadır.

#### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	4
Erkek	6

#### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	-
30-39	3

40-49	2
50-59	5
59 ve üzeri	-

#### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	7
sözleşmeli	-
İşçi	3

#### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	-
Orta Okul	-
Lise	4
Ön Lisans	2
Lisans	4
Yüksek Lisans	-
Doktora ve sonrası	-

#### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	5
Teknik Hizmetler	2
Yardımcı Hizmetler	-
Sağlık Hizmetler	-

#### Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	1
6-10	1
11-15	3
16-20	-
21-25	-
26-30	4
31 yıl ve üzeri	1

Adı Soyadı	Görevi	Ayrılış Nedeni	Geliş Nedeni
İbrahim YAVUZ	TAHSİLDAR	EMEKLİLİK	
Feride ÇAPAN	BÜRO PERSONELİ		GÖREVLENDİRME

Ayrıca müdürlüğümüzde çalışan personelin kamu yararına çalışan derneklerden sayılan derneklerin ve diğer belediyelerin tertip etmiş olduğu hizmet içi eğitim seminerlerine katılımı sağlanarak mesleki konularda bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesi, değişen ve gelişen mevzuat hükümlerine uygun şekilde görevlerini ifa etmeleri sağlanmaktadır.

## 6-Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünce Belediyemizin tüm mali iş ve işlemleri yürütülmektedir. Belediyemizin mali bütçelerinin hazırlanmasını koordine etmek, birimlerin gider tekliflerini değerlendirerek üzerlerinde gerekli düzenlemeleri yapmak, gelir bütçesini hazırlamak, bütçe denkliliğini sağlamak sağlanmadığı takdirde açık fazlalık bütçesini hazırlamak, üst yöneticinin ve belediye encümeninin bilgisine sunulmasını müteakiben belediye meclisinin onayına sunmak.

Mali yıl içerisinde belediyemizin kanunlarla öngörülen gelirlerini tarh tahakkuk ve tahsil etmek. Ve yine mali yıl içerisinde belediyemizin yine kanunlarla öngörülen giderlerini ilgili mevzuat hükümlerine dayanarak tahakkuk ve tediye etmek. Ödeme belgelerini İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda incelemek. Gelir – gider – taşınır taşınmaz mallar ve diğer muhasebe hareketleri ile ilgili muhasebe fişleri düzenlemek, muhasebe defterlerini ve yönetmelik gereği tutulması gereken diğer defter ve cetvelleri düzenli olarak tutmak, cari yılsonunda yönetim dönemi hesabını düzenlemek ve Sayıştay Başkanlığına göndermek. Ve yine cari yılsonunda kesin hesabı düzenlemek ve sırası ile üst yönetici ve belediye encümeninin bilgisine sunulmasını müteakiben belediye meclisinin onayına sunmak, süresi içerisinde Sayıştay'a göndermek.

Belediyemizde çalışmakta olan seçimle işbaşına gelen meclis üyeleri ve encümen üyeleri ile işçi ve memur personelimizin maaşlarını zamanında ödemek, maaş ve diğer ücretlerinden yapılması gereken yasal ve özel kesintileri yapmak ve bu kesintileri zamanında ödemek. Belediyemizin mükellef sıfatı ile Vergi Dairesi Müdürlüğüne vermekle yükümlü olduğu Vergi Beyannamelerini zamanında beyan etmek.

Üst yöneticiye ve diğer harcama birimlerine mali konularda danışmanlık görevi yapmak, gerek birimimiz personelinin ve gerekse de belediyemiz personelinin ilgili olduğu kadarı ile mali konularda bilgi sahibi olması için gerekli çalışmaları yürütmek.

Gerek müdürlüğümüzün iş ve işlemleri ile faaliyetleri konusunda ve gerekse de belediyemizin diğer birimlerinin iş ve işlemleri ile faaliyetleri konusunda kanun, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer mevzuatı takip etmek.

## 7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemizde henüz Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin uygulanabilmesi için bir birim kurulmamıştır. Bu sebeple harcama belgeleri üzerindeki iç kontrol ve denetim, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereği Mali Hizmetler Müdürlüğünce yerine getirilmekte, ödeme belgeleri üzerinde görülen hata ve noksanlıkların giderilmesi için ilgili birime söz konusu belgeler iade edilmekte ve görülen yanlışlıklar bildirilmektedir.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden teşekkül ettirilen denetim komisyonu marifeti ile de Belediyemizin Mali İş ve İşlemleri denetlenmekte, müdürlüğümüz söz konusu komisyonun çalışma ortamının sağlanmasında idari ve fiziki yönden her türlü iş ve işlemi yürütmektedir.

Buna ilaveten Mali Hizmetler Müdürlüğünce yürürlükteki kanunlar ve diğer mevzuat hükümlerine göre Belediyemizin Yönetim Dönemi Hesabı ve Kesin Hesabı mevzuatta belirtilen yasal

süre içerisinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmekte, ayrıca belediyemizin mali bilgileri, mizanları ve diğer mali cetvelleri, periyodik dönemler halinde Maliye Bakanlığına elektronik ortamda sunulmakta, Balıkesir Defterdarlığı Muhasebat Kontrolörlerince düzeltilmesi istenilen hata ve noksanlıklar düzeltilerek gerek bütçe uygulama sonuçlarının gerekse de faaliyet sonuçlarının sıfır hata ile hesaplanması sağlanmaktadır.

### **C- Diğer Hususlar**

Faaliyet raporumuzda "İdareye İlişkin Bilgiler" konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Müdürlüğümüz belediyemizin mali iş ve işlemleri muhasebe hizmetlerini yürüten birimi olması sebebi ile amaç ve hedeflerimiz de bu cihette olacaktır.

Kısaca yer verilmesi gerekirse;

- 1- Avrupa Birliğine uyum sürecinde gelişen ve değişen mali mevzuata belediyemizin bürokratik iş ve işlemlerinin güncel şekilde entegrasyonunun sağlanması,
- 2- Müdürlüğümüz personeli ve diğer birimlerin harcama yetkililerinin klişeleşmiş ve uygulanagelen iş anlayışı ve yönetim biçiminden sıyrılarak 10.12.2003 Tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna dayanılarak yayımlanan ikincil mevzuatta sıklıkla belirtildiği şekilde çağdaş, saydam, güvenilir şekilde mali disiplinin sağlanması konularında hizmet içi eğitimlere, seminerlere, kurslara tabi tutularak bilgi ve deneyimlerinin artırılması.
- 3- Birimlerin harcama yetkililerinin bütçe hazırlık süreci gibi çok önemli bir konuya katılımlarının sağlanarak bütçe bilincine sahip olmalarının sağlanması ve cari yıldaki uygulamalarının bütçelerinde belirtilen hedef ve stratejilerine göre belirlenmesinin sağlanması.
- 4- Her ne kadar 5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. maddesine göre ilçemiz nüfusunun 50.000 nüfusun altında olması nedeni ile stratejik plan hazırlama zorunluluğu bulunmasa da istikrarlı mali politikalar izlenebilmesi için idaremizin stratejik planının hazırlanmasının sağlanması.
- 5- Stratejik plana dayanılarak idaremizin performans programının hazırlanmasının sağlanması, cari yılsonunda performans göstergelerinin analizlerinin yapılması sağlanarak belirlenen kriterlerdeki sapmaları tespit edebilmek, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak..
- 6- Kanunla belediyemize verilen vergi ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilât aşamalarına ilave olarak takibe alma ve takip işlemlerinin yapılabilmesi için usul yönünden Vergi Usul Kanununa, takip işlemleri açısından da 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun Hükümlerine uygun şekilde işlem yapılmasının sağlanması, belediyemizin yapmış olduğu hizmetlerin ifasından dolayı tahakkuk ve tahsil edilen ücretlerde de yasal prosedürün tam anlamı ile uygulanmasını sağlayarak belediyemiz gelirlerini artırıcı yollar izlemek.
- 7- Her ne kadar hizmet ve verimlilik konularında ilçemize sosyal ve kültürel açıdan artılar getirebileceği öngörülen işlem ve işletmelerin 5018 Sayılı Kanunun 5.maddesinin (g) bendinde belirtildiği şekli ile maliyet-fayda, maliyet-etkinlik analizleri sonucunda mali faydalarının olmadığı analiz edilmesi halinde tasfiyeleri veya faaliyetlerini sonlandırma konularında gerekli işlemleri yapmak.

## B- Temel Politika ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleri aşağıda belirtilmiştir;

- 1) Karar alma, iş işleyiş ve eylemlerde şeffaflık
  - 2) Hizmetlerin temin ve sunumu aşamalarında yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
  - 3) Kamu kaynağının edinilmesi ve kullanılması süreçlerinde hesap verebilirlik,
  - 4) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
  - 5) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
  - 6) Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
  - 7) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
  - 8) Müdürlüğün hizmet sunumunda 31.07.2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen ilke ve standartlara uygun şekilde yapılması,
  - 9) Tüm iş, işlem, kayıt, uygulama ve raporlamalarında belediyede kullanılan "Belediye Yönetim Bilgi Sistemi" ni kullanma,
- temel ilkelerini esas alır.

## C- Diğer Hususlar

Teknolojik Gelişime Uyum Sağlanmıştır

Gelişen ve değişen teknoloji yakından takip edilmiş ve vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmak için *e-belediye* sistemi kurulmuştur. Böylelikle vatandaşlarımız belediyeye gelmeden borçlarını ödeyebilecek, dilekçe-şikâyetlerini sanal ortamdan iletebilecektir.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin Bütçe Uygulama Sonuçları Tabloları (Gelir ve Gider) aşağıya çıkarılmış olup, çıkarılan rakamlar belediyemizin bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin rakamlardır.

Belediye Bazında Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu 01/01/2023 – 31/12/2023

I	II	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ
01		PERSONEL GİDERLERİ	14.825.000,00	23.318.625,29
01	01	MEMURLAR	6.985.000,00	16.539.033,57
01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4.800.000,00	1.487.382,68
01	03	İŞÇİLER	2.080.000,00	4.163.230,47
01	04	GEÇİCİ PERSONEL	110.000,00	22.741,94
01	05	DİĞER PERSONEL	850.000,00	1.106.236,63

<b>02</b>		<b>SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>2.115.000,00</b>	<b>2.500.033,22</b>
02	01	MEMURLAR	1.490.000,00	1.854.060,51
02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	330.000,00	265.517,36
02	03	İŞÇİLER	180.000,00	361.861,24
02	04	GEÇİCİ PERSONEL	25.000,00	0,00
02	05	DİĞER PERSONEL	90.000,00	18.594,11
<b>03</b>		<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>131.390.000,00</b>	<b>118.525.304,52</b>
03	01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.752.000,00	7.932.463,51
03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.151.500,00	26.667.192,85
03	03	YOLLUKLAR	64.500,00	169.007,27
03	04	GÖREV GİDERLERİ	1.346.000,00	884.091,88
03	05	HİZMET ALIMLARI	83.276.000,00	62511.494,69
03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.450.000,00	5.247.209,46
03	07	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	11.730.000,00	11.844.513,61
03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.395.000,00	3.073.236,99
03	09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	200.000,00	196.094,26
<b>04</b>		<b>FAİZ GİDERLERİ</b>	<b>2.500.000,00</b>	<b>10.761.974,69</b>
04	02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	2.500.000,00	10.761.974,69
<b>05</b>		<b>CARİ TRANSFERLER</b>	<b>1.245.000,00</b>	<b>1.220.067,25</b>
05	01	GÖREV ZARARLARI	0,00	0,00
05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	900.000,00	981.741,77
05	04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	345.000,00	238.325,48
05	08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0,00	0,00
<b>06</b>		<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>26.505.000,00</b>	<b>11.946.731,10</b>
06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	21.955.000,00	10.125.118,80
6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00
06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	120.000,00	106.369,30

06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.000.000,00	1.700.000,00
6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.180.000,00	15.243,00
<b>07</b>		<b>SERMAYE TRANSFERLERİ</b>	<b>300.000,00</b>	<b>1.076.437,60</b>
07	01	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	300.000,00	1.076.437,60
<b>08</b>		<b>BORÇ VERME</b>	<b>10.000,00</b>	<b>128.446,69</b>
08	01	YURTIÇİ BORÇ VERME	10.000,00	128.446,69
<b>09</b>		<b>YEDEK ÖDENEKLER</b>	<b>8.610.000,00</b>	<b>8.600.000,00</b>
09	01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	1.000.000,00
09	05	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	10.000,00	0,00
09	06	YEDEK ÖDENEK	7.600.000,00	7.600.000,00

**Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları Tablosu 01/01/2023 – 31/12/2023**

		<b>BÜTÇE İLE VERİLEN</b>	<b>GELİR TOPLAMI</b>
<b>1</b>	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>10.351.290,00</b>	<b>5.047.439,73</b>
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.277.200,00	3.473.716,93
3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergisi	4.367.090,00	1.357.898,19
6	Harçlar	1.665.000,00	207.025,35
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	42.000,00	8.799,26
<b>3</b>	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>11.991.000,00</b>	<b>5.644.484,79</b>
1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.901.000,00	4.171.905,89
4	Kurumlar Hasılatı	40.000,00	-
5	Kurumlar Karları	3.100.000,00	-
6	Kira Gelirleri	1.950.000,00	1.472.578,90
<b>4</b>	<b>Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	<b>55.100.000,00</b>	<b>16.601.621,64</b>
1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	800.000,00	-
2	Merkezi Yönetim Bütçesi Dahil İdarelerden	2.000.000,00	-
3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	700.000,00	-
4	Kurumlar ve Kişilerden Alınan Yardımlar	600.000,00	16.601.621,64



5	Proje Yardımları	51.000.000,00	-
<b>5</b>	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>78.347.710,00</b>	<b>89.619.191,41</b>
1	Faiz Gelirleri	200.000,00	1.012.539,76
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	75.194.710,00	87.402.794,42
3	Para Cezaları	653.000,00	737.368,93
9	Diğer Çeşitli Gelirler	2.300.000,00	466.488,30
<b>6</b>	<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>8.510.000,00</b>	<b>47.356.103,77</b>
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.210.000,00	47.356.103,77
2	Taşınır Satış Geliri	300.000,00	-
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>		<b>164.300.000,00</b>	<b>164.268.841,34</b>

2023 Mali Yılında Bütçe Giderlerinin 169.477.620,36 TL, Bütçe Gelirlerinin ise 164.268.841,34 TL. gerçekleştiği görülmekle, Bütçe Giderlerinin Bütçe Gelirlerinden 5.208.779,02 TL az gerçekleştiği görülmektedir.

#### 1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### a) Faaliyet Sonuçları Tablosu;

Faaliyet sonuçları tablosu incelendiğinde 2023 Mali Yılı sonu itibari ile 630 Giderler Hesabının Toplamının **158.132.907,81** TL olarak gerçekleştiği, 600 Gelirler Hesabının Toplamının **134.738.023,94** TL olarak gerçekleştiği, netice olarak **23.394.883,87** TL olumsuz faaliyet gerçekleştiği görülmektedir.

##### b) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu;

Bütçe uygulama sonuçları tablosu incelendiğinde 2023 Mali Yılı sonu itibari ile 830 Bütçe Giderleri hesabının **169.477.620,36** TL olarak gerçekleştiği, 800 Bütçe Gelirleri Hesabının **164.301.340,22** TL olarak gerçekleştiği görülmektedir.

##### c) Nakit Akım Tablosu;

Nakit Akım Tablosu incelendiğinde 2023 Mali Yılı sonu itibari ile 102 Banka Hesabının **334.129.274,83** TL olarak nakit akımı gerçekleştiği, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının **125.541.107,63** TL olarak tediye yapıldığı ve hesaplar arası interaktif bankacılık kullanılarak yapılan işlem ve tediye de düşüldükten sonra mali yılsonu itibari ile **15.425.580,16** TL nakdin 2024 mali yılına devrettiği görülmektedir.

##### d) İç Borç Değişim Tablosu;

Belediyemizin 400 Banka Kredileri hesabında kayıtlı olup 2023 Mali Yılı içerisinde İller Bankasından belediyemize 2380 Sayılı Kanuna göre gönderilen hisselerimizden mahsup edilen kredi borçlarımız 2024 mali yılına bakiye kalanlar aşağıda gösterilmiştir.

## Belediyenin 2023 Mali Yılı Borç Değişim Tablosu

	2023 Mali Yılı Başlangıç	2023 Mali Yılı Kapanış
320 Bütçe Emanetleri	10.514.108,71	13.510.518,53
330 Alınan Depoz. ve Tem.	1.674.252,32	1.346.046,62
333 Çeşitli Emanetler	1.674.252,32	1.212.818,83
340 Alınan Sipariş Avansları	12.880,00	12.880,00
360 Ödenecek Vergi ve Fon	2.833.365,99	1.174.598,14
361 Ödenecek SGK Kesint	3.685.294,24	6.351.060,14
362 Fonlar ve Kamu İdareler	154.803,32	137.449,18
368 Vad.Geç.SGK – Vergiler	44.157,90	44.157,90
400 Banka Kredileri	5.196.432,70	15.299.072,84
438 Kamuya Ert.Taks.Borç.	3.224.465,60	8.392.295,24
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>28.536.987,96</b>	<b>47.489.897,42</b>

Buna göre 1 Ocak 2023 tarihinde **28.536.987,96 TL.** olan borcumuz **18.952.909,46 TL** artarak 31 Aralık 2023 tarihinde toplamda **47.489.897,42 TL.** borcumuz bulunmaktadır.

### e) Dış Borç Değişim Tablosu;

Belediyemizin dış borcu bulunmadığından bu kısma yer verilmemiştir.

### f) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu;

600 Gelirler Hesabında kayıtlı bulunan tutarların yer aldığı gelirlerin ekonomik sınıflandırması tablosu incelendiğinde;

## 01.01.2023 – 31.12.2023 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE GELİR KESİN HESAP ÇETVELİ

	DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	TAHAKKUK	TAHSİLAT	DEVREDİLEN
1-Vergi Gelirleri	2.189.901,72	7.463.235,01	5.047.439,73	4.603.461,00
3-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.633.375,26	8.995.662,59	5.644.484,79	15.954.502,82
4-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0	16.601.621,64	16.601.621,64	0
5-Diğer Gelirler	4.331.133,87	89.563.894,64	89.619.191,41	4.275.624,46
6-Sermaya Gelirleri	481.429,60	47.549.894,30	47.356.103,77	675.310,13
<b>TOPLAM</b>	<b>19.635.840,45</b>	<b>170.174.398,18</b>	<b>164.268.841,34</b>	<b>25.508.898,41</b>

	DEVREDEN	TAHAKKUK	TAHSİLAT	DEVREDİLEN
<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	2.189.901,72	7.463.235,01	5.047.439,73	4.603.461,00
1-2- Emlak Vergisi	1.872.016,72	5.696.480,89	3.473.716,93	4.092.544,68
1-3- Diğer Vergiler	256.140,13	1.514.465,13	1.357.898,19	412.707,07
1-6- Harçlar	61.706,71	233.699,91	207.025,35	88.381,27
1-9-Kaldırılan Vergi Atıkları	38,16	18.589,08	8.799,26	9.827,98
<b>3 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ</b>	12.633.375,26	8.995.662,59	5.644.484,79	15.954.502,82
3-1- Mal ve Hizmet Geliri	1.594.476,65	4.375.862,25	4.171.905,89	1.768.382,77
3-4- Kurumlar Hasılatı	52,95	0	0	52,95
3-6- Kira Gelirleri	11.038.845,66	4.619.800,34	1.472.578,90	14.186.067,10
<b>4 – ALINAN BAĞIŞ VE YARD.</b>	0,00	16.601.621,64	16.601.621,64	0,00
4-2 Merkez.yön.alın.yard.	0,00	0,00	0,00	0,00
4-3 Diğer İdarelerden	0,00	0,00	0,00	0,00
4-4- Kurum ve Kişi.Alın.Yrd.	0,00	16.601.621,64	16.601.621,64	0,00
<b>5 – DİĞER GELİRLER</b>	4.331.133,87	89.563.894,64	89.619.191,41	4.275.624,46
5-1- Faiz Gelirleri	0,00	1.012.539,76	1.012.539,76	0,00
5-2-51 İller Bankası Payı	0,00	80.596.054,10	80.596.054,10	0,00
5-2- Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	540.241,77	7.019.373,20	6.806.740,32	752.874,65
5-3- Para Cezaları	418.895,82	1.363.914,24	737.368,93	1.045.228,49
5-9- Diğer Çeşitli Gelirler	3.371.996,28	-427.986,66	466.488,30	2.477.521,32
<b>6 – SERMAYE GELİRLERİ</b>	481.429,60	47.549.984,30	47.356.103,77	675.310,13

6-1- Taşınmaz Geliri	480.040,00	47.549.984,30	47.356.103,77	673.920,53
6-2- Taşınır Geliri	1.389,60	0,00	0,00	1.389,60
<b>TOPLAM</b>	<b>19.635.840,45</b>	<b>170.174.398,18</b>	<b>164.268.841,34</b>	<b>25.508.898,41</b>

### **2023 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLATI**

2022 yılından **19.635.840,45 TL** devretmiş, 2023 yılında **170.174.398,18 TL** tahakkuk yapılmış olup toplam **189.810.238,63 TL** toplam tahakkuk yapılmıştır. Tahakkuk tutarının % **86,54** oranı olan **164.268.841,34 TL**. tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen **25.508.898,41 TL**. gelecek yıla (2024 yılına) devretmiştir.

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

2023 Mali yılında idaremiz mali denetim geçirmedüğinden bu hususa yer verilmemiştir.

### **4- Diğer Hususlar**

En kötü planın dahi plansızlıktan iyi olduğu düşüncesi ile Belediyemizce gerekli tasarruf tedbirleri uygulanması fayda-maliyet, kar-zarar analizlerinin yapılarak aşağıdaki belirttiğimiz hususların uygulanması önem arz etmektedir.

-Belediyemizce uygulanacak tasarruf tedbirlerinde öncelikli olarak birim amirleri tarafından benimsenmesi ve silsile ile tüm personele benimsetilmesinin sağlanması;

-Belediyemize ait faaliyete katkısı bulunmayan bina, arsa ve arazilerin satılarak kullanıma açılması ve işgal edilmelerinin asgariye ye indirilmesi;

-Belediyemizin hizmet üretiminde kullandığı araçların periyodik bakım ve onarım çalışmalarının düzenli yapılması, araç şoförlerine zimmetlenerek dikkatsiz araç kullanımlarının önüne geçilmesi ve araç arızalarında ekspertiz raporu düzenlenerek, masrafının kullanıcı hatalarının ilgisinden, tahsil edilmesi gerekmektedir;

-Hizmet üretiminde Hibe Programlarından yapılacak çalışmalar ile Belediyemiz Bütçesine dokunmadan ilçemize yeni hizmetlerin kazandırılması;

-Belediyemiz Birimlerince alınan Mal ve Malzeme alımlarında, öncelikle depolarımızın kontrol edilerek mevcut stoklarımızda bulunan Mal ve Malzemelerin değerlendirilmesi, eğer stoklarımızda yoksa alım yapılması;

### **B-Performans Bilgileri**

Belediyemizin performans program ve kriterleri henüz tespit edilip kararlaştırılmadığından bu bölüme yer verilmemiştir.

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması, muhasebe hesap ve defterlerinin günlük olarak zamanında tutulması, bütçe ve kesin hesap süreçlerine riayet edilmesi, 4734 sayılı kanuna göre yapılan ihalelerin süreç ve mevzuata uygunluğu, bilgi ve teknolojik kaynakları kullanmadaki kapasitesi çevre belediye ve resmi kurumlara nazaran üstünlük olarak değerlendirilmektedir.

## **B-Zayıflıklar**

İdarenin henüz stratejik plan ve performans programının hazırlanmamış olması, bütçenin gerçekçi ve tutturulabilir olma hedeflerinde sapmalar olması, gelir tarh-tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin düzenli ve koordineli bir şekilde işlemiyor olması, idaremize gelir getirici ve mevcut gelirlerini artırıcı tedbirlerin alınmıyor olması zayıflık olarak tespit edilmektedir.

## **C-Değerlendirme**

Ancak yine de yukarıdaki hususlar tamamı itibari değerlendirildiğinde belediyemizin üstünlüklerinin, zayıflıklarından daha fazla olduğu ve hatta bazı konularda çoğu belediyeden daha iyi düzeyde olduğu yapılan ziyaretler ve değerlendirmelerden anlaşılmaktadır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- 1- Bütçe Hazırlık sürecine tüm harcama birimlerinin etkin bir şekilde katılımı sağlanmalı, harcama birimleri bütçelerindeki ayrıntılı harcama programları ve bütçe fişlerindeki gerekçelere riayet etmelidirler. Bütçe gerekçeleri geçerli ve gerçekçi olmalıdır.
- 2- İdaremizin performans programı hazırlanmalı, performans ölçütleri yapılmalı, düzenlenmesi düşünülen taslak mevzuatın her an yürürlüğe girebileceği ve personelin performansına dayalı ücret sistemine göre ücret alacağı ihtimali unutulmamalıdır.
- 3- Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca idaremizde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol sürecine ilişkin gerekli çalışmalar ve düzenlemeler yapılmalıdır.
- 4- Birimlerin cari yıl içerisinde ihtiyaçları olan mal ve malzemeleri belirleyerek cari yıl başında tek ihale sureti ile teminin sağlanması gerekmektedir.
- 5- Müdürlüğümüzün gelir departmanında gerekli hiyerarşik düzenlemenin yapılması, mümkünse ayrı bir tahakkuk ve takip birimi oluşturulması gerekmektedir. Gelir biriminde görevli personelin gerek hizmet içi eğitim kurslarına katılımı gerekse de diğer belediyelerle irtibatları sağlanarak tahakkuk tahsilat ve takibe alma işlemlerinde eğitimleri sağlanmalıdır.
- 6- Müdürlüğümüzde iş ve işlemlerdeki aksaklıkların giderilmesi ve şeffaf bir belediyeçilik anlayışı için halen bir adet muhasebeci personele ihtiyaç duyulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (6)

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. (7)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (8)

21 .03.2024

Tuğba ÇAPAN  
Harcama Yetkilisi

6 Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

7 Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

8 Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanım bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

## Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi (9) olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(21.03.2024)

  
İmza  
Erkan SAKALLI

Mali Hizmetler Müdürü

9 Strateji geliştirme başkanlıklarında başkan, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanı, strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdür, diğer idarelerde idarelerin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi.

## Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (3)

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

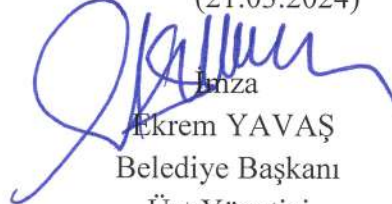
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları ve benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. (4)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (5)

(21.03.2024)

  
İmza  
Ekrem YAVAŞ  
Belediye Başkanı  
Üst Yönetici

- 3 Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.
- 4 Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
- 5 Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



# KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## \* Misyon

Yerinde ve zamanında yapılan çalışmalar ile Belediye kaynaklarının etkin, doğru ve verimli kullanılarak halkımıza sosyal belediyecilik anlayışı ile ihtiyaç duyulan her an hizmet sağlamak. İhtiyaç sahiplerini, engelli vatandaşları belirlemek ve ihtiyaçlarını karşılamak. Kültürel faaliyetler ile halkın refah düzeyini arttırmak.

## \* Vizyon

Sındırgı'nın gelişim seviyesini etkileyecek etkin hizmetler sunmak. Belediyenin, İlçe halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönündeki çalışmalarına sosyo kültürel faaliyetleri ekleyerek belediye ile vatandaşları kaynaştırarak "Sosyal Belediyeciliği ortaya koymakinsan odaklı hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkararak öncü bir belediye olmaktır."



## **YÖNETİM İLKELERİMİZ**

**İnsan odaklı olmak** Sındırgı Belediye Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İNSANI YAŞAT KI DEVLET YAŞASIN” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

### **Katılımcı yönetim**

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

### **Şeffaflık, hesap verebilirlik**

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

### **Eşitlik ve adalet**

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyemiz hizmet sunumunda Sındırgı’da yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

### **Kaliteli hizmet**

Vizyonumuzun açıklamasında da belirtildiği gibi, belediyemizin kalite politikasına göre; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

### **Sorumluluk**

Sındırgı Belediyesi, misyonunun gereği olarak Sındırgı’nın gelişimi ve vatandaşlarımızın ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

### **Sorun çözücü/mazeret üretmeyen**

Belediyemiz, Sındırgı’nın ve Sındırgılıların ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

### **Planlı-programlı çalışma**

Sındırgı Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

## **Çalışanlarıyla bütünleşmek**

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

## **Sürekli eğitim, gelişim**

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. “Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır” anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır. Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

## **Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Sındırgı Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

## **Sosyal ve Kültürel politikalar**

Sosyal Belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

## **Etkin kaynak yönetimi**

Sındırgı Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir. Sındırgı Belediye Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Sındırgı'nın kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

## **Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme**

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler. Sındırgı Belediyesi, Sındırgı'nın gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

## **Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma**

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

## İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini Belediyemizin hizmet binası, Hanımeli Çarşısı, Akpınar Yaşam Merkezi, Necip Fazıl Kültür Merkezi (SIBEM), Atatürk Stadyumu ve Geleneksel Spor Dalları Merkezinde yürütmektedir.

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti Bakanlığın	Kiralanan Araç
	Binek Oto	1	Sındırgı Bld.	-
	Minibüs	3	Sındırgı Bld.	-
	Otobüs	1	Sındırgı Bld.	-
	<b>Toplam</b>	4		-

### 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 2022 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	9
	Dizüstü Bilgisayar	4
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	-
Diğer donanım	Yazıcı	5
	Tarayıcı	-
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	-

	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	2
	Televizyon	1
	Fotokopi Makinesi	-
	Plotter	
<b>Sistem Odası</b>	Sunucular	
	Klima	3
	Kesintisiz Güç Kaynağı	1
	Yönlendirmeler	-
	Ağ Anahtarları	-

#### 4. Beşeri Kaynaklar

##### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	14
Erkek	16

##### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	16
30-39	13
40-49	5
50-59	1
59 ve üzeri	-

##### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	5
İşçi	30

##### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	2
Orta Okul	10
Lise	11
Ön Lisans	7
Lisans	5
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

## Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdarî Hizmetler	1
Teknik Hizmetler	4
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

## Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	2
6-10	2
11-15	1
16-20	
21-25	
26-30	
31 yıl ve üzeri	

### 5. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi ve 22.02.2007 Tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde kurulmuş olup faaliyetlerini bu çerçevede ifa etmektedir.

Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkan'ının belirleyeceği ilke ve esas ve politikalar çerçevesinde; Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığının emir ve direktifleri doğrultusunda aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Doğal Şehir Sınırgı'yı "Huzur ve Refah İçinde Yaşanan bir ilçe" yapmak.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

## 2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2023	9.382.000,00 TL.	13.711.674,66 TL	146

## 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	11,61
Sermaye Giderleri	
Sermaye Transferleri	
Borç Verme	
Cari Transferler	0,33
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	84
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	0,09

## 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
Personel Giderleri	550.000,00 TL	1.180.387,10 TL	46
Sermaye Giderleri			
Sermaye Transferi			
Borç Verme			
Cari Transferler	400.000,00 TL.	526.077,11	131
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	7.882.000,00 TL	11.642.128,05 TL	67
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	130.000,00 TL	124.756,92TL	95

## 2. Mali Denetim Sonuçları

**ACIKLAMA:** Birimlerin 2023 yılına ait Sayıştay denetim sonuçları yazılacaktır.

### B. Performans Bilgileri

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### TEMEL FAALİYETLER:

**EV TEMİZLİĞİ:** İlçemiz mahalle muhtarlarının tespiti ve gelen talepler doğrultusunda yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızdan 65 kişinin evleri ve çevre temizlikleri yapıldı.



**YAŞLI VE MUHTAÇ KİŞİSEL TEMİZLİK:** Birimimize gelen talepler doğrultusunda 34 hasta ve yaşlı vatandaşımızın kişisel temizlikleri yapılmıştır.

**EVDE BAKIM HİZMETİ:** Sındırgı Toplum Sağlığı Merkezi ve Belediyemiz iş birliği ile merkez ve kırsal mahallelerimizde 142 vatandaşımıza evde bakım ve hasta takip hizmeti verilmiştir.

**YETİM GİYİNDİRME:** Ramazan ve kurban bayramı öncesinde hayırsever vatandaşlarımızdan, işyeri sahiplerinden ve bir kısmı da belediyemiz bütçesinden olmak üzere 187 yetim öğrenci bayramlar öncesi sponsor olan esnaf ve vatandaşlarımız işbirliği ile giyindirilerek sevindirilmiştir.

**KURBANLIK YARDIMI:** Kurban Bayramı dolayısı ile ilçemizde kurban kesmediği tespit edilen 16 ailemize canlı kurbanlık temin edilerek bayram etmeleri sağlanmıştır.





**PERSONEL BAYRAM PAKETİ:** Ramazan ve Kurban Bayramı münasebetiyle belediyemizde görev yapan tüm personele (toplamda 746 adet) bayram paketi verildi. (Baskı, Sın-Jet, itfaiye, Yol Şube dahil)



**EV EŞYASI YARDIMI:** İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talebi üzerine “Evden Eve Elden Ele” projesi ile 94 ailemize gerekli olan ev eşyaları temin edilmiştir.

**KIRTASIYE YARDIMI:** 2022-2023 eğitim öğretim yılı açılışında 1468 ilköğretim ve ana sınıfı öğrencisine okul ihtiyaçları tespit edilerek kırtasiye yardımı ve kolonya ile yıkanabilir maske dağıtımı yapıldı.

**BEBEK PAKETİ YARDIMI:** İlçemizde ve kırsal mahallelerimizde yaşayan ve yeni doğum yapan 187 aile ziyaret edilerek hazırlanan bebek paketi başkanımız adına teslim edilmiştir.

**TABLET YARDIMI:** Yüz yüze eğitime ara verilmesi nedeniyle evden EBA sistemine giremeyen ve derslerinden geri kalan, ihtiyaç sahibi olduğu Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen 8 öğrencimize sponsorlarımız işbirliği ile tablet temin edilmiştir.

**BURS YARDIMI:** SIBEM öğrencilerinden üniversiteyi kazanan 34 öğrencimize ve ilçemizde ikamet eden ve babaları vefat eden 11 yetim çocuğumuz için öğrenci başına 750 TL düzenli burs yardımı sağlanmıştır.

**FUTBOL AKADEMİSİ:** 12 ay boyunca 124 öğrenciye futbol kursu verdi. Burada futbol kursuna giden öğrenciler Sındırgı Belediyespor Kulübünün lisanslı futbolcuları olarak ilçemizi amatör ligde temsil etmektedirler.

**SINDIRGI BELEDİYE SPOR KULÜBÜ FUTBOL TAKIMI:** Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Sındırgı Belediyespor Kulübü 2022-2023 sezonunda Balıkesir Süper Amatör Lig Merkez grubunda mücadele etmektedir. U-14 Takımımız ise grubunu 4. olarak tamamlamıştır. U-17 Takımımızın yeni sezon için idmanları halen devam etmektedir.



**GÜREŞ TAKIMI:** Sındırgı Belediyespor bünyesinde faaliyet gösteren Güreş Takımımızda 86 tane lisanslı güreşçimiz antrenmanlarına devam etmektedir. 1 güreşçimiz U-23 Mili Takıma girmeyi başarmıştır.

**HALK OYUNLARI KURSU:** Yöremize ait türkülerin araştırılarak oyun figürlerinin çıkarılması ve folklor ekiplerince sergilenmesi için açılan kursta 135 öğrencimize kurs verilmektedir.

## 2022 YILI GÜREŞ TAKIMI FAALİYET RAPORU

-Balıkesir Kurtdere güreşleri: K.küçük boyunda çeyrek final.

- Kocaeli Gebze güreşleri: Deste Küçük Boy 1.lik.
- İstanbul Hünkar çayır güreşleri: Deste Küçük boy 3.lük.
- Denizli Pamukkale güreşleri: Deste küçük boy 2.lik.
- Denizli Merkezefendi güreşleri: Deste küçük boy 1.lik,Tozkoparan 3.lük.
- Manisa Akhisar güreşleri: K.küçük Boy 2.lik,deste küçük boy 1.lik,Tozkoparan 3.lük.
- Manisa Yunus Emre güreşleri: Deste küçük boy 1.lik,Deste büyük boy 3.lük,Tozkoparan 3.lük.
- Manisa Turgutlu güreşleri: Deste küçük boy 1.lik,Deste küçük boy 2.lik,Tozkoparan 3.lük.
- Bursa Mustafa Kemal Paşa güreşleri: K.küçük boy 1.lik,Deste küçük boy 3.lük.
- Çanakkale Çardak güreşleri: Deste küçük boy 3.lük,K.küçük boy çeyrek final.
- Çanakkale Çan güreşleri: Tozkoparan 2.lik,Deste küçük boy 3.lük,K.küçük boy çeyrek final.
- Çanakkale Biga güreşleri: K.küçük boy 1.lik,Deste küçük boy 1.lik.
- Edirne Kırkpınar güreşleri: Deste küçük boy çeyrek final, tozkoparan 4.tur.
- Antalya Kumluca güreşleri: K.küçük boy çeyrek final,Deste büyük boy çeyrek final.
- Antalya Manavgat güreşleri: Deste büyük boy 3,lük.
- Antalya Elmalı güreşleri: K.küçük boy Çeyrek final, deste büyük boy 4.tur,toskoparan boyunda çeyrek final.

-Minder müsabakalarında ilimizde farklı yaş gruplarına ait 5 turnuvaya katıldık: takım halinde 3 tane 3.lük 1.tane 2.lik kazandık.



**CİRİT MÜSABAKALARI DÜZENLENMESİ:** İlçemizde Faaliyet Gösteren 3 Atlı Cirit Spor Kulübünün de Katıldığı Geleneksel Spor Dalları Federasyonu Türkiye Şampiyonası Çeyrek Final Müsabakaları Düzenlendi.

**BAYRAMLAŞMA TÖRENİ:** Ramazan ve Kurban Bayramlarında Zeytinalı Meydan Parkta bayramlaşma töreni düzenlenerek halkımızın bir biriyle bayramlaşması sağlandı ve bayramlık tatlılar ikram edildi. Ayrıca bazı yaşlılarımızın evleri ziyaret edildi.

**15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MLLİ BİRLİK GÜNÜ:** Cumhuriyet Meydanında ses sistemi kurularak kahramanlık türküleri çalınmış, Camilerimizde mevlüt okutulmuş, Resim sergisi düzenlenmiş ve 1500 kişilik pilav ayran ikramı yapılmıştır.

**23 NİSAN KUTLAMALARI:** Her yıl düzenlenen Kitap Fuarımızın 23 Nisan da açılışı yapılarak tüm öğrencilerimizin kitapla buluşması sağlanmıştır. 34 yayın evi katılmış ve 14 yazarımız da öğrencilerimizle buluşturulmuştur.



**19 MAYIS KUTLAMALARI:** Atatürk Stadyumunda gerçekleştirilen tören sonrasında Atlı okçuluk müsabakaları için ilçemize gelen sporcular, atlar, başkanımız ve gençler şehir turu atarak vatandaşlarımıza bayram sevinci yaşatılmıştır.



**BAYRAM HEDİYELERİ:** Ramazan ve Kurban Bayramı dolayısı ile merkez ve kırsal mahallelerimizde görev yapan tüm muhtarlarımıza, belediye meclis üyelerimize ve daire müdürlerimize bayramlık baklava ile hazırlanan 200 adet hediye paketi götürülmüştür.

**HASTA VE HASTANE ZİYARETİ:** İlçemiz devlet hastanesinde yatmakta olan hastalarımıza ve görevlilere her hafta düzenli olarak ziyaret yapılmıştır toplamda 860 hasta ziyaret edilmiştir.

**BELEDİYEMİZE ÖZGÜ HEDİYE SEPETİ:** Belediyemiz tarafından, gelen misafirlere veya herhangi bir tanıtım esnasında, içine yöresel ürünlerin konulduğu tanıtıcı, 3400 adet gazeteden sepet yapılması sağlandı.



**TEKNİK ve KÜLTÜR GEZİLERİ:** İlçemiz Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi öğrencilerinden 196 tanesi ile Bigadiç bor madeni işletmelerini ve Balıkesir Üniversitesi, Bursa Uludağ Üniversitesini tanımaları amacıyla teknik gezi düzenlendi. Ayrıca İlçe M.E.M tarafından belirlenen 90 öğrencimiz İstanbul'da düzenlenen TEKNOFEST'e götürüldü. Balıkesir Büyükşehir Belediyemiz işbirliği Bükrecik, Hisaralan, Alacaatlı, Kozlu ve farklı kırsal mahallelerimizden 375 vatandaşımızı Çanakale Kültür gezisine götürdük.



**SIBEM KARIYER GÜNLERİ:** Sındırgı Belediyesi Sosyal Etkinlik Merkezi öğrencileri ile haftalık ve aylık olmak üzere 9 kez Kariyer Günleri etkinliği düzenlenerek öğrencilerin değişik meslek gruplarıyla ilgili bilgi sahibi olmaları sağlanmıştır.



**ANİMASYON FİLM GÖSTERİMİ:** İlçemizde yaşayan 6-16 yaş arası 1560 çocuğumuza Akpınar Yaşam Merkezinde her Cuma öğretici ve eğlendirici animasyon filmi gösterimi yapılmış ve yanında patlamış mısır ikramı verilmiştir.

**DOĞA YÜRÜYÜŞÜ:** SIBEM ve Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlenen 150 öğrencinin katılımı ile "İZLİ-YORUM" doğa yürüyüşü gerçekleştirildi.



**GELENEKSEL AŞURE GÜNÜ:** Belediyemizce her yıl Muharrem ayında geleneksel olarak yapılan aşure dağıtımında 3000 kişiye ve aşure ikramı yapıldı.



**DOBATEKS:** İlçemizde ve kırsal mahallelerimizde dikiş nakış konusunda yetenekli kadınlarımız tespit edilerek hem kendilerine istihdam oluşturulmuş hem de belediyemizin ihticai olan malzemeler ucuza mal edilerek tasarruf sağlanmıştır. 500 adet atkı ve kaşkol, 1000 adet mutfak önlüğü, 200 adet polar ceket ve dışarıya da birçok ürün imal edilmiştir.

**AKPINAR YAŞAM MERKEZİ:** İlçemizin turizm bölgesi ilan edilmesi neticesinde gelen misafirlerimizin sınırdığıda üretilen tarım ürünleri ve El Sanatları ürünlerini satın alabilmeleri ayrıca kadınlarımıza istihdam oluşturmak amacıyla belediyemiz tarafından ücretsiz kursların ve atölyelerin yer aldığı 665 üyesi bulunan Akpınar Yaşam Merkezinde aşağıdaki kurslar yapılmıştır.

**Açılan kurslar ve kursiyer sayıları:** Yöresel Yörük Bebekleri yapımı: 14 kişi Tasarım Kursu: 19 kişi, Giyim Kursu: 16 Kişi, Deri İşleme kursu: 13 Kişi, BiçkiSeccade ve Havlu İşleme kursu: 18 kişi, Kasnak İş kursu: 24 kişi, Abiye Dikimi kursu: 16 kişi, Dantel Örücülüğü kursu: 22 kişi, Rokoko İşleme Kursu:12 kişi, , Dikiş kursu: 32 kişi, Kırk Yama Kursu: 20 kişi, Gazete Dokuma Kursu: 39 kişi, Etamin İşleme kursu: 15 kişi, Kurdele Nakış Kursu: 13 kişi, Boncuk Dokuma kursu: 12 kişi, İğne Oyası Kursu: 27 kişi, Takı



**TURİZM VE TANITIM OFİSİ:** Müdürlüğümüzce oluşturulan Turizm Ofisi tarafından tur operatörleri ile yapılan görüşmeler neticesinde 11700 kişi ilçemize getirilerek ilçemizin tanıtımı yapılmıştır.



**ÖĞRETMENLER GÜNÜ - CAMİLER VE DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI:** Öğretmenler Günü dolayısı ile Akpınar Yaşam Merkezinde Yemek verildi, Din Görevlileri için Kışla Müzehan bahçesinde mangal ve piknik düzenlendi.



**BEREKET VERSİN KADIN KOOPERATİFİ:** Akpınar Yaşam Merkezinde üretilen ürünlerin satışının daha çok insana ulaşması ve üye sayısının artırılması amacıyla kurulmuş olup Cumhurbaşkanlığınca onaylanarak resmi kuruluşu gerçekleştirilerek Yönetim Kurulunu oluşturmuştur.



**SINDIRGI MİLLET KÜTÜPHANESİ:** İlçemizde eğitim seviyesinin yükseltilmesi ve öğrencilerimizin başarı seviyesinin artırılması amacıyla şu an 3700 üyesi bulunan Uz.Çvş Hasan Öztürk Millet Kütüphanesi öğrencilerimize hizmet vermektedir.



**AKÜLÜ ARAÇ DAĞITIMI:** Balıkesir Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile ilçemizde ikamet eden ve evraklarını eksiksiz teslim eden 28 engelli vatandaşımıza akülü araç temin edilmiştir.



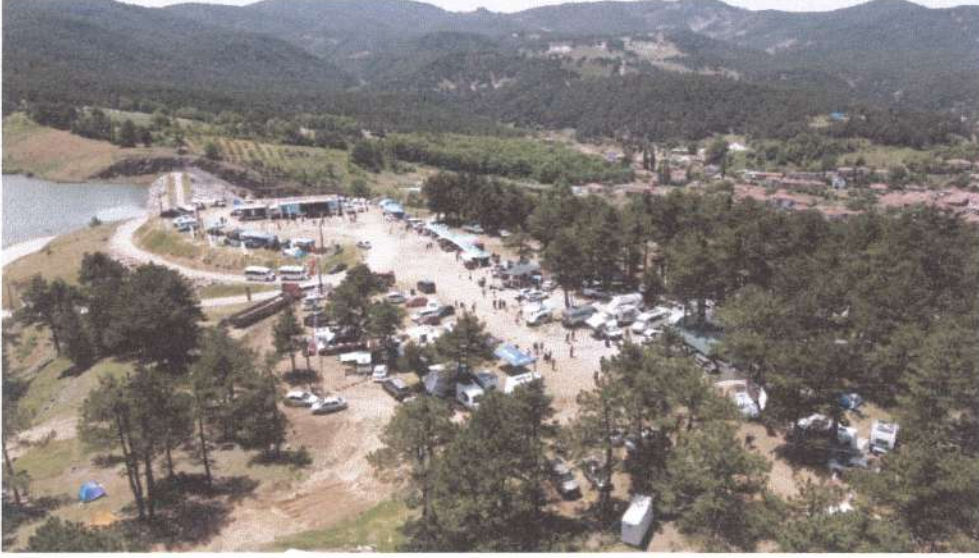
**HASTA YATAĞI HİZMETİ:** Sındırgı Devlet Hastanesi ve belediyemiz işbirliği ile 154 vatandaşımıza dönüşümlü olarak hasta yatağı hizmeti sağlanmıştır.

**BELEDİYE SPOR SALONU:** İlçemiz vatandaşlarının sağlıklı yaşamalarına destek olmak amacıyla Akpınar Yaşam Merkezi üzerinde bulunan alanda 94 üyeye spor hocası eşliğinde spor salonundan faydalanmaları sağlanmıştır.

**SINDIRGI GÜREŞ MÜZESİ:** İlçemizin yetiştirmiş olduğu kırkpınar başpehlivanları diğer güreşçilerimizin almış oldukları kupa ve madalyaların sergilendiği ayrıca ata sporumuza ait her türlü envanterin yer aldığı müzeyi 2023 yılında ilçe dışından gelen 8250 misafirimiz ziyaret etmiştir.



**KAMP VE KARAVAN FESTİVALİ:** İlçemiz Yaylabayır Kamp alanında gerçekleştirilen etkinliğimize 1400 civarında kamp sever vatandaşımız 2 gün boyunca ilçemizi tanıma fırsatı bulmuştur.



**RAMAZAN SOKAĞI:** Cumhuriyet Meydanında her yıl kurulan ramazan sokağında çocuklarımızın camiye yaklaşması ve manevi değerlerimizin hatırlatılması amacıyla 30 gün boyunca etkinlikler düzenlenmektedir.



**HACI ADYALARINA KUMANYA HAZIRLANMASI:** Umre Ve Hacc Farizasını Yerine Getirmek Üzere Yola Çıkan 254 Vatandaşımıza Yolluk Çanta Hazırlanarak Dağıtılmıştır.

**GÖKYÜZÜ GÖZLEM ŞENLİĞİ:** Marmara ve Ege Bölgesinin “en karanlık” noktası olarak belirlenen Ulus Dağı eteğindeki Sarıcaova Mevkiinde Prof. Dr. Ethem Derman Öncülüğünde gerçekleştirilen Gökyüzü Gözlem Şenliğimize Balıkesir Valisi, Büyükşehir Belediye Başkanı ile birlikte 2000 civarında öğrencimiz ve ailesi katılım sağlamıştır.



**ULUSLARARASI SINDIRGI YAĞCIBEDİR HALI KÜLTÜR VE SANAT GÜNLERİ:** Uluslararası Sındırgı Yağcibedir Halı, Kültür ve Sanat Günleri festival organizasyonu 2022 yılında da aralıksız olarak yapıldı. Gelen yerli ve yabancı konuklara ilçemizin doğal ve termal kaynakları tanıtıldı. 85 Türk El Sanatları stantı ve toplam 125 stant kurulmuş olup 40000'e yakın ziyaretçi ilçemize gelmiştir. Ata sporumuz yağlı güreşe ve cirit oyununa da yer verilerek gelecek nesillerimize aktarılması amaçlanmıştır.



**100\*** Kurtuluşun 100. Yılında Kültür, Sanat ve Tarih Sındırgıda Buluşuyor...

1. GÜN  
EKİN UZUNLAR  
1 EYLÜL Perşembe  
GRUP YAĞCIBEDİR GRUP SEA

2. GÜN  
ŞENGÜLBULUT ARSEVER  
2 EYLÜL Cuma  
SINDIRGI GECESİ RAMAZAN ÇETİN KINIKLI İSMAIL SINDIRGILI BEKİR İBRAHİM TOPÇU

3. GÜN  
TUĞÇE KANDEMİR  
3 EYLÜL Cumartesi  
Taycibedir'den Madaya Yolculuk  
İSMAIL ÖZKAN

4. GÜN  
ANKARALI AYŞE  
4 EYLÜL Pazar  
Gel Beşer Akıtar Anı ile Sındırgı'ya Lezzet Akıyor  
ÖMER CANDIR

SAAT : 21.00  
CUMHURİYET MEYDANI



**22. ULUSLARARASI SINDIRGI YAĞCIBEDİR UÇAN HALI ŞENLİĞİ**

1-2-3-4 EYLÜL 2022

**100\*** KURTULUŞUN 100. YILINDA KÜLTÜR, SANAT VE TARİH SINDIRGIDA BULUŞUYOR...



**MOBİL SAĞLIK TARAMASI:** İlçe Toplum Sağlığı Müdürlüğü işbirliği ile merkez ve kırsal mahallelerimizde yaşayan 950 kadınıımız toplanarak mamografi taraması yapılmıştır.

**ORYANTİRİNG YARIŞMASI:** Türkiye Oryantiring Federasyonu U-14 Grubu 2. Kademe Oryantiring Müsabakaları 450 Sporçunun Katılımı İle İlçemizde Gerçekleştirildi.

**YAZ OKULU VE DEĞERLER EĞİTİMİ PROJESİ:** Yaz Tatili Boyunca 1100 Öğrencimize Güreş, Yüzme, Futbol Ve Temel Dini Bilgiler Kursu Ücretsiz Olarak Verilmiştir



**SINDIRGI BELEDİYESİ SOSYAL ETKİNLİK MERKEZİ (SIBEM):** İlçemizde eğitimde fırsat eşitliği sağlamak amacıyla gelir seviyesi düşük ailelerin çocuklarına ücretsiz olmak kaydıyla, öğrencilerimizin eğitim düzeylerinin yükseltilmesi yanında sosyal kültürel seviyelerinin de yükseltilmesi ve yaşadıkları yer ile bütünleşmeleri amacıyla 2020 yılında açılan sosyal etkinlik merkezinde şu anda 320 öğrencimiz kayıtlı olup 13 öğretmen, 3 yardımcı personel ile dersler tüm gün devam etmektedir. 41 öğrencimiz Lisans düzeyinde üniversiteye girmeye hak kazanmıştır.



Gıda Yardımı 1126 kişiye gıda paketi yardımı yapıldı.

(1126 X 250 = 281.500,00 TL)

Yakacak Yardımı 123 kişiye yakacak yardımı.

123 X 1250 =153.750,00 TL.

Sıcak Yemek Dağıtılması Merkez mahalle muhtarlarımızla birlikte belirlenen 564 aileye  
Ramazan ayında sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.

(564 X 35 TL = 19.740 TL X 30 gün 592.200,00 TL

Bu süreçte nöbet tutan Emniyet, sağlık ve İtfaiye personeline de  
belediyemizce yemek verilmektedir.

#### **BİLGİ İŞLEM VE BASIN YAYIN FAALİYETLERİ:**

\*Ulusal ve yerel basında 986 haber yer aldı.

\*sindirgi.bel.tr için şablon yazılımı tamamlandı ve yayına alındı

\*Etkinlik, bilgilendirme ve yapılan çalışmalara ait 457 tanıtım klibi hazırlandı.

\* Sındırgı TV sosyal medya hesaplarında açılış, bayram ve özel günlerin tamamında canlı yayın gerçekleştirildi.

\*Ramazan ayı boyunca her akşam canlı yayında güncel müzik ilahi programı sohbet programı, nostalji programlar canlı yayında verildi.

\*Özel gün ve etkinliklerde afiş -bilbord ve Sosyal medya duyuruları tasarım, yayımlanma ve afiş asma işlemleri gerçekleştirildi.

\*Bütün birimlere etiket, afiş, tasarım konusunda destek verildi.

\*Basın, dergi ve Balıkesir gazeteleri ile olan sözleşmeler takip edildi. .

\*Dijital sistemde teknik arızalara müdahale edildi.

\* Öğrencilere dağıtılan tabletlerin kurulumu gerçekleştirildi.

\*Kaybolan Miras belgeseli için kaybolmaya yüz tutan meslek erbapları ile mekân çekimleri ve röportajlar gerçekleştirildi.

\*Emniyet, kaymakamlık ve diğer stk ve kamu kurumlarına haber ve video desteği verildi.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

1- Belediyemizin ve birimimizin oturmuş bir teşkilat yapısı olmasından kaynaklanan reform ve yeniliklere uyma kabiliyeti,

2- Fiziksel Çalışma şartları,(bina, yerleşim)

3- Teknolojik kaynaklara erişme imkanı

### B- Zayıflıklar

1- Yüz ölçümümüzün fazla ve merkeze uzak mahalle sayısının fazla olması,

2- Belediye faaliyet alanı ve idare şekli ile ilgili çok sayıda mevzuat olması ve bu mevzuatların sık sık değişikliğe uğraması,

3- Ekonomik imkânların yetersizliği.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

  
Salih DURAK  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

#### \*Miyon

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçenin esenlik huzur , sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir evre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, ağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, nc, dinamik, lider Müdürlük olmak.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### •Vizyon

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulan, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoş grl, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

## A. Yetki Görev ve Sorumluluklar,

Fen işleri müdürü; 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkili olan kişidir. Belediye Başkanı'nca verilen ve yönetmelikte tarif edilen görevleri özenle yürütmekle sorumludur. İlçe sınırları içerisinde belediyenin sorumluluğunda olan yolların açılması ve asfaltlanması, bordür yapımı, bozulan asfaltların yenilenmesi, belediyedeki tüm araç ve iş makinelerinin bakım onarım işlerini yürütür. Kamuya ait okul, ibadethane, karakol, sağlık ocağı ve belediyeye ait kültür merkezi, spor tesisi gibi yapıların onarım işlerini takip eder.

12 Aralık 2012 itibarıyla Balıkesir İl'inin Büyükşehir Belediyesi olması ve ilçemize bağlı köylerin mahalle olarak belediyemiz sorumluluk sahasına dahil edilmesiyle birlikte, sorumluluk alanımız genişlemiş olup, mahalle sayımız 7 merkez 68 kırsal mahalle olmak üzere toplam 75 mahalleye ulaşmıştır. Özellikle belediye sınırlarımıza yeni dahil edilen kırsal mahallelerimizin özel idare zamanında, hizmetlerden yeterince faydalanamamış olması, Belediyemizin özellikle Fen İşleri Müdürlüğümüzün iş yükünü önemli ölçüde arttırmıştır. Belediyemiz Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde belirtildiği üzere Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları şunlardır.

- Yapım bakım ve onarım ihtiyacı olan cadde sokak ve meydanların düzenlenmesi ve iyileştirilmesi .
- Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapımı.
- Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, kavşak ve alt-üst geçit yapımı.
- İlçedeki okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımının yapılması.
- Park meydan ve açık alanlarda aydınlatma sistemlerinin projelendirilmesi ve yapımı
- İlçe genelinde sağlık evi, huzur evi, kültür sanat merkezi, belediye hizmet binası, hayvan bakım evi, umumi tuvalet, mahalle fırını, muhtarlık binaları ve başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımının yapılması, yaptırılması.
- Yapımı tamamlanan bina ve tesislerin su, elektrik, jeotermal, otomatik sulama vb. tesisatlarının yapılması ve gerekli abonelik işlemlerinin başlatılması.

Müdürlük bünyesinde kurulacak teknik komisyon marifeti ile ilçemize bağlı kırsal mahallelerde yerinde tespiti yapılarak uygun bulunması halinde;

- |                                      |                              |
|--------------------------------------|------------------------------|
| -Muhtarlık binası                    | -Çocuk oyun parkı            |
| -Mahalle fırını                      | -Yeşil alan düzenlemesi      |
| -Meydan düzenlemesi                  | -İşleri yapılır, yaptırılır. |
| -Asfalt kaplama düzenlemesi          |                              |
| -Parke taş döşemesi ve asfalt yapımı |                              |
| -Mahalle çeşmesi                     |                              |
| -Umumi tuvalet                       |                              |
| -Sağlık evi                          |                              |
| -Camii                               |                              |
| -Mezarlık                            |                              |

- Tehlike arz eden yapıların imar şehircilik Müdürlüğü'nün talebine istinaden yıkılarak kaldırılması.
- İmar kanununa aykırı yapılan ve süresi içinde yasal hale getirilmeyen kaçak yapıların imar ve şehircilik müdürlüğünün talebi doğrultusunda yıkılması -yiktırılması.
- Karlanma ve buzlanmaya karşı gerekli önlemlerin alınması, tuzlama ve kar temizleme çalışmalarının yapılması.
- Yollara araçların hızını kesmek için hız kesicilerin yapılması ve kaldırımlara araç park edilmesini önlemek amacıyla engelleyici malzeme alımı ve montajı gibi iş ve işlemlerden sorumludur.
- İhata Duvar Yapımı
- Moloz, Hafriyat ve Dere Temizliği Hizmetleri
- Tarıma Destek
- Karla Mücadele
- Gölet Yapımı-Bakım ve Onarım Hizmetleri

## B. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### ACIKLAMA:

Birimimize ait İşçilerimizin toplandığı ve taşınmazların bulunduğu şantiye alanı olarak eski itfaiye kullanılmaktadır.

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti	Kiralanan Araç
	Binek Oto	2	X	
	Kamyon	9	X	
	Minibüs			
	Otobüs			
	Kamyonet	2	X	
	Tır (Çekici)	1	X	
	İş Makinesi	12	X	
	Diğer	2	X	
	<b>Toplam</b>			

### 1. Örgüt Yapısı

ACIKLAMA: Başkan-Başkan Yardımcıları-Daire Müdürü-Teknik Personel-Şantiye Şefi-İşçiler

### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

ACIKLAMA: Birimin 2023 yılındaki donanım envanteri yılsonu itibariyle aşağıdaki çizelgedeki donanımın adetleri yazılacaktır.

#### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	7
	Dizüstü Bilgisayar	3
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	
Diğer donanım	Yazıcı	2
	Tarayıcı	1
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	
	Televizyon	0
	Fotokopi Makinesi	1
	Plotter	
Sistem Odası	Sunucular	
	Klima	
	Kesintisiz Güç Kaynağı	
	Yönlendirmeler	

### Kitapların Konularına Göre Dağılımı

**ACIKLAMA:** Kütüphaneye sahip ve kendilerine zimmetli kitap bulunan birimler mevcut kitapların belirtilen konulara göre sayıları ve toplam kitap sayısı ilgili kutucuğa yazılacaktır.

Ayrıca birimin sahip olduğu süreli yayınlar varsa adları ve adetleri ile birlikte belirtmeleri önemlidir. Bu kitaplardan yararlananların sayısı, ne için kullanıldığı (tez, bilimsel yayım, araştırma vb), eğer kitapların kullanımı dışarı açıksa kullanıcıların tahmini genel profili (üniversite, mastır ve doktora öğrencisi, öğretim üyesi vb.) belirtilmelidir.

Kitapların Konuları	Kitap Sayısı
Genel Konular	
Sosyal Bilimler	
Dilbilimi	
Nazari İlimler	
Tatbiki İlimler	
Güzel sanatlar ve Eğlence	
Edebiyat	
Tarih	

### 4. Beşeri Kaynaklar

**ACIKLAMA:** Bu bölümde, 2023 yılı içerisinde kadrosu nerede olursa olsun biriminizde bilfiil çalışmış personelin bilgileri aşağıdaki formata uygun doldurulacaktır.

### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	4
Erkek	37

### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	5
30-39	9
40-49	18
50-59	9
59 ve üzeri	



### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	11
İşçi	30

### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	5
Orta Okul	18
Lise	8
Ön Lisans	3
Lisans	7
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	2
Teknik Hizmetler	6
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

### Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	5
6-10	4
11-15	1
16-20	1
21-25	
26-30	
31 yıl ve üzeri	

**ACIKLAMA:** Birimizi bünyesinde çalışan Şaban EROL(İnşaat Mühendisi) ve Ahmet ŞAHİN(Tekniker) emekliye ayrılarak kurumumuzla ilişiği kesilmiştir.

### 5. Sunulan Hizmetler

#### **ACIKLAMA:**

Fen işleri müdürü; 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri yapmaya yetkili olan kişidir. Belediye Başkanı'nca verilen ve

yönetmelikte tarif edilen görevleri özenle yürütmekle sorumludur. İlçe sınırları içerisinde belediyenin sorumluluğunda olan yolların açılması ve asfaltlanması, bordür yapımı, bozulan asfaltların yenilenmesi, belediyedeki tüm araç ve iş makinelerinin bakım onarım işlerini yürütür. Kamuya ait okul, ibadethane, karakol, sağlık ocağı ve belediyeye ait kültür merkezi, spor tesisi gibi yapıların onarım işlerini takip eder.

#### **YOL YAPIM ve BAKIM ÇALIŞMALARI**

- Asfalt Yenileme Çalışmaları
- Kaldırım Yenileme Çalışmaları
- Yeni Yol Açma ve Genişletme
- İstinat Duvarı Yapımı (Betonarme, Taş, Briket, Tel Çit vb.)
- Korkuluk Yapımı (Profil, galvanizli sac kaplama, jiletli tel örgü, tel çit ve vb.)
- Parke taşı döşemesi
- Köprü Yapımı
- Kırsal Mahallelerdeki bağlantı yollarının bakım ve onarımı
- Karla mücadele

#### **KIRSAL MAHALLE ÇALIŞMALARI**

- Muhtarlık Fırınları Yapımı
- Mahalle Muhtarlık Binaları
- Mahalle Sağlık Evi Yapımı
- Aşevi ve Çok Amaçlı Salon Yapımı
- Mahalle Umumi WC Yapımı
- Mezarlık Duvarı Yapımı ve Onarımı
- Ortak Kullanımdaki Yapıların Yapımı ve Onarımı  
(Pekmez hane, Çamaşırhane, Tohum ayıklama tesisi, Vb.)
- Mülkiyeti Belediyemize ait Hane ve Tesislerin Bakım ve Onarımı
- Mahalle Çeşmelerinin Bakım ve Onarımı

#### **YAĞMUR SUYU KANALI YAPIMI**

- Yağmur Suyu Hatlarının Planlanması
- Yağmur Suyu Kanalı Yapımı
- Drenaj Sistemi Yapımı

#### **HİZMET BİNALARI YAPIMI**

- Hizmet Binaları Yapımı
- Hizmet Binaları Tadilat İşleri

#### **AR-GE ÇALIŞMALARI**

- Ön Etüt ve Fizibilite
- Projelendirme

#### **KAMU KURUMLARINA DESTEK**

- Okullara Yapılan Hizmetler
- Camilere Yapılan Hizmetler
- Sağlık Kurumlarına Yapılan Hizmetler
- Diğer Kurumlara Yapılan Hizmetler

#### **TALEP ve ŞİKAYET YÖNETİMİ**

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### ACIKLAMA:

- KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK
- BENZERSİZ ŞEHİRLER MODELİNİ OLUŞTURMAK
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi
- Çağdaş altyapı ve üstyapı projelerini oluşturmak ve yapmak
- Vizyon projeleri.
- İlçemiz altyapısı ve üstyapısını çağdaş standartlara getirilmesi için çalışmalar yapmak
- Yeni projelerle ilçemizi güzelleştirmek

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

#### ACIKLAMA:

Temel politikamız ve önceliğimiz, ilçe halkının mutlu ve huzurlu şekilde yaşamının sağlanması için şehircilik ilkelerine uygun şekilde planlama yapıp disiplini üst seviyede uygulayıp, maksimum hizmet sunmaktır. Bunun dışında gerekli projeleri üreterek halkı bilgilendirmektir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

ACIKLAMA: Birimin 2021, 2022 ve 2023 yılı bütçeleri aşağıdaki tabloya yazılacak ve kıyaslama yapılacaktır. Mali hususlara ilişkin olarak yaşanan sorunlar ve darboğazlar 5-10 cümleyle açıklanacaktır. Ödenek üstü harcamalar ile ödenek altında kalan harcamalara ilişkin açıklamalara da yer verilecektir.

#### 2021, 2022 ve 2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2021	16.744.000,00	11.794.930,52	70,44
2022	18.225.000,00	15.934.431,40	87,43
2023	72.911.000,00	62.697.391,64	85,00

## 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	12
Sermaye Giderleri	-
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	68
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	01

## 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen denekler

Ekonomik Sınıflar	denek TL	Harcanan TL	Harcanma Oranı (%)
Personel Giderleri	3.370.000,00	7.546.234,52	24
Sermaye Giderleri	21.150.000,00	11.675.243,00	55
Sermaye Transferi			
Borç Verme			
Cari Transferler			
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	23.391.000,00	42.727.841,31	55
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	748.072,81	748.072,81	100

## 2. Mali Denetim Sonuçları

**ACIKLAMA:** Birimlerin 2022 yılına ait Sayıştay denetim sonuçları yazılacaktır.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### **YOL YAPIM ALIşMALAR**

Modern, erişilebilir kent estetiğine uygun cadde ve sokakların ilçemize kazandırılması, müdürlüğümüzün asli görevleri arasında olmakla birlikte; öncelikli faaliyet alanlarımızın başında gelmektedir. İlçemizdeki tüm cadde ve sokaklarımız, teknik elemanlarca taranmakta,

vatandaşlarımızdan bize ulaşan talep ve şikayetlerle birleştirilerek ,tüm imalatlara ait ihtiyaçlar belirlenerek yatırım programı oluşturulmaktadır.

Modern, erişilebilir kent estetiğine uygun cadde ve sokakların ilçemize kazandırılması, müdürlüğümüzün asli görevleri arasında olmakla birlikte; öncelikli faaliyet alanlarımızın başında gelmektedir. İlçemizdeki tüm cadde ve sokaklarımız, teknik elemanlarca taranmakta, vatandaşlarımızdan bize ulaşan talep ve şikayetlerle birleştirilerek ,tüm imalatlara ait ihtiyaçlar belirlenerek yatırım programı oluşturulmaktadır.

Teknik ekiplerimizce yapılan tespitler, alt yapı, yağmursuyu, bordür tretuvar, asfalt, istinat duvarı, korkuluk ve diğer tüm imalatlarımız açısından değerlendirilerek projelendirmekte, Netcad ortamında oluşturulan kayıt ve takip sistemimiz ile çalışmalarımız koordineli olarak yürütülmektedir. Yol yapım çalışmalarımızda özellikle erişebilirlik yönetmeliğinin teknik standartları ön planda tutulmakta, yayaların ve özellikle engelli vatandaşlarımızın rahatlıkla kullanabileceği şekilde cadde ve sokak projelendirmektedir.



### **ASFALT KAPLAMA ÇALIMLARI**

İlçe merkezimizdeki şehir içi yolların %35'lük kısmını oluşturan asfalt kaplama yollarda, her yıl olduğu gibi bu yılda kışın yoğun yağın yağışlar sebebiyle önemli ölçüde bozulmalar meydana gelmiş olup, kış mevsiminin sona ermesiyle birlikte müdürlüğümüzce Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Karayolları Bölge Müdürlüğünden getirilen sıcak karışım asfalt yada rotmiks malzeme ile bakım ve onarımı yapılmıştır.



## YOL ve KALDIRIM YENİLEME ÇALIŞMALARI

İlçe merkezimizdeki şehir içi yolların %63'lük kısmı, beton parke ve doğal parke taş kaplama yollardan oluşmaktadır. İlçemize 24 km mesafede Hisaralan bölgesinde bulunan jeotermal suyun gelmesiyle jeotermal ısıtma sistemine yeni abone bağlantıları yapılması sonucu ve Uedaş müdürlüğünce bazı bölgelerde elektrik hatlarının yer altına alınması sonucu, ayrıca Baski tarafından yapılan su ve kanalizasyon bağlantı ve arızalarına yönelik yapılan kazı çalışmaları neticesinde bu alt yapı çalışmaları doğrultusunda bozulan yol ve kaldırımların tamir ve bakımı çalışmalarının tamamen tamamlandığı cadde ve sokaklarda tamirat işlemleri yapılmaktadır.

Ancak büyük kazı çalışmalarının olduğu cadde ve sokaklar ile yol kaplama malzemesinin bozuk ve yıpranmış durumda olduğu yollar imar planındaki durumuna göre yeniden değerlendirilerek, günümüz şartlarına uygun modern ve erişilebilirlik standartlarına göre ve arz ettiği konumu da göz önüne alınarak beton parke veya doğal parke taşı ile yol kaplama çalışması yapıldı.

Yapılan çalışmalarda yolun trafik alışkanlığı da dikkate alınarak yol ve kaldırım genişlikleri buna göre belirlenerek gerekli yerlere hız kesiciler, yaya ,araç ve engelli rampaları tesis edildi.**2023 Yılı itibariyle 167.000 m2 beton parke taşı, 3.100 m beton bordür kullanılmıştır.**



## YENİ YOL AÇMA ve GENİŞLETME ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkezimizin yaklaşık 5 km<sup>2</sup>'lik kısmı imar planı hudutları içerisindedir. Planlı alan içerisinde bulunan imar yollarının %80'i parke taş yada asfalt kaplama yollardan oluşmaktadır. Geriye kalan %20'lik kısmı oluşturan stabilize yolların ise bir bölümü daha önce açılmış ve yol üstü malzemesi serilerek stabilize hale getirilmiştir.

Müdürlüğümüzce talepler doğrultusunda değerlendirme yapılarak ihtiyaca göre bu yollar imar planındaki sınırları dikkate alınarak harita bürosunca sınırları belirlendikten sonra iş makinelerimizce açılarak yolun zemin durumuna göre uygun yol üstü malzemesi serilmek ve sıkıştırılmak suretiyle yaya ve araç trafiğine uygun hale getirilmektedir.

2022 yılı içerisinde merkez Yağcıbedir mahallemizde ve ayrıca açılması planlanan ve kırsal mahallelerimizde yeni imar yolu açılarak stabilize hale getirilmiştir. Bu bölgelerdeki yapılaşmanın yoğunluğuna ve alt yapı çalışmalarının tamamlanmasına müteakip ise iş programı dahilinde, bu yolların parke yada asfalt kaplaması yapılacaktır.



### **İSTİNAT DUVARI YAPIMI**

2023 Yılı Fen İşleri Müdürlüğümüzce tespit edilip projelendirilen yada kırsal mahallelerde toprak kayması, yollarda eğimden dolayı meydana gelen çökmeler, Köprü ayaklarında yapılan beton perde yada taş duvar bağlantıları, bazı kamu kurum ve kuruluş binalarının bahçe duvarları, belediyemizin özel mülk binaları ve hizmet binalarına ait bahçe duvarları olmak üzere istinat taş duvar imalatı yapılmıştır.



### **KIRSAL MAHALLE YOLLARININ BAKIM VE ONARIMI**

İlçemiz kırsal mahalle yollarının ve mahalle içi bağlantı yollarının yoğun kış nedeni ile kırsal mahalle yollarının bozularak deforme olmasından dolayı mahalle muhtarlarının ve vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda iş programı dahilinde düzenlenerek ve malzeme serilme işlemi yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



İlçemiz, Sındırgı Belediyesi sınırları içinde, sorumlu olduğumuz 75 mahallemizin cadde ve sokaklarına, kilit parke taşı kullanılarak araç ve yaya yollarının kaplama işleri yapılmak istenmektedir.

İlçemiz kırsal mahallelerin de yaşanabilirlik ve modern şehir anlayışının gerektirdiği şekilde gerekli hizmeti alması için çalışmalar başlatılmıştır. Kırsal mahallelerimizin cadde ve sokakları, toprak ve stabilize olduğu için kışın yağışlardan çamur olmakta ve sel baskınlarına sebep olmakta, yazın ise toz olmakla birlikte halkımızın yaşamını olumsuz yönde etkilemektedir. Bundan dolayı vatandaşlarımız sıkıntı çekmekte ve cadde ve sokaklarına parke taşı döşenmesini yoğun şekilde talep etmektedirler. Belediyemizce yapılan araştırma neticesinde bu konuda vatandaşlarımızın mağduriyet yaşamakta olduğu tespit edilerek bu konuda çalışma yapılmasının elzem olduğu görülmektedir. Sonuç olarak; Belediyemiz tarafından fizibilite çalışmaları yapılarak tespit edilen, Sındırgı İlçesi sınırları içinde sorumlu olduğumuz 75 mahallemizin cadde ve sokaklarında bozulan kilit parke taşı kullanılarak döşeme-düzeltilme işi yapılmıştır.

**İlçemizde, merkez mahallelerinde sıcak su ve BASKİ' nin altyapı hat çalışmaları nedeni ile bozulan yollarda parke taşı tamiri ve döşemesi yapılmıştır**

#### **KARLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI**

Değişen mevsim şartları ile birlikte İlçemizde bu kış mevsimi çok şiddetli şekilde kış yaşanmamış olup, özellikle 2023 yılında ilçe merkezimizde ve kar yağışı olan kırsal mahallelerimizde ekiplerimiz 7/24 esasına göre halkımızın mağduriyetini gidermeye çalışılmıştır. Büyükşehir yasasıyla birlikte



belediyemize bağlanan 68 mahalle,6 merkez mahalle olmak üzere 75 mahalle ile sorumluluk alanımızdaki yol ağında büyük ölçüde artış meydana gelmiştir. Her ne kadar şehir merkezinden kırsal mahallelere bağlanan ulaşım yolları Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda olsa da, sistemin tam anlamıyla oturmamış olması, araç ve ekipman yetersizliği sebebi ile belediyemize 2023 yılında yol çalışmalarında önemli iş düşmüştür. 3 Adet grayder, 3 Adet kazıcı yükleyici, 1 Adet yükleyici olmak üzere toplam 7 iş makinesi ile gece gündüz kavramı olmadan yoğun bir çalışma ile vatandaşımızı mağdur etmemek ve ulaşılamaz tek bir nokta kalmamak kaydıyla bütün kırsal mahalle ve ara bağlantı yolları en kısa sürede açılmıştır. Ardından ihtiyaç olan bölgelerde gerekli tuzlama çalışmaları yapılarak karla mücadele sınavından başarılı bir şekilde çıkmıştır.



#### **YAĞMUR SUYU ve DERE ISLAH ÇALIŞMALARI**

İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahallelerinde bulunan dere ve Menfezlerin kış aylarında yoğun kar ve yağmur yağışı nedeniyle bozulması ile oluşan tıkanıklıklar ekiplerimizce tespit edilerek sorunlar giderilmiştir. Ayrıca Proje ve Etüt çalışmaları yapılan yeni menfez ve yağmur suyu giderleri de yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde yağmur geçiş hatları ve menfez çalışması yapılmıştır.



#### **CAMİLERE YAPILAN HİZMETLER**

Belediyemizde Merkez ve Kırsal mahallelerimizde bulunan Camii ve Kur'an Kursu binalarına çatı onarımları, ahşap kaplama işleri yapılması, boya badana ve onarım işlerinin yapılması, elektrik, ses ve su tesisatı işlerinin yapılması, binalara ait çevre düzenlemeleri, Abdesthane, gasilhane ve tuvalet yapımları ve malzeme desteği ihtiyaca göre, her yıl düzenli sağlanarak imece usulü yapım gibi hizmetlerin yapılarak vatandaşlarımızın daha iyi imkanlarla dini vecibelerini yerine getirmesi sağlanmıştır. 2022-2023 yılı içinde Camicedit mahallemizde bulunan Yakup bey Camiine

hayırseverler ve belediyemiz işbirliğiyle Kur'an Kursu ve Şadırvan, umumi tuvalet yapılmış akabinde Yakupbey camii belediyemiz ve Vakıflar Bölge Müdürlüğü tarafından restore edilmiştir.



### OKULLARA YAPILAN HİZMETLER

Belediyemiz çocuklarımız ve gençlerimizin en iyi imkanlarda eğitim ve öğretim görmesi amacıyla Merkez Okullarında ve Kırsal Mahallelerdeki Okullarda boya badana işlerinin yapılması, çatı onarımları, Çevre düzenlemesi, spor sahaları yapılması, parke taşı ve saha betonu ile kaplama işleri yapılması gibi çeşitli çalışmalarla eğitim ve öğretim hayatına destek vermeye devam etmektedir.



### MAHALLE FIRIN YAPIMI

İlçemiz özellikle kırsal mahallelerinde köy ekmeği yapılması ve tüketilmesi bir kültür haline gelmiştir. Buna yönelik çoğu kırsal mahallemizde mahalle halkının tamamına hizmet veren umumi mahalle fırınları mevcuttur. Bazı kırsal mahallelerimizde yetersiz sayıda olan ve çoğunda bakımsız durumda olduğu görülen bu mahalle fırınlarının yapım ve onarımı müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarından olması dolayısıyla, mahalle muhtarları ve mahalle halkının talepleri

doğrultusunda yapılmakta olup, 2023 yılı itibariyle 38 adet yeni mahalle fırını yapılmış ve 50 adet mahalle fırınının ise bakım ve onarım ve iyileştirilmesi yapılmıştır.



#### **MAHALLE MUHTARLIK BİNALARI-KÖY KONAĞI YAPIM ve ONARIMI**

Büyükşehir Kanunu ile birlikte Belediyemizin sorumluluk sahasına dahil edilen 68 mahalle ile mevcut sorumluluğunda olan 7 merkez mahalle toplamda 75 mahalle de vatandaşlarımızın yoğun talepleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak, belediyemiz ile vatandaşlarımız arasında köprü vazifesi yapan, mahalle halkının en iyi ve refah düzeyde yaşaması prensibiyle mahalle sınırları dahilindeki bir sıkıntıyı ilgili kurumlara iletip çözüm arayan yada mahalle halkından gelen bir talebi gerçekleştirme yönünde gerekli girişimlerde bulunan muhtarlarımızın daha iyi ve sağlıklı bir şekilde hizmet verebilmesi amacıyla çoğu mahallede kötü ve bakımsız durumda olan muhtarlık binalarının iyileştirilmesi ve olmayan mahallelerimize de yeni muhtarlık binaları yapılması yönünde müdürlüğümüzce 2023 yılı muhtarlık binası-köy konağı bakım ve onarımı yapılmıştır.



## MAHALLE ÇOK AMAÇLI SALON YAPIMI

Yemekhane ve düğün salonu yapımı kırsal mahallelerimizde mahalle halkının düğün ve hayır cemiyetleri ile neredeyse bütün kırsal mahallelerimizin tamamında her yıl düzenli olarak yapılan mahalle hayırlarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla buna uygun kapalı bir alan yapılması mahalle muhtarlarımızın ortak talepleri arasında yer almaktadır.

Bu talepler doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 16 adet mahallemize, mahalle halkımızın birçok işini görecek düğünlerin yapılabileceği çok amaçlı salon inşa edilerek hizmete sunulmuştur. Yine Diğer mahallelerimizde bulunan mevcut çok amaçlı salonların tadilatı yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



## UMUMİ TUVALET ve ABDESTHANE YAPIMI

Belediyemize bağılı kırsal mahallelerimizde, mahalle halkının özelliklede mahalleye gelen misafirlerin ihtiyaçlarını gidermek amacıyla mahalle halkı ve muhtarlarımızdan gelen talepler Fen İşleri Müdürlüğümüzce değerlendirilerek aciliyet durumuna göre 2023 yılında merkez ve kırsal mahallelerimizde 7 adet mevcut olanların tamir bakım ve onarımı yapılmıştır. Ayrıca abdesthanesi olmayan yada bakımsız durumda olan bazı kırsal mahallelerimizde ise yeni abdesthaneler inşa edilmiş bakımsız olanların ise, tesisatları, muslukları ve oturakları değiştirilerek iyileştirilme yapılmış olup halkın hizmetine sunulmuştur.



## BELEDİYEMİZE AİT MAHALLE HALKININ KULLANIMINDA BULUNAN YAPILAR

Daha önce Köy tüzel Kişiliğine ait olup, Büyükşehir Yasası ile birlikte mülkiyeti Belediyemize geçen ve mahalle halkının kullanımında bulunan yapılardan olan pekmez hane, selektör makinesi yeri, yine çoğu mahallemizde ilgili kurumlarca düzenlenen eğitim ve kurslarda hizmet veren yapılar ile bazı mahallelerimizde bulunan belediyemizce bakım onarım ve iyileştirilmesi yapılarak mahalle halkımızın hizmetine sunulmuştur olup, talebe istinaden rutin bakımları yapılmaktadır.



## KIRSAL MAHALLELERE GÖLET YAPIM VE ONARIMI

İlçemiz kırsal mahallelerinde tarımsal faaliyetlerde bulunan sulama göletlerinin, mahalle muhtarları ve mahalle halkının talepleri doğrultusunda Fen işleri Müdürlüğümüz tarafından projelendirilerek yapılmaktadır.2023 yılı itibariyle 11 adet yeni gölet yapılmıştır. 47 adet mevcut göletin tadilat ve onarımı ve 3 Adet Yeni hayvan sulama göleti yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.



## I. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Yetişmiş eğitimli personel ve kent sorunlarının iyi analiz edilmesi
- Şeffaf yönetim anlayışı
- Belediye meclisi ve belediye yönetiminin iyi iletişimi
- Güven ortamının sağlanmış olması
- Halkla ilişkiler konusuna önem verilmesi
- Vizyon sahibi idarecilerin mevcudiyeti
- Halka hizmet anlayışına ve kurumun temel değerlerine sahip çıkan personelin varlığı
- Vatandaş memnuniyetinin esas alınması.

- Araç tesisat ve çalışma ortamının iyi seviyede olması
- Kurum taşınmaz sayısının çok olması
- Milli emlak müdürlüğü ile uyumlu çalışabilmesi
- Yeni teknoloji yatırımına önem verilmesi,
- Yöneticilerin yeni projeleri ve personeli desteklemesi
- Belediyenin gelir düzeyinin görece yüksek olması
- Belediyenin üst düzey yönetiminin değişime ve gelişime açık olması
- Zamanı verimli kullanabilmek
- Vatandaşlarımıza gösterilen hoşgörü ve iyi niyet ile etkili iletişimin kurulması,
- Personel arasında iş birliği ve koordinasyonun üst seviyede olması
- Araç tesisat ve çalışma ortamının iyi seviyede olması
- Kanun ve mevzuata hâkim olunması –
- Personel eğitimlerinin sürekli olması
- Eğitim fırsatlarının değerlendirilmesi.

#### **B. Zayıflıklar**

- Belediye sınırlarının geniş olması
- Büyük bir alanı yönetmenin getirdiği zorluklar
- Dağınık ve plansız yerleşim

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

şakir AKBAş  
Fen İşleri Müdürü



# STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- **Misyon**

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak misyonumuz, stratejik yönetim anlayışını benimseyerek ilçemizin geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda yatırımcılara rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, proaktif çalışan, etkin ve yol gösterici bir birim olmaktır.

- **Vizyon**

Daha güzel, yeşil, temiz ve yaşanabilir bir Sındırgı, sürdürülebilir sağlıklı bir çevre oluşturabilmek için üst politika belgeleri çerçevesinde belediyemizin orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle işbirliği yaparak belirlemek, belediyeye tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme ve değerlendirme yapmak suretiyle hizmet sunmaktır.



1. 16.6.1. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri ; Ülkemizin Dış Politikasıyla uyumlu çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
2. Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısının ve insan kaynaklarının incelenmesini sağlamak, birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak.
3. Kardeş Şehir ilişkilerini oluşturmak, koordine etmek, mevcut olanlarla ilişkileri geliştirmek ve belediyemizin ve ilçemizin yapısına uygun yeni Kardeş Şehir ilişkileri tesisini planlamak.
4. Gerek Belediyemiz ve gerekse İlçemizin yurt içi ve yurtdışındaki yerel yönetimler, şehirler, Birlikler, Ulusal ve Uluslararası Kuruluşlar nezdinde temsili ile aralarındaki ekonomik, sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi hususunda gerekli çalışmaları yapmak. Bu çalışmalarda; üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşlarının, başka yerel yönetim birimlerinin, stratejik düşünce kuruluşlarının ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak çalışmaları yapmak.
5. İlçemizin ve Belediyemizin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı için projeler yapmak.
6. Belediyenin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
7. Başkanlık makamının onayıyla; İlçenin gelişmesi ve kalkınmasıyla ilgili yapılacak yatırımlara rehberlik etmek. Bu konuda gerek belediye birimleri gerekse belediye dışındaki kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum ve meslek kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak. Bu çalışmaların hazırlık, sekreteryaya iş ve işlemlerini yapmak.
8. Mahalli İdarelerin Strateji Geliştirme hizmetleriyle ilgili olarak yürürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.
9. Belediyemiz ile ülkemizdeki ve yurt dışındaki diğer belediyeler, kurum ve kuruluşlar, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları arasında kurumsal ve sosyokültürel ilişkiler kurulmasını ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlamak. Bu kapsamda;
  - a. İlçemizi ve Belediyemizi doğrudan yada dolaylı olarak ilgilendiren, belediyemizin vizyonunu geliştirecek, ekonomik ve sosyokültürel ilişkilerimizi geliştirecek, müdürlüğün projelerini tanıtabilecek, belediyemizdeki proje birikimini diğer mahalli idarelere aktarabilecek nitelikteki yurt içi ve yurt dışında düzenlenen her türlü fuar, sempozyum, toplantı, seminer, konferans, gezi ve inceleme programlarına katılım sağlamak,
  - b. Kurumsal ilişki kurulan yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşları; müdürlüğün düzenlediği projeler ile belediye çalışmalarını yerinde görmek ve incelemek üzere davet etmek.

10. Belediyemizle yurt içi ve yurt dışındaki diğer belediyeler arasında “karşılıklı bilgi ve deneyim alışverişinde bulunulması; ekonomi, ticaret, kültür ve turizm alanlarında karşılıklı iyi ilişkilerin kurulması; her iki belediyenin imkanlarından birbirlerinin faydalanabilmesi, yerel yönetimler aracılığıyla toplumlar arasında barış ve kardeşliğin geliştirilmesi, az gelişmiş kentlere manevi destek sağlanması” amacıyla;
- Kardeş belediye ilişkisinin tesis edilmesi konusunda ön görüşmeleri başlatmak ve koordine etmek,
  - Yasal süreci belediyemiz adına takip etmek ve bu konudaki iş ve işlemlerin sekreteryasını mevzuat çerçevesinde yürütmek,
  - Kardeş belediye olunacak kent hakkında detaylı bilgi toplamak ve bu süreçte ihtiyaç duyulan konularda Belediye Başkanı ve Belediye Meclisini bilgilendirmek.

### **B-İdareye İlişkin Bilgiler :**

#### **1-Fiziksel Yapı:**

Cumhuriyet Meydanı No:1 de bulunan Belediye Hizmet Binasının birinci katında bir adet 56 m<sup>2</sup> Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak, birimimiz yukarda tarif edilen hizmet alanlarında görevini ifa etmektedir.

#### **2-Örgüt Yapısı:**

Müdürlüğümüz örgütsel yapısı herhangi bir kanun ve yönetmelikle veya meclis kararı ile düzenlenmiş veya tasdik edilmiş değildir.

Ancak yıllardan beri süregelen ve alışlagelen çalışma düzeni itibari ile kabul görmüş örgütsel yapı aşağıda tarif edilmiştir.

#### **3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :**

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan bilgisayar Sistemleri ve Çevre Birimleri olarak;

##### e) İletişim

- 5 adet dâhili telefon

##### f) Donanım

- d) Masaüstü Bilgisayar Sistemi

(5 Adet)

#### **4- İnsan Kaynakları:**

Müdürlüğümüz Bünyesinde aşağıda kadro unvanları ve görev yerleri belirtilen personel;

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görev</b>
<b>Yeri</b>	
1-Himmet TAŞLIOĞLU	Strateji Geliştirme Müdürü Strateji Geliştirme Müd.

2- Halil İbrahim TAVŞANOĞLU	İnşaat Teknikeri	Strateji Geliştirme Müd.
3- Emre EFE	V.H.K.İ	Strateji Geliştirme Müd.
4- Havva Pınar Özdemir	Enerji Teknikeri	Strateji Geliştirme Müd.
5- Makbule AY	Sosyolog	Strateji Geliştirme Müd.
6- Ayşenur Can	İngilizce Öğretmeni	Strateji Geliştirme Müd.
7- Hacer Yılmaz	Türk Dili ve Edebiyat Öğretmeni	Strateji Geliştirme Müd.

Ayrıca müdürlüğümüzde çalışan personelin kamu yararına çalışan derneklerden sayılan derneklerin tertip etmiş olduğu hizmet içi eğitim seminerlerine katılımı sağlanarak mesleki konularda bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesi, değişen ve gelişen mevzuat hükümlerine uygun şekilde görevlerini ifa etmeleri sağlanmaktadır.

### 5- Sunulan Hizmetler:

#### **HİBE VE PROTOKOLLER İLE YÜRÜTÜLEN PROJE FAALİYETLERİ**

- **S.S. Bereket Versin Sındırgı Kadın Girişimi Kooperatifi**

İlçemizde belediye tarafından desteklenerek uzun yıllar üretim, istihdam ve kalkınma amaçlı faaliyet gösteren Hanımeli Çarşısı ve Akpınar Yaşam Merkezinin Kooperatifleşerek hizmet ağını geliştirmesi ve ilçemizde daha fazla kadına ulaşarak ekonomik gelirlerinin arttırılması amaçlanmıştır.



- **Hisaralan Jeotermal Kaptaj Suların Toplama ve Dağıtım Projesi**

İlçemiz Hisaralan bölgesindeki doğal çıkışı olan dağınık jeotermal su kaynaklarını bir araya toplayarak ve mevcut suların kontrollü ve düzenli bir şekilde bölgedeki 6 pansiyona verilmesini sağlayarak alanda oluşan görüntü ve çevre kirliliğinin önlenmesi amaçlanmaktadır. Yeryüzüne doğal olarak çıkan kaynakları kaptajda toplayarak Simav Çayı'na akan jeotermal su kayıplarını önleyip, değerlendirilmesi yoluyla termal kaynakların enerji verimliliğini sağlaması amaçlanmıştır. Proje desteği T.C. Turizm ve Kültür Bakanlığı tarafından hibe alınmıştır.



- **50 PEYNİRLİ ŞEHRİM (2022 SOGEP)**

Gourmand Cookbook Award'da peynir ve süt kategorisinde dünyanın en iyisi seçilen 50 Peynirli Şehir kitabında yer alan peynirleri il merkezinde 80 m<sup>2</sup>, Havran'da 72 m<sup>2</sup> peynir satış noktaları oluşturmak. Yöresel peynirlerin geleneksel yöntemler ışığında, seri üretimi yapılarak ilçelere katma değer sağlamak. Kaybolmaya yüz tutmuş peynirlerimizin üretim yöntemleri kayıt altına alınarak reçetelerin korunması ve gelecek nesillere aktarımını sağlamak. Evlerde az miktarlarda üretilen yöresel peynirlerin hijyenik ortamlarda üretilmesini sağlayarak halk sağlığını korumaya ve ürünlerin izlenebilirliğini sağlamaya katkıda bulunmak. İlçelerde süt üretimi desteklenerek süt fiyatlarında oluşacak denge ile üretici gelirlerinin artmasına katkı sağlamak. Hayvancılık faaliyetlerinin gelişmesi ile ilin tarım ekonomisini geliştirmek ve gn azalmasına katkı sunmak. Süt ve peynir üreticisine verilecek eğitimlerle kalite-standardizasyon konusundaki farkındalık ve bilinci arttırmak. Balıkesir'in turizm sektöründe ve gastronomide önemli bir merkez haline getirilmesi hedeflenmektedir.

Proje maliyeti: 3,598.326,66 TL

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Hibesi: 2,348,326,66 TL



- **SINDIRGI DOğAL BOYA VE İNOVASYON MERKEZİ (2021 SOGEP)**

Sındırgı ve çevresinde yaşayan kadın ve genç nüfusun iş gücüne katılımını arttırmak. Ekonomik sürdürebilirlik adına kadınların, genç nüfusun ve gelir düzeyi düşük vatandaşların üretim modeli içerisine dahil edilerek bu grubun refah seviyesini yükseltmek ve özelde Sındırgı, genelde Balıkesir ve ülke ekonomisini güçlendirmek. Belediyeye ait kullanım dışı tarım alanlarını aktif hale getirmek. İlçemizde ısıtmada kullanılan deşarj edilen jeotermal atık suyun kök boya üretimi için kullanarak çevreye zararını engellemek ve enerji verimliliğini arttırmak. Proje kapsamında ekim dikimi yapılacak olan kök boya bitkilerinden üretilen boya ve pigmentin tekstilde kullanılarak üretimin her aşamasında kontrol edilen, denetlenen ve

sertifikalandırılan ürünler ile doğaya saygılı üretim yaparak Ekolojik tekstile,sürdürülebilir moda katkı sunmak.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından Alınan Hibe: 1.937.881,02 TL  
Proje Maliyeti: 2.287.881,02 TL



#### • SINDIRGI YEREL EYLEM GRUBU DERNEĞİ (SINDIRGIYEG-LEADER)

Sındırgı ilçesi sınırlarında faaliyet göstermek amacıyla güden SINDIRGIYEG 10-030-058 tescil numarası ile 16/07/2021 tarihinde Dernekler Kanunu'na uygun olarak kurulan bir tüzel kişiliktir. Toplam Genel Kurul üye sayısı 22 olup Yönetim Kurulu ası üye sayısı 7'dir.SINDIRGIYEG, kalkınma önceliklerini ve amaçlarını belirleyerek, bu amaç ve önceliklere uygun olarak bir araya gelen; Kamu, Özel Sektör ve Sivil Toplum Kuruluşlarından oluşan temsili bir gruptur. SINDIRGIYEG, tek ilçede faaliyet göstermesi ve Sındırgı ilçesi 2020 yılı nüfus sayımına göre ilçe merkez nüfus sayısının 30.000 üzerinde olması sebebi ile orta ölçek Yerel Eylem Grupları kategorisinde yer almaktadır. Belediye Başkanlığı başta olmak üzere tüm kamu kurumları ile ortak hareket edilebilecek bilgi ve tecrübe paylaşımı yapabilecek kapasitede ve insan kaynağına sahip yapıdadır.



#### • YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ RESTORASYON PROJESİ

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Sındırgı Belediyesi ortaklığı ile 17 Ekim 2022 tarihinden itibaren 25 Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi yüksek lisans öğrencisi 15 gün boyunca ilçemizde tarihi binaların sokak sokak ölçüp restorasyon projelerini hazırlayıp aynı zamanda ilçemizin gönüllü elçileri olup tanıtıma katkı sunacaklar. Bizim kazancımız 1 binanın restorasyon projelerinin tümü yaklaşık 90 bin olduğundan 25x90 bin toplam yaklaşık 2.5 milyonluk iş yaptırılmış olacak. Yıldız Teknik Üniversitesi, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve belediyemiz işbirliğinde "Kuva-i Milliye kenti Sındırgı tarihi yapılarına yeniden kavuşuyor" projesi yürütülmektedir.



### • DOĞAL ŞEHİRLER BİRLİĞİ

Türkiye'nin Cittaslow'u olan ilk birlik olan Doğal Şehirler Birliği (DŞB) 2022 yılında 11 Belediye kuruluşunun katılımıyla merkez Balıkesir ili Sındırgı ilçesinde kuruldu. Kurulan bu birlikte; Birliğe üye mahalli idarelerin, buldukları kentlerin doğal, kültürel ve tarihi dokusunun ve değerlerinin korunması, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri çerçevesinde geliştirilerek yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılmasına yönelik olarak yapacakları ortak çalışmalarına yön verecek temel strateji, politika ve ilkelerin belirlenmesinde yardımcı olmak. Bu amacı gerçekleştirmek için; Enerji verimliliğini ve alternatif enerji kullanımlarını yaygınlaştırılması, hava, su, toprak kalitesini yasalarla belirlenmiş standart seviyelerde tutulması, atıkları kaynağında ayırma programları oluşturulması, Şehirde bulunan doğal ve kültürel değerleri korunması, geliştirilmesi ve tarihi mekanları yeniden kullanılabilir hale getirilmesi, doğal ürünlerin satılabileceği alanlar oluşturulması, yöreye özgü ürünlerin ticarileşmesini sağlanması geleneksel el sanatlarının ve zanaatkarların desteklenmesi ve yok olmalarının önlenmesi ve kooperatif, dernek, vakıf gibi yerel dinamikleri destekleyici çalışmaların yapılması, Ulaşımında bisikletin yaygınlaştırılması, bunun için yollar yapılması, toplu ulaşımın ve yaya ulaşımının desteklenmesi, yeşil alanlar ve oyun sahalarının oluşturulması, Doğa turizmi, ekoturizm, kültür turizmi ve bunun gibi doğal şehir felsefesine uygun olarak alternatif turizm olanaklarına geliştirilmesi, Birliğe üye belediyelerin bulunduğu bölgelerdeki kültür mirasını oluşturan değerleri ortaya çıkartılması, korunması, yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması konularında üyelerini teşvik etmek amaçlanmaktadır.



## • YAĞCIBEDİR YÖRÜK AYAK İZİ KÜLTÜR ROTASI PROJESİ

2022 yılında Güney Marmara Kalkınma Ajansı tarafından fizibilitesi yapılan Yağcıbedir Kültür Rotasının Tespiti ve Turizm Ögesi Haline Gelmesi İçin Stratejilerin Belirlenmesi adlı proje raporunda belirtilen stratejik öneriler amacıyla hedefler planlanmıştır. Bu stratejik önerilere göre 3 ilçede yörenin kültür ve ekolojisiyle uyumlu geleneksel mimarinin yaşatılması, kültür turizmi ve kırsal turizmin desteklenmesi ve sürdürülebilir hale gelmesi amaçlanmaktadır. Balıkesir'in ilçelerinden İvrindi, Kepsut ve Sındırgı'da Yağcıbedir kimliğinin yaşatıldığı ve kültürel mirasın aktarıldığı 33 Yörük köyünü kapsayan Yağcıbedir Yörük Ayak İzi Kültür Rotası oluşturularak bölgede kültür turizmi, doğa turizmi ve kırsal turizm gibi alternatif turizm alanlarını geliştirmek böylece de bölgemizdeki turizmi 12 aya çıkarmak hedeflenmiştir.

Yağcıbedir Yörük Ayak İzi Kültür Rotası üzerinde 3 adet Yörük Obası oluşturularak turizm ve müşteri çeşitliliği sağlamak, bölgemizde Yörük kültürünün yaşatıldığı destinasyon köylerine yöresel ürün satış merkezi, Yağcıbedir Yörük kültürünü deneyimleme ve gözlemlene alanları yaparak kültür turizmi faaliyetlerini arttırmak, proje kapsamındaki bölgelerde kırsal turizm bilincini kazandırmak ve Yağcıbedir marka değerini turizmde etkin olarak kullanmak, Yağcıbedir Yörük Ayak İzi Kültür Rotası oluşturularak ulusal ağlara dahil etmek amaçlanmıştır.



## • İda Madra Jeopark Altyapı İyileştirme ve Geliştirme

Balıkesir genelinde İda Madra Jeopark'ı içerisindeki kritik lokasyonlarda fiziksel altyapının iyileştirilmesi ve gelen turistlerin konforlu bir şekilde ziyaret edebilecekleri alanların oluşturulması amaçlanmaktadır. Buna bağlı olarak İda Madra jeoparkının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığının artırılması amacıyla jeoparka yönelik dijital altyapının oluşturulması, hizmet standartları açısından daha iyi altyapı sağlanması, doğal oluşumların görünürlüklerinin artırılması ve düzenlenmesi, tanıtım faaliyetlerine yönelik iyileştirmelerin yapılması amaçlanmaktadır. Bu çerçevede Sındırgı ilçesinde ziyaretçi merkezi, galeri alanı, bölgedeki doğal traverten oluşumlarının düzenlenerek altyapısının iyileştirilmesiyle, Sındırgı, Ayvalık, Edremit, Havran ve İvrindi ilçesindeki jeoparka ait önemli lokasyon sahalarının bulunduğu bölgelere tanıtım ve satış alanlarının kurulması, tanıtım faaliyetlerine yönelik dijital ve fiziksel içeriklerin oluşturulması amaçlanmaktadır. Ayrıca, Sındırgı, Güre, Ayvalık, Şahindere Cam Seyir Terası ve Balıkesir Avlu'da VR (Sanal Gerçeklik) altyapısı oluşturularak ziyaretçilerin tüm jeopark alanının dijital ortamda gözlemlene fırsatı elde etmeleri ile tüm bunlara ek olarak İda Madra Jeoparkı içerisinde yer alan alanlarda yürüyüş rotalarının iyileştirilmesi hedeflenmektedir.





- **Dalından Sofraya Meyvenin İnovatif Yolculuğu**

Balkuru Meyve Sebze Kurutma tesisinde arge neticesinde meyve topu ve Meyve çayı üretim prosesi kurulması, Formlama makinası ile ürünlerde zayıyatı önlemek ve tesiste verimliliğin artmasını sağlamak, Balkuru tesisinde ürün işleme esnasında oluşan firelerden Meyve topu yaparak sürdürülebilirliği ve verimliliği sağlamak, Meyve topu ve Meyve çayı yapımı ile Balkuru işletmesinde ürün çeşitliliğini arttırılarak pazarlama olanakları genişletilerek katma değerli ürünlerin üretilmesini sağlamak, Bölgemizde yetişen yaş meyve ve sebzelerin Balkuru tesisinde işlenerek meyve topu ve meyve çayı elde edilmesi ile yenilikçi ürün üretme kapasitesi kazandırmak, Balkuru tesisinde meyve topu ve çayı yapılarak yenilikçi teknolojilerin ve yöntemlerin yaygınlaştırılmasına ve kaynak verimliliğine hitap eden sistem oluşturmak, Meyvelerin işlenmesi sırasında çıkan sularının meyve toplarında aroma verici olarak kullanılması ile doğal aroma kullanımının sağlamak, Meyve topları ile VEGAN proteinleri elde edilmesinin sağlamak, Kadın kooperatiflerinin desteklenmesini ve etkinliğini arttırmak hedeflenmiştir.



- **Doğadan Sofraya Bal-ı Kesir**

Balıkesir'de sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak; arıcılığın geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması, doğal arı ürünlerinde verimin, kalitenin, katma değerinin arttırılması ve markalaşmasının sağlanmasıdır. Yenilikçi ürünler üreterek üretim ve pazarlama sisteminin geliştirilmesini, bölgede kırsal kalkınmanın desteklenmesini, arıcılığın profesyonel bir meslek haline getirilmesini bu sayede de gençlerin, kadınların ve dezavantajlı bireylerin arıcılık mesleğine yönlendirilmesine destek sunulmasıdır.

Bölgede arıcılığı geliştirmek, Sındırgı'da bal işleme ve Balıkesir'de bal dolun tesisleri açarak katma değerli ürünler üretilip arıcıların gelirlerini arttırmak. Bölgede bal ormanı kurarak arı florasını genişletmek ve ekolojik sistemin güçlendirilmesine de katkıda bulunmak.



## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :**

Belediyemizde henüz Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin uygulanabilmesi için bir birim kurulmamıştır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesine istinaden teşekkül ettirilen denetim komisyonu marifeti ile de Belediyemizin Mali İş ve İşlemleri denetlenmektedir. Birimlerimizin tanzim etmiş olduğu ödeme belgelerini 5018 Sayılı Kanun ve İç Kontrol ve ön Mali Kontrol hükümlerinin uygulanması hakkında yönetmelik gereği Hes. İşl. Müdürlüğünce kontrol edilmektedir.

### **Diğer Hususlar :**

Faaliyet raporumuzda “İdareye İlişkin Bilgiler” konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

### **I. AMAÇ ve HEDEFLER**

#### **A-İdarenin Amaç ve Hedefleri :**

Sındırgı İlçesi sınırları dâhilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, termal turizm, tarım, hayvancılık ve istihdam amaçlı bölgeler oluşturarak yatırımcıların hizmetine sunmaktır.

Ulusal ve uluslararası hibe kuruluşlarına projeler yaparak ilçemizin tanınırlığının artmasına belediyemizin proje bazlı bilinir hale gelmesine katkı sunmak hedeflerimiz arasındadır. Uluslararası alanda belediyemiz ile işbirliği kurulmasına, şehir eşleştirmesi yapılmasına, ilçemizin hibe dağıtılan ekonomik pastadan daha fazla pay almasını sağlamak birimimizin temel amaçlarındanadır.

#### **B-Temel Politika ve Öncelikler :**

Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleri aşağıda belirtilmiştir;

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları

için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Müdürlüğümüz, Sındırgı halkının belediyeden beklediği hizmetleri diğer birimlerin de ortak katılımıyla; kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarını da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine amaç olarak belirlemiştir.

### **C-Diğer Hususlar :**

Faaliyet raporumuzda “Amaç ve Hedefler” konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

### **D-Mali Bilgiler :**

#### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

##### **2023 Yılı Ödenek Durumu**

<b>Yıl</b>	<b>Ödenek TL</b>	<b>Harcanan TL</b>	<b>Harcama Oranı (%)</b>
2023	7.150.000	1.989.617,42	27,82

##### **2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı**

<b>Ekonomik Sınıf</b>	<b>Toplam Harcama İçindeki Payı (%)</b>
Personel Giderleri	35,54
Sermaye Giderleri	
Sermaye Transferleri	
Borç Verme	
Cari Transferler	
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	59,87
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4,57

## 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına GÖre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcanma Oranı (%)
Personel Giderleri	430.000	707275,69	16,44
Sermaye Giderleri			
Sermaye Transferi			
Borç Verme			
Cari Transferler			
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	6.610.000	1.191.338,74	18,02
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	110.000	91002,99	82,74

### **b-Performans Bilgileri :**

Mdrlgmzn ve belediyemizin performans program ve kriterleri henüz tespit edilip kararlaştırılmadığından bu bölüme yer verilmemiştir.

### **C-Değerlendirme :**

#### **V-ÖNERİ ve TEDBİRLER**

- Personelin Proje Eğitimlerine Katılımının Sağlanması
- Turizm ve Yatırım Planlarının Oluşturularak Yayınlarının Yapılması

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler doğrultusunda beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denet raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024



Himmet TAŐLİOđLU

Strateji Geliştirme Müdürü

# KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- **Misyon**

Belediye tarafından yapılması planlanan kamu ve kamu yararına yapılan projeler üretmek, Sorunlara Etkili ve hızlı cevap vermek.

- **Vizyon**

Kentsel tasarım, kentin geleceği için, yaşam kalitesi adına önemli fırsatlar yaratmak demektir.



## A. Yetki Görev ve Sorumluluklar

### Müdürlüğün Görevleri

**Madde 9.** (1) Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği ilke ve esas ve politikalar çerçevesinde; Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığının emir ve direktifleri doğrultusunda;

(2) Park ve Bahçeler Servisi;

- 30) İlçe sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk parkı, refüj, çiçeklendirme ve ağaçlandırma sahaları üzerinde bulunan ağaç, yapı, kent mobilyası, bank, aydınlatma direği ve tüm diğer muhdesatlarının adet ve yüzölçümlerini de belirtir şekilde kayıt altına alınması, bu kayıtların güncel şekilde tutulması,
- 31) Sındırgı Belediyesi sınırları dâhilinde imar planında park, bahçe, çocuk oyun alanı, spor alanı olarak ayrılan yerler ile yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanların etüt, proje, detay planları, inşaat, imalat ve bitkilendirme işlerinin yapılması,
- 32) Sındırgı Belediyesi sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, yaya yolları ve refüjlerdeki yeşil alanların, çocuk oyun alanı, spor sahaları vb. kamusal alanların bakımlarının yapılması,
- 33) İlçe sınırları dâhilinde park, bahçe ve yeşil alanlarda yapılması istenilen fiziki ve mimari yapılaşmanın yapılması, bu hususta gerekli mimari, elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin hazırlanarak imalat aşamasından önce başkanlık makamının onayına sunulması, imalat aşamasında gerekli durumlarda Fen İşleri Müdürlüğü ve Makine İkmal Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışılması,
- 34) Düzenlenen park, bahçe, çocuk oyun alanları, spor sahaları vb. gibi kamusal alanların su, elektrik, jeotermal, otomatik sulama vb. tesisatlarının yapılması ve gerekli başvuruların yapılarak abonman işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmesi,
- 35) İlçe sınırları dâhilinde bulunan park, bahçe, yaya yolları, refüjler, meydanlar vb. kamusal alanlarda uygun koşullarda ağaç, ağaççık, çalı ve mevsimlik çiçeklerin dikim ve sökülümünün, çim alanlarda ekim/serim ve sökülümünün yapılması,
- 36) İlçe sınırları dâhilindeki yeşil alanlarda ağaçların budama mevsimi itibari ile periyodik budama işlerinin yapılması, budama işlemleri ile ilgili çalışma programları tanzim edilerek müdürlük makamının onayına sunulması,
- 37) Doğa çevrenin geliştirilmesi ve güzelleştirilmesi amacı ile ilçe sınırları dahilinde uygun alanlar ile yol, refüj vb. yerlerde ağaçlandırma çalışmaları yapılması,
- 38) Uygun görülecek park, bahçe, yeşil alan vb. yerlerde doğal ve yaban hayatı koruyucu kuş evleri, vb. çalışmaların yapılması,
- 39) İlçeye giriş ve çıkış yollarında ilçenin doğal, kültürel ve tarihi özelliklerini belirgin olarak yansıtacak şekilde gerekli peyzaj düzenleme çalışmaları yapılması, bu yerlerde yapılacak olan aydınlatma çalışmaları hususunda Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- 40) Gerektiğinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordine edilerek ilçe sınırları dahilinde bulunan kamusal alanlardaki ağaç, ağaççık, mevsimlik çiçek ve çim alanların hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışması yapılması, zirai mücadele işlemleri ile ilgili çalışma programları tanzim edilerek müdürlük makamının onayına sunulması,
- 41) İlçe sınırları dahilindeki park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları refüj, meydanlar vb. kamusal alanların yabancı otlardan arındırılması ve bu alanların genel temizliğinin yapılması, gübrelenmesi; gübreleme ve yabancı ot ile mücadele amaçlı çalışma programları tanzim edilerek müdürlük makamının onayına sunulması,

- 42) İlçe sınırları dâhilinde bulunan yeşil alanlarda sulama tesisatı, elektrik tesisatı, kent mobilyaları vb. gibi donatıların temini, montajı, bakım ve onarımının yapılması, bu hususta Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- 43) Şehir estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik havuz, heykel vb.) yapılması,
- 44) Yeni inşa edilecek ve bakım ve onarımı yapılacak park, bahçe, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, yaya yolları, refüj meydanlar vb. gibi kamusal alanlar için lüzumlu olan her cins kent mobilyaları, oyun grupları, spor aletlerinin tasarım ve tespitini yaparak Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü kademesinde imalatının sağlanması, imal edilemeyenlerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre tedarik edilmesi amacı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile müştereken çalışılması,
- 45) İlçe sınırları dahilinde mevcut park, yeşil alan, ağaç, ağacık, mevsimlik çiçek ve çim alanları kaçak olarak tahrip eden kişi ve kurumların tespit edilerek, günün ekonomik koşulları da göz önünde bulundurularak, tahrip edilen malzeme ile ilgili hasar tespit listesi ve tutanaklarının oluşturulması,
- 46) Spor sahalarının projelendirilmesi, uygulanması, düzenlenmesi, bakım ve onarımının sağlanması,
- 47) Park bahçe, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alanlar olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilmesi, kamulaştırılmasının sağlanması konusunda İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışılması,
- 48) Gerektiğinde Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile koordine edilerek ilçe sınırları dahilindeki mezarlıkların temizlik ve peyzaj çalışmalarının yapılması, mezarlıklarda bulunan duvar, çeşme, yol, mescit, türbe, aydınlatma vb. yapıların tamir bakım ve onarımı hususunda tespitlerde bulunarak Fen İşleri Müdürlüğüne gereken bildirim ve talebin yapılması,
- 49) İlçede bulunan mezarlıklarda yabancı ot ile mücadele çalışmalarının yapılması,
- 50) Kentsel Tasarım Müdürlüğü demirbaşında kayıtlı olan ve servis emrinde bulunan taşıt ve iş makineleri ile personelinin sevk ve idare edilmesi,
- 51) İlçemizde park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılacak olan mevsimlik çiçek, ağaç ve diğer bitki türlerinin üretimi maksadı ile belediyemiz bünyesinde üretim ve uygulama serası kurulması ve işletilmesi ile ilgili çalışmaların yapılması,
- 52) Çalışmalarında her türlü güvenlik ve emniyet tedbirlerinin alınması,
- 53) Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde çalışarak kademe depolarında servise ait mal, malzeme ve ekipmanların sayım dökümünün bu müdürlükten talep edilmesi, depolarında mevcut malzemenin iş aksamayacak miktarda bulundurulmasının sağlanması, kademe depolarından servise teslim edilen mal ve malzemenin en ekonomik şekilde kullanılmasını sağlamak üzere gereken tedbirlerin alınması,
- 54) Müdürlüğün yapmış olduğu bakım ve peyzaj çalışmaları neticesinde ortaya çıkan kırıntı, süprüntü, çalı, çırpı vb. atıkların bertaraf edilmesi hususunda Çevre Koruma ve kontrol Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- 55) Belediye Başkanı, müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısı ve Kentsel Tasarım Müdürünün bu yönetmelikte hüküm bulunan veya bulunmayan emir ve direktiflerinin yerine getirilmesi hususlarında görevlidir.  
(3) Proje ve Tasarım Servisi;
  - 1) Mülkiyeti belediyeye ait, hazineye ait ve kamulaştırılmış alanların yeşil alan olarak etüt, proje ve uygulamalarının yapılması ve yaptırılması,
  - 1) Kent Estetiği Servisi ile Park ve Bahçeler Servisi ve belediyenin diğer birimleri tarafından yapılacak olan altyapı, üstyapı vb. her türlü tesis ile diğer çalışmaların mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri ile teknik şartnamelerinin hazırlanması; hazırlanan proje ve teknik şartnameler doğrultusunda metraj, keşif ve yaklaşık maliyet cetvellerinin düzenlenmesi ve ihale aşamasına gelen dosyanın ilgili ihale mevzuatına göre ihale iş ve işlemlerinin sonuçlandırılması amacı ile dosyanın Destek Hizmetleri Müdürlüğüne iletilmesi,
  - 2) Projelendirilmesi düşünülen yerler ile alakalı olarak proje yapılmasına uygunluğunun araştırılması, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden imar durumunun alınarak zemin etütlerinin hazırlattırılması, gerekmesi halinde ÇED raporunun hazırlatılması,



- 3) Kişi başına düşen rekreasyon alanı miktarını standartlar seviyesine ulaştırmak ve bu alanların korunması amacı ile vatandaşlara çevre bilincinin aşılması için gerekli çalışmaların yapılması,
- (4) Kent Estetiği Servisi;
- 1) Kent estetiği ile ilgili kurumsal yapının oluşturulması için çalışmalar yapılması,
  - 2) İlçenin fiziksel mekân kalitesini arttıracak ve katma değer kazandıracak stratejiler üreterek ilgili birimlerle koordineli şekilde çalışılması,
  - 3) İlçenin kültürel, tarihi, mimari, doğal vb. her türlü değerinin korunması ve yaşatılması anlamında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve belediyenin diğer müdürlükleri ile koordineli olarak çalışılması,
  - 4) Kentsel mekanlarda kent estetiğini bozan, görüntü kirliliği oluşturan tüm uygunsuzlukları (ana arter, cadde, bulvar, refüj, tretuvar, tesis, meydan, anıt, tarihi eser çevreleri, köprülü kavşaklar vb. yerlerin her türlü temizliği, bakımı, onarımı, düzenlemesi vb.) tespit edilmesi, tespit edilen uygunsuzlukları gidermek veya giderilmesi için ilgili birim, kurum ve kuruluşlara yönlendirerek takibinin yapılması,
  - 5) Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan tüm alanlar ve ana arterlerdeki kentsel donatı elemanlarının envanterinin çıkarılması ve bunlara yönelik iyileştirme çalışmaları yapılması, bu hususta ilgili servis ve müdürlüklerle koordineli olarak çalışılması,
  - 6) Kent estetiği alanında çalışmalar yürüten belediye birimleri, kamu kurum ve kuruluşları ve özel teşebbüsler arasında işbirliği ve koordinasyonun sağlanması,
  - 7) Belediyemiz birimlerinin, kent estetiği ile ilgili konularında çalışma gruplarının oluşturulmasını, grupların çalışmalarının planlanması ve koordinasyonunu sağlanması, belediye bünyesindeki *Kent Estetiği Kurulunun* sekreteryaya hizmetlerini yerine getirmek,
  - 8) Gerektiğinde kent estetiği çalışmalarına yönelik danışmanlık, mal, hizmet alımı ve yapım ihaleleri yapmak,
  - 9) Fiziksel, sosyal ve ekonomik olarak kente entegre olmayan veya olamayan bölgelerin tespit edilmesi, fiziksel, ekonomik ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi için fizibilite, projelendirme, uygulama ve sonuç analizi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
  - 10) Kent içinde fiziksel ve kültürel olarak birebir benzerlikler taşıyan bölgeler oluşturmadan, kültürel ve sosyal zenginliklerin kente değer kazandıracığı *sokak sağlıklaştırma* vb. dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması,
  - 11) İlçe sınırları dahilinde tarihi, kültürel dokunun korunması maksadı ile bölgesel bazda saptamalar yapılması, bu maksatla bu bölgelerde ilan ve reklam tabelalarına, dış cephe kaplama ve boyalarına, tretuvar, yol, çiçeklik, aydınlatma direği vb. kent mobilyalarında bölgenin dokusuna uygun standartlar saptanması ve ilgisine göre belediyenin karar organlarında veya Kent Estetiği Kurulunda bu hususta düzenleyici kararlar alınmasının sağlanması,
  - 12) Fen İşleri Müdürlüğüne yapılacak olan yol, kaldırım, tretuvar, yaya yolu, bisiklet yolu vb.lerinin uluslararası ve ulusal standartlara uygun olarak yapılması için gerekli etüt, proje ve tasarım çalışmalarının yapılması,
  - 13) İlçemizin yerel ve tarihi mimari öge, obje ve yapılarının kayıt altına alınması, örneklendirilmesi amacı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması, ilçemizde inşa edilecek olan kamu binaları ve özel binaların ilçemizin yerel mimari özelliklerinden izler taşıyacak ve yansıtacak şekilde mimari projelendirmelerinin yapılması için gerekli teknik desteğin ilgili mercilere sağlanması, bu konuda düzenleyici kararların alınmasının sağlanması,
  - 14) İlçede mevcut doğal, tarihi, mimari ve kültürel değeri bulunan ve korunması gereken her türlü yapı, bina, mezar, hazire, türbe vb. mekânların çevre düzenlemesinin yapılması, bu yerlere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından derlenen bilgi ve belgeler doğrultusunda ziyaretçileri bilgilendirici ve açıklayıcı tanıtım tabelaları konulması,
  - 15) Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak amacıyla tarihi ve mimari değeri bulunan yapıların restorasyon ve restitüsyon projelerinin hazırlanması ve restorasyon çalışmalarının yapılması,
  - 16) Belediye Başkanı, müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısı ve Kentsel Tasarım Müdürünün bu yönetmelikte hüküm bulunan veya bulunmayan emir ve direktiflerinin yerine getirilmesi hususlarında görevlidir.
- (5) Genel Büro Servisi;
- 1) Müdürlük arşivi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yapılması,

- 2) Kurum dışı ve kurum içi bilgi ve belge alışverişinin hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmasının sağlanması,
- 3) Müdürlüğün mali yıl bütçe teklifinin mevzuatta belirlenen takvim dâhilinde hazırlanarak Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmesi,
- 4) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca kurumun stratejik planının hazırlık çalışmalarına katılması,
- 5) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca kurumun performans programlarının hazırlık çalışmalarına katılması,
- 6) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Olan Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca birim faaliyet raporunun mevzuatta belirlenen takvim dâhilinde hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne teslim edilmesi,
- 7) Müdürlükte çalışan personelin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve eğitilmelerinin sağlanması suretiyle birim faaliyetlerinin en etkin ve verimli sonucu alacak şekilde çalışmalarının temin edilmesi,
- 8) Diğer servislerin çalışmalarının belirli periyotlarla kayıt altına alınması ve raporlanması, büro iş ve işlemlerinde diğer servislere destek verilmesi,
- 9) Müdürlüğün bütçe ödeneklerinin kullanımı amacı ile ödenek iş ve işlemlerinin yapılması, ödeme emri belgelerinin hazırlanarak ilgili müdürlük personeli ve Kentsel Tasarım Müdürünün imzasını müteakip Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin sağlanması amacı ile Destek Müdürlüğü ile koordineli çalışılması,
- 10) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale iş ve işlemlerinin yapılması hususunda ilgili servislere destek sağlanması, doğrudan temin evraklarının ve ödemelere ilişkin taahhüt dosyalarının tanzim edilmesini sağlanması amacı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli çalışılması,
- 11) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkiliğinin yapılması, ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken tüm iş ve işlemlerin yapılmasının sağlanması amacı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli çalışılması,
- 12) Gerektiğinde kent estetiği konularında çalışma yürüten belediye personelinin eğitim düzeyinin artırılması, mesleki gelişmelerinin sağlanması ve görsel vizyonlarının artırılması amacı ile yurt içi ve yurt dışına teknik inceleme, konferans ve seminerlere gönderilmesinin teklif edilmesi, bu hususta Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- 13) Belediye Başkanı, müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısı ve Kentsel Tasarım Müdürünün bu yönetmelikte hüküm bulunan veya bulunmayan emir ve direktiflerinin yerine getirilmesi hususlarında görevlidir.

#### **Müdürlüğün Yetkisi**

**Madde 10.** (1) Kentsel Tasarım Müdürlüğü, bu yönetmelikle sayılan ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

#### **Müdürlüğün Sorumluluğu**

**Madde 11.** (1) Kentsel Tasarım Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından tevdi edilen görevler ile bu yönetmelikte tarif edilen görevler ve ilgili mevzuatta belirtilen görevleri gereken özenle zamanında yapmak ve yürütmekle sorumludur.

## **B. İdareye İlişkin Bilgiler**

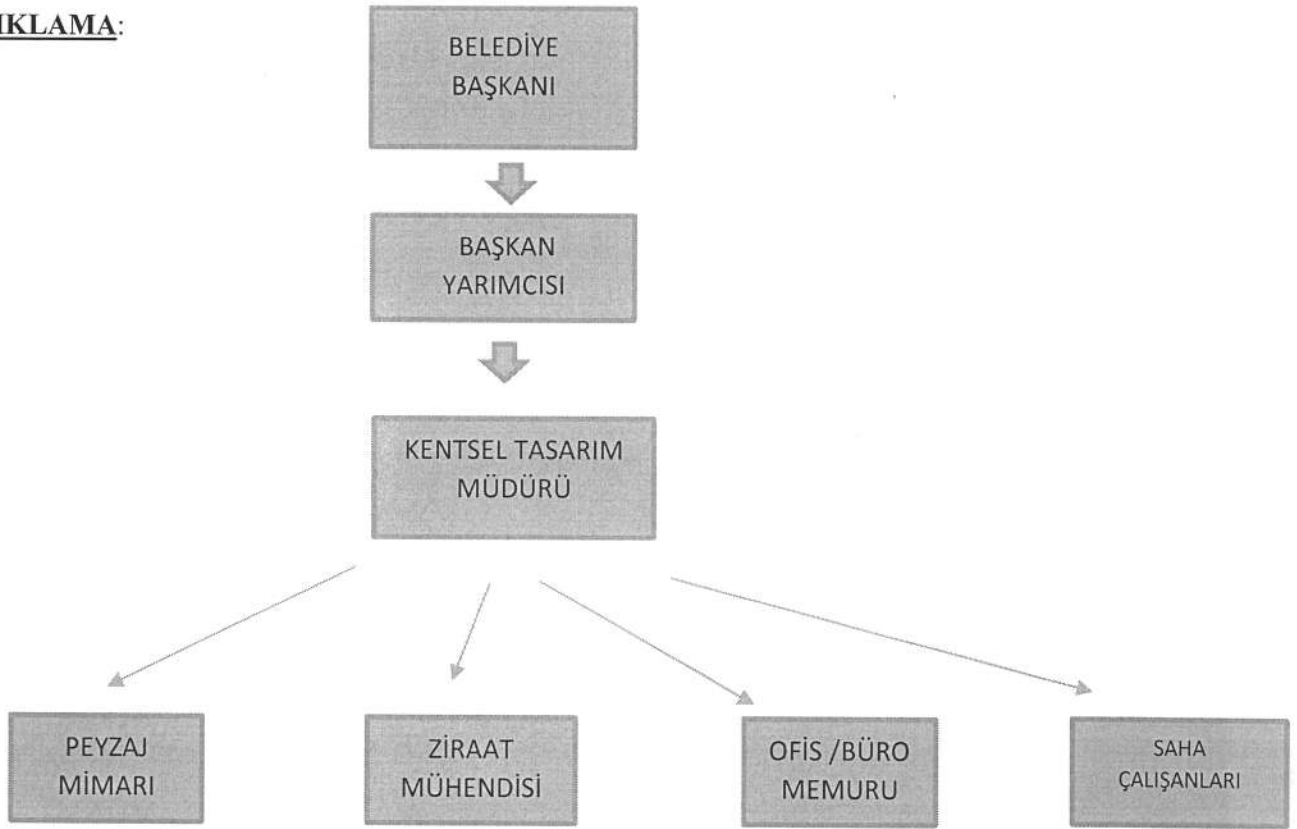
### **1. Fiziksel Yapı**

**ACIKLAMA:** Cumhuriyet Meydanında Belediye binamızda 2. Katta bulunan Kentsel Tasarım Müdürlüğümüz ofisi ve Saha çalışmalarımızı yürütüldüğü eski itfaiye garajı olarak geçen yerde saha ofisi bulunmaktadır.

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti	Kiralanmış Araç
	Binek Oto	3	Sın. Bel. Lim.ş	
	Kamyonet	1	Sın. Bel.	
	<b>Toplam</b>	4		

## 2. Örgüt Yapısı

### ACIKLAMA:



## 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Kentsel Tasarım Müdürlüğü bünyesinde

Ofiste; 1 Müdürü, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Ziraat Mühendisi (Formen), 1 Büro Memuru

Sahada ise; 4 Sera Alanı Çalışanı, 1 Çaltı Tırpanı Ot Bıçımı, 2 Çim Bıçme ve Budama, 3 Şoför, 14 Genel iş bakan personel olmak üzere toplam 24 personel bulunmaktadır.

#### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	0
	Dizüstü Bilgisayar	2
	Masaüstü Bilgisayar	1
Diğer donanım	Yazıcı	1
	Tarayıcı	-
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	-
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	-
	Televizyon	-
	Fotokopi Makinesi	-
	Plotter	-
Sistem Odası	Sunucular	-
	Klima	-
	Kesintisiz Güç Kaynağı	-
	Yönlendirmeler	-
	Ağ Anahtarları	-

#### 4. Beşeri Kaynaklar

##### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	4
Erkek	20

##### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	6
30-39	6
40-49	8
50-59	4

##### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	3
İşçi	24

### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	5
Orta Okul	3
Lise	3
Ön Lisans	1
Lisans	4
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	1
Teknik Hizmetler	3
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

### Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	2
6-10	1
11-15	-
16-20	1
21-25	-
26-30	-
31 yıl ve üzeri	

## 5. Sunulan Hizmetler

**ACIKLAMA:** İlçemiz mahallelerinin; park ve bahçelerin bakım onarımları, şehrimize nefes alınacak alanların kazandırılması, mezarlıkların budama ve temizliği, kamu yararına ve kamuya ait olan yerler yapılan inşaat, proje, iş takibinin yapılması, refüj ve yol kenarları bakım ve peyzaj çalışmaları, ağaç dikimi, budama *Birimin sunduğu kamuda yer alan görevler ile diğer mevzuatlarla verilmiş ve uygulamadan kaynaklanan hizmetler akıcı bir dille ve paragraf şeklinde yazılacaktır (Bu bölümde ayrıca uygulamaya ilişkin faaliyet ve projelerden bahsedilmeyecektir.)*

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**ACIKLAMA:** Bu yönetmeliğin amacı, Sındırgı Belediye Başkanlığı Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve çalışma usul ve esasların düzenlemektir. (Amaçları belirlenmiş olan birimler amaçlarını ve hedeflerini yazacaklardır. Belirleyemeyenler ise boş bırakacaktır.)

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

**ACIKLAMA:** Sındırgı Belediye Başkanlığı Kentsel Tasarım Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, iş işleyiş ve eylemlerde şeffaflık
- Hizmetlerin temin ve sunumu aşamalarında yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Kamu kaynağının edinilmesi ve kullanılması süreçlerinde hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- Müdürlüğün hizmet sunumunda 31.07.2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen ilke ve standartlara uygun şekilde yapılması,
- Tüm iş, işlem, kayıt, uygulama ve raporlamalarında belediyede kullanılan "Belediye Yönetim Bilgi Sistemi" ni kullanma, temel ilkelerini esas alır.

(Temel politika ve önceliklerini belirlemiş olan birimler yazacaklardır. Belirleyemeyenler ise boş bırakacaktır.)

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**ACIKLAMA:**

2023 Yılı Ödenek Durumu

2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2023	50.152.000,00 TL	11.311.809,60 TL	%22

## 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	%09
Sermaye Giderleri	%0
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	%89
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	%01

## 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcanma Oranı (%)
Personel Giderleri	1.455.000,00 TL	1.070.160,06 TL	%73
Sermaye Giderleri	730.000,00 TL	0	%0
Sermaye Transferi	-		
Borç Verme	-		
Cari Transferler	-		
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	47.782.000,00 TL	10.124.511,00TL	%21
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	185.000,00	117.138,20	%63

## 2. Mali Denetim Sonuçları

### B. Performans Bilgileri

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### Yapımı Tamamlanan Projeler ;

#### Yağcıbedir Halı Yolu 2.Etap

Yağcıbedir halısını mozaik taşlarla Kocahan projesi yanında bulunan sokağa döşenerek Yağcıbedir Sanat Yolu Oluşturulacaktır.



Başlama tarihi:01.08.2023

Bitiş Tarihi:25.10.2023

#### *Hatıralar çeşmesi*

*İki farklı şifalı ve tatlı suyun halkımızın hizmetine sunulduğu çeşme şehrimize değer katacak mimari bir yapıya sahip olup Kışla Millet Bahçesi girişinde yer almaktadır.*



Başlama tarihi: 13.02.2021

Bitiş tarihi:24.06.2023



## **Tekstil ve İnovasyon Merkezi**

İlçemizde ekimi yapılacak olan boya bitkilerinin Tekstil sanayisinde doğal boya üreterek bölgeye katma değer sağlayacak bir merkez olup şu an %100 inşaat süreci tamamlanmıştır.



**Başlama tarihi: 03.04.2023**

**Bitiş tarihi: 24.04.2023**

## **Mandıra 2 No 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Çevre Düzenlemesi**



**Başlama Tarihi:23.10.2023**

**Bitiş Tarihi:10.11.2023**

Sağlık Bakanlığı ve Belediyemiz işbirliği ile binamız tip projeye göre yapılmıştır. Çevre düzenlemesinin %100 bitmiş olup yakın zamanda açılışa hazırdır.

## ***Kocahan Peyzaj Projesi***

İlçe merkezinde bulunan eski Cumhuriyet Okulunun bulunduğu 6.394 m2 alanda yapılan çalışma ile ilçemize gelen ziyaretçilerin ve vatandaşlarımızın vakit geçirebileceği, alışveriş yapacağı ve konaklayabileceği bir projeyi hayata geçirilmiştir. Aynı alan içerisinde millet kütüphanesi ,hamam ve tarihi tiyatro salonu ile bir bütünlük sağlayacaktır. Projenin %100'i tamamlanmıştır.

(Mevcut çam ağaçlarına zarar verilmeden, çalışmalar sürdürülmüştür.)



***Başlama Tarihi: 09.11.2022***

***Bitiş Tarihi: 30.01.2023***

## YAPIMI DEVAM EDEN PROJELER

### *Kışla Millet Bahçesi Projesi*

İlçe merkezinde atıl vaziyette bulunan 33.063 metrekare ağaçlık alan içerisinde yapılacak peyzaj ve inşaat projeleri ile her kesimden vatandaşa hitap edecek, nefes alınabilecek bir cazibe merkezi ve spor alanı oluşturulacaktır. Cumhurbaşkanlığımız tarafından başlatılan tüm il ve ilçelere Millet bahçesi projesi



kapsamında yapımı devam eden Kışla Millet Bahçesi; konumu itibari ile vatandaşlara rahat kullanım imkanı ve termal turizm bölgesi olan Sındırgı ilçesine ayrı bir prestij kazandıracak. Alan içerisinde bulunan Tarihi Redif Kışlası Balıkesir Valiliği, Balıkesir Üniversitesi ve Sındırgı Belediyesi işbirliği ile restorasyonu tamamlanarak butik müze otel haline getirilmiştir. Tarihin ve hatıraların yaşatıldığı alan ile bölgenin ilk etabı vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Tarihi dokuyu da içinde barındıran alanda yapılacak çalışmalarda seyir terası ve restoran, kitap kafe, açık amfi tiyatro, spor kompleksleri, oyun grupları, yürüyüş parkuru, otopark ve oturma grupları yer alacak. Şehre hâkim tepede oluşturulacak Seyir Tepesi ile vatandaşlar ve ziyaretçiler şehrin eşsiz güzelliğini seyrederek keyifli vakit geçirebilecekler. İlçede yaşayan vatandaşların rahatlıkla spor aktivitelerini gerçekleştirebileceği, keyifli bir vakit geçirebileceği bir alan halini alacak Kışla Millet Bahçesi, aynı zamanda ilçe turizmine de katkı sağlayacaktır. İlk olarak çevre düzenlemesi kapsamında istinat duvarı yapım işi tamamlanmıştır.

**Başlama Tarihi:15.03.2020**

***Küçükbaş Damızlık Tesisi Projesi 2. Etap***

***10 bin 525 metrekareselik alanda kurulan tesis, 180 koyun 8 koç ve ile faaliyete geçirildi.Şuan toplam 188 küçükbaş hayvanımız bulunmaktadır.Çevre düzenlemesinin de devam ettiği tesis civarındaki belediyeye ait arazilerde hayvanların yem ihtiyacını karşılamak adına 120 dekar Regras,yonca,fiğ vb. yem bitkileri ekimi gerçekleştirilmiştir***



***Başlama Tarihi:20.10.2023***

***Bitiş Tarihi:03.11.2023***

## Çamlık yaşam parkuru

Şehrin merkezinde halkın tüm kesimine hitap edecek, ulaşılabilir noktada toplu mesire alanı kazandırmak planlanmıştır. Şehir merkezinde ve toplu yaşamın başladığı TOKİ bölgesine yakın olan Çamlık mevkiinde gerçekleştirilecek düzenlemeler ile toplu mesire alanı kazandırılacaktır. Bu proje ile Termal turizm bölgesi olan ilçemize değer katacağı çeşitli sosyal tesisler, amfi, yöresel ürünlerin satış noktası, hobi bahçeleri, aktivite ve spor dalları alanları içerisinde yer alacağı (Motokros, Okçuluk, Doğal yürüyüş alanları, spor grupları) için ilçemize gelen misafirlerimizin ve vatandaşlarımızın nefes alacakları doğal bir ortam sunacağız.

1. Çamlık Mesire Alanı
2. Spor Alanı ve Koşu Pisti
3. Sosyal Tesis(Kafe, Mescit, WC vb.)
4. Gölet ve Çevresi Yürüyüş Parkuru
5. Yöresel Ürün Satış Noktası
6. Kır Düğün Salonları



Sadece proje çalışması yapıldı

7. Seyir Tepesi ve Restoranlar
8. Amfi (Gösteri ve Eğlence Alanı)
9. Yaylı Atış Sporları
10. Mini Hayvanat Bahçesi
11. Hobi Bahçeleri
12. Zipline ve Dev Salmcak
13. Trambolin
14. Ofroad, Motocross, ATV pisti
15. Paintball (12 metre kare )
16. Kademeli Taşkın Önleme
17. Atlı Binicilik
18. 10.000(onbin) Ağaçlandırma

## *Türk Hamamı ve Spa Merkezi Projesi*

Jeotermal kaynağın, Türk kültürünü yansıtan hamam projesi ile sosyal hayata ve turizme entegrasyonu sağlanmıştır. Necip Fazıl Kültür Merkezinin alt kısmında bulunan alanda Belediye Otelimiz ile Koordineli Türk Hamamı, Sauna, Buhar Odası, Havuz ve Alternatif alanların olduğu bir projeyi ilçemize kazandırdık.



*Başlama Tarihi: 09.02.2021*

*Bitiş Tarihi: Devam ediyor*

## *Çocuk Trafik Eğitim Parkuru*



*Sadece proje çalışması yapıldı Şubat 2022 de*

## MERKEZ VE KIRSAL MAHALLELERE YAPILAN VE YAPIMI DEVAM EDEN PARKLAR

### - Kurulan ve kurulumu devam eden Park ve Fitness Grubu Kurulumu



*Başlama Tarihi: 21.11.2023*

**Bitiş Tarihi: 15.12.2023**



**Rızaiye mahallesi park ve fitness grubu kurulumu**

**Başlama Tarihi: 27.09.2023**

**Bitiş Tarihi: Devam ediyor**

**Kurtuluş mahallesi park fitness alanı kurulumu**



Başlama Tarihi:01.12.2023

Bitiş Tarihi: Devam ediyor

**Camikebir mahallesi park ve fines alanı kurulumu**



Başlama Tarihi:04.12.2023

Bitiş Tarihi: Devam ediyor



- **KIZILGÜR, ÇAKILLI, Park ve Fitness Aletleri Kurulumu**  
İlçemiz genelinde 4 adet park ve fitness kurulumu yapılmıştır.



### Saha Faaliyetler

- **Ağaç Budama ve Bakımı**

İlçemiz genelinde 2750 adet ağaç dikimi ve budaması yapılmıştır.



- **Park Bakımları Ağaç ve Peyzaj Bitkisi Dikimi**

İlçemiz genelinde 3000 adet ağaç, 5500 adet peyzaj bitkisi dikimi yapılmıştır.

İlçemiz genelinde 130 adet parka bakım yapılmıştır.



- **Yabancı Ot İlaçlamaları**

İlçemiz genelinde 500.000 m<sup>2</sup> alana yabancı otlarla mücadele kapsamında ilaçlama yapılmıştır.





### Cadde ve Kaldırım Yabancı Ot Temizliği

İlçemiz genelinde 300.000 m<sup>2</sup> cadde ve kaldırımlardaki yabancı ot ilaçlaması yapılmıştır.



### Serada Üretimi Yapılan Bitkiler ( Ağaç, Peyzaj Bitkileri, Mevsimlik Çiçek )

İlçemiz genelinde kullanmak üzere 200.000 adet üretimi yapılmıştır.

## 2. Performans Sonuçları Tablosu

Birim adı	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
Stratejik Amaç	Yaşana bilirl kaliteli bir çevre
Stratejik Hedef	İnsanların Yaşam Kalitesini Artırmak
Performans Hedefi	Performans Hedefinin adı yazılacaktır.

Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Sapma Oranı (%)
1	Park ve Bahçeler Bakım Kurulum ve Onarım	75 Mahalle	72 Mahalle	% 86,66	% 13,33
Sapma Nedeni		Personel Yetersizliği			
3	Proje Hazırlama	20 Adet Proje	20 Adet Proje	% 100	% 0
Sapma Nedeni					
4	Saha Çalışmaları (inşaat Yapım İşi Takibi )	2 şantiye	2şantiye	% 60	% 40
Sapma Nedeni		Hava şartları sebebiyle			

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

  
Fatih ACAR  
Kentsel Tasarım Müdürü

# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Misyon :**

Yönetimde katılımcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin bütün imkanlarından faydalanarak, Sınırdığı halkının beklentilerine kalite politikası esas alınarak çözümler üretmektir.

**Zoru Başaran**

**İmkansızı Zorlayan**

**Düşük maliyet ile çok iş yapan bir belediye olmak...**



## A. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanının belirleyeceği ilke ve esas ve politikalar çerçevesinde; Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığının emir ve direktifleri doğrultusunda;

5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

Sındırgı Belediye Başkanlığının bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerin talepleri dahilinde 4734sayılı kanunlara göre gider ihalelerinin, EKAP (Elektronik Kamu Alımları Platformu)' taki ihale işlemlerini yürütülmesine yardımcı olmak.

Sındırgı Belediye Başkanlığının bünyesinde bulunan tüm müdürlüklerce temini yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait evrakları, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği göre düzenlenerek muhasebeleştirilmesi amacıyla Mali hizmetler Müdürlüğüne teslim edilir.

Belediyenin tüm birimlerinin müşterek ihtiyaçları kapsamında;

Belediye hizmet binasındaki bakım onarım ile ilgili işlerin Fen işleri Müdürlüğü ve Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü gibi ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını yapmak kontrol etmek, yürütülmesini sağlamak.

İç mekanların, koridorların, lavabo ve tuvaletlerin günlük temizliklerini yapmak veya yaptırmak.

Lavabo ve tuvaletlerde; ihtiyaç duyulan hijyen malzemelerinin teminini düzenli olarak sağlamak ve kullanıma hazır bulundurmak.

Lavabo ve tuvaletlerin temiz su ve pis su hatlarındaki tıkanıklık ve arızaların ivedilikle giderilmesi için Fen İşleri Müdürlüğüne sorunu iletmek.

Asansörlerin bakımı ve tamirleriyle ilgili her türlü yedek parça ve ihtiyaç duyulan diğer malzemeleri usulünce temin etmek, kontrol ve bakım sözleşmesi yapmak.

Belediyemiz hizmet binasında kullanılmak üzere ihtiyaç olan kırtasiye mal malzemelerini temin ve takip etmek.

Belediye Hizmet Binasındaki İnternet, telefon, Bilişim teknolojileri alanında kullanılan donanım elemanları ve bilgisayarlar da dahil olmak üzere demirbaş ve mefruşat vb. alımına ilişkin iş ve işlemler.

## B. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Cumhuriyet Meydanı No:1 de bulunan Belediye Hizmet Binasının ikinci katında bir adet takriben 25m2 Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak, birimimiz yukarda tarif edilen hizmet alanlarında görevini ifa etmektedir.

**2.Örgüt Yapısı:** Müdürlüğümüzün örgütsel yapısı Sındırgı Belediye meclisinin 03/06/2019 tarih ve 2019/68 Sayılı kararı ile onaylanan Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyete başlamıştır.

## Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- 1) İhale ve Doğrudan Temin Servisi
- 2) Destek Hizmetleri Servisi (Bina Bakım onarım ile ilgili koordinasyon, vs.)
- 3) Bilgi İşlem Servisi
- 4) Genel Büro servisi

### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları 2022 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	4
	Dizüstü Bilgisayar	-
	Terminal Bilgisayar (Thin Client)	-
Diğer donanım	Yazıcı	3
	Tarayıcı	-
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	-
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	-
	Televizyon	-
	Fotokopi Makinesi	-
	Plotter	-
Sistem Odası	Sunucular	2
	Klima	-
	Kesintisiz Güç Kaynağı	1
	Yönlendirmeler	-
	Ağ Anahtarları	1

### Kitapların Konularına Göre Dağılımı

Kitapların Konuları	Kitap Sayısı
Kamu İhale Kanunu	1 adet

### 4- Birimimiz İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde aşağıda 2 adet memur, 4 adet işçi personeli olmak üzere görev yapmaktadır.

#### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	3
Erkek	3

#### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	1
30-39	4
40-49	1
50-59	
59 ve üzeri	

#### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	2
İşçi	4

#### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	
Orta Okul	1
Lise	3
Ön Lisans	1
Lisans	1
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

#### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	6
Teknik Hizmetler	
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

#### Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	
6-10	
11-15	1
16-20	1
21-25	
26-30	



31 yıl ve üzeri	

Adı Soyadı	Görevi	Ayrılış Nedeni	Geliş Nedeni
Fatma KOCAKAYA	MÜDÜR		ATAMA
Ayhan KARACA	V.H.K.İ	EMEKLİ	
Görkan SITKI	PROGRAMCI		ATANMA

## 5. Sunulan Hizmetler

**ACIKLAMA:** 2023 Yılı Belediyemiz Birimlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre 1 adet Mal Alım İhalesi, 1 adet yapım işi ihalesi olmak üzere 2 adet İhale yapılarak sonuçlandırılmıştır.

Belediyemiz Birimlerinin mal alımı 797, hizmet işlerine ait 664 adet olmak üzere toplam 1741 adet Doğrudan Temin Usulü ile yapılan alımların evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Belediyemizin bilgi işlem servisi olarak birimlerin bilgi ve teknoloji alanında her türlü yazılım donanım ihtiyaçları temin edilerek iş ve işlemleri yapılmıştır.

Belediye Hizmet Binamızın bakım onarım tamirat ve diğer iş ve işlemleri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde giderilmiştir.

### 1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 2- D- Diğer Hususlar

Faaliyet raporumuzda "İdareye İlişkin Bilgiler" konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleri aşağıda belirtilmiştir;

- 10) Karar alma, iş işleyiş ve eylemlerde şeffaflık
- 11) Hizmetlerin temin ve sunumu aşamalarında yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- 12) Kamu kaynağının edinilmesi ve kullanılması süreçlerinde hesap verebilirlik,
- 13) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- 14) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- 15) Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- 16) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,

- 17) Müdürlüğün hizmet sunumunda 31.07.2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen ilke ve standartlara uygun şekilde yapılması,
- 18) Tüm iş, işlem, kayıt, uygulama ve raporlamalarında belediyede kullanılan "Belediye Yönetim Bilgi Sistemi" ni kullanma, temel ilkelerini esas alır.

#### **Diğer Hususlar**

Teknolojik Gelişime Uyum Sağlanmıştır.

Gelişen ve değişen teknoloji yakından takip edilmiş ve vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmak için *e-belediye* sistemi kurulmuştur. Böylelikle vatandaşlarımız belediyeye gelmeden borçlarını ödeyebilecek, dilekçe-şikâyetlerini sanal ortamdan iletebilecektir.

### **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A. Mali Bilgiler**

##### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

##### **2020, 2021, 2022 ve 2023 Yılı Ödenek Durumu**

<b>Yıl</b>	<b>Ödenek TL</b>	<b>Harcanan TL</b>	<b>Harcama Oranı (%)</b>
2020	546.000,00TL	233.059,36TL	42,68
2021	566.000,00TL	562.753,56	99,42
2022	1.030.000,00	1.185.876,55	1.16
2023	2.397.000,00	1752.824,65	%73

##### **2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı**

<b>Ekonomik Sınıf</b>	<b>Toplam Harcama İçindeki Payı (%)</b>
Personel Giderleri	42
Sermaye Giderleri	0,06
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	45
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	0,05

**2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler**

<b>Ekonomik Sınıflar</b>	<b>Ödenek TL</b>	<b>Harcanan TL</b>	<b>Harcanma Oranı (%)</b>
Personel Giderleri	740.000,00	751.168,46	101
Sermaye Giderleri	190.000,00	110.088,10	57
Sermaye Transferi	-		
Borç Verme	-		
Cari Transferler	-		
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	1.322.000,00	797.074,13	60
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piriimi Giderleri	145.000,00	94.493,96	65

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler doğrultusunda beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

Fatma KOCAKAYA  
Destek Hizmetleri Mdri

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Misyon

Sındırgı Belediyesi'nin yazıŐmalarının anlaşılır ve sade bir dille hedef ve sonuç odaklı olmasını sağlamak, yönetsel ihtiyaçları ve yasal mevzuatı yakından takip ederek yazışma standartlarını oluşturmak.

- Vizyon

Sındırgı Belediyesi'nin ihtiyaç duyduğu iletişim ve yazışma hizmetlerini planlayacak ve hayata geçirecek, Belediyenin güçlü kurumsal kimlik ve kültürünün gelişmesine katkıda bulunacak; araŐtırıcı, sorgulayıcı, çözümlayici düşünce yapısında kalite anlayışını benimsemiŐ ve teknolojik gelişmeleri yakından takip eden bir birim olmak.



## A-Yetki Görev ve Sorumluluklar :

a) Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılmak üzere Başkanlık makamına sunmak.

b) Belediyemize kurum ve dışından gelen ve kurum içerisinden değişik birimlerden intikal eden evrakı teslim alarak, evrakları kayıt etmek, Başkanlık Makamına havalesi yaptırılarak ilgili birimlere ulaştırmak.

c) Kurum dışına giden evrakın kaydını yapmak, ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.

d) Belediyemiz tarafından zimmet karşılığı teslim edilemeyecek durumda olan evrakı posta ırsaliesine işletmek suretiyle göndermek.

e) Müdürlüğün evrak dosyalama işlemlerini düzenlemek, evrakları muhafaza etmek. Gizli dereceli evrakları teslim alarak, konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak, ilgililerine gönderilmesini sağlamak.

f) Belediyemize posta ile gönderilen veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca getirilen dilekçelerle ilgili havale ve yazışmaları yapmak, sonuçlarını izlemek ve gerekli hallerde ilgililere bilgi vermek.

g) Belediyemiz birimlerinden çıkan evrakı kaydetmek, dağıtmak veya postalamak.

h) Gerektikçe evrak hareketi ile ilgili istatistiki bilgi ve rapor hazırlamak.

i) Belediyemiz birimleriyle ilgili olduğu halde açıkça bir birimi ilgilendirmeyen dilekçeleri izlemek ve ilgililere bilgi vermek.

j) Belediye Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak.

k) 5393 sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi uyarınca Her ayın ilk günündeki belediye meclis gündemini belediye başkanına sunmak ve Meclis Toplantıları için Meclis üyelerine gerekli duyuru, ilan ve tebligatın yapılarak Meclis'in toplanmasını sağlamak. Belediye Başkanının bulunmadığı Meclis toplantılarında, toplantıları idare etmek üzere seçilmesi gereken Meclis 1. ve 2. Başkan Vekili, yine Meclis toplantılarında Meclis divan heyetinde görev alacak olan katip üyeler, Belediye Meclis üyeleri arasından seçilmesi gereken müntahap Encümen üyeleri ve Meclis toplantılarına yardımcı olmak, araştırma ve inceleme yapmak üzere oluşturulan komisyon üyeleri seçimlerinin; 3.7.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 19 uncu maddesi uyarınca çıkarılan Belediye Meclisinin çalışma usulüne dair düzenlenen Talimatnamede belirtilen usul ve esaslara göre 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak seçilmelerini sağlamak.

l) Belediye Meclis toplantılarına ait üyelerin katıldıkları toplantılara ait puantajları tutarak, birbirini izleyen ard arda üç toplantıya katılmayan üyenin 5393 sayılı Belediye Kanununun 29. maddesi uyarınca Belediye Meclisine bildirilerek istifa etmiş sayılmasını sağlamak.

m) 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince Belediye Meclisinin müzakere ve karar verdiği işlerden, Mahallin en büyük Mülki Amiri olan Kaymakam'ın onayına tabi olan kararların tasdik edilmesini sağlamak, 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi uyarınca Belediye Başkanına en geç 5 gün içinde kararlar ettirilip, 7 gün içinde de Mülki İdare Amirine gönderilmesi sağlamak.

n) 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi gereğince encümenin toplantı günlerinin tespit edilerek, tespit edilen gün ve saatte muntazaman toplanmasını sağlamak.

o) Belediye Başkanı tarafından encümenine havale edilen evrakın bir hafta içinde görüşülerek karara bağlanmasını sağlamak. Encümen gündemini hazırlayarak Encümen Üyelerine duyurmak.

ö) Belediye Meclisi ve Belediye Encümenince görüşülüp karara bağlanan konuları karar defterine yazımını sağlayarak, karar örneklerinin detaylı bir şekilde yazılmış örneklerinin uygulanmasını teminen ilgili Müdürlüklere ve gerekli yerlere dağıtımını sağlamak. Belediye Meclis ve Encümen kararlarını usulüne uygun olarak dosyalamak, muhafaza etmek. Bu konularda yapılacak idari ve Mülkiye denetim ve incelemelerinde hesap vermek. Belediye Meclis toplantılarında görüşülen konuları, Katip üyeler ile işbirliği yaparak, görüşmelerin zapta geçirilmesine, toplantılara ait Zabıt özetlerini Katip üyelerine imzalatmak.

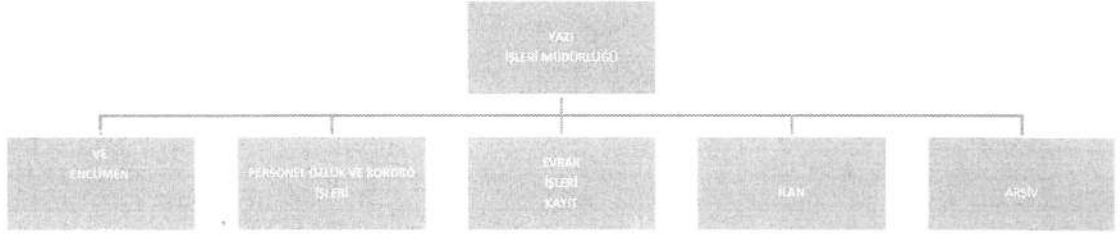
p) M¼d¼rl¼k b¼nyesinde g¼revli personelin çalışmalarını denetlemek, hizmetin d¼zenli akışını sağlamak ve vatandaşlara iyi ve kaliteli hizmet sunulabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

## **B-İdareye İlişkin Bilgiler** :

### **1-Fiziksel Yapı** :

Cumhuriyet Meydanı No:1 de bulunan Belediye Hizmet Binasının ikinci katında bir adet takriben 16 m<sup>2</sup> Yazı İşleri M¼d¼rl¼ę¼ Odası, hizmet binası zemin katta Arşivimiz mevcut olup, birimimiz yukarda tarif edilen hizmet alanlarında g¼revini ifa etmektedir.

## **TEŞKİLAT ŞEMASI**



### **2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar** :

M¼d¼rl¼ę¼m¼z b¼nyesinde kullanılmakta olan bilgisayar Sistemleri ve evre Birimleri olarak;

#### c) İletişim

- 3 adet dahili telefon
- 1 adet faks makinası

#### d) Donanım

- a) Masa¼st¼ Bilgisayar Sistemi ( 3 Adet)
- b) Diz¼st¼ Bilgisayar Sistemi ( 1 Adet )
- c) Lazer Yazıcı ( 1 Adet)

#### c) Yazılım

- e-Belediye Y¼netim Sistemi

### **3- Yazı İşleri M¼d¼rl¼ę¼ Personel Bilgisi** :

Müdürlüğümüz bünyesinde aşağıda kadro unvanları ve görev yerleri belirtilen 2 adet memur, 1 adet işçi bulunmaktadır.

Adı Soyadı	Kadro Ünvanı	Görevi
1- Mehmet ÖZKAN	Şef	Meclis – Encümen İşleri
2- Sercan KÜÇÜKEFE	Şef	Personel İşleri
3- Nurkadın GÜLŞEN	Büro İşçisi	Gelen Giden Evrak- Arşiv

Ayrıca müdürlüğümüzde çalışan personelin kamu yararına çalışan derneklerden sayılan derneklerin tertip etmiş olduğu hizmet içi eğitim seminerlerine katılımı sağlanarak mesleki konularda bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesi, değişen ve gelişen mevzuat hükümlerine uygun şekilde görevlerini ifa etmeleri sağlanmaktadır.

#### 4- Yazı İşleri Müdürlüğü Örgüt Yapısı

:

#### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	1
Erkek	2

#### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	
30-39	3
40-49	
50-59	
59 ve üzeri	

#### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	2
İşçi	1

#### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	
Orta Okul	
Lise	
Ön Lisans	
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Doktora ve sonrası	

Memur

**Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	2
Teknik Hizmetler	
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

**Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı**

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	
6-10	1
11-15	1
16-20	
21-25	
26-30	
31 yıl ve üzeri	

**SINDIRGI BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU**

BAŞKANLIK	MEMUR				İŞÇİ		TOPLAM	
	Kadrolu		Sözleşmeli		Kadrolu		Personel	
Belediye Başkan Yardımcısı	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan
3	42	8	2	0	1	1	62	10
					5	-		
<b>TOPLAM</b>	<b>TOPLAM</b>		<b>TOPLAM</b>		<b>TOPLAM</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	
3	50		2		7		62	

Belediyemizde 2 İdari Başkan Yardımcısı, 1 Teknik Başkan Yardımcısı dahil 53 Memur, 2 Sözleşmeli Personel, 2 Kadrolu İşçi, 5 adet Geçici İşçi olmak üzere toplam 62 personel görev yapmaktadır.

#### **4- (a) Personel İşlerine ait Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- 1- Personelin atama, görevde yükselme, özlük ve emeklilikleriyle ilgili çalışmalar yapmak.
- 2- Hizmet ve faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- 3- Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe ilişkin çalışmalar yapmak.
- 4- Personel ile ilgili konuları takip ederek, özlük ve sicil dosyalarını tutmak, tertipli ve düzenli bir şekilde muhafaza etmek.
- 5- Kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak.

#### **5- Sunulan Hizmetler :**

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce Belediyemiz genel iş ve işlemleri yürütülmektedir.

Dönemi içinde başkanlık makamının sözlü ve yazılı talimatlarını ilgili müdürlük, birim, kişi ve kuruluşlara ileterek, sağlıklı ve etkili bir bilgi akışı sağlamıştır. Resmi ve özel kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin programlar dahilinde düzenli bir şekilde yapılması sağlanmıştır.

Başkanlığa iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulması için konu, ilgili müdürlük ve birimlere aktararak çözüme kavuşturulması sağlanmış sonuçları hakkında da ilgililere bilgi verilmiştir. Başkanlığa yapılan tüm davetler, sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılarak teşekkür ve kutlama mesajlarıyla ilgili şahıslara dönmüştür. Belediye içinde müdürlükler ve birimler arasında günlük rutin işlemler ve iletişim hızlandırılarak iş yoğunluğu ve bürokratik işlemlerin azaltılması sağlanmıştır.

#### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :**

Belediyemizde henüz Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin uygulanabilmesi için bir birim kurulmamıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine istinaden teşekkül ettirilen denetim komisyonu marifeti ile de Belediyemizin Mali İş ve İşlemleri denetlenmekte, müdürlüğümüz söz konusu komisyonun çalışma ortamının sağlanmasında idari ve fiziki yönden her türlü iş ve işlemi yürütmektedir. Birimlerimizin tanzim etmiş olduğu ödeme belgelerini 5018 sayılı Kanun ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol hükümlerinin uygulanması hakkında yönetmelik gereği Mali Hizmetler Müdürlüğünce kontrol edilmektedir.

## **II. AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A-İdarenin Amaç ve Hedefleri :**

Müdürlüğümüz belediyemizin genel iş ve işlemleri yürüten birimi olması sebebi ile amaç ve hedeflerimiz de bu yönde olacaktır.

Kısaca yer verilmesi gerekirse;

- 8- Avrupa Birliğine uyum sürecinde gelişen ve değişen mevzuata uygun olarak belediyemizin bürokratik iş ve işlemlerinin güncel şekilde entegrasyonunun sağlanması,
- 9- Sürekli bir kalite sistemi oluşturarak uygulamalardan bilgi üretmek ve niteliğin artırılmasını tüm çalışanların sorumluluğu yapmak.
- 10- Verimli, etkili hizmet üretmek sureti ile ilgili birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak, katılımcı ve saydam ilişkiler içerisinde, ülke düzeyinde standardı sağlamak.

## **B-Temel Politika ve Öncelikler** :

Müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleri aşağıda belirtilmiştir;

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdaki yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri bir çok eleştiri yapılmaktadır.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir. Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Müdürlüğümüz, Sındırgı halkının belediyeden beklediği hizmetleri diğer birimlerin de ortak katılımıyla; kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarını da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine amaç olarak belirlemiştir.

## **C-Diğer Hususlar** :

Faaliyet raporumuzda "Amaç ve Hedefler" konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler** :

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları** :

Belediyemizin Bütçe Uygulamaları müdürlüğümüzce değil, Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olduğundan birimizce bu maddeye yer verilmemiştir.

#### **-Diğer Hususlar:**

5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 2023 yılında Belediye Encümeninde **235** adet karar alınmıştır. Alınan bu kararlar usulüne uygun olarak yazılmış, kararlar ilgili defterlerine kayıt yapılmış, ilgili daire ve kurumlara gönderilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince 2023 yılında yapılan Meclis Toplantılarında **4** adet olağanüstü, **124** adet meclis kararı alınmıştır. Belediye Meclisi toplantıları ve gündemi Belediye İlan Memurluğunca ilan edilmek üzere en az üç gün önce gönderilmiştir, Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek Belediye Başkanı ve iki katip üyeye imzalatılmıştır. Belediye Meclisince alınan kararları 7 gün içinde Kaymakamlık Makamına gönderilerek Belediye Meclisi'nce alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmıştır. Meclis çalışmalarını düzenleyen tutanak ve karar özetlerini Belediye Başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak suretiyle incelemeye hazır bulundurmaktadır. Meclis tarafından alınan kararların özetleri yayınlanmak üzere Belediye tellallığı ve yayın memurluğuna gönderilmektedir. Meclis üyelerinin Meclise devamlarını belirlemek üzere müdürlüğümüzce tutulan devam cetvelini saklamaktadır. Meclisin her birleşiminden önce devam cetvelini üyelerin imzasına hazır bulundurmaktadır.

Alınan kararlar ve zabıtlar zamanında yazılmış ve bu kararlar ilgili dairelere gönderilerek yürürlüğe girmiştir.

Müdürlüğümüzce genel olarak 2023 yılında, diğer Kurum ve Kuruluşlardan birimlerimize gelen **6170** adet evrak, Belediyemiz birimlerinden diğer kurum ve kuruluşlara giden **4640** adet evrakın işlemleri ve **genel** evrak kayıtları zamanında yapılarak ilgili yerlere gönderilmiş, dahili ve harici tüm yazışma muameleleri yürütülmüştür.

Müdürlüğümüze 2023 yılında diğer Kurum ve Kuruluşlardan gelen **459** adet evrak, Müdürlüğümüzden diğer kurum ve kuruluşlara giden **418** adet evrak bulunmaktadır.

Başkanlık yazı ve emirleri yazılıp ilgili birimlere dağıtılmış, Belediyemize dilekçe ile müracaat eden vatandaşların müracaatları değerlendirilerek ilgili servislere gönderilmiş, dilekçe karşılığı kaydı yapılarak ilgililere intikali sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz bu hizmetlerin yapılmasından sonra kayıtlarının usulüne uygun, şeffaf ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktadır.

Müdürlüğümüze 2023 yılı içerisinde diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen **124** adet İlan edilerek tutanak altına alınmış olup, ilgili birim ve kurumlara gönderilmiştir.

#### **IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A-Üstünlükler :**

- Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması, genel evrak kayıt defterlerinin günlük düzenli olarak tutulması, alınan meclis ve encümen kararlarının zamanında kayda geçirilerek hizmetin aksamamasına riayet edilmesi, gelen vatandaşlarımıza karşı güler yüz gösterilmesi, empati kurulması ve hizmetten memnun olmuş bir şekilde ayrılmaları olarak sıralanabilir.
- Fiziksel Çalışma şartları( bina, yerleşim)
- Teknolojik kaynaklara erişme imkânı.

##### **B-Zayıflıklar :**

Kurum iştilgal alanıyla ilgili çok sayıda mevzuat olması ve sık mevzuat değişiklikleri.

##### **C-Değerlendirme :**

#### **V-ÖNERİ ve TEDBİRLER**

- 1- İdaremizin stratejik planı hazırlanmalı, belediye meclisinin onayına müteakiben hazırlanan stratejik plana uyularak bütçe rakamları birimlerce teklif edilmeli, hazırlanan stratejik plan çerçevesinde idaremizin iş ve işlemleri yürütülmelidir.
- 2- Stratejik yönetim ve ilgili konularda hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir
- 3- Eğitim faaliyetleri mutlaka personelin bilgi, beceri ve davranışlarındaki eğitim eksikliği nedeniyle yapılmalıdır. Çok sayıda personelin gelişigüzel eğitimi yerine gerçek eğitim ihtiyacı olan az sayıda personelin, içeriği zengin, kaliteli bir eğitim etkinliğine katılmasının sağlayacağı kişisel ve kurumsal yararlar çok daha fazla olacaktır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Sındırgı Belediyesi

21.03.2024

  
Mehmet ÖZKAN  
Harcama Yetkilisi

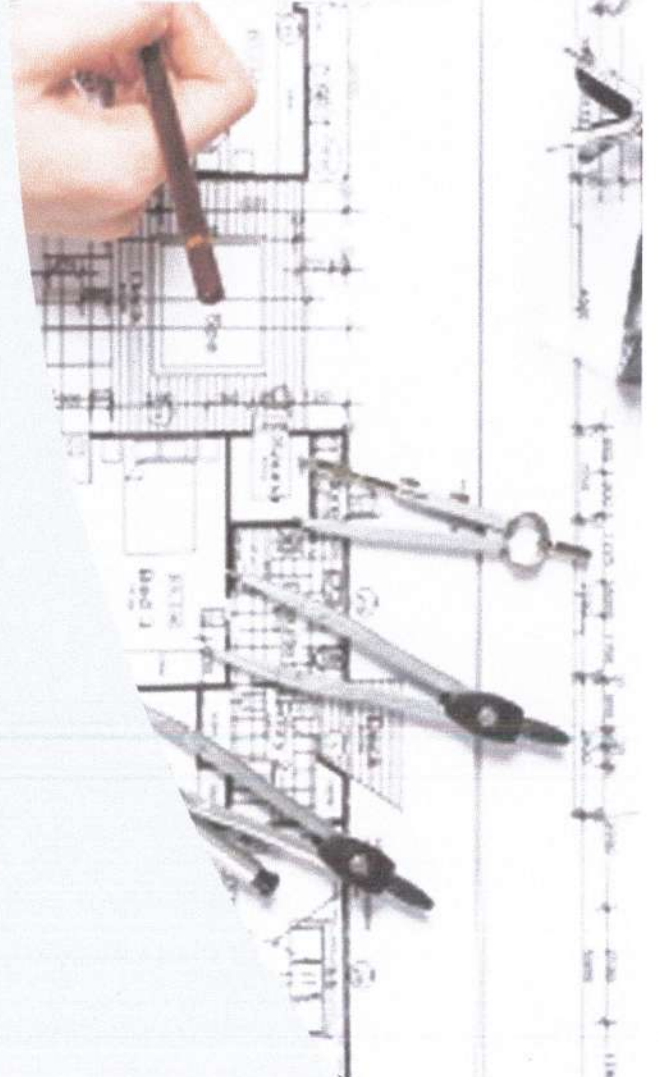
# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Misyonumuz:

Bölgemizin yükselen değeri ilçemizin, belirli bir düzen ve disiplin içerisinde geliştirilmesi ve güzelleştirilmesi için hızla modern kentleşmenin devamını sağlayacak çalışmaları yürüterek geçkondusu olmayan, estetik yapılarla donatılmış eğitim, kültür, sanat, spor ve sanayi yönünden cazibeli bir merkez haline dönüşürecek tüm çalışmaları yapmak.

## Vizyonumuz:

Müdürlüğümüz görev alanına giren işleri kentimiz insanlarına saygı ve sevgi çerçevesi içerisinde olabildiğince kusursuz, şeffaf ve katılımcı bir biçimde yerine getirerek Belediyemizin örnek ve öncü olmasına katkı sağlamaktır.



## A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesine istinaden kurulmuş, 190 sayılı kadro Kanunu hükümlerine göre kadrosu ihdas edilmiş Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir müdürlüktür. Sağlıklı bir yapılaşma ve şehircilik açısından mevzuatlar çerçevesinde planlama çalışmalarını, ruhsat ve iskan işlemlerini v.b. faaliyetleri yürüten müdürlüktür.

### MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye sınırları ve mücavir alan sınırları içinde, başta 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği olmak üzere aşağıda "İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü Bağlayıcı Kanun ve Yönetmelikler" başlığı altında belirtilen kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş görev ve yetkilidir. Müdürlük; Sındırgı Belediye Başkanlığının hizmet prensip ve politikaları ile, stratejik plan ve performans programı çerçevesinde bu görevleri yapar. Müdürlüğümüzü bağlayıcı ve uygulamakla yükümlü olduğu başlıca kanun, yönetmelik ve mevzuat şu şekildedir:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanları Dönüştürülmesi Hakkında Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanunlara bağlı yönetmelik ve diğer ilgili kanun, yönetmelik ve genelgeler kapsamında Müdürlüğümüz görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.-

Müdürlüğümüz, kullandığı yetki ve yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerin ifasında ilgili Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi sorumluluğu Kadrosu Fen işleri Müdürlüğümüzde bulunan ( İnşaat Mühendisi, Jeoloji Mühendisi, Harita Mühendisi, Harita Teknikeri ve Şehir Plancısına ) personellere aittir

### MÜDÜRLÜĞÜN ÇALIŞMA ESASLARI:

a) İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanan tadilat ve ilave imar planları dosyalarının gerekli yazışmalarını yaparak kurum ve kuruluşlardan gerekli görüşleri almak; dosyaları meclise sunarak İmar Komisyonuna havalesini sağlamak, Komisyon tarafından alınan kararları rapor halinde Büyükşehir Belediye Meclisine sunarak karara bağlanmasını sağlamak.

b) Kesinleşen imar planlarını dosyalarında muhafaza için Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne göndermek ve gerekli bilgileri talep sahibi vatandaşlara veya ilgili Resmi Kurumlara bildirmek.

c) **Vatandaşların müracaatları doğrultusunda yapı ruhsatlarını ve yapı kullanma izin belgelerini Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kanuni süresinde düzenlemek,**

d) Ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların 32. ve 42. maddelerine göre yasal işlemleri yürütebilmek için ilgili konuları Belediye Encümenine göndermek,

e) **Ulusal Adres Veri Tabanına göre adrese dayalı nüfus kayıt sistemi için sınırlarımız dahilinde adres güncellemesi yapmak,**

f) Şikayet konularını mahallinde kontrol ederek değerlendirmek ve Kuruma gelen vatandaşlara sorunları hakkında gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

g) **4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi yapıların hak ediş işlemleri internet ortamından takibini yaparak sonuçlandırmak,**

h) İlgililerin talepleri doğrultusunda, parselasyon, ifraz, tevhit, yola terk ve her türlü imar uygulamaları için Yönetmelik ve İmar Kanunu şartlarına göre inceleyerek Encümen kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak,

i) İmar durumu müracaatlarında, Ada bazında bina yerleşimlerini gösterir kroki hazırlayarak Encümenin onayına sunmak,

i) İmar çapında verilen ölçülere uygun olarak çizilen projelerin (mimari- statik(betonarme), makine, elektrik) kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapıp yapılmadığını inceleyerek onaylamak.

j) Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini inceleyerek onaylamak.

k) Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazışma kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

## B- İDAREYE İLİSKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Camicedit mahallesi Kültür caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında 1. Katta Fen İşleri Müdürlüğü ile aynı büroda koordineli bir şekilde hizmet vermektedir.

### 2- Örgüt Yapısı

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve İmar ve Şehircilik Müdürü

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 1 adet Bilgisayar (ASUS Marka ) , 1 adet yazıcı (CANON Marka ) bulunmaktadır.

## 2023 YILI DONANIM ENVANTERLERİ

### BEŞERİ KAYNAKLARI

#### 4. Beşeri Kaynaklar

#### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	1
Erkek	

#### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	
30-39	
40-49	1
50-59	
59 ve üzeri	

#### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı



İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	1
İşçi	

#### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	
Orta Okul	
Lise	
Ön Lisans	1
Lisans	
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

#### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	
Teknik Hizmetler	1
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

#### Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	
6-10	
11-15	
16-20	
21-25	
26-30	1
31 yıl ve üzeri	

#### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar (Asus)	1
Diğer donanım	Yazıcı ( Canon )	1

## 5 – SUNULAN HİZMETLER

• İmar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yapmak. • İmar uygulamaları, tevhid, yola terk, ifraz vb. işlemlerini fiilen takibini yapmak. • İmar çapı taleplerini parsel mülkiyet sınırlarına uygun olarak tanzim etmek. • Numarataj faaliyetlerini yürütmek. • Cadde, Sokak, Bulvar ve Meydan isimleri hakkında gelen talepleri değerlendirerek uygun olanları meclise sunmak ve gerekli yazışmaları takip etmek. • İstekliler ve Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan Yeni yapı, Yenileme, Yeniden, Ek Bina, Kat ilavesi, İlave Geçici, Tadilat, Dolgu, Restorasyon, Güçlendirme, Kullanım Değişikliği, İsim Değişikliği, İstinat Duvarı, Bahçe Duvarı, Diğer vs. Yapı Ruhsat müracaatlarını ve projelerinde gerekli incelemeleri yaparak ruhsat tanzim eder, yapıların ruhsatlarına göre yapılıp yapılmadığını denetler ve ruhsata uygun olmayanları ruhsata uygun hale getirmesi konusunda gerekli denetimleri yapmak. • İstekliler ve Resmi ve Tüzel kişiler tarafından yapılan ruhsatsız inşaatların durdurur ve Ruhsata uygun hale getirmesi konusunda gerekli uyarıları yapar ruhsata uygun hale getirilmeyen inşaatların mühürlenmesini yapar yapılan mühürleme zabıtlarını gerekli kararların alınması için encüme sevkini sağlamak. • Encümence alınan kararların uygulamasını yapar. • Yapı Kullanım İzin Belgelerini tanzimlerini yapar. • Mülkiyeti Belediyemize ait hisseli taşınmazların satılması iş ve işlemlerini yapmak ve sonuçlarını takip etmek. • Kamulaştırma ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve sonuçlarını takip etmek. • Yapı ruhsatı aşamalarında binaların aplikasyon krokisi, temel, tabla ve demir vizeleri kontrollerini yapmak, yapılan inşaatların uygulama projesine uygunluğu tespit etmek. • İstekliler, Kamu Kurum kuruluşları, Özel Mühendislik büroları ve Kurumumuz tarafından yapılan imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarının her türlü arsa düzenlemelerin encümen öncesi ön incelemesini yaparak işlemin kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu kontrol etmek. • Yıkılmaya yüz tutmuş veya yıkılacak derecede olan binaların tespitini yapmak, • Müdürlüğe gelen ve giden evrak takiplerini ve yazışmaları yapmak Kurum içi ve dışı sürdürülen tüm resmi işlemlerde gerekli durumlarda harita hizmetlerine yardımcı olunması • Yıkım ruhsatı (yanan ve yıkılan formu) düzenlenmesi • Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için diğer kamu kuruluşlarından ilişik kesilmesine ilişkin yazışmaların yapılarak kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması, • İskân (yapı kullanma izin) belgesi verilmesi. Belge ve projelerin suret tasdiki işlemleri, • İşyeri açma ruhsatına ilişkin ilgili müdürlükle koordineli bilgi belge temini. • Kurumumuz içindeki diğer müdürlüklerle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arasındaki evrak akışının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve bu evrakların gerekli yerlerde hem dijital hem de fiziksel olarak muhafazasını sağlamak müdürlüğümüzün görevleri arasındadır. • Fiziksel arşivleme sistemi ile dosyalar numaralandırılarak raflarına yerleştirilmektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Müdür birimini Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Başkanlık Makamının gözetimi ve denetimi altında, mevzuat gereği uzun, orta ve kısa vadeli planlar hazırlar, bütçe ile uyumlu hedefler, programlar geliştirir ve uygular.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün sevk ve idare edilmesini, organize edilmesini ve her türlü çalışmasını düzenler.
- Diğer Müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.
- İş ve işlemlerin yasa, yönetmelik ve tüzükler ile Başkanlık Makamının talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlar ve gerekli tedbirlerin alınmasını temin eder.

## D – Diğer Hususlar --

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- A- AMAÇ: Tarihi değerlerimizin korunması, restorasyon ve bakım gibi işlerindeki görev ve sorumluluklarımızı tam olarak yerine getirmek. • Sit alanları başta olmak üzere yanlış

kentleşmenin önüne geçebilmek amacıyla ileriye dönük uygulamalara yön verecek sağlıklı planlama ve yapılaşmayı oluşturmak. • Belediyemiz sınırları ve mücavir alanımız içindeki tüm yapıların kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde yapılmasını sağlamak. • İlçemizde kaçak yapılaşmayı en aza indirmek, • İmar planlarında ifraz, tevhit işlemlerini yapmak. İnşaat Ruhsatlarını vermek, denetlemek. \* Encümenince görüşülecek evrakları hazırlamak ve sunmak. \* Meclise sunulacak evrakları hazırlamak ve sunmak. \* Mahkemelerden gelen Ruhsatsız yapılarla ilgili kararları imar planına yapılan davaları yazışmaları yapmak ve takip etmek.

**B- HEDEF:** Yapılan ve yapılacak hizmetlerde kaliteyi yükseltmek ve halkın memnuniyetini sağlamaktır.

### **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

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

### **C- Diğer Hususlar**

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A – Mali Bilgiler**

Müdürlüğümüz Bütçesine ait faaliyet dönemi içerisinde; yapılan harcamalara ilişkin bilgi ve belgeler **Mali Hizmetler Müdürlüğüne tutulmaktadır.**

**3 – Mali Denetim Sonuçları - İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere talep edilen bilgi ve belgeleri sunulmakta, gerekli kolaylığı sağlanmaktadır. (Sayıştay Başkanlığınca tespit edilip tarafımıza tebliğ edilen bulgularda yer alan tespitler müdürlüğümüzce değerlendirilmiş ve gerekli düzenlemeler yapılmıştır.)**

### **B- PERFORMANS BİLGİLERİ**

#### **1: Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **2023 YILI FAALİYETLERİ**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün faaliyet ve proje bilgileri aşağıda ayrı başlıklar altında anlatılmıştır.

**1: 3194 sayılı İmar Kanunu Hükümleri gereğince 22 adet imar durumu belgesi, 62 adet yapı ruhsatı belgesi, 33 adet Yapı Kullanım İzin belgesi ile Kırsal mahalleler den gelen talepler doğrultusunda 19 adet yapıya Köy İzin Belgesi, inşaatı tamamlanan 4 adet yapı için Yapı durum belgesi düzenlenmiştir. Kurumumuzca düzenlenmiş olunan Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin belgeleri örnekleri düzenli olarak, Ay' ı içinde 4 farklı kuruma bildirilmektedir. Ayrıca Yapı Denetim Firmalarınınca düzenlenen Hakedişler Birimimizce incelenmiş ve söz konusu belgeler onay işleminden sonra Mal Müdürlüğüne iletilmiştir. ( yılı içerisinde 100 adet ). İlgililerince hazırlanmış bulunan Kat Mülkiyeti ve Kat irtifakı projeleri incelenmiş olup; onay işlemi yapılarak Tapu Müdürlüğüne iletilmiştir. ( Yılı İçerisinde 20 adet )**

**2: Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda; 83 adet İfraz Tevhit, Yola Terk dosyası, Belediye Encümenimizce görüşülerek karar alınmak üzere havalesi yapılmıştır. 21 adet dosyanın görüşmeleri henüz sonuçlanmamıştır**

3: (40 adet) Ada İçi Bina Yerleşim planı düzenlenerek Belediye Encümenimize sunulmuş olup; söz konusu talepler kabul edilerek onaylanmıştır.

4: Vatandaşlarımızın Hayvan besi damı ve bağ evi talepleri ( 27 adet ) hakkında, İmar Durumu ve Yapı Ruhsatına esas Kurumlara görüş sorulmuştur. Gelen Kurum görüşleri doğrultusunda hareket edilmektedir.

5: pazaryerinde garaj karşısında yer alan Tapunun Kurtuluş mahallesi 110 ada 6 parsel in kamulaştırma çalışmaları için Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına talepte bulunulmuş olup; kamulaştırma işlemlerine ilgili kurum tarafından devam edilmektedir. Kamulaştırma işlemlerinin tamamlanmasına müteakip söz konusu alan, meydan düzenlemesi ve yol genişletme çalışmalarında değerlendirilecektir.

6: Tapunun Camikebir mahallesinde mülkiyeti Sındırgı Belediyesine ait 286 ada 1 parsel üzerinde yer alan taşınmazın bodrum, Zemin ve 1. katının Aile Destek Merkezi ( ADEM) Projesi kapsamında kullanılmak üzere; bahsi geçen taşınmazın, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75-d maddesi uyarınca, 10 (on) yıllığına kira bedelsiz olarak Sındırgı Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına TAHSİS edilmiştir.

7: İlçemiz, Kurtuluş Mahallesinde, mülkiyeti Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne ait 9.086,94 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 31 ada 121 parsel nolu taşınmazın tamamı Belediyemiz hizmetlerinde kullanılması için 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 30. Maddesine göre devri talep edilmiş olup; 2018/8 Sayılı Cumhurbaşkanlığı genelgesi gereği ( 6.398.168,00 TL bedel karşılığında) talebimiz uygun görülmüştür. Bahse konu bedelin ilgili kurumun hesabına yatırılmasına müteakip, Kurumumuz adına Tapu Müdürlüğünde devir işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

8: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı' nın 09/01/2023 tarih ve 124523 sayılı yazıları ile "İlçemiz Kurtuluş Mahallesi 31 ada 102, 113, 99, 105, 108, 10 ve 12 parsellerin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında Terminal Alanında yer aldığı ve söz konusu parseller üzerinde Balıkesir Toplu Taşıma Anonim Şirketi tarafından Yeni Sındırgı Terminal Binası yapılarak kullanılmasının planlandığı, bahsi geçen alan içerisinde yer alan 31 ada 10 parselin Mülkiyetinin ise Belediyemize ait olması nedeni ile, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75-d maddesi uyarınca, bedelsiz olarak Balıkesir Büyükşehir Belediyesi adına Tahsisi talep edilmiştir. İlgili talep doğrultusunda, taşınmazın mülkiyeti Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına devredilmiştir.

9: Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Yönetim Kurulunun 30/12/2022 tarih ve 398 sayılı Kararı ile " İlçemiz, Emendere Mahallesinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Hali Arazi vasıflı 112 ada 4 parsel nolu 86.720,90 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmaz Tapuda Hali arazi vasfında görülse de, Mera olarak özel siciline tescil edilmesinin kesinleşmesi sebebi ile anılan parselde mevcut olan ve yapılması planlanan su tesislerine yönelik olarak toplam 1430,60 m<sup>2</sup> lik alanda Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı BASKİ Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığınca 4342 sayılı Mera kanununun 14. Maddesi ( c ) bendine göre Tahsis amacı değişikliği talebinde bulunulacağı" bildirilmiş olduğundan; .

Anılan taşınmazda yapılması planlanan su deposu için 508,35 m<sup>2</sup> lik alan, yapılacak olunan su iletim hatlarını içeren 584,30 m<sup>2</sup> lik alan, mevcut su depolarını içeren 292,85 m<sup>2</sup> lik alan ve mevcut su iletim hattını içeren 45,10 m<sup>2</sup> lik alan olmak üzere Toplam 1.430,60 m<sup>2</sup> lik alanın, 4342 sayılı Mera Kanununun 14. Maddesi ( c ) bendine göre Tahsis amacının değişikliği talebinde bulunulmasına karar verilmiş ve karar Örneği BASKİ ye iletilmiştir.

10: İlçemiz 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planında 30 L III paftasında 446-449-450-452-669-700 numaralı imar adaları, İlçemizde yapılacak olunan Doğalgaz iletim hattının tamamlanmasına kadar olan süre zarfında, Gaz arzının geçici CNG/LNG yöntemi ile sağlanması çalışmaları kapsamında, (şantiye binalarının yapımı ve gerekli malzemelerin depolanması) konusunda gerekli çalışmalar tamamlanmaya kadar her türlü denetim ve izinlendirme işlemlerinin Belediye Başkanlığımızca yürütülmesi koşuluyla, AKSA BALIKESİR DOĞAL GAZ DAĞITIM A.Ş adına 5393 sayılı Belediye Kanununun 75-d maddesi uyarınca 5 (beş) yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmesine karar verilmiş ve Gereği için belge örneği İlgili firmaya iletilmiştir.

11: İlçemiz Tapunun, Düvertepe mahallesi 248 ada 6 parsel nolu, Kargir Orman İşletme Binası Müstemilatı ve Arsası vasfındaki, Mülkiyeti Orman Genel Müdürlüğü adına kayıtlı, toplam 12.805,38 m2 yüzölçümlü taşınmaz atıl durumda olup, bitişğinde bulunan 248 ada 7 parsel nolu taşınmaz üzerinde yer alan İlkokul binası ise 1926 - 1983 yılları arasında kullanılmış ve başka bir taşınmaz üzerine okul binası yapılması ile birlikte söz konusu yapı boşaltılmıştır.

Her iki parsel üzerinde yer alan Atıl durumdaki yapıların Tarihimize ışık tutabilmesi için Tamir ve bakımlarının yapılabilmesi ve alanda bütün bir konsept oluşturulabilmesine esas; Mülkiyeti Orman Genel Müdürlüğü ne ait, İlçemiz, Düvertepe mahallesi 248 ada 6 parsel nolu taşınmazın, amacı dışında kullanılmamak şartı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinin (e) bendi gereğince Belediyemiz adına Satın alınması / Kiralanması talebinde bulunulmasına karar verilmiştir. Talebimiz ilgili Kurumlara iletilmiştir.

12: İlçemiz genelinde imar planı içerisinde bulunan arsaların yüzölçümlerinin küçük olması ve Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını kendi parselleri içerisinde karşılayabilmeleri amacı ile yüklenici firma tarafından ilçemiz genelinde yapım çalışmaları devam eden 1/5000 ölçekli Revizyon Nazım İmar planı ve 1/1000 ölçekli Revizyon uygulama imar planları ile plan notları çalışmaları tamamlanmaya kadar, "Yapıların Açık Çıkımların, Yan ve Arka bahçe mesafelerine, " *parsel sınırına 2.00 mt den fazla yaklaşmamak kaydı ile 1 mt yi aşmamak şartı ile açık çıkma yapılabilir.* " olacak şekilde düzenlenerek izin verilmesine karar verilmiş olup, ilgili karar doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

13: Belediyemizce, uygulamada yaşanan sıkıntıların bir an önce giderilmesine yönelik olarak "Aktaş, Akçakırsak, Alacaatlı, Alakır, Alayaka, Armutlu, Aslandede, Bayraklı, Bulak, Bükrecik, Büyükdağdere, Cüneyt, Çakıllı, Çaltılı, Çamalanı, Çaygören, Çayır, Çelebiler, Çıkrıkçı, Çılbırcı, Çoturtepe, Danaçayır, Dedeler, Derecikören, Devletlibaba, Dügüncüler, Düvertepe, Eğridere, Emendere, Eşmedere, Gözeren, Hisaralan, Işıklar, İbiller, İzzettin, Karaağaç, Karacalar, Karagür, Karakaya, Kepez, Kertil, Kınık, Kıran, Kızılgür, Kocabey, Kocasinan, Kozlu, Küçükbükkü, Küçükdağdere, Kürendere, Mandıra, Mumcu, Ormaniçi, Osmanlar, Pelitören, pürsünler, Sinandede, Süller, Şahinkaya, Şapçı, Taşköy, Umurlar, Yaylacık, Yolcupınar ve Yusufçami" kırsal mahallelerimizde plansız alanlar tip imar yönetmeliğinin 5. Bölümünün "köy ve mezarların yerleşik alanı ve civarının tespiti" başlıklı 43. Maddesi hükümlerine istinaden yerleşik alan sınır tespit çalışmasına başlanılmıştır. Yüklenici firma Son evlerin tespitini tamamlamış ve Yerleşim ve gelişim alan sınırlarını tespite yönelik çalışmalar devam etmektedir.

14: İlçemiz, Camikebir mahallesi 696 adanın tamamı Ticari alan olduğundan, 1/5000 ve 1/1000 lik Revize İmar Planları yapılmaya kadar Ticaret + Konut olarak İmar Planı Lejantının değiştirilmesine karar verilmiştir. İmar planı talepleri Bu yönde karşılanmaktadır.

15: İlçemiz, Camicedit ( Tapunun Kurtuluş ) mahallesi, 691 ada, 25 parsel nolu taşınmaz, imar planında Ayrık nizam 4 katlı konut yapı adasında yer alması nedeni ile bahsi geçen parselin zemin katı için, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin Madde-19, 1.fıkrası, "f" bendi gereği "Ticaret Kararı" getirilmesine karar verilmiştir. İmar Planı talepleri bu yönde karşılanmaktadır.

16: Ata sporumuz olan Güreş, Atlı binicilik, Cirit konusunda gençlerimize eğitim vermek, spora teşvik etmek, sportif ve sosyal amaçlı çalışmalarda bulunmak için, İlçemiz, Kocakonak mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait 116 ada 1 parsel nolu 70.754,68 m2 yüzölçümlü Arsa vasıflı taşınmazımızın, Köy Gelişim alanında kalan 12.400,00 m2 lik kısmının, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18 maddesinin e bendi ve 5393 sayılı Belediye kanununun 75. Maddesinin d bendi hükmüne istinaden; kullanım hakkının Sındırgı Atlı Cirit Spor Kulübü Derneği adına Bedelsiz 5 ( beş ) yıl süre ile TAHSİS edilmesine karar verilmiştir.

17: İlçemiz Kertil Mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait 153 ada 25 parsel nolu 34.871m2 yüzölçümlü, "Kuru Özel Ürün Tarım Arazisi" özelliğindeki taşınmazın tamamının Belediyemiz tarafından "mesire alanı" olarak kullanılabilmesi için, 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununun 13.Maddesinin d) Bendi gereğince, Bakan İmzalı "Kamu Yararı Kararı" nın alınması yönünde karar alınmış ve Karar örneği Balıkesir il Tarım Müdürlüğü ne iletilmiştir. İşlemler devam etmektedir.

18: Mülkiyeti Belediyemize ait olan ; Tapunun Cüneyt mahallesi 113 ada 7, 9, 11,13 ve 15 parseller, 114 ada 10, 12, 14, 16, 18 parseller ve 106 ada 12, 14, 16 parseller ile 107 ada 8 parsel nolu taşınmazların tamamı Köy Gelişim alanı içerisinde yer almakta olup;

5393 sayılı Belediye Kanununun 18 e maddesi ile 2942 sayılı Yasanın 30. maddesi gereğince, bahse konu parsellerin “Yol inşaat ve Emniyet sahası içerisinde kalan TOPLAM 4.151,58 m2 si için Kamulaştırılacak Taşınmazın Kıymet Takdiri Raporunda belirtilen 1.660,632,00 TL BEDEL ile Karayolları Genel Müdürlüğü’ ne devrinin uygun olduğuna karar verilmiştir. Gereği için İlgili Meclis kararı örneği, Karayolları 2. Bölge Müdürlüğüne iletilmiş olup; işlemler tamamlanmıştır.

19: İlçemiz Kurtuluş mahallesi 74 ada ve İlçemiz Tapunun Kurtuluş mahallesi 42 ada genelinde yapılmakta olunan 18. Madde uygulaması çalışmalarına devam etmektedir.

**20: Balıkesir Büyükşehir Belediyesinin 11/04/2017 tarih ve 02/1396 sayılı Başkanlık Oluru ile Balıkesir ili 12 İlçede 1/25000 ölçekli İlçe Bütünü Jeolojik Etüt Raporu, 1/250000 Ölçekli Nazım İmar Planı ve 9 İlçede Kent merkezleri Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı hazırlanması hizmet alımı ihalesi yapılmış olup; Yüklenici firma (Planevim) tarafından İlçemiz genelinde Revizyon imar planı çalışmaları devam etmektedir. Ayrıca Planlama çalışmaları kapsamında İlçemiz Kocakonak mahallesine yönelik 1/5000 ölçekli Nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli Uygulama imar planı hazırlık çalışmaları devam etmektedir. Yapılan çalışmalar hakkında Yüklenici firma tarafından Büyükşehir Belediyesi İmar Şehircilik Daire Başkanlığında bilgilendirme toplantıları devam etmektedir.**

21: 2023 yılı içerisinde Yapı kayıt belgesi Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünce İPTAL edilmiş bulunan 25 adet yapı ve Şikayete konu kaçak yapılar hakkında, 3194 sayılı kanunun 32. Ve 42. Maddesine göre işlemlerine başlanılmıştır.

**22: Vatandaşlarımızın CİMER üzerinden yada doğrudan kurumumuza yapmış olduğu İhbarlara istinaden gerekli işlemler yapılmaktadır.**

23: İlçe Merkezimizden ve Kırsal Mahallelerimizden gelen Yıkılma tehlikesi bulunan Metruk yapılar ile ilgili Ayrıca, Vatandaşlarımız tarafından Kentsel Dönüşüme müracaatta bulunan yapılar hakkında, Şahıslar ve kurumlar ile yazışmalar yapılmaktadır.

**24: 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Numarataj Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırlarındaki mahallelerde adres kayıtlarının belirlenmesine yönelik yeni açılan cadde ve sokakların isimlendirilmesi ve binaların numaralandırılması, mücavir alanımızda bulunan köylerdeki binaların adreslerinin belirlenmesi 5490 sayılı nüfus hizmetleri kanunu uyarınca bu adreslerin Mekansal Adres veri tabanına işlenmesine ilişkin işlemler kapsamında;**

Bazı cadde ve sokaklarımızın isimleri Belediye Meclis kararımız ile değiştirilmiş / yeni isimler verilmiştir. Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına yapmış olduğumuz müracaat üzerine İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerimizde bulunan mevcut yapıların tespitleri Yüklenici firma tarafından yapılmış, Mekansal Adres Kayıt Sistemine Fotoğrafları, Ada parsel bilgileri Yüklenmiş ve sistem üzerinde eşleştirilmiştir. Ayrıca, Cadde Sokak ve Kapı Numaratajına ilişkin plakaların basımı / çakımı işi yüklenici firma tarafından gerçekleştirilmiştir. 2023 çalışma döneminde “ 2200 adet numarataj belgesi” verilmiştir.

25: Balıkesir Su ve Kanalizasyon İdaresi Yönetim Kurulunun 30/12/2022 tarih ve 398 sayılı Kararı ile “ İlçemiz, Emendere Mahallesinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Hali Arazi vasıflı 112 ada 4 parsel nolu 86.720,90 m2 yüzölçümlü taşınmaz Tapuda Hali arazi vasfında görülse de, Mera olarak özel siciline tescil edilmesinin kesinleşmesi sebebi ile anılan parselde mevcut olan ve yapılması planlanan su tesislerine yönelik olarak toplam 1430,60 m2 lik alanda Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı BASKİ Genel Müdürlüğü Projeler Dairesi Başkanlığınca 4342 sayılı Mera kanununun 14. Maddesi ( c ) bendine göre Tahsis amacı değişikliği talebinde bulunulması Belediye Meclisimizin 02/03/2023 tarih ve 2023-32 sayılı kararı ile uygun görülmüş ve ilgili kuruma iletilmiştir.

**26: İlçemiz Kırsal mahallelerinden, Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazları satın almak için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yapılan müracaatlar üzerine Belediye Meclis kararı ile imar ve Bütçe**

komisyonuna havale edilen konulara istinaden, komisyon üyelerince yerinde incelemeler yapılmakta, satılması uygun görülenler ilgili mahalle muhtarlarının da muvafakatının alınması şartı ile mali hizmetler Müdürlüğümüzce satışa çıkartılmaktadır.

27: Mülkiyeti maliye hazinesine ait taşınmazların satışı konusunda Balıkesir Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünden gelen taleplere istinaden imar durumuna ilişkin bilgi ve belgeler düzenlenerek ile Mülkiyeti vatandaşlarımıza ait olup ta mahkemelerden, icra müdürlüklerinden, ve bankalardan gelen imar durumu talepleri ne süresi içerisinde cevap verilmiştir.

28: Kırsal mahallelerimizden gelen 2 adet ek mezarlık talebi Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı'na iletilmiştir.

29: Vatandaş taleplerine istinaden fen işleri müdürlüğümüzce yol açma ve yol genişletme çalışması yapılacak olduğunda, söz konusu alanlar üzerinde bulunan işgalcilerin isimleri ve ikametgah adresleri tespit edilerek ilgililerine bilgilendirme yazısı yazılmıştır.

30: İmar barışına başvuruda bulunmuş olup ta, Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yapı kayıt belgesi verilmiş bulunan yapılar ile köy statüsünde iken taşınmazlar üzerine yapılmış bulunan yapılar ve Yapılı iken yapısız hale dönüştürme vs işlemlerin tapu kütüğüne işlenebilmesi için cins değişikliğine esas tespit formları, Resen Cins değişikliği dosya muhteviyatları incelenerek uygun görülenler hakkında alınan Encümen Kararları ile harita evrakları ile birlikte onaylanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

31: : İlçemiz Merkez ve Kırsal mahallelerinde yer alan mevcut yapıların Kapı, Pencere, Çatı tamirâtı vs. Ruhsat gerektirmeyen tamirat işlerinin (3194 sayılı İmar Kanununun 21.maddesine göre) yapımı konusundaki mülkiyet sahiplerinin talepleri incelenerek, İlgililerine gerekli izin yazıları verilmiştir.( Yılı içinde 20 adet )

32: imar planında eğitim alanı olarak görülen, ilçemiz, Camikebir mahallesi 548 ada 2, 3 ve 4 nolu parseller üzerine yeni İlkokul inşa edilmesi için hissedarları ile irtibata geçilmiş ve Hissesini devretmek isteyen vatandaşlarımızın talepleri alınmış ve Tapu Sicil Müdürlüğünde intikal işlemleri yapılmıştır. ( 2023 yılı içerisinde 5 adet )

33: İlçemiz, Kurtuluş mahallesi, 683 ada 9 parsel nolu taşınmazın 209/416 (208,91 m2) hissesi belediyemize ait iken hissedar Halil KARAKULAK 270.000,00 TL bedel ile almayı kabul ettiğinden, Hisse satışına ilişkin bedelin tamamı Belediyemizce tahsil işlemiş ve Tapu Sicil Müdürlüğündeki iş ve işlemleri tamamlanmıştır.

34: İlçemiz, Yaylabayır mahallesi, 206 ada 9 parsel nolu taşınmazın 3161/49591 hissesi ( 63,22m2) Belediyemize ait, 46430/49591 hissesi (928,60m2) ise İsmail MERAL' e ait iken, Belediyemize ait 3161/49591 (63,22 m2) hisseyi, diğer hissedar 51.000,00 TL bedel ile almayı kabul ettiğinden, hisse satışına ilişkin bedelin tamamı tahsil edilmiş ve Tapu sicil müdürlüğündeki iş ve işlemleri tamamlanmıştır.

35: Geçmiş yıllarda yapılmış olunan imar planı değişikliklerinin tamamı Çevre Şehircilik Bakanlığının e - plan otomasyon sistemine yükleme işlemleri yapılmıştır.

36: Geçmiş zaman içerisinde yapılmış olunan Kocakonak mahallesi spor ve sanayi alanı mevzi imar planı, tarımsal amaçlı işletme ( tavukhane) mevzi imar planı, merkez akaryakıt alanı, Gölcük, Yüreğil ve Yaylabayır mahallesi 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, Sındırgı Revizyon imar planının GML Üretimi ( Sayısal Akıllı Plan Oluşturulması ) çalışmaları tamamlanmıştır. Gölcük mahallesi 115 ada 240 parsele yönelik GML üretimi ise devam etmektedir.

37: İlçemiz Rızaiye mahallesi 565 ada 5 nolu parselin Güneyinde kalan alan için hazırlanan imar planı değişikliği kesinleşmiştir.

38: İlçemiz Çavdaroğlu mahallesi 144 Ada 24 parsel nolu Ham Toprak vasıflı, Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Taşınmaza ait Şerh ve Beyan İrtifak Bilgileri hanesinde "Toplu Konut İdaresi Başkanlığının Ön Alım Hakkı vardır." ibaresi yer alan taşınmaz üzerine 2+1 ve 3+1 konutların yapılması hususundaki 22/06/2022 tarih ve 6787 sayılı talep yazımız ile, Toplu Konut İdaresi

Başkanlığının 23188637-754 sayılı yazısı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünün 4301705 sayılı yazısı ve Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı' nın 11.08.2022 tarihli ve 11977187-754-94772 sayılı yazılarına istinaden, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planında 30N1 ve 30 NIV paftalarında bulunan; İlçemiz, Çavdaroğlu Mahallesi, 142 ada 2 parsel, 143 ada 1 parsel, 144 ada 19, 24, 25, 31, 32, 34 parseller ve 205 ada 1 nolu parsel üzerinde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği talebimiz Balıkesir Büyükşehir Belediye Meclisince 29/12/2022 tarih ve 1564 sayılı karar ile onaylanmıştır.

39: İlçemiz, Camikebir Mahallesi 280 ada 29, 30, 31, 35, 36, 37, 55, 57 ve 58 parsellere ait (PIN No: UİP-101018341) 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kesinleşmiştir.

**40: Kocabey mahallesi 139 ada 9 ve 140 ada 1 parsel için hazırlanan 1/5000 ÖLÇEKLİ Nazım imar planı ile 1/1000 ölçekli ( UİP 10673986 ) uygulama imar planı kesinleşmiştir.**

41: İlçemiz, Camicedit mahallesi 230 ada 70 ve 75 parseller arasından yol geçirilmesine yönelik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği ( UİP 10247460)kesinleşmiştir.

**42: İlçemiz Tapunun kurtuluş mahallesi 38 ada 24 parsel ile 27 parsel arasında Trafo yeri belirlenmesine ilişkin 1/1000 ölçekli uygulama imar planı (UİP 10425498) değişikliği kesinleşmiştir.**

43: Kocakonak mahallesi 1. Ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı ( KUİP 39734 ) Planı kesinleşmiştir. ( 134 ada 10 parsel ve çevresi )

**44: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca ihale edilmiş ve 06.12.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanmış 2017/374321 İhale Kayıt No'lu "Balıkesir İli 2. ve 3. Derece Arkeolojik, Doğal, Kentsel Sit Alanlarına Ait 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve Bir Kısımında 1/1000-1/5000 Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı, Revizyon ve Bir Kısımında Plana Esas Mikrobölgeleme Etüt Yapımı İşi" kapsamında hazırlanan İlçemiz, Merkez Kentsel Sit Alanına ait 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı KNİP 10265998 Kesinleşmiştir.**

45: Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca ihale edilmiş ve 06.12.2017 tarihinde sözleşmesi imzalanmış 2017/374321 İhale Kayıt No'lu "Balıkesir İli 2. ve 3. Derece Arkeolojik, Doğal, Kentsel Sit Alanlarına Ait 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve Bir Kısımında 1/1000-1/5000 Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı, Revizyon ve Bir Kısımında Plana Esas Mikrobölgeleme Etüt Yapımı İşi" kapsamında hazırlanan İlçemiz, Merkez Kentsel Sit Alanına ait PİN Teklif Numarası: KAUİP- 10488797 olan 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı çalışmaları devam etmektedir.

**46: İlçemiz, Gölcük Mahallesi 115 ada 240 parsel için hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı'nın (Pın No: 101038342) Belediye Meclisimizin 05.12.2023 tarih ve 120 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup; 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 14. maddesinin son fıkrası gereğince, konunun Belediye Meclisimizde görüşülmesi için Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı na iletilmiştir.**

47: Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca ihalesi yapılan Hisaralan Mahallesi 1. Derece Doğal Sit Alanına ait UTTA firması tarafından hazırlanmış olunan 1/25000 ölçekli (ÇDP 101010217 ) Hisaralan Termal Turizm Çevre Düzeni planı, 1/5000 ölçekli (KNİP 101007330 ) ( KUİP 101007229 ) Koruma amaçlı Nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli ( KUİP 101007229 ) koruma amaçlı uygulama imar planları kesinleşmiştir.

**48: 1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planında Tarım alanında yer alan (Çelebiler mahallesi) bölgenin Organize Tarım ve Hayvancılık alanı olarak Alt ölçek planlarının yapılmasına yönelik talebimiz Tarım Reformu Genel Müdürlüğünün görüşünün gelmemesi nedeni ile Mekansal Planlama ya GÖRÜŞ sorulamamıştır.**



**2-Performans Sonuçları Tablosu** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5018 sayılı yasa kapsamı dahilinde Belediye Başkanı'nın Bütçe çağrısına dayanarak, bütçe tasarısını hazırlayarak süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermekle yükümlüdür.

### **3-Performans sonuçları değerlendirilmesi :**

1- Şehrimizde mevcut imar planı içerisinde, Valilik Makamı tarafından tespit edilmiş olan, insanların emniyet, can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliği oluşturarak kent estetiğini bozan söz konusu yapıların yıkımı ve yapı çevresinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması konusunda vatandaşlarla ve kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.

- 1- Yasal süresi içinde yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi işlemleri başarıyla yürütülmüştür.
- 2- 1/5000 Ölçekli İlave Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı yapılması konusunda ve Kentsel Sit alanı içerisinde kalan alanlar ile Turizm amaçlı imar planı yapılması konusunda Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığına müracaat edilmiştir. İhalesi yapılmış olunan işler hakkında Kurum görüşleri toplanmakta ve Koruma amaçlı imar planının ise Kültür varlıkları Koruma kurulunda görüşmeleri devam etmektedir.
- 3- 80 adet proje dosyası banka eksperleri tarafından incelenmiştir.
- 4- Yapı denetim şirketlerinin hakkedişleri incelenerek uygun görülenler Mal Müdürlüğüne iletilmiştir. .
- 5- Belediyemiz Meclisinin almış olduğu kararlar, ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları; kanunlar çerçevesinde en iyi ve hızlı şekilde ifaya çalışılmış, diğer Müdürlüklerle bilgi alış verişinde bulunulmuştur.

### **4- Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi –**

Mevcut kaynakların İlçemiz ve Belediyemiz için dengeli bir biçimde hizmete dönüştürülmesi için plan ve programlar ile yasa ve yönetmelikler doğrultusunda vatandaşların memnuniyetini de dikkate alarak hakkaniyet, kararlılık ve ciddiyetle icrai faaliyette bulunan Müdürlüğümüz hedeflerine uygun performans sergilemiştir.

### **5-Diğer hususlar.**

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

- Yasa ve yönetmeliklere riayet
- Teknoloji ve Bilgi kaynaklarının yerinde kullanılması
- Daire içi takım çalışması
- Müdürlükler arası koordineli çalışma
- Kurumlar arası koordineli çalışma
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik

### **B-ZAYIFLIKLAR**

- Personel yetersizliğimiz nedeni ile vatandaşların bazı taleplerine zamanında yetiştirilmemesi,
- Birim personelinin iş yoğunluklarından dolayı meslek içi eğitim konusunda teknik gezi, seminer, sempozyum, vb. etkinliklere katılamaması,
- Yeni bağlanan kırsal mahallelere ait Kadastral paftaların verilerinin ve Köy yerleşik alan haritalarının bulunmaması nedeni vatandaşların taleplerine anında cevap verilememesi,

- Kent Bilgi sisteminin kurulmaması,

### **C- DEĞERLENDİRME**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, yasa ve yönetmeliklerin kendisine vermiş olduğu yetki çerçevesinde ve Başkanlık Makamının prensip ve talimatları doğrultusunda iş alanına giren iş ve işlemleri vatandaş memnuniyetini de dikkate alarak, azami gayret ve dikkatle en verimli, en etkin bir biçimde hakkaniyet ölçüleri dâhilinde gerçekleştirerek faaliyetlerine devam etmektedir.

### **4- ÖNERİLER VE TEDBİRLER**

-Personelin verimini arttırmak için çeşitli faaliyetler, seminerler ve geziler düzenlenebilir.

-Müdürlüğümüzün en çok ihtiyacı olan, Mimar, İnşaat mühendisi, Şehir Plancısı, İnşaat Teknikeri, Harita Teknikeri gibi meslek dallarından elemanların alınması.

- Kentsel Sit alanında kalan bölgemizin koruma amaçlı imar planlarının yapılması yönündeki talebimize istinaden Yüklenici firma tarafından arazi çalışmalarına başlanılmıştır. Koruma amaçlı imar planının tamamlanarak uygulamaya geçilmesi durumunda eski yapıların yasalar çerçevesinde yapılması sağlanacaktır. Kentsel Sit Alanı içerisinde gayrimenkulü bulunan vatandaşlarımızın yapılaşmaya yönelik taleplerine kısa sürede cevap verilebilecektir.

- Kamulaştırma ve Hisse satışlarına yönelik Kamulaştırma birimi kurulması halinde, birimimizin iş yükü biraz olsun hafifleyecektir.

-İçişleri Bakanlığı sistemi üzerinden kullandığımız Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)nde, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sistemi üzerinden kullandığımız Yapı Denetim Sistemi (YDS)nde ve Tapu Kadastro Müdürlüğü sistemi üzerinden kullandığımız Ada Parsel Sorgulamada sıkıntılarımızın bulunması nedeni ile söz konusu kurumlar arası görüşme ve iletişim ile sorunlarımızın çözüme kavuşturulması sağlanmalıdır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.03.2024

**Emine ÇIRAK**  
**İmar ve Şehircilik Müdürü V.**

# ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

• **Misyon**  
Sağlıklı ve temiz bir çevre için; çözümler üretmek, uygulamak ve çevre bilinci oluşturmaktır.

• **Vizyon**  
Yeni bir yaşamın tasarlandığı ve hayata geçirildiği ilçemizde, çevrenin korunmasını sağlamak.



## A. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Sındırgı Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çevre koruma ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde yetkilidir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü; kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında,

- 1) Çöp ve katı atık toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamaktan, bu çöplerin Bigadiç Aktarma İstasyonuna taşınmasından, merkez mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakların semt pazarının süpürülmesi ve temizlenmesi, yaz aylarında tozlanmaya karşı ihtiyaç duyulan alanların ıslatılmasından,
- 2) Geri dönüşüm özelliğine sahip atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar hâline getirilmesinden,
- 3) Tüm mahallelerde vektörle mücadele ve Dezenfeksiyon işlemlerinden,
- 4) Sahipsiz sokak hayvanlarının Balıkesir Büyükşehir Belediyesi barınağınca tedavi ve kısırlaştırma işlemlerinin yapıldıktan sonra doğal ortamlarına bırakılmasından,
- 5) İlçemizdeki umumi alanların temizliğinin yapılmasından, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

## B. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini Belediyemizin hizmet binası ve eski itfaiye alanındaki şantiyede yürütmektedir.

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti	Kiralanmış Araç
	Binek Oto	1		
	Kamyon	1-Arazöz 5-Çöp Kamyonu		1 (Balıkesir Büyükşehir Belediyesi protokol kapsamında)
	Minibüs	1(Köpek Toplama		
	Otobüs			
	Kamyonet			2 (Balıkesir Büyükşehir Belediyesi protokol kapsamında)
	Tır (Çekici)			
	İş Makinesi	1 (mini yol süpürme		
	Diğer (Traktör)	2		
	<b>Toplam</b>	11		3

## 2. Örgüt Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar	1
	Dizüstü Bilgisayar	2
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	
Diğer donanım	Yazıcı	1
	Tarayıcı	
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	
	Televizyon	
	Fotokopi Makinesi	
Sistem Odası	Plotter	
	Sunucular	
	Klima	
	Kesintisiz Güç Kaynağı	
Yönlendirmeler		
Ağ Anahtarları		

## 4. Beşeri Kaynaklar

### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	5
Erkek	33

### Personelin Yaşa Gore Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	7
30-39	13
40-49	7
50-59	10
59 ve üzeri	1

### Personelin İstihdam Şekline Gore Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	3
İşçi	35

### Personelin Eğitim Durumuna Gore Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	14
Orta Okul	8
Lise	13
Ön Lisans	1
Lisans	2
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

### Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Gore Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	1
Teknik Hizmetler	2
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

### Memur Personelin Hizmet Yılına Gore Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	1
6-10	1
11-15	
16-20	
21-25	
26-30	1
31 yıl ve üzeri	

## 5. Sunulan Hizmetler

*Müdürlüğümüzün Görevleri ; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, ilaçlama ve dezenfeksiyon ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini yürütür.*

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

NO	AMAÇ	FAALİYET/PROJE
1	Balıkesir'in En Temiz ve Yaşanılabilir İlçesi Olmak	<ul style="list-style-type: none"><li>• İbadethanelerin temizliği için hizmet alımı yapmak, temizliğini sağlamak</li><li>• Çöp konteynerlerinin korunmasını ve bakımını yapmak</li><li>• Çöp toplama, süpürme, ilaçlama ve yıkama işlerinin yapılması</li><li>• Katı atıkların geri kazanımını sağlamak</li><li>• Molozları toplamak</li><li>• Bitkisel atık yağ ve pilleri toplamak</li><li>• Vektörle mücadele</li></ul>
2	Sürdürülebilir Bir Çevre İçin Toplumda Çevre Bilinci Oluşturmak ve İlgili Denetimler Yapmak	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sıfır Atıkla ilgili çalışmalar yapmak</li><li>• Çevre kirliliği önleme çalışmaları yapmak</li><li>• Temizlik ve çevre bilinci ile ilgili konularda öğrenci, personel ve vatandaşlara eğitim</li></ul>

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2020, 2021,2022 ve 2023Yılı Ödenek Durumu



Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2020	5.305.000,00 TL	2.337.737,33 TL	44,06
2021	4.577.000,00 TL	3.184.885,22 TL	69,58
2022	6.883.000,00 TL	5.251.494,62 TL	76,29
2023	14.288.000,00 TL	14.700.540,93 TL	102,8

### 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	12
Sermaye Giderleri	0,01
Sermaye Transferleri	
Borç Verme	
Cari Transferler	
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	85
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	0,01

### 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
Personel Giderleri	1.370.000,00 TL	1.799.981,51 TL	13,1
Sermaye Giderleri	1.535.000,000 TL	158.400,00 TL	0,1
Sermaye Transferi			
Borç Verme			
Cari Transferler			
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	11.183.000,00 TL	12.592.599,79 TL	11,2
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	200.000,00 TL	169.559,63 TL	84

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

## Temel Faaliyetler

### TEMİZLİK FAALİYETİ

İlçemiz 7 merkez mahallesi ve 68 kırsal mahallemizde çöp toplama hizmeti verilmekte olup, 3 büyük (13+1,5 m3) ve 2 küçük (7+1,5 m3) çöp kamyonları ile toplanmaktadır.

1 Müdür, 2 Memur, 35 Şirket İşçisi olmak üzere 38 personel çalıştırılmaktadır.

- İhtiyaç ve deforme olan alanlara 478 adet konteyner bırakılmıştır. İhtiyaç olan alanlara kül dökmek için 300 adet yarım varil bırakılmıştır.
- Çöp ve katı atıklar merkez mahallelerde haftada 2 kez, kırsal mahallelerde haftada 1 kez toplanmakta, ortalama günlük 29-30 ton çöp Bigadiç Katı Atık Aktarma İstasyonuna gönderilerek Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Düzenli Depolama Sahasında bertaraf edilmektedir.
- İlçemiz merkez cadde ve sokakları günlük olarak süpürülüp temizlenmektedir.
- Kocahan günlük olarak temizliği yapılmaktadır.
- İlçemizde bulunan umumi alan ve cami tuvaletlerinin temizliği müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- Talep doğrultusunda yaşlı, engelli vb. vatandaşların ev temizliği yapılmaktadır.
- Belediyemize ait Pazaryeri haftada 2(iki)gün olmak üzere rutin temizliği yapılmaktadır.
- İlçemiz vakıf deresi, şerif paşa deresinin temizliği yapılmaktadır.
- İlçe mezarlığının temizliği birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- İlçe merkezimizde bulunan camilerin temizliği yapılmakta olup talepler doğrultusunda kırsal mahallelerdeki camilerinde temizliği yapılmaktadır.
- Gerek görüldüğü hallerde cadde ve sokakların yıkanması, talep edilmesi durumunda da hayır, düğün vb alanların yıkaması yapılmaktadır.



## SOKAK HAYVANLARI

- İlçemizden yaralı ve hasta 37 köpek, 17 kedi ve sahihsiz, güçten düşmüş 951 köpek rehabilite ve kısırlaştırma işlemi yapılmak üzere Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Barınaklarına gönderilmiştir.
- İlçe merkezimizde belirlenen 14 adet sokak hayvanları beslenme odak noktasına rutin olarak mama bırakılmaktadır.

## İLAÇLAMA FAALİYETİ

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemiz arasında 15.05.2019 tarihinde yapılan protokol kapsamında ilaçlama çalışmaları müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

- Mart ve Eylül ayları arasında sivrisinek larva uygulaması,
- Mayıs ve Ekim ayları arasında karasinek, pire ve kene uygulaması,
- Aralık ve Şubat ayları arasında kışlak mücadele,
- Kemirgen ve kapalı alan uygulamaları,
- Mayıs ve Eylül ayları arasında ULV (uçkun) uygulamaları,
- Kış boyunca kaynak taramaları yapılmaktadır.
- 1750 gübrelik, 135 kaynak, 1400 konteyner, 170 su kaynağına larva uygulaması yapılmıştır.



## ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI FAALİYETİ

İlçemizde faaliyet gösteren büyükbaş ve küçükbaş hayvan işletmeleri ile ilgili evrak ve çözüm masası yolu ile gelen şikayetlere anında müdahale edilerek, çevre ve insan sağlığına zararlı olan faaliyetlere ilgili

mevzuat uyarınca gerekli idari yaptırımlar uygulanmakta ve çevre kirliliğinin önüne geçilmesi hedeflenmektedir.

- Çevre Sağlığı Teknisyeni ve Zabıta Memuru personeline Çözüm Masası ve CİMER'e gelen şikayetlere istinaden 58 şikayet yerinde incelenmiştir.
- 157 Adet telefon ile gelen şikayet değerlendirilmiştir.



### SIFIR ATIK FAALİYETİ

Meydana gelen atık miktarının azaltılması ve geri dönüştürülebilir atıkların geri kazanımı için lisanslı firma ile yapılan sözleşme kapsamında ilçemizde oluşan ambalaj atıkları toplanıp firma tarafından dönüşümü sağlanmaktadır. İlçe merkezimizde farkındalığı artırmak amacı ile Mobil Atık Getirme Merkezi yaya sirkülasyonunun fazla olduğu, ana arter yol üzerinde ve meydana cepheli bir konumda konuşlandırılmıştır. Farkındalığı artırmak için, ilçemizdeki okulların tümünde, resmi kurumlarda ve ilçe merkezimizde belirli noktalarda atık pil kutuları, geri dönüşüm kutusu, konteyneri ve kafesleri bulunmakta bu kapsamda çalışmalarımız devam etmektedir.

Sıfır Atık Projesi kapsamında eğitim ve toplantılara katılım sağlanmaktadır.



## Bilinçli Toplum, Temiz Çevre

Belediyemiz öğrencilerimizin çevre bilincini geliştirmek, herkes için sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak hedefiyle yola çıkarak gerek ilçe merkezinde, gerek okullar ve diğer kurumlar ile işbirliği içinde hareket etmekte ve belirli aralıklarla ilçemizde çevre etkinlikleri düzenlemektedir.



2.

## Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Göstergeleri		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Sapma Oranı (%)
1	Çöp Toplama	75 Mahalle	75 Mahalle	%100	
Sapma Nedeni					
2	Cadde, Kaldırım Yol Temizliği	75 Mahalle	Talepler Doğrultusunda Program Dahilinde	%100	
Sapma Nedeni					
3	İlaçlama	75 Mahalle-Kamu Kurum ve Kuruluşları-Toplu Taşıma Araçları-İsverleri	Talepler Doğrultusunda Program Dahilinde	%100	
Sapma Nedeni					
4	Umumi Alan Temizliği	75 Mahalle	Talepler Doğrultusunda Program Dahilinde	%100	
Sapma Nedeni					

**IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****B. Üstünlükler**

- Hizmet binamızın ve şantiyemizin kendimize ait olması,
- Yeterli Teknik cihaz, donanım ve araç parkına sahip olmak

**C. Zayıflıklar**

- 4- Yüz ölçümümüzün fazla ve merkeze uzak mahalle sayısının fazla olması,
- 5- Çöp Kamyonlarımızın eski olması,
- 6- Personel sayısının yetersiz olması,
- 7- İlçemizde barınak bulunmaması

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>4[8]</sup>  
21.03.2024

Nuh ÖZDEMİR

evre Koruma ve Kontrol Müdürü

# İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

**Misyon :**

**Yönetimde katılımı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin bütün imkanlarından faydalanarak, Sındırgı halkının beklentilerine kalite politikası esas alınarak çözümler üretmektir.**

**Zoru Başaran  
İmkansızı Zorlayan  
Bir Belediye Bütçe İçi İşletmesi olmaktadır.**





## A-Yetki Görev ve Sorumluluklar :

İşletmemiz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 71 maddesi gereğince İçişleri Bakanlığının 06.09.2007 tarihli bakan onayıyla bütçe içi işletme kurularak göreve başlamıştır.

- a) İşletmemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İlgili mevzuatı çerçevesinde işletme gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- c) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- d) İşletmemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin belgeleri düzenlemek.
- e) İşletmemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- f) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- g) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- h) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- İ) Çalışma alanlarında her tür emniyet tedbirlerini alarak periyodik ve planlı olarak bakım, revizyon ve onarımlarını yapmak, müdürlüğün bütün personelinden ve makine parkında yer alan teknik unsurlardan azami verim almaktır.
- J) Atıl durumda bulunan araç-gereç ve makineleri tespit etmek, teknik ve ekonomik kriterlere uygunsuzsa yeniden kazanmak.
- k) Sındırgı Belediyesince satın alınan araç, gereç, iş makinesi, tezgah, teçhizat vs ekipmanları müdürlük bünyesinde kullanmak ve muhafaza etmek.
- l) İş güvenliği ve işçi sağlığı konularında gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- m) Başkanlık Makamınca verilecek diğer işleri yapmak, yaptırmak.
- o) Tüm resmi ve idari yazışmalara cevap vermek.

## B-İdareye İlişkin Bilgiler :

### 1. Fiziksel Yapı

C.cedit Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:1 adresinde bulunan Belediye Hizmet Binasının 1. katında takriben 20 m<sup>2</sup> Hizmet Binasında görevini ifa etmektedir.

### 2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz örgütsel yapısı herhangi bir kanun ve yönetmelikle veya meclis kararı ile düzenlenmiş veya tasdik edilmiş değildir.

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmakta olan bilgisayar Sistemleri ve Çevre Birimleri olarak;

#### *Donanım*

Masaüstü Bilgisayar Sistemi	(7 Adet)
Lazer Yazıcı	(3 Adet)
Nokta Vuruşlu Yazıcı	(1 Adet)

#### *Yazılım*

XP Home Edition Service Pack 1 İşletim Sistemi	(2 Adet)
Belsis Belediye Bilgi Yönetim Sistemi	(Var)

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan bilgisayarlarda 1024/512 Kbs İnternet erişimi mevcut olup, personelimizin Müdürlüğümüzün faaliyetleri ile ilgili güncel mevzuatı takip etmeleri sağlanmaktadır.

### 4. İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz büro bünyesinde aşağıda kadro unvanları ve görev yerleri belirtilen 2 memur, 1 personel;

Adı Soyadı	Kadro Unvanı	Görev Yeri
1- Bülent KAYA	Müdür	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.
2- Ahmet ÇAKIRTAŞ	V.H.K.İ	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
3- Ali ŞEN	Personel	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Ayrıca müdürlüğümüzde çalışan personelin Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünün Eğitim faaliyetleri ile Kamu yararına çalışan derneklerden sayılan derneklerin tertip etmiş olduğu hizmet içi eğitim seminerlerine katılımı sağlanarak mesleki konularda bilgi ve deneyimlerinin geliştirilmesi, değişen ve gelişen mevzuat hükümlerine uygun şekilde görevlerini ifa etmeleri sağlanmaktadır.

### 5. Sunulan Hizmetler

## BELEDİYE OTELİ

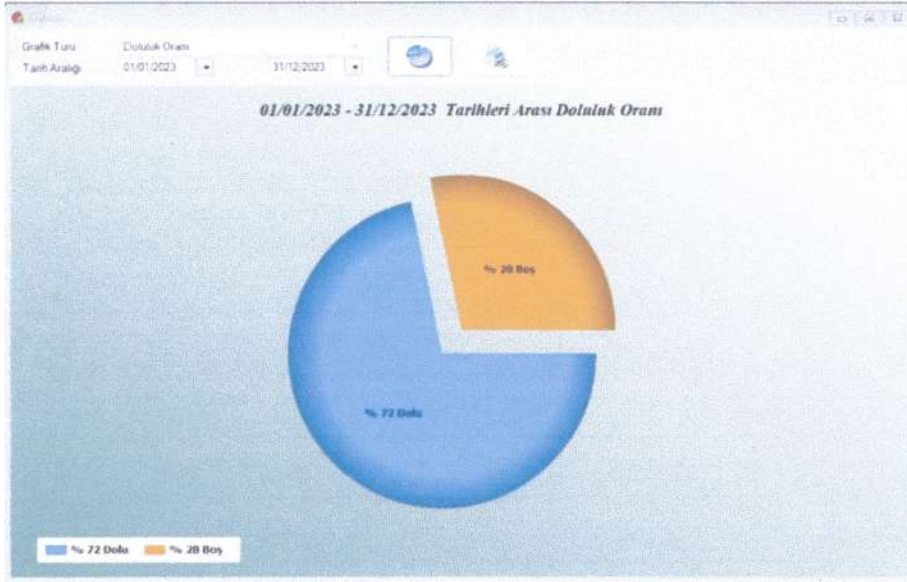
Belediyemiz otelinde 7 personel çalışmaktadır.

- İşletme Müdürlüğü görevi verildiğinde arkadaşlarımızla atıl duran odalarımızı tadilat yaptırarak faal hale getirdik.
- Otelimizin iç kısmında tadilat yaptık. Dış kısım için planlama yapıldı..
- Yemekhanedeki oturma grubunu değiştirdik. Tekstil ürünlerimizi yeniledik.
- Odalarımızdaki yatak ve bazaları kontrol ederek değişmesi gerekenleri değiştirdik.
- Misafirlerimizin daha temiz ortamda konaklamalarını sağlamak amacıyla düzenli olarak hijyen temizliği ve ilaçlaması yapıldı.
- Tamir bakım olarak çamaşır makinesi, klimalar ...vb bakımlar rutin olarak yapılmaktadır.
- Otelimize Jeotermalle ısınmaktadır.
- Kocahan projesiyle otelimize hamam, sauna ve ek odalar kazandırılması için çalışmalar devam etmektedir.
- Otelimiz açık büfe kahvaltısı zenginleştirildi.
- Otelimize sıfır atık belgesi ile ilgili çalışmalarımız başlatıldı.
- Sürdürülebilir 1. Aşama turizm belgesi

- Otelimizde 2023 aralık ayına kadar 4110 kişi 7251 geceleme yaparak konaklamıştır.
- Otelimiz yıllık ortalama % 73 doluluk oranı ile hizmet vermiştir.

SINDIRGI BELEDİYE OTELİ		
01/01/2023 - 31/12/2023		
Ülke Bazında Konaklama Raporu		
Müşterinin İkamet Ülkesi	Giriş Sayısı	Geceleme Sayısı
Australia	2	19
Azerbaycan	5	11
China	1	1
United Kingdom	2	19
Ireland	1	21
İran	1	1
Italy	4	15
Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti	1	6
Poland	3	6
Palestinian Territories	2	2
Syrian Arab Republic	3	5
Türkiye Cumhuriyeti	4.085	7.145
Toplam :	4,110	7,251

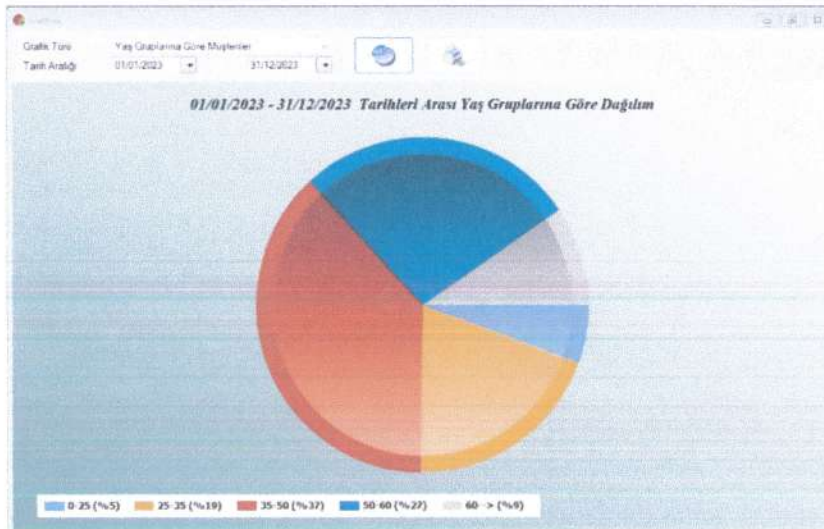
## 2023 DOLULUK ORANI



## 2023 AYLARA GÖRE DOLULUK ORANI



## YAŞ DÜZEYİNE GÖRE DOLULUK ORANLARI





Şekil 1 .....RESEPSİYON



Camicedit Mahallesi Ali Reşat Bey Sokak No:1 10330 Sındırgı adresinde bulunan Belediye Merkez Otelimiz yıllardır süre gelen şehir otelinin olmayışı nedeniyle Temmuz 2012 yılında 22 oda ile halkımıza ve dışarıdan gelen yabancı misafirlere kaliteli hizmet anlayışıyla açılmıştır. Otelimiz Kültür ve Turizm Bakanlığının 21.12.2013 tarihinde İşletme Belgesi almış olup **2 yıldızlı otel** olarak faaliyetine devam etmektedir. Otelimizde 18 Twin, 2 Double ve 2 Suit toplam 22 oda 44 yatak kapasiteli otelimiz oda kahvaltısı konsepti ile hizmet vermektedir.

#### **Odalarımızın Özellikleri**

- \*\*Klima
- \*\*LCD Uydu TV
- \*\*Minibar
- \*\*Kablosuz İnternet
- \*\*Elektronik Çelik Para Kasası
- \*\*Telefon (Dış hata açık)
- \*\*Saç Kurutma Makinesi
- \*\*Sandalye ve Sehpa
- \*\*Valizlik



Şekil 2 SUİT ODA GÖRÜNÜM



Şekil 2 DOUBLE YATAK



Şekil 3....AÇIK BÜFE KAHVALTI ÇEŞİTLERİ



Şekil 4 .....SEMİNER, TOPLANTI VE EĞİTİM SALONU

#### b) Zeytinalı Meydan Park Çay Bahçesi :

İlçemizde vatandaşlarımızın hem yaz hem kış oturup sohbet edebileceği, etkinlikler düzenleyebileceği, sıcak - soğuk yiyecek ve içecekleri bulabileceği, ilçe merkezinde bulunması sebebiyle yabancı misafirlerimizin istifade edebileceği aile çay bahçesi olarak hizmet vermektedir.

Zeytindalı meydan park çay bahçemizde 8 personel çalışmaktadır.

- Pelet sobası alarak ekonomik ısınma sistemine geçildi.
- Eksik aydınlatmalar yapıldı
- Masa sandalyeler boyandı ve rattan sandalye alınarak çeşitlilik sağlandı.
- Yaz aylarında kasa ve dondurma, meşrubatlar, limonatalar ..vb dışa çıkartılarak satışlarımızın artırılması sağlandı.
- Kış aylarında sıkma meyve suları, süt, salep vb. içecekler satışa sunulularak ek gelir elde edildi.
- Yaz ve kış mevsimlerinde ürün çeşitliliği artırılarak ek gelir imkanı sağlandı.
- Közde kahve ve doğal ev işi içecekler, pasta börek satışı yapıldı.
- Dış alan doğal gölgelendirme olarak kargılardan yapıldı ve estetik görünüm kazandırıldı. Eksik kalan yerler planlamaya alındı.



### c) Şerifpaşa Çay Ocağı

İlçemizin tarihi dokusu içinde vatandaşlarımızın ve yabancı misafirlerimizin dinlenip sıcak ve soğuk içecekler içebilecekleri işletmemiz hizmetine devam etmektedir.

Şerifpaşa çay ocağımızda kışları 1 personel yaz aylarında 2 personel çalışmaktadır.

- Çay ocağımızın geliri çok az iken şu an karlı ve para toplayan bir işletme olmuştur.
- Masa sandalyelerin boyanarak meydanın renkli hale getirdik.
- Gölgelendirme çadırı gererek gölgelik hale getirdik. Yeni döneme kargı ile gölgelendirme yapılması planlanmaktadır.
- Sarmaşık, çiçek ve diğer aksesuarlar(lastik) kullanılarak meydan güzelleştirildi.
- Çay ocağımızın iç kısım tamirata komple yapıldı.
- İç ve dış boyası komple yapıldı.
- Aydınlatmalar estetik olarak artırıldı.
- Yeşillendirme yapılarak ortama güzellik katıldı



**d) Çok Amaçlı Salon ve Spor salonu** : Kamu kurum ve kuruluşların toplantı, seminer, konferans, vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda düğün ,nişanlarının yapılması için çok amaçlı salonumuz faaliyetine devam etmektedir. İlçemizde sporu geliştirmek ve gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzaklaştırarak spora alıştırmak amacıyla spor salonumuz faaliyetini devam ettirmektedir.

Akpınar spor ve düğün salonumuzda 1 personel çalışmaktadır. Spor salonumuz 125 üyemize hizmet vermektedir.

-Spor salonumuza yeni spor aletleri takviye yapılarak artırıldı. spor aletleri ile birlikte salon genişletildi. Ayrıca ekonomik ömrünü tamamlayan ve arızalanan spor aletleri tamiri yaptırıldı.

-Düğün salonuna 200 plastik ve 150 adet alüminyum ayaklı sandalye takviyesi yapıldı. Ayrıca Hilton sandalye planlaması yapıldı.

- Ek gelir olarak düğünlerde çay, su .vb satışlar yapılarak ek gelir elde edildi.

-Düğün ve spor salonu boya, düzenlemesi ve güzelleştirme çalışmaları yapıldı.

-Çok amaçlı salonumuzda kahvaltı, toplantı ve yemek organizasyonları yapıldı.



### e) Kışla Müzehan Otel

Kışla Müzehan otelimizde 1 personel çalışmaktadır.

- Otelimiz restore edilerek 28/10/2019 tarihinde resmi açılışımız yapılmıştır.
- Odalardaki ve solondaki tüm demirbaşlar İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.
- İlçemize gelen misafirlere-turlarına konaklama ve müze hizmeti vermektedir.
- Doğal köy ürünleriyle kahvaltı hizmeti verilmektedir.
- Çeşitli etkinliklere ve toplantılara ev sahipliği yapmaktadır.



### f) Balkuru Jeotermal Meyve Sebze Kurutma Tesisi:

- Tesisimiz 16.08.2021 tarihinde resmi olarak açılmıştır.
- Tesisimiz 21 personel ile gerekli eğitim alınarak test aşamaları ve hijyen kuralları öğretilmiştir.
- Tesisimize giren yaş meyve ve sebzenin yıkanması, dilimlenmesi, kurutulması, paketlenmesi, saklanması ve nakledilmesi bütün aşamaları dikkatli ve özenli yapılmaktadır.
- Tesisimiz için gerekli olan sertifikalar alınıp rekabet koşullarında yerimiz almamız sağlanmıştır.
- Çeşitli il ve ilçelere gidilerek kurutma tesislerinde incelemeler yapılmış, deneyim kazanılmıştır.
- Tesisite üretim - işleme - paketlenme bölümlerinde ihtiyaç duyulan mal ,malzeme Müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmıştır.
- Çeşitli fuarlara ürün tanıtımına gidilmiş, gerekli numuneler kargolanarak müşterilere gönderilmiştir.
- Ham madde ürünler yerinde analiz edip üreticiden ve halden temin edilmektedir.
- Ticari faaliyet olarak üretim – satış ve nakliyesine başlanmıştır.



- Üretilen ürünler market ve belediye işletmelerimizde satışa sunulmuştur.
- Ülkemizin her yerlerine satışlarımız yapılmaktadır.
- İstanbul, İzmir, Bursa .vb illerimizde bayiliklerimiz mevcuttur.



## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Belediyemizde henüz Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin uygulanabilmesi için bir birim kurulmamıştır. Bu sebeple Müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar üzerindeki iç kontrol ve denetime ilişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereği müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir. yapılan yazışma ve işlerin belgeleri üzerinde görülen hata ve noksanlıkların giderilmesi için ilgili birime söz konusu belgeler iade edilmekte ve görülen yanlışlıklar bildirilmektedir.

### D-Diğer Hususlar

Faaliyet raporumuzda "İdareye İlişkin Bilgiler" konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### a. AMAÇ:

İlçe sınırları içerisinde, Belediyemiz İşletme müdürlüğünün sorumluluğundaki işyerlerinin hizmetlerini çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, İlçemiz halkının ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla yürütmek. İlçemiz Esnafı ve diğer işletmelere örnek olması amaçlanmıştır.

#### b. HEDEFLER:

1. İşletmemiz bünyesine katılacak olan yerlerin tanıtımı ve İlçe halkımızın bunlardan en güzel şekilde faydalanmalarını sağlamak temel görevlerimizdir.
2. Yeryüzündeki hayatın gelişme, yenilenme ve değişmesinin yegane dinamik gücü insandır. Özel hayatlarında olduğu gibi iş hayatında da kavram oluşturma, sistem ve organizasyon kurma; yürütme, geliştirme, yenileme, değerlendirme vb. kuruma şahsiyet verme ve hayatiyet kazandırma görevini insanlar yaparlar. Bu sebeple, kurumların var edilebilmeleri, şahsiyet bulmaları, gelişmeleri ve imkân ve kabiliyetlerini en üst düzeyde kullanabilmeleri ancak sistemdeki insanların katkıları ile mümkün olacaktır. Bu yüzden Rekabet ortamının yaşandığı günümüzde bu husus önemini artırarak sürdürmektedir. 21. asırda ülkeler için eğitilmiş kalifiye insan gücü en önemli kaynak olacaktır.
3. Stratejik hedeflerin belirlenmesi ve plânın hazırlanmasında geniş katılım sağlanacaktır.
4. Plân uyarınca herkesin görevi açık bir şekilde belirlenecek yetki ve sorumluluk devri yapılacaktır.
5. Görevler, ekip çalışmasını öngörececek bir anlayışla tanımlanacaktır.

### B-Diğer Hususlar

Faaliyet raporumuzda "Amaç ve Hedefler" konusunda değinilecek başkaca bir husus bulunmamaktadır.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

*İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz ve Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü nakit ve mahsup konularında irtibatlaşarak aktarma yapılmıştır.*

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılı Bütçemiz başarılı bir şekilde gerçekleşmiştir.

#### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İşletmemiz 2023 yılı dış mali denetimi yapılmamış olup, İç denetim 3'er aylık dönemler halinde yapılmakta, her yıl sonunda da detaylı bir şekilde mali denetimi yapıp dönem kapatılmaktadır.

### 3- Diğer Hususlar

Belediye Otelimizde Yıl içinde Belediyemizin Meclis Toplantıları, Muhtarlar Toplantısı, Sivil Toplum Kuruluşlarının Toplantıları, Bilgilendirme Toplantıları yapılmaktadır.

## **B-Performans Bilgileri**

Müdürlüğümüzün ve belediyemizin performans program ve kriterleri henüz tespit edilip kararlaştırılmadığından bu bölüme yer verilmemiştir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması, bilgi ve teknolojik kaynakları kullanmadaki kapasitesi, eldeki imkanlar dahilinde hızlı ve özen göstererek yerine getirmesi kaliteli hizmetler sunması, eğitim olanaklarının sonuna kadar sağlanması üstünlük olarak değerlendirilmektedir.

### **B- Zayıflıklar**

İlçemizdeki kalifiye eleman yetersizliğinin, İşletmelerimize yansımaları görülmektedir.

### **Değerlendirme**

Ancak yine de yukarıdaki hususlar tamamı itibari değerlendirildiğinde müdürlüğümüzün üstünlüklerinin, zayıflıklarından çok daha fazla olduğu, tüm aksaklıklara rağmen hizmetlerin eksiksiz olarak yerine getirildiği tespit edilmiştir.

### **ÖNERİ ve TEDBİRLER**

1- Personel eğitimlerinin devam etmesi ve eksik personelin temin edilmesi gerekmektedir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.21.03.2024

Bülent KAYA  
Harcama Yetkilisi

#### \*Miyon

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçenin esenlik huzur , sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

#### •Vizyon

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırimcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvuru, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.



## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda dökümlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler, 1608 Sk. 1'inci Maddesi ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 32'inci Maddesine göre çıkartılan Sındırgı Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği, 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu, 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkam-ı Cezai Hakkında Kanun, 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri. Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

### 1-Fiziksel Yapı:

Camicedit Mahallesi. Cumhuriyet Meydanı. No: 1 adresinde Zabıta Müdür odası, Personel toplantı ve Yazı işleri kalem olarak 1 oda da çalışmamızı devam ettirmekte olup, fiziki manada Müdürlüğümüz çalışmaları için yeterlidir.

### 2-Örgüt Yapısı:

#### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL ŞEMASI

Ekrem YAVAŞ  
BELEDİYEBAŞKANI

Halil ALDEMİR  
BAŞKAN YARDIMCISI

Yıldıray GÜRLEK  
ZABITA MÜDÜRÜ

#### ZABITA HİZMETLERİ

Ayhan MATUĞAN (Zabıta Memuru)  
Gökhan DUMAN (Zabıta Memuru)  
Yasin GÖKÇE (Zabıta Memuru)  
Sait DENİZ (Zabıta Memuru)

#### ZABITA YARDIMCI HİZMETLER

Hüseyin YÖRÜK (B.işçisi)  
Emrah POYRAZ (B.işçisi)  
Sefa ÇANLI (B.işçisi)  
Yunus ERGÜN (B.işçisi)

#### GÜVENLİK PERSONELİ

Emre ADIŞEN  
Erhan DAYI

3-İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüzün Personel yapısı aşağıdaki gibidir.

Zabıta Müdürü	1
Zabıta Memuru	4
Ruhsat ve Büro Per.	3
Belediye İşçi	6
Güvenlik	3

#### 4-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik Kaynakları 4 Adet Bilgisayar, 1 Adet Lazer yazıcı, 1 Adet Renkli Fotoğraf Makinası, 1 Adet tarayıcı oluşmaktadır.

#### 5-Sunulan Hizmetler:

Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek. Ruhsat, işgal ve servis araçları denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek. Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak. Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak. Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikâyetleri anında değerlendirilerek olumlu veya olumsuz cevap vermek. Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilencileri az olmasına rağmen takip etmek .Şehir-içi Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hasıl olması veya Emniyet Müdürlüğünden gelen raporlar Balıkesir Büyükşehir Belediyesi UKOME Kararları doğrultusunda sürdürmek. Canlı hayvan pazarı ve Semt pazarlarında düzenli bir şekilde kontrol ve denetimi sağlamak.4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir. Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam ettirmektedir.

#### 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 sayılı KMYKK ile Harcama Yetkilisi Yıldırım GÜRLEK, Gerçekleştirme görevlisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Yasin GÖKÇE görev yapmaktadır.

#### AMAÇ VE HEDEFLER:

#### Zabıta Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri:

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğünün 2023 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

AMAÇ: Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

Hedef: Hertürlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

Hedef: Zabitanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

Hedef: Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

AMAÇ: Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

Hedef: İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

Hedef: Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

Hedef: Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**ACIKLAMA:** Birimin 2021, 2022 ve 2023 yılı bütçeleri aşağıdaki tabloya yazılacak ve kıyaslama yapılacaktır. Mal, hususlara ilişkin olarak yaşanan sorunlar ve darboğazlar 5-10 cümleyle açıklanacaktır. Ödenek üstü harcamalar ile ödenek altında kalan harcamalara ilişkin açıklamalara da yer verilecektir.

## 2021, 2022 ve 2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2021	1483.500,00	1.026.202,00	69,17
2022	2.325.700,00	1.803.560,17	77,54
2023	3.842.000,00	3.152.894,50	82

### 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	76
Sermaye Giderleri	0
Sermaye Transferleri	0
Borç Verme	0
Cari Transferler	0
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	14
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	08

### FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

#### Performans Bilgileri:

İlçemizin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası İlçe içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaf hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz Kaymakamlık Makamınca oluşturulan komisyon ile birlikte yapılmış olup, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarda da denetimlerimize katılmışlardır.

Belediyemizin hizmetlerinde, Fen İşleri Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, BASKİ Şefliği, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Makine Onarım ve İkmal Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğümüzle koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

	Ölçü	2023
Denetlenen İşyeri Sayısı	Adet	126
Ruhsatlandırılan İşyeri Sayısı	Adet	64



**Faaliyetlerimiz:**

- 1.İşyeri ruhsatı(Denetimler)
- 2.Şikâyetler
- 3.İşgal Denetimler
- 4.Trafik ekibi çalışmaları
- 5.Semt pazarları
- 6.Canlı hayvan pazarı
- 7.Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılma

**Yazı İşleri Faaliyetleri**

Zabıta müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı **540** adet olup, Zabıta müdürlüğümüzden çıkan evrak sayısı **470** adettir.

**İşyeri Ruhsatı(Denetimler):**

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenen İşletmelerin denetimleri düzenli olarak yapılmaktadır.

**PERFORMANS HEDEFLERİ****GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU**

Amaç	Performans Göstergesi	Gerçekleştirme Düzeyi	Gerçekleşmeme Sebepleri
Huzurlu ve düzenli şehir yaşamı için zabıta hizmetlerini etkin, etkili ve verimli kılmak.	Ana ve ara caddelerin kaldırım ihlal denetimleri	100%	.....
	İşyeri ruhsat denetimleri	85%	Zabıta Personeli, Yardımcı Personel ve Araç ve Mekan yetersizliği
	Kapalı Pazar yeri ve Canlı Hayvan Pazarı denetimi	100%	.....
	Yazılı şikâyet başvuruları ile yapılan çal. Son. Rapor lanması ve dosyalanması.	97%	İşlem ikmal edilmesi mümkün olmayan
	153 Alo Zabıta şikayet ve değerlendirmeler	97%	İşlem ikmal edilmesi mümkün olmayan
Şehir içi trafiğinde yaş. kural ve ihlallerin önlen. gerekli çal. yapmak.	Trafik araç park ve ihlal denetimleri	88%	Zabıta Trafik Personeli yetersizliği ve İlçe Trafik Şb. Müd. ekipleri ile zamanında işbirliği yapılamaması

2023 yılı içerisinde iş yerlerine ( Market, Bakkal, Büfe, otel, kafeterya, berber, lokanta, pide salonu, simit fırını vb. gibi) mutad zamanlarda kontrol ve denetimler yapılarak söz konusu iş yerlerinde bulunan eksiklikleri için süre verilmekte, süre bitiminde yapılan kontrollerde eksikliğini gidermeyen işyerleri hakkında müeyyideler uygulanmaktadır.



2023 yılı Şubat ayı içerisinde ayar memurluğu görevli personeli ile birlikte şehir genelinde Pazarıcı esnafların ölçü ve tartı aletlerinin denetimleri yapıldı beyanname vermesi gereken esnaflara beyanname vermesi hususunda ikaz ve uyarı yapıldı. 35 Pazarıcı Esnaftan beyanname alınmıştır.

Belediyemiz Hudutları dahilinde bulunan ekmek satışı yerleri sıhhi ve gıda yönünde Zabıta Yönetmeliği ve Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne dair Yönetmelik hükümlerine göre denetimi ilçemiz Kaymakamlık tarafında oluşturulan komisyonca yapılmış olup, ruhsata muhalif faaliyette bulunan işyerlerinin sattığı diğer ürünler kaldırılmıştır. Periyodik zamanlarda yaptığımız kontrollerde kurallara uymayan büfelerin tespit edilmesi durumunda yasal prosedür yerine getirilmiştir.

#### **Şikayetler:**

2023 yılı içerisinde 15 adet Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığı Cimer şikâyetleri ve dilekçe gelmiştir. Cimer şikâyetleri ve dilekçelerin tamamına görevlendirilen ekiplerimiz tarafından düzenlenen rapor doğrultusunda cevaplar verilmiştir.

Ayrıca "Alo 153" Whatsapp hattına gelen 792 şikâyet kayıt altına alınarak, Müdürlüğümüz sorumluluğu dışındaki konular Belediyemiz bağlı Birimlerine ve Diğer Kamu ve Kuruluşlara iletilerek en kısa zamanda cevap verilmiştir.

Beyaz Masaya gelen 36 adet şikâyet Müdürlüğümüzce en kısa zamanda cevap verilerek çözümlenmiştir.

#### **İşgal Denetimleri:**

Şehrimizde faaliyet gösteren işyerlerinin önlerine işgal çıkartmamaları için Müdürlüğümüz personellerince gerekli uyarılar yapılmakta ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38. maddesi Hükmü gereği işlem yapılmaktadır.



#### **Dilenci Denetimleri:**

Müdürlüğümüze gelen şikâyetler anında değerlendirilmektedir.

2023 yılında dilencilerle ilgili çalışmalarımıza devam edilmiştir Genellikle şehir dışından gelip Sındırgı halkının manevi duygularını sömüren dilenciler, ekiplerimizin rutin düzenlediği operasyonlarla yakalanıp memleketlerine gönderiliyor. Özellikle cami, pazaryeri, hastane gibi halkın işlek, kalabalık olduğu yerleri mesken tutan dilencilere, ekiplerimizin istikrarlı çalışması fırsat vermemektedir.

YASAL

5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33. Maddesine istinaden; (1) Dilencilik yapan kişiye, 2023 yılı için 617,00TL idari para cezası verilir. Ayrıca, dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesine karar verilir. 2023 Yılı içerisinde 4 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmemiştir.

#### **Trafik Ekibi çalışmaları:**

2023 Yılı içerisinde devam etmekte olan faaliyetlerimiz;

- Okul önleri yaya geçidi yatay ve dikey çizgi çalışmaları
- Yön bilgi tabelaları tadilat ve montaj
- İlçe merkezi yaya geçidi yatay çizgi yenilemesi
- Araç trafiğini kontrol altında tutmak için uygun yerlere delinatör montaj çalışması yapılmıştır.

#### **Semt Pazarları ve Canlı Hayvan Pazarı:**

Belediyemiz m¼cavir sınırları i¼erisinde faaliyeti devam eden Hafta i¼i Y¼reęil ve G¼l¼¼¼k Mahalle pazarı, Hafta sonu Cumartesi semt pazarında vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmeleri sağlanmaktadır.



**Kayıtdışı Ekonomik Faaliyetlerin (Seyyar Satıcı) Engellenmesine Yönelik Yapılan Denetimler:**

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırımını gibi kamuya ait ortak kullanım alanlarında ki izinsiz işgallere ve seyyar satıcılara yönelik yapılan denetimler ile kentin estetiğini bozan izinsiz işgaller kaldırılmakta ve ilgilileri hakkında yasal işlem yapılmaktadır. Bu kapsamda yıl i¼erisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 38/1 maddesine göre 1 adet idari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmemiştir. Kayıt dışı ekonomik faaliyet engellenmiştir.



### **Tabela ve Trafik**

İlçe genelinde trafik ve yaya güvenliği için, İlçe merkezinde uygun görülen yerlere Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak tabela çalışması yapılmıştır ve halen ihtiyaç halinde faaliyet devam etmektedir.





### Sosyal ve Kültürel Etkinliklere Katılım:

Zabıta Müdürlüğümüzce 2023 yılında yapılacak etkinliklerde de görev almaya devam edilecektir.

Resmi Bayramlarda (23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 29 Ekim) günlerinde Müdürlüğümüz tarafından Bayramlara araç ve ekip görevlendirmesi yapılmaktadır.

### Cenaze Hizmetleri



- 2023 Yılı içerisinde **524 adet ( 26.889 km )** vefat eden vatandaşların şehir içi ve şehirlerarası nakilleri sağlandı.
- 2023 Yılı içerisinde **400 adet** vefat eden vatandaşımızın cenaze yıkama işlemi yapıldı.
- 2023 Yılı içerisinde **228 adet** vefat eden vatandaşların mezar kazımı yapıldı.
- 2023 Yılı içerisinde **321 adet** vefat eden vatandaşların defin işleminde kullanılmak üzere mertek takımları karşılandı.
- 2023 Yılı içerisinde **217 adet** vefat eden vatandaşların defin işlemlerinde kullanılmak üzere kefen takımı karşılandı

## PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞTİRME TABLOSU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYET	Gerçekleşme Oranları
İş Yeri Denetimleri	85%
Gece kondu Şikayetlerine Müdahale Ve Kontrol	100%
Tüm Semt Pazarlarının Denetlenme oranı	90%
Seyyar Şikayetinde azalma	100 %
394 Sayılı Hafta Tatili	100 %
Hayvan Besleme Şikayetlerinde Az alma (Küçük/Büyük Baş )	70 %
Açık Alanlardaki Adak Kurban Satış Yerlerinin Kaldırılması	100 %
Kaçak Hafriyat Ve Moloz Şikâyetlerinin Azaltılması	90 %
Ruhsatsız Ya da Ruhsata Aykırı Faaliyet Şikâyetlerinde Azalma	10 %
Kurban Satış Yerlerinin Denetlenmesi	100 %
Diğer Müdürlüklerin İcraatlarında Kolluk Görevinin Yapılması	100 %
Şehir merkezinde kaldırım işgallerinin önlenmesi.	90 %
Halkın sağlığını tehdit edecek gıdaların üretimini yapan işyerlerinin denetlenmesi.	85 %
Pastane ve Tatlı imalathanesi, Lokanta, Ekmek Fırını, Simit Fırını v.b. işyerlerinin denetlenmesi.	90 %
153 Alo Zabıtaya sözlü ve idareye yazılı olarak yapılan şikâyet başvurularını hızlı bir şekilde değerlendirmek.	100 %
Pandemi döneminde ihtiyaçların karşılanması	100 %

## 2024 YILI HEDEFLERİMİZ:

2024 Yılında Zabıta M¼d¼rl¼g¼ olarak, Belediyemiz m¼cavir alanında iş kollarının denetimi, trafik d¼zenlemesi çalışmalarının s¼rd¼r¼leceęi, canlı hayvan pazarlarında gerekli ¼nlemleri alarak huzurlu bir alış veriş ortamı sağlanacaktır.

İlçemiz genelinde bulunan Pazar yerlerinde denetimlerin sıklasıtırılarak kent içerisinde g¼r¼lt¼n¼n en az seviyeye indirilmesi, işgal konusunda daha hassas davranılarak vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda dolaşabilmeleri sağlanarak, vatandaşlardan gelen Őik¼yetler anında değerlendirilecektir. İlçemiz genelinde ruhsatsız faaliyet g¼steren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızın kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir. Kişiler arası etkili iletişim konusunda, ikna etme sanatı ve toplantılarda iletişim hakkında eğitim, değişen kanun ve y¼netmeliklerle ilgili eğitim, yazışma kuralları ve tebligat kanunu ile ilgili eğitim çalışmaları yapılacaktır. İlçe merkezimizde dışarıdan gelen dilenci ve seyyar çok az olmasına rağmen her t¼rl¼ olasılıklara karşı tedbirler alınacaktır. 2023 yılı içerisinde Resmi ve dini bayramlarda yaptığımız çalışmalara 2024 yılı içerisinde de artırılarak devam edecektir. İlçe merkezimizde, cadde ve mahallelerimizde faaliyet g¼steren esnaflarımızın daha ¼nce olduğu gibi işgal ıkartmamaları sağlanacaktır. Aksi hareket eden iş kollarına 5326 sayılı kabahatler kanununun ilgili maddeleri gereği ceza-i m¼eyyide uygulanacaktır. **ALO-153**, Őik¼yet hattına gelen Őik¼yetler kayıt altına alınma işlemi devam edecek ve gelen Őik¼yetler anında değerlendirilecektir. M¼d¼rl¼g¼m¼ze gelen dilekçeler ve resmi evraklara zaman aşımına uğratmadan cevap verilecektir.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda, açıklanan faaliyetler için belediye bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21/03/2023

  
Yıldırım GÜRLEK  
Zabıta Müdürü (Harcama Yetkilisi)

# MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

- **Misyon**

Belediye kaynakların etkin, doğru ve verimli kullanılmasıyla halkımıza daha ucuz ve kaliteli hizmet sunarak, belediyemiz hizmetlerinin kesintisiz ve sürekliliğin sağlanması

- **Vizyon**

Yerinde ve zamanında yapılan çalışmalar ile Sındırgı'nın gelişim seviyesini etkileyecek etkin hizmetler sunmak. Belediyenin, İlçe halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönündeki çalışmalarına teknik ve çağın gerektirdiği çevreci yaklaşımla Belediye Kalite Politikası çerçevesinde kararlı, istikrarlı ve etkili bir şekilde katkıda bulunmak ve bunun sürekliliğini sağlamaktır.

## A. Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Belediyemize ait motorlu araç, iş makinesi, sabit tesisler araç ve gereçlerinin tüm bakım, onarım ve periyodik bakılarını yapmak,
2. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü makine parkının, en iyi ve verimli bir şekilde sevk ve idaresinin yapımını sağlamak,
3. Müdürlüklerimiz tarafından kiralanacak iş araçlarının niteliğinin belirlenmesi ve kiralama sonrası bunların kontrolünü sağlamak,
4. Belediyemiz araç parkurunda bulunan araçların fenni muayene, sigorta, egzoz emisyon ölçümü vb. iş ve işlemlerin takibinin yapılması,
5. Ekonomik ömrünü doldurmuş olan araç, gereç ve iş makinelerinin hurdaya ayrılma işlemlerini yürütmek,
6. Kaza yapan araçların hasar tespitini yaparak resmi prosedürlerin yürütülmesini sağlamak,
7. Arazi, şantiye ve sabit tesislerdeki araç ve makinelerinin fenni muayene, sigorta, trafik ruhsat değişimi gibi işlemlerin takibini yapılmasını sağlamak,
8. Araç ve iş makinelerinin arıza tespit ve kontrollerinin yapılması ihtiyaç duyulan yedek parça vb. malzemelerinin talep yapılıp teminini sağlamak,
9. Belediyemiz araçlarının yakıt teminini yaparak Akaryakıt Takip Sistemi ile gerekli kayıtların oluşturulmasını sağlamak,
10. Araç Takip Sistemi ve Otomatik Giriş Sistemi ile araçların otokontrollerinin sağlanması,
11. Müdürlük bünyesinde imalat atölyelerinde imal edilen her türlü mal, malzeme ile ilgili olarak gerekli maliyet çalışmalarının tespit edilmesi ve stok kayıtlarının hammadde ile mamul düzeyinde tutulması,
12. Belediyemiz birimleri tarafından ihtiyaç duyulan metal ve ahşap her türlü mal-malzeme temini ve üretimini yapmak ve gerekli kayıtları oluşturmak,
13. Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan çöp konteynırı, bank, bariyer, yönlendirme levhaları vb. malzemelerin bakım onarım ve tamiratları yapılarak ilgili birime teslim edilmesini sağlamak,
14. Depolarımızda bulunan mal ve malzeme giriş çıkışlarını takip ederek gerekli kayıtların oluşturulması,
15. Sorumluluğunun bilincinde olarak, teknolojiyi ve teknik bilgileri takip eden, yeni bilgiler elde eden ve sürekli yenilenen çalışmalar yapmak.
16. Çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenleyip, her yıl yatırım ve çalışma programının yapılması,
17. Belediyemiz bünyesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik ve ekipman yetersizliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemelerin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapılması,
18. Tüm çalışmalarını Belediye Kalite politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde gerçekleştirmek,
19. Teknolojik gelişmelerin tedarik edilmesi ve kullanılmasını sağlamak,
20. Tasarruf genelgelerine uyulmasını sağlamak,
21. Yasalar doğrultusunda, bütçe teklifi hazırlamak,
22. Sındırgı Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği doğrultusunda çalışmaları yürütmek,
23. Tahsisler ve harcamaların, bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutarak Belediye Başkanının onayına sunmaktır.

## B. İdareye İlişkin Bilgiler 1. Fiziksel Yapı

**ACIKLAMA** Balıkesir Caddesi 32. Evler Mevkiinde bulunan Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğümüz 1080m<sup>2</sup> kapalı alan, yaklaşık 3620m<sup>2</sup> açık alan olmak üzere toplam 4700m<sup>2</sup> alan üzerine kurulmuştur.

Bünyemizde birimlere ait 6 adet kapalı ve 1 adet ana depo olmak üzere 7 adet depo, açık otokontrollü yıkama, kapalı alanda yağlama, tamirhane, metal işleri, marangozhane atölyeleri ve 1 adet ofis bulunmaktadır.

Mevcut Araç	Araç Türü	Araç Sayısı	Araç Mülkiyeti	Kiralanan Araç
	Binek Otomobil	7		
	Binek Arazi Aracı	1		
	Kamyon	10		
	Minibüs	2		
	Otobüs	1		
	Kamyonet	6		
	Tır (Çekici)	0		
	İş Makinesi	12		
	Cenaze Nakil Aracı	1		
	Çöp Kamyonu	6		
	Sepetli Araç	1		
	Traktör	5		
	Motorsiklet	5		
	Yol Süpürme Aracı	1		
	Sulama Aracı	2		
	<b>Toplam</b>	<b>60</b>		

## 2. Örgüt Yapısı



## 2. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

S.No	Cinsi	Birim/Atölye	Adet
1	Bilgisayar	Ofis	3
2	Yazıcı	Ofis	2
3	Sabit Telefon	Ofis	1
4	Güç Kaynağı	Ofis	2
5	TV Ekran (Kamera)	Ofis	1
6	Klima	Ofis	2
7	Mini Buzdolabı	Ofis	1
8	Güvenlik Kamerası	Ofis	12
9	Gaz Altı Kaynak	Metal İşleri Atölyesi	1
10	Daire Testere (Metal)	Metal İşleri Atölyesi	1
11	Kaynak Makinası	Metal İşleri Atölyesi	1
12	Demir Kesme Makası	Metal İşleri Atölyesi	1
13	Taşlama Makinesi	Metal İşleri Atölyesi	3
14	Darbeli Matkap	Metal İşleri Atölyesi	1
15	Çanta Kaynak Takımı	Metal İşleri Atölyesi	2
16	Boya Tabancası Takımı	Metal İşleri Atölyesi	2
17	Ayaklı Matkap	Metal İşleri Atölyesi	1
18	Seyyar Matkap	Metal İşleri Atölyesi	1
19	80'lik Hızar	Ahşap İşleri Atölyesi	1
20	Planya	Ahşap İşleri Atölyesi	1
21	Baş Kesme (Sabit)	Ahşap İşleri Atölyesi	1
22	El Zımparası	Ahşap İşleri Atölyesi	1
23	Baş Kesme (El Tipi)	Ahşap İşleri Atölyesi	1
24	Ayaklı Matkap	Ahşap İşleri Atölyesi	1
25	Şarjlı Matkap	Ahşap İşleri Atölyesi	1
26	Seyyar Matkap	Ahşap İşleri Atölyesi	1
27	Seyyar Calaskal	Tamirhane	1

28	Anahtar Takımları (Parçalı, Ağır, Yıldız, Açık Uçlu)	Tamirhane	4
29	Gres Pompası	Tamirhane	1
30	Çelik Çekme Halatı	Tamirhane	5
31	Hava Tabancası	Tamirhane	2
32	Kompresör	Tamirhane	1
33	Oto Süpürgesi	Oto Yıkama	1
34	Köpük Makinesi	Oto Yıkama	1
35	Yıkama Makinesi	Oto Yıkama	1

Kadememizin tüm uygulamaları Belediyemiz bünyesinde bulunan E-BELEDİYE/BEL-SİS yazılım sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Ayrıca ATS (Araç Takip Sistemi), OGS (Otomatik Giriş Sistemi) ve AOS (Akaryakıt Otomasyon Sistemi) birimimiz bünyesinde faaliyet göstermektedir. E-BELEDİYE/BEL-SİS program içeriğinde; Gelen-Giden Evrak, Makine İkmal, Taşınır Mal Yönetmeliği paketi, Depo Stok Takibi, İstek Şikâyet Takip modülleri bulunmaktadır. Ofis personelimiz tarafından Ofis programları ve Corel Draw (Çizim, tasarım ve birim maliyet çalışmalarında) kullanılmaktadır. Bilgisayarlarımızın güvenliğini ESET NOT32 antivirüs programı ile sağlanmaktadır.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere; Ofiste 3, Metal İşleri Atölyesinde 5, Ahşap İşleri Atölyesinde 3, Oto Yıkamada 0, Tamirhanede 2, Makine Teknikeri 1, Genel İşlerde 1 olmak üzere toplam 15 personel bulunmaktadır.

**ACIKLAMA:** Birimin 2023 yılındaki donanım envanteri yılsonu itibariyle aşağıdaki çizelgedeki donanımın adetleri yazılacaktır.

#### 2023 Yılı Donanım Envanteri

	Donanım Araçları	Araç Sayısı
<b>Bilgisayar</b>	Kişisel Bilgisayar	
	Dizüstü Bilgisayar	
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)	3 adet
<b>Diğer donanım</b>	Yazıcı	2
	Tarayıcı	
	Belge Geçer (Faks Cihazı)	
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	
	Televizyon	1
	Fotokopi Makinesi	
	Plotter	
<b>Sistem Odası</b>	Sunucular	
	Klima	2
	Kesintisiz Güç Kaynağı	2
	Yönlendirmeler	

#### 4. Beşeri Kaynaklar

**ACIKLAMA:** Bu bölümde, 2023 yılı içerisinde kadrosu nerede olursa olsun biriminizde bilfiil çalışmış personelin bilgileri aşağıdaki formata uygun doldurulacaktır.

##### Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personelin Cinsiyeti	Personel Sayısı
Kadın	-
Erkek	15

##### Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
20-29	2
30-39	4
40-49	7
50-59	2
59 ve üzeri	

##### Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İstihdam Şekli	Personel Sayısı
Memur	2
İşçi	13

##### Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

Mezuniyet Durumu	Personel Sayısı
İlkokul	6
Orta Okul	1
Lise	4
Ön Lisans	3
Lisans	1
Yüksek Lisans	
Doktora ve sonrası	

## Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Personel Sayısı
Genel İdare Hizmetler	1
Teknik Hizmetler	1
Yardımcı Hizmetler	
Sağlık Hizmetler	

## Memur Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0-5	
6-10	1
11-15	
16-20	1
21-25	
26-30	
31 yıl ve üzeri	

**ACIKLAMA:** 2023 yılı içerisinde biriminizden ayrılan personel sayısı ve ayrılma nedeni (emeklilik, ölüm, tayin gibi) belirtilecektir. Ayrıca 2023 yılı içerisinde birimimize gelen personelin geliş şekli (tayin, atama, nakil geçiş) yazılacaktır. Verilen bilgiler tablolarla desteklenebilir.

### 5. Sunulan Hizmetler

(1) Kurumun amaç, prensip ve stratejik hedefleri ile bağlayıcı mevzuat hükümleri ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği ilke ve esas ve politikalar çerçevesinde; Başkanlık Makamının ve müdürlüğün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcılığının emir ve direktifleri doğrultusunda;

(2) Kademe teknikerliği;

- 1) Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda belediyemiz hizmet alanlarında bulunan meydan, cadde, sokak, park, yeşil alan vb. yerlerde kullanılacak olan bank, kameriye, çocuk oyun grupları ve diğer kent mobilyalarının üretiminin standartlara uygun şekilde yapılarak ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı teslim edilmesi,
- 2) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda belediyemiz hizmet alanlarında kullanılacak çöp kovası, konteynır vb. malzemelerin üretiminin standartlara uygun şekilde yapılarak ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı teslim edilmesi,
- 3) Kentsel Tasarım Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda (a) ve (b) bentlerinde belirlenen malzemelerin tamir, bakım ve onarımlarının yapılarak ilgililere teslim edilmesi,
- 4) Kademe bünyesinde yapılacak iş ve işlemlerde kullanılan alet, edevat, makine, demirbaş, avadanlık, teçhizat ve her türlü boya, kimyasal madde, madeni yağlar, demir doğrama malzemeleri, yedek parçalar, oksijen tüpleri, ahşap malzemeler, cıvata somun vb. her türlü sarf malzemesinin temin ve tedariki ile bütçesinden karşılanması,



- 5) Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından kullanılan ve tamir, bakım ve onarımı talep edilen taşıt, iş makinesi, makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımlarının yapılarak ilgili birime teslim edilmesi,
- 6) İlgili müdürlükler tarafından sahada yapılan inşa çalışmalarında kullanılmak üzere imalatı talep edilen demir doğrama ve ahşap doğrama işlerinin zamanında ve ölçüsünde imal edilerek gerektiğinde ve talep edildiğinde montajının yapılmasının sağlanması,
- 7) Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin periyodik bakımlarının, madeni yağ değişimlerinin, antifriz ve motor suyu takviye ve bakımlarının yapılarak bu işlemlerin belediyede kullanılan "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*"nde kayıt altında tutulması,
- 8) Diğer birimlerce kullanılan taşıt ve iş makinelerinin yedek parça değişimlerini ve tamiratlarını yaparak bu işlemleri yine belediyede kullanılan "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*"nde kayıt altında tutulması,
- 9) Zabıta Müdürlüğünce imal edilmesi veya tamiratının yapılması talep edilen bariyer, bayrak direği, yön levhası, trafik levhası gibi malzemelerin imalat veya tamiratlarının yapılarak ilgili birime zimmetle teslim edilmesi,
- 10) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin trafik şube müdürlüğü ve diğer kurum ve odalarda tescil, trafikten çekme, hurdaya ayırma vb. işlemlerinin yapılması,
- 11) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin fenni muayene ve egzoz emisyon ölçüm ve muayenelerinin zamanında yapılmasının sağlanması, muayene tarihlerinin kayıt altına alınması,
- 12) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortaları ve koltuk sigortalarının zamanında yaptırılması hususunda tüm tedbirlerin alınması, sigorta poliçelerinin belediyede kullanılan "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*"nde kayıt altında tutulması,
- 13) Belediye kademesinde tamir, bakım ve onarımı teknik, teknolojik veya ekipman eksikliği nedenleri ile mümkün olmayan araç, iş makinesi, makine, teçhizat vb. malzemenin tamir, bakım ve onarımı hususunda hizmet alımı yapılması, alınan hizmetlerin kayıt altına alınması,
- 14) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin her biri için belediyede kullanılan "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*"nde kart açılması ve iş bu yönetmelikte sayılan ve sayılmayan yapılan tüm iş ve işlemlerin kayıt altına alınması,
- 15) Belediyenin araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin mesai bitiminde şoför ve operatörlerce gerekli temizlik ve bakımlarının yapılmasını, mesai başlangıcında sevki esnasında ise günlük periyodik bakımlarının şoför ve operatörlerince yapılmasının sağlanması,
- 16) Müdürlük bünyesindeki imalat atölyelerinde imal edilen her türlü mal, malzeme ile ilgili olarak maliyet bedellerinin tespit edilmesi ve stok kayıtlarının hammadde ve mamul mal düzeyinde tutulması,
- 17) Müdürlük bünyesinde bulunan belediye depolarının periyodik ve yılsonu sayım dökümlerinin yapılması, depolarda bulunan mal ve malzemeler ile ilgili olarak stok kayıtlarının tutulması, müdürlüklerden gelen talep fişleri doğrultusunda depo çıkışlarının yapılması, zimmet karşılığı ilgili personele teslim edilmesi, depolama ve stok iş ve işlemleri ile ilgili olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması,
- 18) Depolarda bulunan malzemelerin yangın, sel baskını, ıslanma, bozulma, çalınma vb. olumsuz etkenlerden korunması için her türlü tedbirin alınması,
- 19) Müdürlük bünyesinde bulunan akaryakıt deposuna mazot alınması için Destek Hizmetleri Müdürlüğü vasıtası ile ihale dosyasının açılmasının sağlanması, 4734 sayılı kanun hükümlerine göre ihalenin sonuçlandırılarak sözleşmeye bağlanması, mal alımının yapılması,
- 20) Belediye bünyesindeki araç ve iş makinelerine akaryakıt deposundan operatör ve şoförlere imzası karşılığında akaryakıt ikmal yapılması, yapılan ikmallerin belediyenin "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*"nde kayıt altına alınması,
- 21) Müdürlük bünyesindeki atölye, depo vb. tesislerde İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yasası ve bu yasanın ikincil mevzuatı hükümleri uyarınca tüm emniyet ve güvenlik tedbirlerinin alınması,

- personelerle bu konuda gereken eğitimin verilmesi hususunda Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılması,
- 22) Kaza yapan araç ve iş makineleri ile ilgili olarak resmi prosedürlerin yürütülmesinin sağlanması,
- 23) Belediyenin makine parkının yetersiz olması ve diğer birimlerden talep gelmesi durumunda araç ve iş makinesi kiralanması amacı ile müdürlük bütçesine konulan ödeneğin kullanılması,
- 24) Müdürlüğün yapacağı hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanması ve gerçekleştirilmiş ihalelerin, şartnameler doğrultusunda yapılmasının kontrol edilmesi,
- 25) Yıl içinde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre hurdaya ayrılan her türlü demirbaş ve makine teçhizatın kayıtlardan düşürülerek ilgili mevzuat (2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) dâhilinde satış işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- 26) Hurdaya ayrılan veya ekonomik ömrünü tamamlayan araçların demirbaş ve trafik kayıtlarından düşürülerek, (237 Sayılı Taşıt Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu) ilgili kanun maddelerine uygun olarak devir ve satışlarının yapılması,
- 27) Belediyeye ait her taşıt ve her iş makinesi için dosya sistemi oluşturulması, bu dosyalarda taşıt/iş makinesine ilişkin;
1. Tescil
  2. Fenni Muayene
  3. Trafik Sigortası
  4. Periyodik Bakım
  5. Tamir / Onarım
  6. Madeni Yağ
  7. Lastik
  8. Akaryakıt,
  9. Zimmet, görevlendirme; alt dosyaların tutulması, bu dosyalara haftalık, aylık, yıllık periyotlar halinde taşıt/iş makinesine yukarıda tasnifi yapılan şekilde raporlamalar yapılması,
- 28) Belediyeye ait taşıt, iş makinesi, makine, teçhizatın bakım, onarım ve tamirâtı esnasında kullanıcılarının kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan olumsuz bir etkenin var olduğu şüphesi hasıl olduğunda, başkanlık makamı veya başkan yardımcılığı onayı ile kurulacak bir teknik heyete durumun tespit ettirilmesi, tespit neticesinde kasıt, kusur veya ihmalden kaynaklı bir durumun ortaya çıkması durumunda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışarak "Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre rücu müessesinin çalıştırılması,
- 29) Belediye Başkanı, müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısı ve Bilgi İşlem Müdürünün bu yönetmelikte hüküm bulunan veya bulunmayan emir ve direktiflerinin yerine getirilmesi hususlarında görevlidir.
- (3) Genel Büro Memurluğu;
- 1) Müdürlük arşivi ile ilgili tüm iş ve işlemlerin yapılması,
  - 2) Kurum dışı ve kurum içi bilgi ve belge alışverişinin hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmasının sağlanması,
  - 3) Müdürlüğün mali yıl bütçe teklifinin mevzuatta belirlenen takvim dâhilinde hazırlanarak Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmesi,
  - 4) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca kurumun stratejik planının hazırlık çalışmalarına katılımı ve Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile ilgili kısımlarının uygulanmasının sağlanması,
  - 5) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca kurumun performans programlarının hazırlık çalışmalarına katılımı ve Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile ilgili kısımlarının uygulanmasının sağlanması,

- 6) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Olan Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca birim faaliyet raporunun mevzuatta belirlenen takvim dâhilinde hazırlanarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne teslim edilmesi,
- 7) Müdürlükte çalışan personelin eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve eğitilmelerinin Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak sağlanması suretiyle birim faaliyetlerinin en etkin ve verimli sonucu alacak şekilde çalışmalarının temin edilmesi,
- 8) Diğer servislerin çalışmalarının belirli periyotlarla kayıt altına alınması ve raporlanması, büro iş ve işlemlerinde diğer servislere destek verilmesi,
- 9) Müdürlüğün bütçe ödeneklerinin kullanımı amacı ile ödenek iş ve işlemlerinin yapılması, ödeme emri belgelerinin hazırlanarak ilgili müdürlük personeli ve Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürünün imzasını müteakip Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin sağlanması,
- 10) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale iş ve işlemlerinin yapılması hususunda ilgili servislere destek sağlanması, doğrudan temin evraklarının ve ödemelere ilişkin taahhüt dosyalarının tanzim edilmesi,
- 11) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü'nün Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkiliğinin yapılması, ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken tüm iş ve işlemlerin yapılması,
- 12) Belediye Başkanı, müdürlükten sorumlu Başkan Yardımcısı ve Bilgi İşlem Müdürünün bu yönetmelikte hüküm bulunan veya bulunmayan emir ve direktiflerinin yerine getirilmesi hususlarında görevlidir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bu yönetmeliğin amacı, Sındırgı Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

(1) Sındırgı Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- 19) Karar alma, iş işleyiş ve eylemlerde şeffaflık
- 20) Hizmetlerin temin ve sunumu aşamalarında yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- 21) Kamu kaynağının edinilmesi ve kullanılması süreçlerinde hesap verebilirlik,
- 22) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- 23) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- 24) Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- 25) Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,
- 26) Müdürlüğün hizmet sunumunda 31.07.2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerinde belirtilen ilke ve standartlara uygun şekilde yapılması,
- 27) Tüm iş, işlem, kayıt, uygulama ve raporlamalarında belediyede kullanılan "*Belediye Yönetim Bilgi Sistemi*" ni kullanma, temel ilkelerini esas alır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları ve Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**ACIKLAMA:** Birimin 2020, 2021, 2022 ve 2023 yılı bütçeleri aşağıdaki tabloya yazılacak ve kıyaslama yapılacaktır. Mali hususlara ilişkin olarak yaşanan sorunlar ve darboğazlar 5-10 cümleyle açıklanacaktır. Ödenek üstü harcamalar ile ödenek altında kalan harcamalara ilişkin açıklamalara da yer verilecektir.

##### 2022 ve 2023 Yılı Ödenek Durumu

Yıl	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
2022	7.109.190,00 TL	7.060.769,04 TL	% 99,32
2023	19.519.000,00 TL	25.340.903,36 TL	% 130

##### 2023 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

Ekonomik Sınıf	Toplam Harcama İçindeki Payı (%)
Personel Giderleri	2.43
Sermaye Giderleri	0.15
Sermaye Transferleri	-
Borç Verme	-
Cari Transferler	-
Mal ve Hiz. Alımları Giderleri	97.26
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	0.28

##### 2023 Yılı Ekonomik Sınıflarına Göre Tahsis Edilen Ödenekler

Ekonomik Sınıflar	Ödenek TL	Harcanan TL	Harcama Oranı (%)
Personel Giderleri	650.000,00 TL	616.919,41	94,91
Sermaye Giderleri	435.000,00 TL	3.000,00 TL	0,068
Sermaye Transferi	-	-	-
Borç Verme	-	-	-
Cari Transferler	-	-	-
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	18.339.000,00 TL	24.647.839,26 TL	134,40
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	95.000,00 TL	73.144,69 TL	76,99

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>2[6]</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, i denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>3[7]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21/03/2024

  
Alişan AGDAş  
Makine İkmal Bakım  
ve Onarım Müdürü