

T.C.
DURSUNBEY BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2021





► **RECEP TAYYİP ERDOĞAN**
Cumhurbaşkanı



RAMAZAN BAHÇAVAN
DURSUNBEY BELEDİYE BAŞKANI

DURSUNBEY BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Sunuş.....	6
Dursunbey Belediyesi Meclis ve Encümen Üyeleri.....	7
1- GENEL BİLGİLER.....	8
A) Misyon,vizyon, ilkeler ve Kalite Politikamız.....	8
B) Yetki görev ve sorumluluklar	9
C) İlçeye İlişkin bilgiler	12
1- İdarenin Fiziki Yapısı.....	12
2- Organizasyon Şeması	13
3- Araç ve Makine Parkı	14
2- AMAÇ VE HEDEFLER,YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ,MALİ DENETİM....	21
D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
2020 Yılı Birim Faaliyetleri.....	22
1- Yazı İşleri yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	22
2- Özel Kalem yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	25
3- Mali Hizmetler Müdürlüğü yönetici beyanve Birim Faaliyetleri	27
4- Fen İşleri Müdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	35
5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	40
6- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	45
7- Park Bahçeler Müdürlüğü beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	48
8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	63
9- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	107
10-Etüd Proje Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	121
11-Zabıta Amirliği yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	128
12- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	132
13- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	158
14- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü.....	160
15- Dursunbey Orman Ürünleri A.Ş.	163

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonrası devraldığımız "Dursunbey'e Hizmet Görevi'nin 2021 Yılı Faaliyet Raporu ile huzurunuzdayız. Dursunbey Belediyesi olarak 2021 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık. 6360 sayılı yasa gereği tüzel kişiliği sona eren 102 köyün mahalle olması ile hizmet alanı genişleyen Dursunbey Belediyesi olarak kıt kaynaklarla maksimum hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kurumsal gelişimde ilerleme kaydetmekteyiz. Bu kapsamda bazı eksikliklerimiz olmakla birlikte kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve ilklere imza atmak hedefimizdir. Gelişimde süreklilik ve kalite temel ilkelerimizden birisi olmuş ve olacaktır.

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alınarak rapor haline getirilmiş, Dursunbey Halkının denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur. Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen Birim Müdürlerine, Belediye personeline, firma çalışanlarına ve gönüllülerimize sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Ramazan BAHÇAVAN
Belediye Başkanı

2021 YILI MECLİS ÜYE LİSTESİ

- 1-Akif KANDEMİR
- 2-M. Mustafa SALİ
- 3- Halil SARIOĞLU
- 4-Fatma KİREÇ
- 5-Mehmet KURT
- 6-Ahmet SAVRAN
- 7-İsmail KIYMAZ
- 8-Yusuf TURHAN
- 9-Mustafa AKMAN
- 10-İzzet ÇALIŞKAN
- 11-İsmail TAHTALI
- 12-Mustafa KORKMAZ
- 13-Sadettin ASLAN
- 14-Hüseyin UYSAL
- 15-Yahya ÇOBAN
- 16-Ramazan BAĞÇAVAN

2021YILI ENCÜMEN ÜYE LİSTESİ

2021 yılı nisan ayına kadar

- 1-Sadettin ASLAN
- 2-Fatma KİREÇ

2021 yılı nisan ayından aralık ayına kadar

- 1- Sadettin ASLAN
- 2- Ahmet SAVRAN

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon,Vizyon, İlkeler ve Kalite Politikamız

MİSYONUMUZ

İlçemizi; mevcut insan gücü ve doğal kaynakları en verimli şekilde kullanarak ve Milli ahlak, örf, adet ve geleneklerimize ve ananelerimize sahip çıkarak, ekonomi, turizm, sosyal, kültürel bazda en ideal noktalara taşımak.

VİZYONUMUZ

Ekonomik, Sosyal ve Kültürel alanda Ülke çapında saygınlık kazanmış, modern şehirciliği ile örnek haline gelmiş, insan ve beyin gücü olarak her alanda bilinçli büyüyen Dursunbey...

İLKELER

- *Dursunbey’de yaşayanların memnuniyeti...
- *Kaliteli belediyecilikte sürekli gelişme...
- *Zorlaştırmayan yerel yönetim hizmeti...
- *Çözüm anlayışıyla çalışmak...
- *Ortak akıl ile şeffaf hizmet üretmek...

KALİTE POLİTİKAMIZ

- *Sürdürülebilir bir hayat standardına ulaşmak...
- * Sürekli gelişen...
- *Bilgiye, gelişmeye ve yeniliğe açık, hizmeti paylaşılan kaliteli yönetim anlayışı...

B- BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanununda Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik

mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C- İLÇEYE İLİŞKİN BİLGİLER

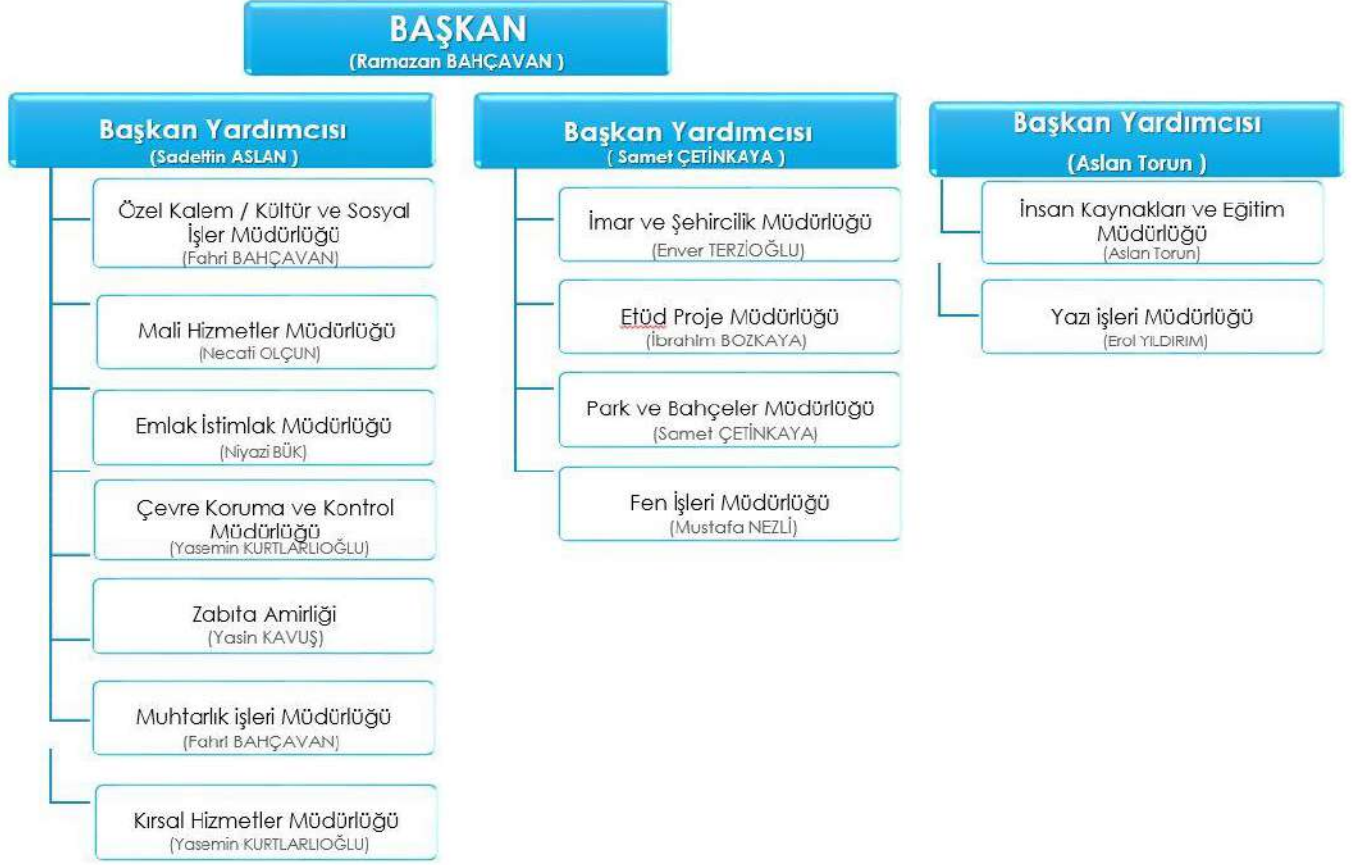
Roma Uygarlığı döneminde Dursunbey civarına ABRİETIENE adı verildi. Abriettene bölgesinde merkez olan Dursunbey' in ismi de Hadrianeia idi. Hadrianeia (Dursunbey) Romalılar döneminde önemli para basım yerlerinden biri idi. Roma İmparatorları döneminde başta Hadrian, Antonius, Pivs, Faustina, MarcusAurelius, gibi önemli imparator ve komutanlar isimlerini ve resimlerini taşıyan bakır ve gümüş paralar darb ettirmişlerdir. Hadrianeia ismi ünlü Roma İmparatoru Hadrian'dan gelmektedir. Dursunbey yöresine verilen "Hadrianeia" ismi de büyük olasılıkla onun şerefine kurulan bir şehir olduğunu göstermektedir. Hadrianeia şehrinin Milattan sonra 131-132 yıllarında kurulduğu tahmin edilmektedir. Dursunbey ilçesi, Ege iklim bölgesi içinde yer almakla birlikte yükseklik ve deniz esintilerine kapalı olması itibariyle yazlar daha serin, kışlar daha sert geçmektedir. Vejetasyon süresi oldukça kısadır. Balıkesir İlinin doğusunda yer alan ilçemizin rakımı 639 m.,yüzölçümü 1952 km2 dir. Dursunbey coğrafi yönden Ege Bölgesi sınırları içerisinde kalmaktadır. Arazi yapısı itibariyle dağlık ve çok engebeli bir karaktere sahiptir. En yüksek dağı Alaçam 1683 m. yüksekliğindedir. İlçemizin arazisinin büyük bir kısmı orman ile örtülüdür. İlçemizin iklimi kısmen Akdeniz, kısmen Karasal İklim özelliklerini taşır. Kışları soğuk, yazları sıcak geçer, kış ve bahar ayları bol miktarda yağış alır. Dursunbey, Balıkesir Mutasarrıflığına bağlı "Balat" adı ile anılan bir bucak merkezi iken 1918 yılında ilçe haline getirilmiştir. İlçenin geçim kaynağı orman ve orman ürünleri olup meyve ve sebze üretimi de gelişmiştir.

1- İDARENİN FİZİKİ YAPISI

Hizmet binamız, zemin,1 ve 2. katlardan oluşan toplam 970 m2'lik alana sahiptir. Hizmet binamızın içinde 9 birim bulunmaktadır. İlçenin en merkezi yerinde ulaşım imkânı çok kolaydır.

	BELEDİYE TAŞINMAZ LİSTESİ		
	Merkez		Kırsal
Lojman	9		12
Tarla-Arsa vb.	-		3023
İşyeri/ofis	116		

2-ORGANİZASYON ŞEMASI



3-ARAÇ VE MAKİNA PARKI

2022 YILI BELEDİYEMİZ MEVCUT ARAÇLAR, İŞ MAKİNALARI VE HİZMET ALANLARINI GÖSTERİR LİSTE									
BİRİM SIRA	HİZMET YERİNİN ADI	ARAÇ SIRA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	MOTOR NO	ŞASE NO	YOLCUTON	PLAKA
1	BAŞKANLIK HİZMETLERİ	1	OTOMOBİL	AUDI A6 2.OTDI MULTITRONIC	2012	CGL062361	WAUZZZ4G5CNO51829	5 KİŞİ	10.VE.010
2	TEMİZLİK HİZMETLERİ	2	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	FORD CARGO 1826	2015	FC95785	NM0KKXTPKFC95785	18000 KĞ	10.VD.988
		3	KAMYONET	KIA SEK2500	2015	D4CBF695626	KNCSJX76AF960507	3240 KĞ	10.VY.446
		4	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	MITSUBISHI CANTER TF B75 MT	2015	2334714	NLFEB91E01001195	7500 KĞ	10.VY.673
		5	KAMYON (ÇÖP KAMYONU)	IVECO IG100E2BA	2014	F4AE3481BS104011226806	ZCFA1AD0402615710	10000 KĞ	10.VB.067
		6	KAMYON (ÇÖP KAMYONU)	IVECO IG100E2BA	2014	F4AE3481BS10101092327	ZCFA1AD0402611470	10000 KĞ	10.VB.068

		7	TRA KTÖ R (TAR IM)	NEV HOYYAND T 480	2011	ISMN844LDT T50A85011	HTF04299 9	900 0 KĞ	10.VB.069
		8	KAM YON (BA1 0 KAM YON)	IVECO 80.12	2001	8.04025E+14	NMSA858 100T00422 3	850 0 KĞ	10.VB.070
		9	KAM YON (BA1 9 KAM YON)	MITSUBISHI CANTER B85 MT	2015	2298012	NLTFEC X1E01000 873	855 0 KĞ	10.VB.071
		10	KAM YON (SG ÖZE L AMA ÇLI)	MITSUBISHI FE85	2015	2274952	NLTFEC X1E01001 075	750 0 KĞ	10.VB.072
		11	KAM YON (SG ÖZE L AMA ÇLI)	MITSUBISHI FE85	2015	22744987	NLTFEC X1E01001 076	750 0 KĞ	10.VB073
		12	OTO MOB İL	MURAT 131 KARTAL	1995	0 826364	00 968759	4 KİŞ İ	10.VL.348
		13	OTO MOB İL (AA SED AN)	RENAULT BROADWAY RL423	1997	C2JR213304	VF1L4237 5TR44852	5 KİŞ İ	10.VY.063
		14	OTO MOB İL (AA SED AN)	RENAULT 19	1999	R004544	VF453K05 242	4 KİŞ İ	10.VP.111
3	PARK-BAHÇE HİZ.	15	KAM YON ET (BA KAM YON)	FORD FMA6	2014	ER11296	NMOEXX TTGEFR1 1296	7 KİŞ İ+3 500 KĞ	10.VY.465
		16	MİNİ BÜS (ÇO	FORD TARNSİT	1998	WB93406	SFAEXXD JVEWB93 406	13 KİŞ İ	10.VZ.553

			K AMA ÇLI)						
		17	MİNİ BÜS (CO K AMA ÇLI)	FORD TRANSİT	1998	XY14126	SFAEXXD JVXY1412 6	16 KİŞİ	10.VZ.554
		18	TAN KER (SU)	FORD CARGO 2532	2017	GD99986	NMOLKX TP6LGD9 9986	250 00 KG	10 VV 955
4	ET ÜT PR OJ E Hİ ZM ET LE Rİ	19	OTO MOBİL (AA SED AN)	TOFAŞ-FİAT	1999	131D10166559 3986	NM4131B 000124099 2	5 KİŞİ	10 DH 288
5	FENİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	KAM YON (ÖZE L AMA ÇLI)	HYUNDAİ	2010	D4GA9040815 0	KMFGA1 7HEB0000 007	6+1 M3	10.VS.974
		21	KAM YON VİNÇ	FORD CARGO 2524/D26H	2004	4A39047	NMOB18 TEDF4A3 9047	250 00 KG	10.VL.225
		22	KAM YON (BA1 0 KAM YON)	MERCEDES- BENZ	2015	457957C03146 70	NMB9421 621216545 4	260 00 KG	10.VY.619
		23	KAM YON (BA1 0 KAM YON)	MERCEDES- BENZ	2015	457957C03148 80	NMB9421 621216545 3	260 00 KG	10.VY.620
		24	KAM YON (BA1 0 KAM YON)	MERCEDES- BENZ	2019	471926C03965 37	NMB9642 161219070 1	330 00 KG	10.ABT.1 65
		25	KAM YON ET (AÇI K KAS	FORD FNB6 TRANSİT	2012	BJ37015	NMONXX TTFNBJ3 7015	350 0 KG	10.VU.072

			A)					
	26	KAM YON ET (PAN ALV AN)	FIAT DUCATO	1999	814043026058 09	ZFA23000 005574143	3 KİŞ İ	10.VZ.556
	27	TRA KTÖ R (TAR IM)	8073 STEYR	1988	T.408-43- 30563	T.295.02- 14055	3,5 TO N	10.VS.383
	28	TRA KTÖ R	TUMOSAN 82-80	1996	4D-39-T 135086650	022 92	4 TO N	10.VF.503
	29	TRA KTÖ R (TAR IM)	NEW HOLLAND 65 56 S	2016	TTF803525C3 13T401919	HFS03160 9	3,5 TO N	10.VZ.299
	30	HMK 101 S	HİDROMEK	2001	AB50458U977 646G	30841		10-07-22- 001
	31	HMK 102 S	HİDROMEK	2004	RG38101U137 597L	35S60568		10-07-22- 002
	32	HMK 102 S ALP HA 5	HİDROMEK	2015	NM75621U252 622A	HMK102S FV2S0902 15		10-07-22- 003
	33	HMK 102 S ALP HA 5	HİDROMEK	2017	NM7561U2844 39B	HMK102S HH2S0917 74		10-07-22- 004
	34	EKS KAV ATÖ R	HİDROMEK	2015	4HK1X- 730413	HMK2230 J0F122117		10-07-22- 005
	35	KAM YON ET (AÇI K KAS A)	BMC MEGASTÇA R 360 PDT	2009	VM34C52551	NMC360P DTSH1027 82	350 0 KĞ	10.VF.798
	36	KAM YON ET (AÇI K KAS A)	BMC MEGASTÇA R 310 PDT	2009	VM34C02519	NMC310P DTSH1006 61	320 0 KĞ	10.VS.928
	37	KAM YON	MITSUBISHI L 200	2011	4D56UCCP82 11	MMCJNK A40BDO2	5 KİŞ	10.VV.765

			ET (ÇİFT KABİ N)				4293	İ 280 0 KĞ	
		38	KAM YON ET (ÇİFT KABİ NLİ)	MITSUBISHI L 200	2012	4D56UCDA24 04	MMCJNK B40CD904 36	5 KİŞİ İ 285 0 KĞ	10.VV.766
		39	KAM YON ET (BA KAM YON)	MITSUBISHI L 200	2014	4D56UCFM81 69	MMMCJ NKB40FD 028997	5 KİŞİ İ 285 0 KĞ	10.VZ.560
		40	FOR KLİT	HYUNDAİ	2011	SIDESHİFTE R	HHHİHH N04KB000 1412		10-07-22- 007
		41	KOM PRES ÖR	TAMSAN 2400	2006		4208		
		42	TOP RAK SİLİ NDİR İ	LOW L 175	2018	F4L912 1704419-G108- 3			10-07-22- 006
		43	KAM YON ET (KAP ALI KAS A)	FORD TRANSİT 350 LH	2002	2J16839	WFOLXX TTL2J168 39	6 KİŞİ İ	10 FT 113
		44	KAM YON ET (KAP ALI KAS A)	MERCEDES- BENZ SPRİNER 208 D	1998	601943006693 76	WDB9013 620P80709 9	2 KİŞİ İ	10 D 7310
6	İM AR ŞE Hİ RC	45	OTO MOBİL (AC STE	DACIA SD DUSTER	2013	K9KE892R118 97	UU1SHDA G5489599 63	5 KİŞİ İ	10.VY.628

	İLİ K MÜ DÜ RL ÜĞ Ü		YŞIN)						
7	SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	46	KAM YON ET (PAN ELV AN)	CITROEN NEMO	2012	10FD CD30176 04	VF7AB8H SCC82662 96	4 KİŞİ	10.VV.710
		47	KAM YON ET (CEN AZE ARA CI)	FORT TRANSİT FAG 6	2014	ET88419	NM0XXX TTGXET8 8419	5 KİŞİ (35 00 KG)	10.VY.130
		48	KAM YON ET CEN AZE ARA CI	FORT TRANSİT FNB 6	2013	DK85402	NM0NXX TTFNDK8 5402	6 KİŞİ 350 0 KG	10.VA.332
		49	KAM YON ET (KAP ALI KAS A)	OPEL MOVANO 2,8 TDİ	1999	2751630	VN1F9CC H1969613 8	2 KİŞİ 350 0 KG	10.VY.796
		50	KAM YON ET (PAN ELV AN)	FORD TRANSİT	2002	1P69895	NMOLXX DJVL1P69 895	3 KİŞİ	10.VZ.550
		51	KAM YON ET (BB VAN)	FORT TRANSİT	2008	6M37935	NMOXXX TTFX6M3 7935	3 KİŞİ	10.VZ.551
		52	MİNİ BÜS (ÇOK AMA ÇLİ)	PEUGEOT J 9	2004	DB23791	NLN09201 02215113	15 KİŞİ	10.VZ.557
		53	OTO BÜS (CA TEK	IVECO M 29 12	2001	804025203838 922	NMS08480 00T852292	30	10.HN.62 9

			KAT LI)						
		54	OTO MOBİL (AF ÇOK AMA ÇLI)	FIAT DOBLO 263	2018	940C10008410 346	NM426300 006J56445	5 Mİ Şİ	10.VA.957
		55	KAM YON ET (ÇİF T KABİ NLİ)	FORD TRANSİT 2,5 TURBO	2000	EGM1000MO T0000006	SFALXXD JVLXS150 46	3	10.DH.09 8
		56	KAM YON ET (ÇİF T KABİ NLİ)	LAND LOVER 130.111(4X4) ÇEKİ DEMİR	2005	16L04790C	SALDAF8 5W059844	5 KİŞİ	10 DF 366
8	ZABITA HİZMETLERİ	57	KAM YON ET KAP ALI KAS A	CITROEN BERLİNGO	2010	10JBBU32355 17	VF77N9H TCAJ6767 43	5 KİŞİ	10.VP.819
		58	OTO MOBİL (AC STE YŞIN)	DACIA SD DUSTER	2015	K9KR858D08 0176	UU1HSDA DG531225 85	5 KİŞİ	10.VR.833
		59	MOT ORSİ KLE T(İKİ TEK ERL EKLİ	SUZUKI DC GW 250	2015	J508203303	LC6DC11 110110809 3	2 KİŞİ	10.VA.153
		60	MOT ORSİ KLE T(İKİ TEK ERL EKLİ	SUZUKI DC GW 251	2015	J508202927	LC6DC11 110110792 3	2 KİŞİ	10.VA.173
9	BÜ YÜ KŞ EH	61	OTO MOBİL (AA	VOLKSWAG EN 3 C	2017	DCX050758	WVWZZZ 3CZ1E064 517	5 KİŞİ	34 AHP 496

	İR		SED AN)						
--	-----------	--	--------------------	--	--	--	--	--	--

2- AMAÇ VE HEDEFLER, YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ, MALİ DENETİM

AMAÇ VE HEDEFLER

İlçemizi modern ve yaşanabilir hale getirmek, imar faaliyetlerinin ve alt yapının Planlanması ve koordinasyonu, etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi sağlamak, insan kaynaklarının geliştirilmesi, mali yapının güçlendirilmesi, sosyal refahın artırılması, tanıtım ve bilgilendirme çalışmalarının etkin bir şekilde sürdürülmesi, çağdaş bir yönetim anlayışının ve bilincinin geliştirilmesi, zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yerine getirmek, yeni yeşil alanlar oluşturmak, çarpık kentleşme yerine konut dışı kentsel çalışma alanları oluşturmak ve yapılaşmayı sağlamak, alternatif belediyeçilik hizmetlerini yaygınlaştırmak, personel politikasını geliştirmek, gelir ve giderlerde etkinlik ve hız kazandırmak, oluşabilecek afetlere en hızlı şekilde müdahale edip zararları azaltmak için gerekli önlemleri almak, eğitim, mesleki eğitim, kültür, spor ve sağlık gibi alanlarda etkinlikleri arttırılması başlıca amaç ve hedeflerimizdir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun hükümlerine göre yönetilmektedir.5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu doğrultusunda mali yapılanmatamamlanmış, bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerin en üst yöneticileri harcamayetkilisi olarak, alt birimdekilerde gerçekleştirme görevlisi olarak belirtilmiştir. Muhasebeyetkilisi olarak mali hizmetler görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

MALİ DENETİM

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği denetim komisyonu 2020 yılıgelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerin denetimini yapmış ve rapor hazırlamıştır. Belediyemiz gelir ve gider hesapları ve belgeleri ayrıca, Sayıştay Başkanlığıncadenetlenmektedir.

D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- 2021 YILI BİRİM FAALİYETLERİ

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. 31.12.2021

Erol YILDIRIM
Yazı İşleri Müd.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, üyelere duyurmak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.
- 2- Belediyemiz Genel Evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan Belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını yapmak.
- 3- Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ve vatandaşlardan gelen dilekçeleri kabul etmek, ilgili şahıs veya birimlere ulaştırmak.
- 4- Kurum arşivi ilgili çalışmaları yürütmek.
- 5- İlan servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- 6- Belediye telefon santrali ve Çağrı Merkezinin özenli ve düzenli çalışması amacıyla gerekli önlemleri almak,
- 7- Türk Medeni Kanunu'nun 6. maddesine göre evlenme müracaatlarını incelemek, kabul etmek, evlenme akdini yapmak ve evliliklerin nüfus kütüğüne tescili için gerekli yazışmaları yapmak.
- 8- Özel Kalem harcamalarının yapılmasında gerekli prosedürü koordine etmek,
- 9- Belediyeye ait telefon aboneliklerinin takibi, ödemeye hazır hale getirilmesi, gerektiğinde abonelik değişikliği ve iptalleri işlerini yürütmek.
- 10- CİMER ve benzeri şikayet sistemleri üzerinden gönderilen talep, istek ve şikayetleri ilgili birimlerle koordine ederek cevaplamak,
- 11- Sivil Savunma, Afet Planlama vb. kapsamında gerekli harcamaları ve kurum içi görevlendirmeleri yapmak,
- 12- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelecek birimi ilgilendiren bilgi taleplerinin mevzuata uygun şekilde cevaplamak.
- 13- Birimler arası görev koordinasyonunu sağlamak,
- 14- İdare tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yerine getirmek

İnsan Kaynakları

Birimimizde 2021 yılı sonu itibari ile 1 Müdür ve 7 işçi personel çalışmıştır.

Birim Faaliyetleri

Birimimizde 2021 yılı sonu itibari ile 1 adet Müdür, 1 adet Evlendirme ve Karar işlerinden sorumlupersonel ile 2 adet hizmet binası temizliği, 1 adet çay ocağı personeli, 1 adet çağrı merkezi personeli, 1 adet arşiv personeli ve 1 adet evrak kayıt personeli olmak üzere toplam 6 adet şirket işçisi çalışmıştır.

Santral hizmetleri bir personel ile yürütülmekte olup mesai saatleri ve resmi tatil günlerinde hizmetin aksatılmaması amacıyla santrale bağlı telefonlar nöbetçi Zabıtaya yönlendirilmektedir. Böylece 24 saat boyunca çağrılara cevap verilmesi sağlanmaktadır.

Birimimize bağlı hizmet binasının temizliği işleri iki personel tarafından yürütülmektedir. Ancak ihtiyaç durumunda şirket bünyesinden destek personeli çalıştırılmaktadır.

2021 yılı içinde 3 tanesi olağanüstü toplantı olmak üzere toplam 15 adet meclis toplantısı yapılmıştır. Nisan, Mayıs, Temmuz, Ekim ve Kasım aylarında yapılan Meclis toplantıları 2'şer oturumolarak gerçekleşmiştir. Bu toplantılarda Başkanlık Makamı tarafından gündeme alınan konulara istinaden 135 adet Meclis Kararı alınmıştır.

Encümen toplantıları aksi karar alınmadıkça Çarşamba günleri saat 14:00'te olmak üzere haftada bir gün yapılmaktadır.Başkanlık Makamınca yapılan havaleler gereğince toplam 366 adet Encümen Kararı alınmıştır. Ayrıca Belediye Encümenimiz 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince yaptığı İhale Komisyonu görevi kapsamında ihale kararları da almaktadır. Taşınmaz satış işlemleri dışında ihale komisyonu vasfıyla alınan kararlar ihaleyi yapan birimler tarafından takip edilmektedir.

Belediyemize gelen resmi evrak ve dilekçelerin kayıtları ve havaleleri İçişleri Bakanlığına ait e-belediye uygulamasının EBYS sistemi üzerinden elektronik olarak yapılmaktadır. Böylece sisteme kayıtlı tüm kamu kurumlarıyla olan entegrasyon nedeniyle posta, kargo ve basılı evrak tasarrufu sağlanmaktadır.Faaliyet raporuna esas dönem içinde birimizgelen yazı defterine 5030 adet evrak kaydedilmiş olup, evraklar ilgili servislere havale edilerek gereği yapılmıştır. Bu sayıya diğer kurumlardan gelen resmi yazılar, vatandaşlardan gelen dilekçeler evrak sayıları dahildir. Faaliyet dönemi içinde kurum içi ve dışına toplam4004 adet evrak çıkışı yapılmıştır.

Belediyemizde evlendirme işleri birimimize bağlı bir adet memur tarafından yürütülmektedir. Dönem içinde 7 tanesi yabancı olmak üzere 200 adet çiftin nikâhı yapılmıştır. Evlendirme işlerinde ikamet şartının kalkması ile Evlenme İzin Belgesi verilmesi uygulaması oldukça azalmıştır. Faaliyete esas dönem içinde düzenlenen Evlenme İzin Belgesi sayısı sadece1'dir.

2021 yılı içinde arşiv evraklarının bilgisayar ortamına aktarılması çalışmalarına devam edilmiştir. Bu işlerin yürütülmesi ile ilgili personel istihdam edilmiştir. Yıllardır devam eden ödeme evraklarının taranması işi 2021 yılı içinde bitirilerek geçmiş yıllara ait Encümen ve Meclis Kararlarının taranmasına başlanmıştır. Ayrıca yine Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından aylık olarak gönderilen ödeme evrakları ile ihtiyaç durumunda diğer birimlerden gelen acil evrak tarama talepleri birim tarafından yapılmaktadır.

ÖZEL KALEM BİRİMİ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Fahri BAHÇAVAN
Özel Kalem Mdr. V.
Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları

Birimimizde 2021 yılı sonu itibari ile 1 Müdür ve 4 işçi personel çalışmıştır.

Faaliyetler :

Özel Kalem birimi olarak, Başkanlık Makamına ait işlerin yanında, temsil-ağırlama hizmetleri ile Belediyenin genel iş ve işlemleri de yürütülmektedir. Bünyesinde sekreter olarak 2 ve şoför olarak da 2 personel çalıştırılmıştır.

Başkanlık sekreterliği iki personel tarafından yürütülmektedir. Makama yapılan ziyaretlerin planlanması, misafirlerin ağırlanması ve yönlendirilmesi faaliyetleri ilgili personel tarafından yürütülmektedir. Ayrıca Belediye etkinliklerinde de birime bağlı personel faal olarak görev yapmaktadır.

Faaliyet Raporuna esas dönem içinde Başkanlık şoförlüğü biri kiralık olmak üzere iki adet araç için iki personel tarafından yürütülmüştür. Araçların bakımları ve yakıt giderleri birimizce karşılanmakta, Başkan ve Başkan Yardımcılarının yanı sıra ihtiyaç durumunda diğer birimlerin kullanımına da sunulmaktadır.

İlçemizin ve Belediyemizin tanıtımı ile ilgili faaliyetlerde birimiz koordinasyonunda yürütülmektedir. Belediyemize ait haber ve duyuruların yazılı ile sosyal medyada yer alması, ilçemizin tanıtımı ile ilgili konuların yurt çapında duyurulması sağlanmaktadır.

Özel Kalem bütçe harcamaları genel olarak birimlerin ortak kullanımına sunulmuş mal ve hizmet alımına yöneliktir. Hizmet binası elektrik ödemesi, ısınma için kömür alımı ve benzeri ödemeler birim bütçesinden karşılanmaktadır.

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Necati OLÇUN
Mali Hizmetler Müd. .
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediye Birimlerinden gelen teklifler çerçevesinde Belediyemizin tahmini bütçesini hazırlamak, ilgili aşamalarını izleyerek bu bütçenin meclisimize kabulünden sonra Belediyemize ait tüm ödemelerin bütçeye ve yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak bir program içinde yapılmasını sağlamak ve denetlemek, bütçedeki sapmalara göre aktarma yapmak.
- Mali yılsonunda önceki yıla ait hesabı çıkartmak, kesin hesabın Meclise kabulünde sonra yönetim dönemi hesabını Sayıştay'a sunmak.
- Belediyemiz Ayniyat ve Demirbaş hesabını tutmak.
- Belediyece idare edilen ambar, imalathane, ocak vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya ve malzeme ile daire ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerini yaparak korunmasını sağlamak.
- Alımı yapılan mal ve malzemenin, ilgili teknik ve idari şartnamelerin doğrultusunda ve ayniyat yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Yeni alınan araçlara Plaka ve Ruhsat çıkarır, araçların, motorlu araç, makine ve teçhizatların kaza ve sigorta işlemlerini takip etmek.
- Ekonomik ömrünü dolduran veya hurdaya ayrılacak araçların trafik kayıtlarından düşürülmesi için gerekli işlemleri yapar, ayrıca her türlü hibe araç ve gerecin Belediyeye intikal işlemlerini yerine getirmek.
- Belediyemizin kanunlarla belirlenen her türlü vergi, resim, harç ve çeşitli gelirlerin tarh, tahakkuk ve tahsilât işlerini yürütmek, diğer birimlerce verilen her türlü hizmetlerin karşılığında bu birimlerimizin gelir tarifesini ile belirlenen miktarlar üzerinde hazırlamış oldukları tahakkukları, tahsildarlar vasıtasıyla tahsil edilmesini ve bu tahsilâtların Belediyemiz hesaplarına geçirilmesini sağlamak.
- Her yıl Dursunbey Belediyesi Gelir tarifesinin hazırlanması için hizmet veren diğer birimlerin tarife tekliflerini 5393 sayılı Belediye kanununa ve 2464 sayılı Belediye gelirleri kanununa göre düzenleyerek bütçe ile birlikte Meclisimize sunmak ve meclis tarafından onaylanan gelir tarifesinin takip ve tahsil etmek.
- Ödeme evraklarını kontrol etmek ve alacaklılara 5018 sayılı kanun hükümlerine göre borçları ödemek. Ödemelere ve Muhasebe İşlemlerine ilişkin evrakları muhafaza etmek, arşivlemek. Ayrıca bu evrakları elektronik arşiv sistemine aktarmak.
- Resmi kurumlara olan borçları takip etmek ve ödemek.
- 2886 Sayılı Yasaya göre yapılacak taşınmaz ihaleleri dışında kalan ihalelerde, ihale ile ilgili belgeleri hazırlamak.
- Tahsilat servisinden gelen ve vadesinde ödenmeyen borçların ön takip işlemlerini yapmak ve ön takip aşamasında borçlu mükellefler tarafından yapılacak ödemelerin tahsilini sağlamak.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkında kanuna göre takibe alınan amme alacaklarını, vergi türleri itibariyle icmal defterine işlemek.
- Amme alacağını güvence altına almak amacıyla borçlulardan teminat talebinde bulunmak ve gerektiğinde ihtiyati haciz uygulaması ile ilgili işlemleri yapmak.
- Ödeme emirlerinin tebliğ sürecini yürütmek, ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü hakkında kanuna göre takibini yapmak.
- İcra memurunun bulunmadığı hallerde Belediye alacakları için cebri icra yoluyla gerekli kovuşturmaları yapmak.

- Yapılan tahsilatı, tecilleri, terkinleri ve muhasebeleştirilmesi gereken diğer işlemleri ilgili birimlere bildirmek.
- Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkında kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde haciz uygulaması ile taşıma işlemini yapmak.
- Cebri icra yoluyla kovuşturma yapılan Belediye alacakların tahsil etmek ve tahsil olunan paraların Belediye Veznesi'ne veya bankaya yatırılmasını sağlamak.
- Belediyemiz görev alanında faaliyet gösteren ve sürekli hükümlülüğü gerektiren vergilerden dolayı mükellef ya da sorumlu durumunda olan gerçek ve tüzel kişilerin hükümlülüğe giriş, çıkış ve değişikliklerle ilgili yoklama işlemlerini yapmak ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelecek birimi ilgilendiren bilgi taleplerinin mevzuata uygun şekilde cevaplamak.
- İdare tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

MALİ İŞ VE İŞLEMLER:

Belediyenin Gelir ve Gider İşlemleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa ve Belediyeleri ilgilendiren diğer mevzuat hükümlerine göre yapılmaktadır. 5018 Sayılı Kanun gereği Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi kullanılmaktadır.

PERSONEL YAPISI:

Müdürlüğümüz; Faaliyet raporuna konu dönemde 1 Müdür, 1 Ayniyat Saymanı ve Temmuz ayına kadar 2 Tahsildar temmuzdan sonra 1 tahsildar olmak üzere 3 memur, 1 Tahakkuk görevlisi, 1 Bilgi - İşlem ve Arşiv İşleri görevlisi ve 1 Muhasebe İşleri Yardımcısı olmak üzere 3 kişilik 696 KHK Doğrudan Hizmet Alım Personeli, toplamda 6 personel ile çalışmalarını gerçekleştirmiştir.

EKONOMİK KODLAMAYA GÖRE 2021 YILI GİDER BÜTÇESİNİN DÖKÜMÜ

Bütçe ile verilen Ödenek:

(Devreden Ödenek ve Bütçe içi Aktarma İşlemleri Öncesi)

Personel Giderleri	:	5.534.760,00 TL
Sosyal Güv.K.Devlet Primi Gid.	:	1.169.580,00 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	23.430.640,00 TL
Faiz Giderleri	:	3.930.520,00 TL
Cari Transferler	:	1.962.500,00 TL
Sermaye Giderleri	:	14.776.000,00 TL
Sermaye Transferler	:	100.000,00 TL
Yedek Ödenek	:	5.656.000,00 TL
TOPLAM		56.560.000,00 TL

Bütçe ile verilen Ödenek:**(Devreden Ödenek ve**

<u>Bütçe içi Aktarma İşlemleri Sonrası)</u>	<u>:</u>	<u>Gerçekleşen</u>	<u>:</u>	<u>Ödenek İptali</u>	<u>:</u>
Personel Giderleri	: 6.115.819,32 TL	5.142.340,48 TL		973.478,84 TL	
Sosyal Güv.K.Devlet Primi Gid.	: 897.436,71 TL	746.040,61 TL		151.396,10 TL	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 23.097.885,87 TL	20.329.575,01 TL		2.768.310,86 TL	
Faiz Giderleri	: 3.930.520,00 TL	2.956.587,98 TL		973.932,02 TL	
Cari Transferler	: 1.954.871,46 TL	1.454.999,99 TL		499.871,47 TL	
Sermaye Giderleri	: 18.471.302,18 TL	16.920.724,40 TL		1.550.577,78 TL	
Sermaye Transferleri	: 0,00 TL	00,00 TL		0,00 TL	
Yedek Ödenek	: 2.092.164,46 TL	Aktarma		2.092.164,46 TL	
TOPLAM	56.560.000,00 TL	47.550.268,47 TL		9.009.731,53 TL	

2021 Mali Yılı Harcama Toplamı 47.550.268,47 TL olarak gerçekleşmiş, 9.009.731,53 TL tutarındaki ödenek, kullanılmayarak iptal edilmiş ve 2022 Yılına Ödenek devredilmemiştir.

EKONOMİK KODLAMAYA GÖRE 2021 YILI GELİR BÜTÇESİNİN DÖKÜMÜ

	<u>Bütçe İle Tahmin Edilen)</u>	<u>Gerçekleşen</u>	<u>:</u>	<u>Ret İade (-)</u>
Vergi Gelirleri	: 4.741.000,00 TL	3.236.123,07 TL		51.270,38 TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelir.	: 5.368.000,00 TL	5.888.961,47 TL		19.324,69 TL
Alınan Bağışlar ve Özel Yar.	: 16.346.000,00 TL	2.265.139,16 TL		0,00 TL
Diğer Gelirler	: 29.057.000,00 TL	29.502.535,96 TL		4.068,83 TL
Sermaye Gelirleri	: 1.048.000,00 TL	2.080.135,29 TL		8.137,60 TL
TOPLAM	: 56.560.000,00 TL	42.972.894,95 TL		82.801,50 TL

2021 Mali Yılı Bütçe Geliri 42.972.894,95 TL'dir. 82.801,50 TL tutarındaki Ret ve İadenin düşülmesi ile 2021 Mali Yılı Net Bütçe Geliri 42.890.093,45 TL olarak gerçekleşmiştir.

FİNANSMAN/BORÇLANMA DURUMU:

2021 Yılında, Kredi Kartı işlemleri de dâhil Borçlanma; Faiz hariç 7.700.629,57 TL, 2021 Yılı içindeki Borçlanmalar ve Kredi Kartı işlemleri ile önceki yıllarda yapılan borçlanmaların anapara taksit ödemeleri 6.620.293,34 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu durumda; Ödeme miktarından 1.080.336,23 TL fazla borçlanma yapılmış olup mevcut borç stokumuz bu tutar kadar artmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, yasaların kendine verdiği görev ve yetkiler dâhilinde gelirlerimizin, tarh, tahakkuk ve tahsilâtını yapmaya, harcamaları Bütçe ödeneklerine uygun olarak yapılmasını

sağlamaya, Belediye birimleri tarafından yapılan harcamaların nakit planlamasını yapmaya ve günlük işlemlerin takibine devam etmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SERVİSLERİ FAALİYETLERİ:

MUHASEBE SERVİSİ:

Gelir ve Gider evrakları muhasebe sistemine günlük işlenerek her an gerçek Bütçe rakamları ve muhasebe verilerine ulaşım imkânı sağlanmaktadır.

Muhasebe servisinde 2021 Yılı içerisinde 3.883 Yevmiye kaydı yapılmıştır.

3 Aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığına, aylık olarak Sayıştaya ve yıllık olarak da Cumhurbaşkanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi gereken mizan ve diğer raporlar herhangi aksaklığa meydan verilmeden zamanında gönderilmiştir.

Türkiye İstatistik Kurumuna ve diğer kamu kurum ve kuruluşlar tarafından istenilen istatistikî amaçlı veriler de zamanında ve eksiksiz olarak hazırlanıp gönderilmiştir.

2021 yılı içerisinde 221 adet resmi yazışma yapılmıştır.

Belediyeden alacağı olan şahıs ve şirketlere ödemeleri banka hesaplarına yapıldığında SMS ile veya telefon edilmek suretiyle mutlaka bilgi verilmiştir.

AYNIYAT SERVİSİ:

Belediyeye alınan mallar için 2021 Yılı içerisinde 423 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi düzenlenmiştir. Bunlardan 394 tanesine Taşınır İşlem Çıkış Fişi düzenlenerek mal, tüketilmek üzere ilgili personele teslim edilmiştir.

Belediye Birimlerinin genelini ilgilendiren akaryakıt ihalesi diğer yıllarda olduğu gibi 2021 yılında da Ayniyat Servisi tarafından yapılmıştır.

TAHAKKUK - TAHSİLÂT SERVİSİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tahakkuk - Tahsilât Servisinde yapılan bütün işlemler Bilgisayar sistemi vasıtasıyla yapılmaktadır. Tahakkukların Bilgisayar ortamında yapılmasıyla, personelin muhtemel kişiye özel uygulama yapmaları önlenmiş olmaktadır. Her mükellefe T.C. Kimlik Numarasına göre tek Sicil numarası verilmesi sayesinde Mükellefe ait bütün tahakkuklar aynı ekranda görünmektedir. Bu sayede, mükellef herhangi bir borcunu ödemeye geldiğinde başka borçları da varsa borç bilgisi kendilerine iletilmekte ve ödemek isteyenlerden tahsilât yapılmaktadır. Ayrıca; Herhangi bir şahsın Belediye'ye borcunun olup olmadığı anlık görüntülenebilmektedir.

Belediye alacaklarının daha kısa sürede tahsil edilmesi için 2020 Yılında hayata geçirilen; İçişleri Bakanlığı tarafından hizmete sunulan e-belediye sistemi içerisinde yer alan “Hak Mahrumiyeti” ve Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü tarafından hizmete sunulan WebTapu sistemindeki “Kamu Haciz Tesisi” modüllerinden işlem yapılmaya devam edilmiştir.

2021 Yılı içerisinde Belediye alacaklarının takibi için 743 adet Ödeme Emri düzenlenmiş olup bunlardan ve 2020 yılında tebliği yapılan mükelleflerden 68 tanesinin araçlarına Hak Mahrumiyeti modülünden, 148 tanesinin taşınmazlarına Kamu Haciz Tesisi sistemi üzerinden kaydı haciz işlemi uygulanarak belediyemizin alacakları takip altına alınmıştır. 2020 ve 2021 yıllarında kaydı haciz

uygulanan mükelleflerden borcuna ödeyenlerden 183 tanesinin araçlarındaki, 235 tanesinin de taşınmazlarındaki hacizler kaldırılmıştır. Belediyemizin bütün alacakları takip edilerek tahsilâtının yapılması için gerekli çalışmalara devam edilmektedir.

EMLAK ve Ç.T.V. SERVİSİ:

Emlak vergisi tahakkuk işlemleri Emlak İstimlâk Müdürlüğü tarafından, tahsilâtları ve borç takipleri ise müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Vergi Dairesi, Kaymakamlık, Bankalar, Ziraat Odası, vb. resmi ve özel kurumlar tarafından resmi yazı ile istenilen mükelleflere ait beyan bilgileri zamanında ve eksiksiz olarak gönderilmiştir. İlçe ve ilçe dışından gelen dilekçelere, yazılara, elden ve sözlü olarak yapılan müracaatlara zamanında cevap verilmiştir. İşyerleri için çevre temizlik bildirimi alınmaya devam edilmektedir.

BİLGİ - İŞLEM VE ARŞİV SERVİSİ:

Bilgi İşlem Servisi olarak mevcut bilgisayar sisteminin aksamadan çalışması için gereken her türlü önlemler alınmıştır. Belediyemizdeki bilgi işlem ağında zaman zaman kesilmeler olmakla birlikte 2021 yılında büyük çaplı bir arızayla karşılaşılmaamıştır. Mevcut BEYAZ WEB Bilgisayar Sisteminin yedeği sistem tarafından otomatik olarak her gün aksatılmadan alınmaktadır. Bu sayede bu güne kadar herhangi bir veri kaybı olmamıştır.

Bilgi işlem sorumlusu Doğrudan Hizmet Alım Personeli, Belediye arşivinin elektronik ortama aktarılması çalışmaları kapsamında her gün bilgi - işlem işleri dışındaki zamanlarında, önceki yıllara ait belediye evraklarını belediye arşiv sistemine aktarma işine devam etmektedir. Arşiv tarama işleri için yapılan hizmet alımı da dâhil bu kapsamda; Önceki yıllardan kalan ve 2021 yılına ait yevmiyeler de dâhil olmak üzere bütün muhasebe evrakları taranarak arşiv sistemine aktarılmıştır. Gelir irsaliyelerden arşivde bulunabilen İrsaliyelerin 2021 yılı sonuna kadar olanların da tarama işlemi tamamlanmıştır. Muhasebe Yevmiyeleri, irsaliyeler, personel evrakları vb. 2021 Yılı içinde Bilgi işlem sorumlusu tarafından yaklaşık 98.000, Arşiv tarama işleri için yapılan hizmet alımı kapsamında da yaklaşık 147.000 adet evrak taranmıştır. Mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde geçmişi dönük taranacak evrak kalmamıştır. Muhasebe yevmiye evrakı ile irsaliyeler ay bitimini müteakiben rutin olarak taranmaktadır.

MALİ VERİLER:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği 2006 Yılı başından itibaren Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine geçilmesinden sonra artık Kamu Kurumları da bilânço raporları hazırlanmaya başlamıştır. 2021 Yılı bilânçosuna göre Belediyemiz 7.310.661,83 TL olumlu faaliyette bulunmuştur.

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI

1 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden hesaplanan kadrolu Personel Giderleri oranı: (Üst sınır: % 30)

a)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	13,97

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 13,97 olarak gerçekleşmiştir.

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	11,99

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 11,99 olarak gerçekleşmiştir.

2 - 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan yasal düzenlemeler çerçevesinde Belediye Şirketinden Hizmet Alımı yöntemiyle çalıştırılan Doğrudan Hizmet Alımı Personel Giderleri dâhil toplam Personel Giderleri oranı: (28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan; [2018/11608 sayılı “İl Özel İdareleri, Belediler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Karar”](#)a göre ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 28.04.2018 Tarih ve 93127266-900-E.9483 Sayılı yazısına istinaden, Personele ödenen net ücretler dikkate alınarak hesaplanan.) (Üst sınır: % 40)

a)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	28,53

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabına göre oranı % 28,53 olarak gerçekleşmiştir.

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	24,49

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 24,49 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

2021 Mali Yılı Gider Bütçe tahmini 56.560.000,00 TL, Gider Bütçe gerçekleşmesi 47.550.268,47 TL'dir. Gider Bütçesi % 84 oranında gerçekleşmiştir.

2021 Mali Yılı Gelir Bütçe tahmini 56.560.000,00 TL, Net Bütçe Gelir Kesin Hesabı ise 42.890.093,45 TL olarak gerçekleşmiş olup net tahsilatın gelir tahminine oranı % 76'dır.

2021 Mali Yılı Net Bütçe Geliri 42.890.093,45, Bütçe Gideri de 47.550.268,47 TL olup Bütçe Gelirleri, Bütçe Giderlerine nazaran 4.660.175,02 TL düşük olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizin 2021 Yıl sonu itibariyle borç/alacak durumu aşağıya çıkarılmıştır.

2021 Yıl Sonu Borç ve Alacaklar :

Piyasa Borç Toplamı	: 6.979.468,16 TL
İller Bankası Kredi Anapara Borç Toplamı	: 17.449.192,18 TL
Diğer Bankalar Kredi Anapara Borç Toplamı	: 6.461.147,88 TL
Resmi Kurumlar Borç Toplamı (Vergi, SGK, Fonlar)	: 4.049.994,04 TL
Toplam Alacak	: 1.634.610,09 TL

2021 Yılı sonu itibariyle personelimize, bütün hakedişler dâhil herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır. Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Dairesi ve Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilâtlar kaleminde yer alan borçlardan, 7256 ve 7326 Sayılı yapılandırma Kanunları kapsamına giren borçlar yapılandırılarak aynı kanunlara göre, İller Bankası Payımızdan kesinti yapılmak suretiyle, taksitler halinde mahsuben ödenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Mustafa NEZLİ
Fen İşleri Müd. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediye yetkisinde olan üst ve alt yapıların hedeflenmiş plan çerçevesinde ve bu kapsamda elde edilmiş projelere göre yatırım planlanması ve uygulamasını yapmak, yapı tesis ve büyük onarım işleri, ihale şartname dosyasını hazırlamak, ihaleden sonra sözleşme esasları doğrultusunda yapım kontrollüğü, yapım sürecinde inşaatları hak edilişlerinin hazırlanması, inşaatların bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesapların tamamlanması ve takip edecek yılın inşaat programının hazırlanması,
- Belediye hizmet alanında bulunan yolların bakım ve onarımını yapmak, son imar durumunda belirtilmiş yeni yollar açmak,
- Tabii afet ve benzeri durumlarda ilgili birimlere yardımcı olmak,
- Kış mevsiminde karla mücadele ve buzlanmaya karşı tedbir almak, tuzlama yapmak.
- İlçe hudutları dâhilinde imar planlarına uygun alt ve üst yapıları onarımını sağlamak gerektiğinde yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek,
- Belirlenen programlar çerçevesinde projeler üretmek ve fizibilite raporlarına hazırlamak müdürlüğün imkânları nispetinde projeler yapmak, yapılacak ve üst yatırımlara alternatif olacak görüş bilgi, belge düzenlemek.
- 4734 sayılı yasa kapsamında yapım, onarım, ikmal ve malzeme temini işlerinde Kamu İhale Kanunu, Yönetmelikleri ile Bayındırlık ve İskân Bakanlığı bayındırlık işleri kontrol yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde kontrol görevlerini ifa etmek
- Müdürlük bünyesinde çalışan personelin çalışmalarını denetlemek, incelemek, soruşturmak, izin taleplerini incelemek, puantajlarını tutmak,
- Diğer Müdürlüklerle irtibat kurarak araç, gereç ve iş gücü yardımı sağlamak
- Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bulunan alt ve üst yapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak 5216, 5393, 3194 sayılı yasalar ve yönergeler doğrultusunda uygulama yapmak
- Birimle ilgili yazışmaları yapmak
- Yatırım programını hazırlamak (5 yıllık olarak)
- Büyükşehir Belediyesinden alınan yetkiye istinaden İlçe ve mahalle mezarlıkları ile ilgili düzenlemeleri yapmak,
- Birime tahsisli araçların ve iş makinelerinin tamirlerinde ihtiyaç duyulan, gerekli görülen malzeme ve yedek parçaları tespit edip, Satın Alma bölümünden talep ederek elde edilmesini sağlamak.
- Gerek İş Makineleri gerekse diğer araçlarımızın tamirleri için acil ihtiyaç duyulan malzeme ve yedek parçaların imalat ve yapım yoluyla direk müdürlükçe piyasa araştırması yapılarak ilgili yasa maddeleri gereğince temin edilmesini sağlamak.
- Müdürlükçe teknik imkânsızlıklar nedeniyle yapılamayan araçların ve muhtelif işlerin piyasada yaptırılmasını sağlamak.
- Belediyemiz araçlarının ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarını karşılamak.
- İş makinelerinin günlük, haftalık ve aylık çalışma programlarını hazırlamak,
- Belediye Başkanının vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak.

İnsan Kaynakları

1 Müdür V. , 1 mühendis, 1 Sözleşmeli tekniker, 1 Büro elemanı, 33 İşçi, 6 Kadrolu İşçi Personeli ile hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetleri

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- YOL – KALDIRIM DÜZENLEMELERİ

- 1- Işıklar Mahallesi parke taşı döşeme 93 m²
- 2- Işıklar Mahallesi bordür döşeme 40 m²
- 3- Arıklar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 346 m²
- 4- Akbaşlar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 346 m²
- 5- Cebeci Mahallesi çocuk kütüphanesi parke taşı döşeme 106 m²
- 6- Cebeci Mahallesi çocuk kütüphanesi bordür döşeme 227 m
- 7- Cebeci Mahallesi çocuk kütüphanesi begonit taş döşeme 166 m²
- 8- Üçeylül Mahallesi Çalıköy mevkii parke taşı döşeme 488 m²
- 9- Kızılöz Mahallesi parke taşı döşeme 1.054 m²
- 10- Kızılöz Mahallesi bordür döşeme 62 m
- 11- Üçeylül Mahallesi yeşilkent parke taşı döşeme tamirâtı 210 m²
- 12- Cebeci Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 186 m²
- 13- İrfaniye Mahallesi parke taşı döşeme 119 m²
- 14- İrfaniye Mahallesi bordür döşeme 23 m
- 15- Çınarlıpınar mevkii parke taşı döşeme 718 m²
- 16- Çınarlıpınar mevkii bordür döşeme 901 m
- 17- Çınarlıpınar mevkii çim taşı döşeme 32 m²
- 18- Çınar / Sağırılar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 2.100 m²
- 19- Beyce Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 612 m²
- 20- Karapınar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 984 m²
- 21- Üçeylül Mahallesi Esentepe mevki parke taşı döşeme tamirâtı 247 m²
- 22- Üçeylül Mahallesi Çukurharman mevki parke taşı döşeme tamirâtı 192 m²
- 23- Sacayak Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 230 m²
- 24- Selimağa Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 725 m²
- 25- Çakırca Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 476 m²
- 26- Çakırca Mahallesi bordür döşeme 164 m
- 27- Kireç Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 53 m²
- 28- Küçükler Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 1.554 m²
- 29- Akyayla Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 199 m²
- 30- Odaköy Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 806 m²
- 31- İsmailler Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 211 m²
- 32- Sağırılar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 154 m²
- 33- Karamanlar Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 195 m²
- 34- Süleler Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 142 m²

- 35- Tepeköy Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 190 m²
- 36- Bayıryüzüğüney Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 104 m²
- 37- Bozyokuş Mahallesi Müftülük binası önü parke taşı döşeme 607 m²
- 38- Bozyokuş Mahallesi Müftülük binası önü bordür döşeme 270 m
- 39- Cebeci Mahallesi saz kanal parke taşı döşeme 1.326 m²
- 40- Cebeci Mahallesi saz kanal begonit döşeme 1.773 m²
- 41- Ferah Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 708 m²
- 42- Ferah Mahallesi doğal gaz hattı parke taşı döşeme tamiratları 3.693 m²
- 43- Hamzacık Mahallesi parke taşı döşeme tamirâtı 271 m²

B- YAPI İŞLERİ

- 1- Cebeci Mahallesi Saz kanal taş duvar yapımı
- 2- Kızılözyolu Sokakta yeni yapılan parka çeşme yapımı
- 3- Çınarlıpınar piknik sahasının düzenlenmesi
- 4- Aşağı bayban mevkii merdiven yapımı
- 5- Çakırca Mahallesi cami duvarları yapımı
- 6- Tepeköy Mahallesinde içme suyu hattı kazısı yapımı
- 7- Hamzacık Mahallesi aşevi yapımı
- 8- Işıklar Mahallesi çeşme yapımı
- 9- Işıklar Mahallesinde mezarlık mermer kaplama yapımı
- 10- Üçeylül Mahallesi Esentepe mevkiine sel suyu için boru atılması
- 11- Değirmenciler Mahallesi duvar yapımı
- 12- Aşağı Yağcılar Mahallesinde sel suyu için boru atılması
- 13- Barana evinde tadilat yapımı
- 14- Cebeci Mahallesi Taşkiran sokakta sel suyu için ızgara yapımı
- 15- Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi çatısının tamiri yapılması
- 16- İrfaniye mahallesi umumi WC yapımı
- 17- Karamanlar Mahallesi mezar duvarı yapımı
- 18- Sivrisaz Sokakta sulama suyu için rögar yapımı
- 19- Beyel Mahallesi sel suyu için ızgara yapımı
- 20- Cebeci Mahallesi Saz mevkii çocuk kütüphanesi yapımı
- 21- Halhalı camiinde ve WC'lerinde tadilat yapımı
- 22- Terminal kavşağında duvar yapımı
- 23- Resuller Mahallesi hizmet binası çatı tamirâtı yapımı
- 24- Kavacık mahallesinde sel suyu ızgara yapılması
- 25- Hıdırlık mevki gezi parkına mescit yapımı
- 26- Üçeylül Mahallesi Çalıköy mevkiine kestane bahçesi yapımı ve çevre düzenlemesi
- 27- İsmailler Mahallesi aşevi korkuluklarının yapımı
- 28- Üçeylül Mahallesi Çalıköy mevkii duvar yapımı
- 29- Vakıf mahallesi aşevi yapımı
- 30- Gölcük mahallesi cami minare yapımı
- 31- Çakırca mahallesi camii avlusu içine duvar ve merdiven yapımı
- 32- Sarıhoca sokakta sel suyu için rögar yapımı
- 33- Meşekent mevkii sel suyu için şarampol açma ve boru atılması
- 34- Çakmak Mahallesi Sülmen mevkii sulama kanalları tamiratları yapımı
- 35- Bağlararalığı sokak korkuluk yapımı

- 36- 1.TOKİ park sahasına sulama hattı yapılması
- 37- Çınarlıpınar piknik sahasına taş duvar yapımı
- 38- Mahmutça mahallesi vatandaşın yanan evin yerine ev yapımı
- 39- Küçükler Mahallesi taş duvar tamirâtı yapılması
- 40- Akçagüney Mahallesi aşevi bakım onarımı yapılması
- 41- Kızılöz Mahallesi cami duvarı tamirâtı yapılması
- 42- Selimağa mahallesi fırın bacasının yükseltilmesi
- 43- Kumlu mahallesi mezarlık etrafı tel çekme ve beton direk yapılması
- 44- Çınarlıpınar su deposu yapımı
- 45- Göbül mahallesi okul önü düzenleme yapımı
- 46- Alaçam mahallesi cami duvarı bakım onarımı yapılması
- 47- Arıklar mahallesi cami çevresi düzenleme yapılması
- 48- Kırsal ve merkez mezarlıkların temizlenmesi
- 49- Vakıf mahallesi Ahmetağa Sokakta dinlenme parkı yapımı
- 50- Çınarlıpınar mescit yapımı
- 51- Karyagmaz Mahallesi sosyal tesis yapımı
- 52- Tafak mahallesi duvar yapımı
- 53- Sacayak Karayörükler Mahallesi fırın yapımı
- 54- Hıdırlık gezi parkına mescit yapımı
- 55- Belediye ek hizmet binası yapımı
- 56- Beyel mahallesi piknik sahası WC yapımı
- 57- Çakmak Mahallesi Sülmen mevkii fırın yapımı
- 58- Yeni Müftülük binası bahçesine basketbol potası yapımı
- 59- Çukurharman yolu sel kanalı yapımı
- 60- Alagüney mahallesi aşevi yapımı
- 61- Bozyokuş mahallesi Cihan sokak fırının tamirâtı
- 62- Karagöz mahallesi WC yapımı
- 63- Üçeylül Mahallesi Yandere mevkii sulama kanalı tamirâtı yapımı
- 64- Karamanlar mahallesi mezarlık duvarı yapımı
- 65- Odaköy mahallesi çeşme yapımı
- 66- Suçıktı-Saz yürüyüş yolu yapımı
- 67- Kavak mahallesi mezarlık duvarı yapımı
- 68- Selimağa konkasör tesisi yeni kantar yapımı
- 69- Alaçam mahallesi köy konağı binasının çatı tamiratının yapımı
- 70- Boyalıca mahallesi fırın yapımı
- 71- Hacıömerler mahallesi halı saha yeri yapımı
- 72- Naipler mahallesi duvar yapımı
- 73- Doğalgaz depolama sahası yapımı
- 74- Yeni müftülük karşısı bahçe duvarı yapımı
- 75- Üçeylül Mahallesi Yeşilkent mevkii merdiven yapımı
- 76- Yukarı Musalar Mahallesi muhtarlık binası tamirâtı

GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

- 1- 999,9 kWe GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ YAPIM İŞİ (5.989.000,00 TL)
- 2- KAPALI SPOR SALONU YAPIM İŞİ (2.420.000.00 TL)
- 3- STABİLİZE MALZEME ALIM (1.801.000 TL + 360.200 TL)

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

ENVER TERZİOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Şehrin ileriye dönük ihtiyaçlarına ve gelişimini göz önünde tutarak çevre düzeni planı, nazım imar planı, imar ve uygulama planlarını gerçekleştirmek.
- Kadastro paftalarını, imar planlarını sayısallaştırmak, sayısal hale gelen kadastro paftaları ve imar planlarının tek pafta olarak hatasız ve sağlıklı planlama çalışmalarını yapmak, sayısal 1/1000 ölçekli hali hazır paftaları yaptırmak, hali hazır harita revizyonlarını düzenli olarak yapmak.
- Müdürlüğümüzce düzenlenen İmar durumundaki inşaat şeklinin zemine doğru yerleştirildiğini kontrol etmek.
- Plan tadilat-mevzii imar planları dosyalarının incelenmesini ve Meclise havale edilmesini sağlamak.
- İmar komisyonu hazırlıklarını, komisyon raporu ve sonrasında Meclise iletilmesini, çıkan meclis kararlarını Büyükşehir Belediyesine onaylanmak üzere havalesinden askı süresine kadar takibini, bitiminde de plan değişikliklerin işlenmesi ve diğer birimleri bilgilendirilmesini sağlamak, Belediyeye bağlı yerleşimlerin “Uygulama İmar Planlarını analitik etütleri ile birlikte hazırlamak, Parsel, ada, mahalle ya da daha büyük ölçekli plan kararları hakkında vatandaş veya kurumlara bilgi vermek.
- Asansör projelerinin ve evraklarının kontrolünü yapıp Asansör tescil belgesini düzenlemek.
- Talepte bulunanlara inşaat, yapı, kullanım gibi ruhsat bilgilerini bildirmek.
- İfraz ve tevhit dosyalarını incelemek ve encümene yazmak, sonuçlandırmak.
- Yapı Ruhsatı için imar planına göre imar durumu hazırlamak.
- Belediye sınırları içinde inşaat yapmak isteyenlerin imar durumuna göre hazırlanmış proje ve eklerini kontrol ederek Yapı Ruhsatlarını (inşaat ruhsatı) düzenlemek, ruhsat süresi içerisinde tamamlanamamış yapıların müracaata istinaden gerekli evrakları tamamlattırılıp ruhsatlarını yenilemek.
- Yapı ruhsatı verilecek yapıların İmar harçlarının hesaplanması, projede otopark gösterilmemiş ise otopark bedelinin hesaplanıp gerekli harçların yatırılmasını sağlamak.
- Yapı denetimli binaların yapı denetim evraklarını, teknik sorumluların durumlarını, işyeri teslim tutanaklarını kontrolünü yapıp onaylamak. Yapı denetim sözleşmesine göre denetim bedelini ve damga vergisini hesaplayıp yatırtmak, inşaat yapım süresince yapı denetimden gelen hak ediş ve seviye tespitlerini yapıp, hak ediş evraklarını onaylamak, hak ediş yazılarını malmüdürlüğüne yazmak, sistem üzerinden sırasıyla hak edişleri düşmek ve yılsonu seviye tespitlerini yaparak tespit tutanaklarını onaylamak.
- Yapıya ilişkin bilgi formunda oluşan değişiklik tutanaklarını “Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü” ne göndermek üzere düzenlemek.
- İskân ve projesine uygun olarak yapılan binalar, yerinde kontrolleri yapılarak, Vergi Dairesi ve SSK İlişik Kesme Belgesi alındıktan sonra varsa sığınak raporu düzenlemek, gerekli evrakları tamamladıktan sonra iskân müsaadesi (Yapı Kullanım İzni) vermek.
- Yapı Denetim firmalarında hazırlanan İş Bitirme Belgeleri, kontrol ve tasdiki, kat irtifakı ve kat mülkiyeti için gerekli olan proje ve ruhsat tasdiklerini yapmak.
- Çalışma ruhsatı verilecek yapıların imar planına uygunluğunu ve ruhsat durumlarını bildirmek.
- Resmi kurumlardan ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelerin gereğini ve yazışmalarını yapmak.
- İfraz, tevhit, plan değişikliği harçları gibi birimle ilgili tahakkukları yapmak.
- Numarataj yönetmeliğine göre merkez ve mahallelerin numarataj işlemlerinin kontrolünü yapmak.
- Kaçak yapıların tespiti ve kontrolünü yaparak, Yapı tatil zaptı düzenleyip yıkılması ya da ruhsatlanması işlemlerini takip etmek, encümen ve savcılıkla ilgili yazışmaları yapmak.

- Cins değişikliği ile ilgili gelen müracaatların kontrolünü yapıp sisteme işlenmesini sağlamak.
- Mükellefler tarafından, Belediye Emlak İstimlâk Müdürlüğü'ne beyanname verilmesi ve kamulaştırma işlemlerinde, Emlak İstimlâk Müdürlüğü ile beraber çalışarak otokontrol sağlamak.
- Bankaların gönderdiği eksperlere eksper ücretini yatırtarak yapılar ve diğer taşınmazlar ile ilgili dosya, ruhsat ve krokiler çıkartılarak gerekli bilgilerin teminini sağlamak.
- Belediyemizce yapılan yol, park ve diğer çalışmalarda ölçüm aleti ile sınır güzergâhlarının belirlenmesi, kotlu çalışma yapılması gereken alanların plan kotelerinin çıkarılmasını sağlamak.
- Yapı Müteahhitlerinin ve Şantiye Şeflerinin üzerindeki iş sayısı ve iş m2'sinin takibini yapıp yönetmelik hükümleri dışında onay yapmamak.
- İşlemleri biten dosya ve evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- Birime tahsis edilen bütçe imkânları ölçüsünde mal, hizmet ve yapım işlerini 4734 Sayılı Kanuna göre yapmak.
- Harcama katılım bedellerinin tespiti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, faaliyet raporlarını hazırlayıp ilgili birime ulaştırmak.
- İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 Mühendis (Harita Mühendisi), 2 Mimar, 1 Şehir Plancısı, 2 Tekniker (İnşaat Teknikeri), 1 Şoför ile hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetleri

- 2021 yılında merkez ve kırsal mahallelerimizde toplam 84 adet İmar Durumu, Yapı Ruhsatı Müracaatlarına istinaden evrak, proje ve ekleri kontrol edildikten sonra gerekli harçları tahsil edilip 44 adet Yapı Ruhsatı, yapımı tamamlanan inşaatların kontrolleri tamamlanarak 18 adet Yapı Kullanma Belgesi verildi.
- Yapımı tamamlanan binaların Asansör Tescil Belgeleri ve Asansör ruhsatları düzenlenerek projeleri onaylanıp arşive kaldırıldı. 5 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre Yapı Denetim Şirketlerinin kontrolündeki inşaatlara ait beton-çelik laboratuvar raporları tetkik edilmiş, inşaatların tamamlanma oranlarına göre hakediş raporları onaylanarak Yapı Denetim Şirketlerine ödemelerin yapılması sağlanmış, 2022 yılına sarkan inşaatlar için yılsonu seviye tespit tutanakları onaylanmıştır.
- Yapı denetimli binaların yapı denetim ücretleri ve damga vergileri yönetmeliğe uygun bir şekilde hesaplanarak Mal müdürlüğü hesabına üst yazısı yazılmak suretiyle yatırtıldı ve makbuzların birer örnekleri yapı denetim firmasına birer örnekleri hak edişlere takıldı.
- 2021 yılında kesinleşen Uygulama İmar Planı Değişikliği 6 adettir.
- Kırsal Mahallelere 67 adet inşaat izni, 51 adet yapı kullanma izni verilmiştir.
- İlçemizde tespit edilen 58 adet metruk binanın mülkiyet sahipleriyle binaların tamirâtı ya da yıkımı hakkında bilgilendirme yazışması yapılmış olup, binaların yıkımı ile ilgili işlemler Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından tapularına riskli yapı şerhi konulan 8 adet binanın kontrolü yapılarak Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlendi.
- Yapı ruhsatı verilen yapılara ait işyeri teslim tutanağına istinaden Yapı Denetim Sistemine işlenerek ruhsat verilenlere eklenmiştir.

- Yapı ruhsatı verilen yapıların Şantiye şefleri Yapı Denetim Sisteminde kontrol edilip yine YDS'ye işlenerek gerekli takibin diğer ruhsat veren kuruluşlar ve İl müdürlüğü tarafından görülmesi işlemleri tamamlanmıştır.
- İlçemiz Akbaşlar Mahallesinde yapımına başlanan Organize Sanayi Bölgesinin işlemlerinin takibi devam etmektedir.
- Kaçak yapılar ile ilgili rutin kontroller yapılarak kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemesi hakkında çalışmalar yapıldı. Kaçak yapıların bildirimi ile ilgili yazışmalar tamamlanarak gönderildi Kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemiş ve gerekli kontroller yapılarak 1 adet kaçak yapıya Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir.
- 60 adet Tevhit-İfraz-yola terk ve ihdas işlemi ile ilgili encümen kararları alınarak gerekli yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- 10 adet cins değişikliği işlemine ait yazışmalar LİHKAB firmasına gönderilmiştir.
- İmar harçları ve Otopark bedelleri hesaplanarak gerekli hesaplara yatırılmasının takibi yapıldı.
- Kesilen ruhsatlar başta SGK olmak üzere 7 ayrı kurum ve odalara düzenli yazışmalar ile gönderildi.
- Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen 1805 adet yazı ve dilekçeler incelenerek çözüme ulaştırılmış 1501 adet yazışma yapılmıştır.
- Bankaların gönderdiği Eksperlere, yapılar ve diğer taşınmazlar ile ilgili dosya, ruhsat ve krokiler çıkartılarak gerekli bilgi verilmiştir.
- Belediyemizce yapılan yol, park ve diğer çalışmalarında sınır güzergâhlarının belirlenmesi işlemi yapılmıştır.
- Halkımızın numarataj yönetmeliğine göre adres ve numaralama işlemleri takip edilerek işlemleri tamamlanmıştır.
- Şantiye şeflerinin üzerindeki iş sayısı ve metrekaresi ile ilgili Bakanlık ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden gelen yazışmalar gereği gerekli kontroller yapılarak, şantiye şeflerinin işlemleri tamamlandı.
- Kırsal Mahallelerimizde toplam 53 adet mesken ve hayvan barınağı amaçlı dilekçenin imar durumlarının hazırlatılması süreci, ilgili yerlerin mimari ve betonarme projelerinin hazırlatılması ile piyasada hazırlanan projelerin kontrolleri yapılarak gerekli yazışmaları yapıldı.
- 24 Adet Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı projesi kontrol edilip harcı tahsil edildikten sonra (17.460,00 TL) onaylanıp Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderildi.
- Yapı denetimli binaların yapı denetim ücretleri ve damga vergileri yönetmeliğe uygun bir şekilde hesaplanarak Mal müdürlüğü hesabına yatırıldı.
- YDS (Yapı Denetim Sistemi) üzerinden gelen seviye tespitleri yapılmış, gelen hak ediş dosyaları incelenerek 62 adet hak ediş ödemeleri yapılmak üzere Mal müdürlüğüne yazışmaları yapılmıştır.
- Yapı Kullanım İzni verilen yapı İş bitirme tutanağına istinaden Yapı Denetim Sistemine işlenerek sistem üzerinden düşürülme işlemleri tamamlandı.
- İnşaatlarda görevli proje müellifleri ve fenni mesullerinin taahhütname bilgileri, oda kayıt bilgileri ve kısıtlılık durumları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sitesi üzerinden kontrol edildi.
- Her üç ayda bir yazılan İç güvenlik Strateji belgesi düzenlenerek Kaymakamlığa gönderildi.
- Balıkesir Valiliğinden gelen Yasaklı yapı denetim şirketleri, yasaklı mimar ve mühendisler ile Şantiye şefleri hakkındaki genelge ve yazılar yönetmelik hükümlerine göre takibi yapılarak bilgi dosyasına kaldırıldı.
- Zabıta amirliğine gelen işyeri dilekçeleri müdürlüğümüze sevki üzerine ilgili parsellerin İmar planında kalıp kalmadıkları, ruhsatlı olup olmadıkları bilgileri zabıta amirliğine bildirildi.
- İlçemizde her yıl düzenlenen Emtia Panayırı ile ilgili kroki hazırlanarak arazide yer gösterilmesi işlemleri yapıldı.

- Şehir içinde yapımı süren yol ve kaldırım çalışmaları başta olmak üzere ilçemiz merkez ve kırsal mahallelerinde gerekli ölçüm işlemleri takip edildi.

Başkanlık makamı tarafından verilen diğer iş ve işlemler aksatılmadan tamamlandı.

ÇEVRE KORUMA VE
KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Yasemin KURLARLIOĞLU
Çevre Koruma ve Kontrol Müd. V.

Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1- Temizlik hizmetleri ve ilaçlama hizmetleri yönünden çevre ve insan sağlığını tehdit eden unsurları ortadan kaldırarak bu unsurların oluşmaması için gerekli önlemleri almak,
- 2- Çevre Kanunu, yönetmeliği ve katı atık ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde; çevre temizliği için katı atıkların toplanması, taşınması, cadde ile sokakların süpürülmesi ve gerektiğinde yıkanmasını sağlamak,
- 3- Sinek, sivrisinek ve benzeri haşere mücadelesini yapmak veya yaptırmak,
- 4- Katı atık, tıbbi atık, atık piller ve bitkisel atıkları yapılan iş programı dahilinde mevzuata uygun şekilde periyodik olarak toplamak veya toplatmak,
- 5- Kalorifer ve soba küllerinin toplanması, usulüne uygun şekilde bertaraf edilmesini sağlamak,
- 6- İlçe içindeki umumi wc'lerin temizlik ve bakımlarını yapmak,
- 7- Geri dönüşüm süreci ile ilgili ambalaj atıklarını toplamak, ayrıştırmak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,
- 8- Çöp depolama alanı ile ilgili gerekli tedbirleri almak ve alanın rehabilite sürecini yürütmek,
- 9- Başboş hayvanlarla ilgili gerekli mücadeleyi yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- 10- Çöp, atık, geri dönüşüm ve benzeri süreçlerin sağlıklı yürütülmesi ile ilgili Büyükşehir Belediyesi ile gerekli koordinasyonun sağlanması,
- 11- Yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek,
- 12- İdare tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

1 Müdür, 40 işçi personeli ile hizmet vermektedir.

Birim Faaliyetleri

İlçemiz 9 merkez ve 102 kırsal mahalle olmak üzere; toplam 111 mahalleden oluşmaktadır. Belediyemiz ilçe sınırları dâhilinde bütün cadde, sokak, meydan, kaldırımlar, yeşil alanlar, Pazar yerleri, mesire alanlarının ve umumi tuvaletlerin genel temizliği devamlı olarak yapılmaktadır. Konutlar, işyerleri, kamu-kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların toplanması, taşınması ve katı atık transfer istasyonuna nakli sağlanmaktadır.

Belediyemizce 111 mahallemizde çöp toplama işlemi yapılmaktadır. İlçemizde toplanan atık miktarı günlük 30-40 ton civarındadır.

Çöplerin ve ambalaj atıkların toplanması belediyemize ait 1 adet 13+1, 2 adet 9+1 M3, 3 adet 7+1M3 çöp kamyonu ile 1 adet 4M3 yol süpürme aracı, 1 adet çöp taksi ile 1 adet ambalaj atıkları toplama aracı ve ayrıca 2 adet kül, cüruf, moloz atıkları vb. toplamada kullanılan traktör ile yapılmaktadır. Toplanan kül, cüruf ve moloz atıkları ilçe girişinde bulunan dolgu alanına dökülmektedir.

KONTEYNER ALIMLARI

2021 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının şartlı nakdi yardımı ile galvanizli saçtan; 100 adet 800 litre, 54 adet 1100 litre olmak üzere 154 adet çöp konteyneri alınmıştır.

Merkezde 709, kırsal da 1387 adet olmak üzere toplam 2096 adet konteyner ile çöp toplama hizmeti yapılmaktadır.

İlçemiz cadde ve sokaklarında bulunan çöp konteynerleri daha çok yaz aylarında belirli periyotlarla yıkanarak bakımları yapılmaktadır.

SIFIR ATIK PROJESİ ÇALIŞMALARI

İlçemizde sıfır atık çalışmaları kapsamında belediyemizce ikili sistem atık toplama kutuları saha da 100 adet olarak ve resmi kurum ve kuruluşlara, hastanelere, okullara ve diğer gerekli yerlere dağıtılarak, geri dönüşebilen atıklar ile geri dönüşemeyen atıkların ayrı toplanması sağlanmıştır. Proje kapsamında lisanslı bir geri dönüşüm firması ile imzalanan sözleşme gereği ilçemizde; kağıt, karton, metal ve plastikler ayrı toplanarak geri dönüşüme kazandırılmaktadır. 2021 yılında yaklaşık 75 ton kağıt- karton, 10 ton plastik-naylon-pet,1,5 ton metal ayrı toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.

HAŞERE İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Dursunbey Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı ilaçlama ekibi sinek ve haşereyle mücadelede en doğru zaman olan larva döneminde yoğunlaştırdığı çalışmalarla zararlı canlıların üremesinin önüne geçiliyor. Haşere ile mücadele ederken muhtelif yerlerde arınık çalışmalarını titizlikle sürdürülürken sisleme çalışmaları ile vektör üremesine engel olundu. Taşıdıkları bakterilerle; sıtma, tifo, tifüs, kene gibi birçok hastalığı insanlara bulaştırabilen haşerelerle etkili bir şekilde mücadele eden belediyemiz halk sağlığı için ciddi sağlık sorunlarının yaşanmasının da böylece önüne geçiyor.

Haşereler kontrol altına alınırken bir yandan da ekolojik dengeye ve doğadaki diğer canlılara zarar vermeden bilimsel metotlarla mücadele sürdürülüyor. Fiziksel, kimyasal ve biyolojik yöntemlerle desteklenen ve Balıkesir Büyükşehir Belediyemizce birlikte entegre vektör mücadele programı etkin bir şekilde uygulanıyor.

İlaçlamada kullanılan uygun ilaç seçimi Balıkesir Büyükşehir Belediyesince yapılarak ilaçlama ekiplerimize gerekli bilgilendirmeler yapıldıktan sonra teslim edilmektedir. Haşereler ile mücadele de istenmeyen canlıların kontrolü sağlanırken Dünya Sağlık Örgütü tarafından tavsiye edilen ve Sağlık Bakanlığı tarafından onaylanan ilaçlar kullanılmaktadır.

SOKAK HAYVANLARI SORUMLULUK PROJESİ

Sahipsiz sokak hayvanlarının kontrol altına alınması ve sokak hayvanlarının ısırık vakalarında müşahedeye alınabilecekleri yer temin edilerek belediyemizce geçici hayvan barınağı etkin bir şekilde hizmet vermektedir. Belirli periyotlarda çocuk parkı, cadde ve sokaklardaki besleme noktalarına mama bırakılmakta olup, uçan kuş ve güvercinler yemlenmektedir.2021 yılında geçici hayvan barınağımız 489adet sahipsiz sokak hayvanına ev sahipliği yapmış ve 44 tane hayvan sahiplendirilmiştir.

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

Bitkisel atık yağların toplanması için Belediyemiz ile DEHA Bitkisel Atık Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Üretimi San. Ve Tic.A.Ş ile sözleşmemiz devam etmektedir. Toplanan atık yağlar firma ile gönderilip sıfır atık bilgi sisteminde veriler kayıt altına alınmaktadır.

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Samet ÇETİNKAYA
Park ve Bahçeler Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları

1 Müdür V. 18 İşçi personeli ile hizmet vermektedir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. Yeni park alanlar için hazırlanan projeleri Fen İşleri Müdürlüğü ortaklığı ile uygular ya da uygulamasını sağlamak
2. Park alanı olarak hizmete açılacak alanların işlevine göre projesini hazırlamak, çimleme, oyun grubu, ağaçlama, aydınlatma gibi ihtiyaçların projelere uygun şekilde yapılmasını sağlamak
3. Belediyeye ait refüj, park ve yeşil alanlarda bulunan bitki parsellerine, dikim yapmak ile yapılan dikimlere yönelik budama, gübreleme, sulama, biçme gibi bakımları yapmak,
4. Belediyeye ait serada süs bitkileri ve fidanları yetiştirmek, dikim sürecini takip etmek.
5. Belediyeye ait çocuk bahçesi, park sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit etmek, yapmak.
6. Yeşil alanların kurulması için gerekli bitkisel, yapısal materyali ve donatı elemanlarını temin etmek
7. Mevcut yeşil alan ve park alanlarının bakımını, korumasını sağlamak.
8. Şehrin estetiği için süsleyici projeler üretip uygulamak
9. Piknik yerlerini düzenlemek ve bakımını yapmak, yaptırmak.
10. Büyükşehir Belediyesi tarafından devir işlemleri yapılan mezarlıkların bakımı ve temizliğinin yapılması.
11. İdare tarafından verilecek diğer işleri yapmak

Birim Faaliyetleri

- 1- Hıdırlık Aktif Yaşam parkının girişine leylandi dikimi yapıldı.
- 2- Çevre yolu Aşağıbayırpınar çeşmesinin etrafında ağaç dikimi yapıldı.
- 3- Saz bölgesinden alınan oyun grubunun tamirati serada yapıldı.
- 4- Işıklar Mahallesi mesire alanında ağaç dikimi ve toprak tesviyesi yapıldı.
- 5- Çok Programlı Anadolu Lisesi bahçesinin alt kısmında duvar üzerinde bulunan ağaçların kesimi yapıldı.
- 6- Çevre yolu Suçıktı üst bölgesinde ağaç diplerinin bakımları ve ot temizliği yapıldı.
- 7- Sedirkent, Kurtuluş, Mehmet Baş ve Kızpınar çocuk parklarında temizlik yapıldı.
- 8- Kent Meydanı, Ahmet Yesevi parkı, Başaran karşısında bulunan dinlenme parkı, Hacı Hüseyin cami yanında bulunan parkın temizlikleri yapıldı.
- 9- Suçıktı bölgesinde yaprak temizliği ve budama işleri yapıldı.
- 10- Kamyon garajı karşısındaki duvar üzerinde bulunan leylandilerin ot temizliği yapıldı.
- 11- Çevre yolu 2. TOKİ kavşağında Top Akasya dikimi yapıldı.

- 12- Kar yağışı sebebiyle şehir merkezinde bulunan kaldırımların, parkların, cami bahçelerinin tuzlanması ve temizlenmesi işi yapıldı.
- 13- Üçeylül Mahallesi Çavuşoğlu sokağın girişinin olduğu bölgede kaldırıma 1 adet bank montajı yapıldı.
- 14- Terminal Kavşağı bölgesinde leylandi dikimi yapıldı.
- 15- Üçeylül Mahallesinde budama işleri yapıldı.
- 16- Muhsin Yazıcıoğlu parkından kuluçka salıncak alınarak tamiraty yapıp tekrar montajı yapıldı.
- 17- Saz Alabalık restoranın bahçesinde bulunan söğüt ağaçlarının budaması yapıldı.
- 18- Ramazan Kılıç, Yeşilkent ve 2. TOKİ çocuk ve dinlenme parklarının temizlikleri yapıldı.
- 19- Suçıktı bölgesinde bulunan istinat duvarının üzerine dikilen sarmaşıkların kontrolleri yapıldı.
- 20- Hıdırlık Aktif Yaşam Parkında bulunan kamelyanın tamiraty yapıldı.
- 21- Çevre Yolu Sedirkent üst bölgesinde dikilen akasyalardan 1 tanesinin değişimi yapıldı.
- 22- Tahir Turhal Caddesinde çıkan yangında yıkılan iş yerlerinin molozlarının alımına ve kar yağışı sebebiyle bölgedeki tuzlama çalışmalarına yardım edildi.
- 23- Suçıktıda kesimi yapılan 2 ağacın yerine Mavi Ladin ve Servi dikimi yapıldı.
- 24- Çevre Yolu Esentepe Kavşağında duvar üzerinde bulunan leylandilerden bazılarının değişimi yapıldı.
- 25- Çalıköy camisinin çevresinde düzenleme yapılacağı için bahçesinde bulunan eski bank ve piknik masası tamiraty yapılması için seraya götürüldü.
- 26- Dursunbey Meslek Yüksekokulunun başlayıp geri dönüşüm alanına kadar giden yolda dikili ağaçların bakımları yapıldı.
- 27- 48 Dairelerde fırının yanına 1 adet bank montajı yapıldı.
- 28- Aşağıakçaalan Mahallesinde yol kenarında bulunan mescidin etrafına ağaç dikimi yapıldı.
- 29- Gölcük, Sındırgı ve Balıkesir' den fidan getirildi.
- 30- Fidan tahsisi ile gelen ağaçların ve çalıların düzenlemesi yapıldı. Gelen bitkilerin kuyulama ve saksılama işleri yapıldı.
- 31- Şabanlar Mahallesi cami bahçesinde tuğlalar sökülüp bordür çekildi.
- 32- Kar yağışı sebebiyle kaldırımlar, cami bahçelerinin tuzlama ve kar küreme işleri, terminal kavşağında leylandilerin kırılmaması için üzerindeki karların temizliği yapıldı.
- 33- Sülmen mevkiinde 1 adet salıncak kurulumu yapıldı.
- 34- TOKİ' de 1 adet demir çatılı piknik masası montajı yapıldı.
- 35- Girencik Mahallesinde cami bahçesinde ağaç dikimi yapıldı.
- 36- Ferah Mahallesinde, eski su deposunun yıkılıp düzenleme yapılan yere bank ve piknik masası montajı yapıldı.
- 37- Kabakçı benzinliğinin önünde bulunan refüjde toprak tesviyesi ve mavi ladin dikimi yapıldı.
- 38- Terminal kavşağı üst bölgesinde göknarların bulunduğu yerde tesbih ağacı dikimi yapıldı.

- 39- Terminal yanında bulunan refüjde toprak tesviyesi ve mavi ladin dikimi yapıldı.
- 40- Yeni kademe karşısında bulunan alanda toprak dolgusu ve tesviyesi yapıldı.
- 41- Terminal bölgesinde alt geçidin yanında leylandilerin arkasında bulunan bölgede ıhlamur, çınar, dişbudak ve göknar dikimi yapıldı.
- 42- Bosna Parkındaki hamağın tamiraty yapıldı.
- 43- Sedir kent çevre yolu kenarında bulunan alandaki leylandilerin kazıkların değışimi yapıldı.
- 44- Yeni kademe bölgesinde yolun kenarında ortaya çıkan refüjde akasya, çınar ve göknar dikimi yapıldı.
- 45- Saz bölgesinde yenilenen duvar üzerine gül hatmi, Amerikan sarmaşığı dikimi ve toprak tesviyesi yapıldı.
- 46- Çevre yolu kenarı, kamyon garajı karşısındaki duvardan sonraki bölgede akasya dikimi yapıldı.
- 47- Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesinde gül hatmi ve leylandi dikimi yapıldı.
- 48- Terminal Kavşağında toprak taşıma ve tesviye işleri yapıldı.
- 49- Şehit Asteğmen Ahmel İnal spor tesisleri önünde bulunan yeşil alanda mavi ladin ve göknar dikimi yapıldı.
- 50- Terminal kavşağı dar refüjlerde toprak tesviyesi, mavi ladin ve göknar dikimi yapıldı.
- 51- Eski Kütahya yolu kaldırım kenarına akasya dikimi yapıldı.
- 52- Kardeşler Camialanı bölgesine 1 adet piknik masası götürüldü.
- 53- Terminal Kavşağı dar refüjlerde şımşir, mavi servi, altuni taflan ve gümüşı taflan dikimi yapıldı.
- 54- İlçe merkezinde bulunan parklarda temizlik yapıldı.
- 55- Suçıktı yürüyüş yolu ve saz deresi kenarı yürüyüş yoluna bank bırakıldı.
- 56- Terminal kavşağında refüjlerde malzeme serimi ve tesviyesi yapıldı.
- 57- Terminal kavşağında süs armudu, mavi ladin ve ıhlamur dikimi yapıldı.
- 58- Taş kırma ve üretim tesisinde meyve fidanı dikimi yapıldı.
- 59- Eski Tavşanlı yolunda orta refüjlerde şımşir dikimi ve toprak tesviyesi yapıldı.
- 60- İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerindeki şehit mezarlarının bakımları yapıldı.
- 61- Terminal kavşağında sulama sistemi kurulması için kılavuz boruların geçeceği yerlerde BASKİ' nin mevcut borularının bulunduğu yerlerde kazı yapıldı.
- 62- Covid- 19 salgınından dolayı ilçe merkezinde bulunan parklardaki banklar kaldırıldı. Kamelya, piknik masası, çocuk oyun grupları kullanıma kapatıldı.
- 63- İlçe merkezinde yapılan bütün çim alanlara uyanış gübresi atıldı.
- 64- Mollaoğlu Mahallesi Kızılöz Yolu sokakta BASKİ' nin yıkılan eski su deposunun bulunduğu alanda ladin ve göknar dikimi yapıldı.
- 65- İzmir' den Ardıç ve Taflan getirildi.

- 66- Terminal Kavşağı peyzaj düzenleme çalışmalarında sulama sistemi kurulumu yapıldı.
- 67- İlçe Jandarma Komutanlığı ve Dursunbey Meslek Yüksekokulu bahçelerinde ot ilaçlaması yapıldı.
- 68- İlçe merkezinde bulunan bütün kaldırımlar ve sokak aralarında ot ilaçlaması yapıldı.
- 69- Terminal Kavşağında bulunan 3 adet dar refüjün tesviye ve dekoratif taş serimi işleri yapıldı.
- 70- Ada Kahvecisi' nde mavi ladin dikimi yapıldı.
- 71- Suçıktı yürüyüş yolunda devrilen ağacın temizlenmesi işi yapıldı.
- 72- Terminal Kavşağında orta refüjdeberberis dikimi, pomza ve beyaz taş serimi yapıldı.
- 73- Çalıköy cami çevresinde ıhlamur, çınar, leylandi dikimi yapıldı ve piknik masası, bank bırakıldı.
- 74- Çalıköy de kestane bahçesinin damlama sulama sistemi kurulumu yapıldı.
- 75- Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesinde tesviye işleri yapıldı.
- 76- Terminal Kavşağında büyük 2 refüjde kaba ve mil tesviyesi yapıldı.
- 77- Üçeylül Mahallesi Çalıköy mevkiinde 319 Ada 6 Parselde kestane dikimi yapıldı.
- 78- İlçe merkezinde bulunan parklarda temizlik yapıldı.
- 79- OSB' de meyve fidanı dikimi yapıldı.
- 80- Akbaşlar Mahallesi yol kenarı ve mescit etrafında at kestanesi ve çınar dikimi yapıldı.
- 81- Ferah Mahallesi tamirhane bölgesinde yol kenarında top akasya ve ıhlamur dikimi yapıldı.
- 82- Terminal Kavşağında acem halısı dikimi yapıldı.
- 83- Akbaşlar OSB' de kavak ağacı kesimi yapıldı.
- 84- Çalıköy kestane dikimi yapılan su deposunun olduğu bölgeye 1 adet piknik masası bırakıldı.
- 85- Ahmet Yesevi parkının çim biçimi ve ot temizliği yapıldı.
- 86- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde survivor parkuru, çocuk oyun grubu kurulumu ve dökme kauçuk uygulaması yapıldı.
- 87- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde süs kirazı, şimşir, mavi ladin, ve mazı dikimi yapıldı.
- 88- İsmailler Mahallesi cami önü ağaç budaması ve kahve önündeki alanda ot temizliği yapıldı.
- 89- Taşköprü caddesi, Ada Kahvecisi otoparkı çevresinde ot ilaçlaması yapıldı.
- 90- Saz bölgesi, hastane yolu, taç düğün salonu, jandarma bahçesi ve adliye bahçesinde yabani ot ilaçlaması yapıldı.
- 91- Terminal Kavşağında acem halısı dikimi yapıldı.
- 92- Kaymakamlık bahçesinin ot biçimi yapıldı.
- 93- Mustafa İlker parkı ot biçimi yapıldı.
- 94- Üçeylül Mahallesi ve merkez caddelerde ot ilaçlaması yapıldı.
- 95- Çevre yolu Esentepe Kavşağında yabani ot temizliği ve çim biçimi yapıldı.
- 96- Esentepe cami bahçesi ve Esentepe parkında yabani ot ilaçlaması yapıldı.
- 97- Mehmet Baş ve Muhsin Yazıcıoğlu parkında ot ilaçlaması yapıldı.
- 98- Merkezde bulunan kaldırımlarda ot ilaçlaması yapıldı.

- 99- Bebek ve çocuk kütüphanesi bahçesinde tesviye ve temizlik işi yapıldı.
- 100- İlçe merkezinde bulunan parklarda temizlik yapıldı.
- 101- Sarihoca cami bahçesinde ot biçimi yapıldı.
- 102- Terminal üstgeçit tesbih ağaçlarının bulunduğu bölgede damlama sulama yapıldı.
- 103- Ferah Mahallesi tamirhane bölgesinde yol kenarında top akasya ve ıhlamur dikimi tamamlandı.
- 104- Sadullah Özer okulu karşısında bulunan parkın ot biçimi yapıldı.
- 105- Lütfü Tekelioğlu meydanı ve Kent Meydanında çim biçimi yapıldı.
- 106- Ramazan Kılıç parkında çim biçimi yapıldı.
- 107- Go benzinlik karşısı, Sevgi evi, Taç düğün salonu ve Dursunbey Sosyal Tesisleri bahçesi ot temizliği yapıldı.
- 108- Parklarda bulunan sulama sistemlerinin kurulumu yapıldı.
- 109- Merkez mezarlığında ot biçimi yapıldı.
- 110- Sedirkent bölgesi şehir girişindeki büyük refüjün ot biçimi yapıldı.
- 111- Suçıktı girişi otopark bölgesinde çim biçimi yapıldı.
- 112- Suçıktı kavşağında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 113- Esentepe Kavşağı orta refüjde patlak olan borunun tamiraty yapıldı.
1. TOKİ çocuk parkı ve çevresinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 114- Terminal kavşağında hazır çim serimi için kaba ve mil tesviyesi yapıldı.
- 115- Üçeylül Mahallesi İmam Hatip Caddesi trafonun karşı çaprazında bulunan dinlenme parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 116- Gençlik merkezi yanında bulunan parkta çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 117- Suçıktı mesire alanında çim biçimi ve yabancı ot temizlikleri yapıldı.
- 118- Devlet Hastanesi bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 119- Terminal Kavşağında dikilen şimşirlerde oluşan tırtıllar için zehir atıldı.
- 120- Ada Kahvecisi' nde çınar ağacı budaması yapıldı.
- 121- Aşağıyağcılar Mahallesinde cami etrafı ve meydanında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 122- Eminbey Caddesinde bulunan dinlenme parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 123- İsmailler Mahallesi' nde kahve yanında ve cami bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 124- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde sulama sistemi kurulumu yapıldı.
- 125- Saz Alabalık restoranının bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 126- Karapınar Mahallesi Jandarma haberleşme alanı çevresinde ot temizliği yapıldı.
- 127- Terminal Kavşağında dikilen Acem halılarına vitamin verildi.
- 128- Kavacık Mahallesi meydan dinlenme parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 129- Hindikler Mahallesi çocuk parkına 2 adet bank ve 1 adet çöp kovası, Yunuslar Mahallesi çocuk parkına 2 adet bank bırakıldı.
- 130- Terminal Kavşağında hazır çim serimi yapıldı.
- 131- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde hazır çim serimi yapıldı.
- 132- Mehmet Baş parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 133- Suçıktı mesire alanında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 134- Adalet Sarayı bahçesinde 3 adet İhlamur ağacı dikimi yapıldı.
- 135- Suçıktı yürüyüş yolu ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 136- Suçıktı istinat duvarı üzerinde hayvanların girmemesi için tel çekildi.
- 137- Ada Kahvecisinde çiçek dikimi yapıldı.
- 138- Taç Düğün salonu etrafında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 139- Suçıktı mesire alanında bulunan sulama sistemindeki patlakların tamirata yapıldı.
- 140- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin bahçesinde ve yan tarafında bulunan 5 adet refüjde çiçek dikimi yapıldı.
- 141- Saz bölgesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 142- Sağlık Meslek Lisesi ve Çardaklı camii kaldırımlarında ot temizliği yapıldı.
- 143- Ahmet Yesevi parkında çiçek dikimi yapıldı.
- 144- Terminal Kavşağında hazır çim serimi yapıldı.
- 145- Çınarlıpınar mesire alanında toprak tesviyesi yapıldı.
- 146- Suçıktı Kavşağında çiçek dikimi yapıldı.
- 147- Çınarlıpınar mesire alanında ağaç dikimi için kuyu açıldı.
- 148- Esentepe Kavşağında taşların içinde çıkan yabancı otların temizliği ve sığla ağaçlarının kuru dallarının budaması yapıldı.
- 149- Suçıktı mesire alanında çiçek dikimi yapıldı.
- 150- Havuzların bakımları ve temizliği yapıldı.
- 151- Hallallica cami bahçesinde küçük refüjlerde toprak dolgusu ve çiçek dikimi yapıldı.
- 152- Kapalı spor salonu bahçesi ile yanındaki çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 153- Suçıktı mesire alanında park içindeki taflanların bakımları yapıldı.
- 154- Adaören deresinden Çınarlıpınar mesire alanına dikilmesi için ağaç sökme makinesiyle Çınar ağacı söküm ve dikimi yapıldı.
- 155- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin bahçesinde bank ve çöp kovalarının montajı yapıldı.
- 156- Devlet hastanesinin arkasındaki ağaçların etrafı ve Sülmen cami avlusunun ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 157- Belediye tamirhanesinin üst bölgesindeki büyük refüjde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 158- Saz bölgesinde bulunan güreş sahasının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 159- Şabanlar Mahallesine 1 adet Büyükşehir piknik masası bırakıldı.
- 160- Selimağa Mahallesindeki meydan parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 161- 2. TOKİ çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 162- Terminal kavşağında Mavi Servilerin diplerine vitamin verildi ve toprak havalandırması yapıldı.
- 163- Adaören deresinden ağaç sökme makinesiyle getirilen Çınar ağaçlarından Ada Kahvecisinin önüne dikimi yapıldı.
- 164- Çakırca Mahallesi cami bahçesinde toprak, bitki dikimi ve çim ekimi yapıldı.
- 165- Sevgi Evi bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 166- Çevre yolu yanı Sedirkent bölgesinde refüjde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 167- Terminal Kavşağında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 168- Dursunbey Belediyesi Kapalı Yüzme Havuzunun bahçesinde çim ekimi ve çiçek dikimi yapıldı.
- 169- Odaköy çocuk parkı ot temizliği bank tamiri ve park içindeki arızalı olan yerlerin tamiri yapıldı.
- 170- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin bahçesinde kitap angraj yeri kazıldı.
- 171- Çınarlıpınar sulama hattı kazısı ve emprenyeli ağaç çakma işlemi yapıldı.
- 172- Kestane bahçesinin damlama sulama sisteminin tamirati yapıldı.
- 173- OSB’ de dikilen meyve fidanlarının etrafına tel çit çekildi. Keçi gübresi ve organik zehir atıldı.
- 174- Balıkesir Caddesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 175- Yeniden düzenlemesi yapılmaya başlanan Çınarlıpınar mesire alanında toprak tesviyesi yapıldı.
- 176- Yeşilkentte ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 177- Vakıf Mahallesinde yapılan parka bank montajı, bitki dikimi ve salıncak kurulumu yapıldı.
- 178- Esentepe Kavşağında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 179- Adalet Sarayı bahçesinde çim tamirati yapıldı.
- 180- Çınarlıpınar mesire alanında mazi dikimi ve leylandi dikimi yapıldı.
- 181- Meslek Yüksekokulu bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 182- Esentepe kavşağı kaldırım üzerindeki otların sallamalı motor ile biçimi ve temizliği yapıldı.
- 183- Terminal kavşağında acem halılarının içinde çıkan yabancı otların temizliği yapıldı.
- 184- Çınarlıpınar mesire alanında üstü kapalı ve üstü açık piknik masalarının montajı yapıldı.
- 185- Dada Mahallesinde oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 186- Esentepe Kavşağında dekoratif taşların içinde çıkan otların temizliği yapıldı.
- 187- Ada Kahvecisinde demir korkuluklara saksı alınarak içlerine çiçek dikimi yapıldı.
- 188- Panayır yer işaretlemesi için ot biçimi yapıldı.
- 189- Çınarlıpınar mesire alanında oyun grubunun montajı yapıldı.
- 190- Suçıktı mesire alanında çim biçimi ve temizliği ile çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 191- Terminal Kavşağında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 192- Eski Devlet Hastanesinin bulunduğu yerdeki çeşmenin yanına 1 adet bank montajı yapıldı.
- 193- Şabanlar Mahallesi cami bahçesinde çim ekimi yapıldı.
- 194- Suçıktı mesire alanında bulunan güllerin bakımları ve budama işleri yapıldı.
- 195- Sarnıç Mahallesi eski Suçıktı mesire alanında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 196- Taşpınar Mahallesine 2 adet bank ve 2 adet piknik masası bırakıldı.
- 197- Kuluçka salıncak bulunan parklara uyarı levhalarının montajı yapıldı.
- 198- Suçıktı Kavşağında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 199- Kent meydanında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 200- Suçıktı çocuk oyun alanındaki kuluçka salıncakların tamirati yapılarak montajı ve anne-çocuk salıncığının üst demirinin boyaması yapıldı.

- 201- Taç Dügün salonunun önündeki limonî servilerin budaması yapıldı.
- 202- Süleler Mahallesiine 1 adet salıncak kurulumu yapıldı ve 1 adet bank bırakıldı.
- 203- Kaymakamlık bahçesi ve Mustafa İlker parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 204- Kurtlar Mahallesiinde çocuk oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 205- Devlet Hastanesinin karşısındaki alanda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 206- Çalıköy caminin tuvaletlerinin etrafındaki ağaçlara damlama sulama hattı tamiratları yapıldı.
- 207- Saz Alabalık restoranın bahçesinde budama yapıldı.
- 208- Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesindeki salıncak yükseltildi.
- 209- Bosna parkındaki kuluçka salıncak yükseltildi.
- 210- Merkezde kuluçka salıncak bulunan bütün parklara uyarı tabelası montajı yapıldı.
- 211- Sedirkent dinlenme ve çocuk parkında temizlik yapıldı.
- 212- Çardaklı çocuk parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 213- Panayır alanı güreş sahasının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 214- Saz-Suçıktı arasında bulunan yürüyüş yolunda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 215- Dursunbey Belediyesi havuz önünde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 216- Hacı Hüseyin cami yanındaki parkta salıncak tamiraty yapıldı.
- 217- Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesinde bulunan Survivor parkurundaki lastiklere yeni kelepçe ile tekrar montajı yapıldı.
- 218- Suçıktı çocuk oyun alanında bulunan trambolinin tamiraty yapıldı.
- 219- Çınarlıpınar mesire alanında yeni dikilen çınarlara damlama sulama sistemi yapıldı.
- 220- KYK yurduunun yanındaki dinlenme parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 221- Kızpınar sokakta bulunan çocuk parkında ot temizliği ve kaydırak tamiraty yapıldı.
- 222- Şerafettin Kahvecioğlu parkının ot biçimi, temizliği ve havuzun bakımı yapıldı.
- 223- Merkez parklarında bulunan havuzlarının temizliği ve bakımı yapıldı.
- 224- Dursunbey Belediyesi havuz önünde bulunan bitkilerin budaması yapıldı.
- 225- Yeni Kademe yolu üzerindeki refüjlerde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 226- Hayvanparkta ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 227- İstasyon Mahallesiinde ot biçimi yapıldı.
- 228- Üçeylül Mahallesi Yandere mevkiindeki fırının etrafında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 229- Yeşilkent ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 230- Balıkesir Caddesindeki ağaçların budaması yapıldı.
- 231- Go benzinlik karşısında bulunan parkta ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 232- Ahmet Yesevi parkının çim biçimi, temizliği ve budaması yapıldı.
- 233- Hıdırlık mesire alanında temizlik yapıldı.
- 234- Adalet Sarayı bahçesinin ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 235- 2. TOKİ çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 236- Eğinli cami bahçesinde ve Mehmet Baş parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 237- Suçıktı Kavşağında yol kenarında bulunan ıhlamur ve akasyaların diplerinin kuyuları açıldı.
- 238- Tekeli sokakta bulunan incir ağacının budaması yapıldı.
- 239- Dursunbey Emniyet Müdürlüğü yanında bulunan bankamatikleri bulunduğu alanda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 240- Mehmet Baş parkının çevresinde bulunan çitlerin tamiraty yapıldı.
- 241- Saz bölgesinde bulunan kanalın temizliği yapıldı.
- 242- Eğinli cami karşısında bulunan yeşil alanda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 243- Ada Kahvecisinde çiçek dikimi yapıldı.
- 244- Gençlik merkezi yanında bulunan halısaha çocuk parkında temizlik yapıldı.
- 245- Sedirkent' teki parkta spiral kaykayın tamiraty yapıldı.
- 246- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde çöp kovalarının montajı yapıldı.
- 247- Havuz yanında bulunan dinlenme parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 248- Güğü Mahallesinde çocuk parkına 2 adet spor aleti montajı yapıldı.
- 249- Yandere mevkiinde akasya ağaçlarının budaması yapıldı.
- 250- Panayırdı saz bölgesinde çocuklar için top havuzu kurulumu yapıldı.
- 251- Çınarlıpınar mesire alanında ahşap yuvarlak tahta çakımı yapıldı.
- 252- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 253- Go benzinlik karşısındaki parkta ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 254- Sedirkent üst bölgesi çevre yolu kenarındaki refüjde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 255- Suçıktı mesire alanında sulama sistemlerinin kontrolü ve temizlikleri yapıldı.
- 256- KYK yurdunun önündeki Söğüt ağaçlarının budamaları yapıldı.
- 257- Kurtlar Mahallesinde kurulan oyun grubunun etrafının bordürü çekilip, kum serimi yapıldı.
- 258- Kaymakamın evinin bahçesinde oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 259- Akbaşlar yol boyuna dikilen ağaçların ve kestane bahçesi sulama hatları kontrolü yapıldı.
- 260- Suçıktı mesire alanında budama işleri yapıldı.
- 261- Bosna çocuk ve dinlenme parkı ile Ramazan Kılıç parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 262- Ferah Mahallesi Körükçü sokakta ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 263- Panayır alanında ağaçların budaması yapıldı.
- 264- Havuzun önüne ve gençlik merkezinin bahçesine bisiklet bırakıldı.
- 265- Şerafettin Kahvecioğlu parkının temizliği yapıldı.
- 266- Çevre yolu Esentepe Kavşağının sulama sisteminin arıza bakımları, tamiratları ve kontrolleri yapıldı.
- 267- Suçıktı oyun grubunun tamiraty yapıldı.
- 268- Sedirkent ve Yandere çocuk parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 269- GES panellerin altı ve çevresinde ot ilacı atıldı.
- 270- 2. TOKİ trafo yanı ve Kızpınar çocuk parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 271- Ada Kahvecisi otopark bölgesindeki sulama sistemi arızalarının tamiri yapıldı.
- 272- Ada Kahvecisi otopark bölgesinde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 273- Mollaoğlu Mahallesi ve Çalıköy camisi bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 274- 2. TOKİ çocuk parkı temizliği yapıldı.
- 275- Suçıktı bulvarındaki kaldırım üzerinde yayaların yürüyüşüne engel olan cevizlerde budama yapıldı.
- 276- Terminal Kavşağında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 277- 2. TOKİ kavşağındaki ağaçların diplerinde kuyu açıldı.
- 278- İstasyon Mahallesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 279- 2.toki yolu BASKİ su deposu ve kaldırımların ot temizliği yapıldı.
- 280- KYK yurdu önünde düzenleme çalışmaları yapıldı.
- 281- Eski Tavşanlı yolunda peyzaj düzenlemeleri kapsamında sulama sistemi için boru serildi.
- 282- Yeni kademe karşısı yeni dikilen ağaç diplerinin kuyularının kazımı yapıldı.
- 283- Suçıktıdaki kuru havuzun fiskeyelerinin temizliği ve motor bakımı yapıldı.
- 284- Gençlik merkezi halısaha çocuk parkındaki sulama sisteminin vanasına kilitli kutu yapıldı.
- 285- Karapınar jandarma telsiz istasyonunun ot temizliği yapıldı.
- 286- Saz bölgesin sulama sistemi kurularak çimlerin sulaması yapıldı.
- 287- Yeni İmam Hatip Okulu yolundaki kaldırımların ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 288- Akbaşlar Mahallesi cami bahçesinin ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 289- Kız Meslek Lisesi bahçesinin ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 290- Bebek çocuk kütüphanesi ot biçimi ve genel temizliği yapıldı.
- 291- Çevre yolu Esentepe Kavşağı refüjlerinde dekoratif taşların içinde çıkan otların temizliği yapıldı.
- 292- İsmailler Mahallesinde vatandaşın evine zarar veren ve dallarının yola doğru sarkması sebebiyle 2 adet ceviz ağacı kesimi ve 1 adet dut ağacının budaması yapıldı.
- 293- Çevre yolu Esentepe Kavşağında ot biçimi ve havuzun temizliği yapıldı.
- 294- Ahmet Yesevi parkında ağaç budamaları ve ot biçimi yapıldı.
- 295- Kent Meydanındaki budama işleri ve ot biçimi yapıldı.
- 296- Yeni kademedeki refüjlerde peyzaj düzenlemesi yapılacağından sulama sistemi kurulumu için boru serimi yapıldı.
- 297- Terminal bölgesi alt geçidinin üst tarafında, ana yol kenarındaki çınarların gövdelerindeki dalların budaması yapıldı.
- 298- Gençlik merkezi halısaha çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 299- Esentepe Kavşağındaki anıtın etrafındaki taflanlara vitamin verildi ve ilaçlama yapıldı.
- 300- Esentepe camii yanındaki alanda zayıf kalan ağaçlara vitamin verildi.
- 301- Esentepe camisinin bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 302- Katıtaş sokakta ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 303- İstasyon Mahallesiinde 55 numaralı evin önündeki ağacın kesimi yapıldı.
- 304- İlçe merkezindeki yaya kaldırımları ve BASKİ su deposunun yanındaki alanda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 305- Yeni kademe bölgesindeki refüjlerde toprak tesviyesi, bitki dikimi, dekoratif taş serimi ve damlama borularının serimi yapıldı.
- 306- Ahşap sanayide piknik masalarının montajları yapıldı.
- 307- Çiftçi Mahallesiindeki çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 308- Mehmet Baş parkının ot ve park temizliği yapıldı.
- 309- Sedir Kent çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 310- Üçeylül Mahallesi Kocataş sokağın yaya kaldırımlarının ot temizliği yapıldı.
- 311- Dursunbey Belediyesi sosyal tesisleri bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 312- Küçükakçaalan Mahallesi çeşme önüne 1 adet piknik masası bırakıldı.
- 313- Terminal kavşağı orta refüjlerinde ot temizliği yapıldı.
1. TOKİ çocuk parkının ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 314- Hıdırlık yaşam parkında spor aletlerinin tamiratları yapıldı.
- 315- Kızpınar sokak çocuk parkı ve Sedir Kent parkındaki spor aletlerinin tamiri yapıldı.
- 316- Adaören Mahallesi çocuk parkında ot temizliği yapıldı ve parka 2 adet bank bırakıldı.
- 317- Sedir Kent yolu yaya kaldırımları ot temizliği yapıldı.
- 318- Göbül Mahallesi çocuk oyun grubunun yapıldı.
- 319- İlçe sağlık müdürlüğü önündeki alandaki peyzaj düzenlemesi çalışmaları kapsamında sulama hattı için boru serimi yapıldı.
- 320- Taşpınar Mahallesiinde oyun grubunun sökülmesi yapıldı.
- 321- Dursunbey Belediyesi sosyal tesislerinin yanındaki parkın temizliği yapıldı.
- 322- 2. TOKİ çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 323- GES elektrik panelleri arasında, çevresinde ot temizliği yapıldı.
- 324- Kardeşler Mahallesi çocuk parkının zeminine kum serimi yapıldı.
- 325- -Dursunbey Belediyesi Sosyal Tesisleri bahçesinde, yanındaki dinlenme parkında ve taç düğün salonu yanındaki yeşil alanlarda ot temizliği, budama işleri yapıldı.
- 326- Kız Meslek Lisesi bahçesinde tesviye, bitki dikimi ve çim ekimi yapıldı.
- 327- Ada Kahvecisi otopark bölgesinde yeşil alanlarda ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 328- Organize Sanayi Bölgesinde elektrik hattına zarar veren ağaçların kesimi yapıldı.
- 329- Suçıktı mesire alanında budama, dekoratif taşların değişimi, ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 330- Şerafettin Kahvecioğlu ve Gençlik merkezi halısaha çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 331- Merkezde bulunan Belediyeye ait cevizlerin toplanması işi yapıldı.
- 332- Veliler Mahallesi okul bahçesi önünde ot biçimi ve temizliği yapıldı.

- 333- GES panellerin olduğu bölgede ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 334- Kültür merkezi önünde ve Adliye bahçesinde çim biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 335- Suçıktı mesire alanında gül dikimi ve taflanların içinde çıkan yabancı otların temizliğı yapıldı.
- 336- Sucıktı mesire alanında suyun çıktığı yerin kenarında ahşap yuvarlak tahtalar ile bordürü kapatma işi yapıldı.
- 337- Sedir kent çevre yolu kenarındaki refüjde ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 338- Suçıktı çocuk oyun parkında salıncak montajı yapıldı.
- 339- Süleler okul bahçesinde ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 340- İlçe sağlık müdürlüğü önündeki parkın toprak tesviyesi ve bitki dikimi yapıldı.
- 341- Akbaşlar camii bahçesine bank ve piknik masası bırakıldı.
- 342- Ziraat odası önünde bulunan kuru servi ağacının kesimi yapıldı.
- 343- Gençlik merkezi halısaha dinlenme parkında ve Kent Meydanında çim biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 344- Tezlik Mahallesi çocuk parkı ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 345- Hacıömerler Mahallesi çocuk parkında oyun gruplarının tamiratları yapıldı.
- 346- İlçe sağlık müdürlüğü önündeki çam ağacının kesimi yapıldı.
- 347- Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesinde ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 348- Çınarlıpınar mesire alanında çim ekimi için temizlik ve tesviye işleri yapıldı.
- 349- Hacıömerler Mahallesi'nden seraya gübre taşıma işlemi yapıldı.
- 350- Çınar/Sağırılar Mahallesine salıncak ve tahterevalli kurulumu yapıldı.
- 351- İlçe sağlık müdürlüğünün önündeki parkta oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 352- Çınarlıpınar mesire alanında çim ekimi yapıldı.
- 353- Yeni cami yanındaki çocuk parkındaki oyun grubu ve duvar üzerindeki teller yenilendi.
- 354- Müftülük yanındaki çalışmaları başlayan parkta yeşil alanlar ve ağaç dikimleri için toprak tesviyesi yapıldı.
- 355- İlçe sağlık müdürlüğü önündeki parkta çim ekimi yapıldı.
- 356- 29 Ekim programı için Kaymakamlık bahçesinde çim biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 357- Müftülük önü yeşil alanların sulama sistemi için tesisat boruları döşendi.
- 358- İlçe sağlık müdürlüğü önündeki parkın piknik masası ve banklarının montajı yapıldı. Salıncakları takıldı.
- 359- Dursunbey Belediyesi havuzunun yanındaki parkın sonundaki bitkilerin sökümü yapıldı.
- 360- Trafik eğitim pistinde ot biçimi ve temizliğı yapıldı.
- 361- Çok Programlı Anadolu Lisesi bahçesinde ve pansiyonun bahçesinde budama yapıldı.
- 362- Gençlik merkezi halısaha çocuk parkının temizliğı yapıldı.
- 363- Kamyon garajı karşısında bulunan akasyaların balı olduğu ipleri yenilendi.
- 364- Bebek ve çocuk kütüphanesi bahçesinin temizliğı yapıldı.
- 365- Dursunbey Belediyesinin serasında oyun gruplarının tamirata ve boyaları yapıldı.
- 366- Dursunbey Devlet Hastanesi bahçesinde budama işleri yapıldı.

- 367- Müftülük yanında yeni yapılan parkın ağaç dikimleri yapıldı.
- 368- Taşpınar Mahallesiinde oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 369- Kültür merkezi önünde budama işleri yapıldı.
- 370- Terminal kavşağındaki acem halılarının içindeki yabancı otların temizliği yapıldı.
- 371- Müftülük yanındaki parkta çim ekimi yapıldı.
- 372- İrfaniye Mahallesiine 4 adet bank, 1 adet piknik masası bırakıldı.
- 373- Jandarma karakolu bahçesinde çim ekimi yapıldı.
- 374- Terminal kavşağı orta refüjlerde ot temizliği yapıldı.
- 375- Kademe yolu Kabakçı petrol önündeki refüjde dekoratif taş serimi ve ot temizliği yapıldı.
- 376- Hacıömerler okul bahçesinde budama yapıldı.
- 377- KYK kız yurdunun yanındaki duvarın üstünde bulunan sarmaşıkların bakımı yapıldı.
- 378- Hıdırlık mesire alanında yıkılan direklerin tamiri yapıldı.
- 379- Süleler Mahallesiine 1 adet tahterevallli kuruldu.
- 380- Halk eğitim merkezinin alt tarafındaki kaldırımda bank tamiri yapıldı.
- 381- Yeni kademe karşısında çim yapılacak alanda tesviye ve temizlik işi yapıldı.
- 382- Suçıktıdaki istinat duvarı üzerindeki sarmaşıkların bakımları ve ot temizliği yapıldı.
1. TOKİ çocuk parkı ve çevresinde budama işleri yapıldı.
- 383- Suçıktı kavşağı, Ahmet Yesevi Parkı ve Kent meydanındaki kuruyan çiçeklerin temizliği yapıldı.
- 384- Kavacık çocuk parkı oyun gruplarının tamiratlari yapıldı.
- 385- Yenileme çalışmaları yapılan saz deresi yürüyüş yolunun kenarındaki refüjlerin toprak tesviyesi yapıldı.
- 386- Kazankuzu Mahallesiine salıncak ve tahterevallinin kurulumu yapıldı.
- 387- Mehmet Baş, Kızpınar sokak, Go benzinlik karşısı ve Hacı Hüseyin cami yanındaki dinlenme ve çocuk parklarının temizliği yapıldı.
- 388- Akyayla Mahallesiindeki çocuk parkının oyun grubu tamiratlari yapıldı.
- 389- Muhsin Yazıcıoğlu parkı ve Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin bahçesinin temizlikleri yapıldı.
- 390- Müftülük yanında yapılan parkta oyun grubunun bir kısmının kurulumu yapıldı.
- 391- Saz deresi yürüyüş yolunda budama işleri yapıldı.
- 392- Suçıktı istinat duvarının üzerinde bulunan sarmaşıkların bakımları yapıldı.
- 393- Kestane bahçesinde bulunan kestanelere kazık çakımı yapıldı.
- 394- İmam Hatip yolunda bulunan dinlenme parkındaki dutların budaması yapıldı.
- 395- Çiftçi Mahallesi sanayi bölgesinde budama ve temizlik işleri yapıldı.
- 396- Suçıktı mesire alanı, dere ve kanallardaki yaprakların temizliği yapıldı.
- 397- Tamirhanenin üst bölgesinde yol kenarındaki refüjde bulunan bitkilerin budaması ve alanın temizliği yapıldı.
- 398- Parklardaki çöp kovalarının tamiratlari ve bakımları yapıldı.
- 399- Sağlık Meslek Lisesi bahçesine 1 adet köpek kulübesi bırakıldı.
- 400- Suçıktı mesire alanındaki çocuk oyun parkındaki spor aletlerinin bakımları yapıldı.

- 401- Üçeylül Mahallesiinde kaldırımnda bulunan dut ağaçlarının budamaları yapıldı.
- 402- Suçıktı mesire alanı otopark girişinde bulunan leylandilerin bakımları yapıldı.
- 403- Terminal kavşağındaki açık olan borular ve vana kutusu izocam ile sarıldı.
- 404- Şerafettin Kahvecioğlu ve Bosna parkının temizlikleri yapıldı.
- 405- Bebek ve Çocuk Kütüphanesinde bulunan leylandilerden kuruyanların değişimi ve bakımları yapıldı.
- 406- Gençlik Merkezi Halısaha dinlenme ve çocuk parkı ve Kaymakamlık bahçesinin temizlikleri yapıldı.
- 407- Adalet Sarayı bahçesindeki leylandilerin budamaları yapıldı.
- 408- Çevre yolu Esentepe Kavşağı refüjlerinde çimdeki yabancı otların temizliği yapıldı.
- 409- Çatalçam Mahallesiindeki 30 adet kavağın kesimi yapıldı.
- 410- Ada Kahvecisi otoparkındaki leylandilerin budama ve bakımları yapıldı.
- 411- Esentepe cami önündeki dutların budamaları yapıldı.
- 412- Dursunbey Belediyesi serasında düzenlemeler yapıldı.
- 413- İlçe Sağlık Müdürlüğü bahçesi ve 2. Etap TOKİ dinlenme ve çocuk parkının temizlikleri yapıldı.
- 414- Çevre yolu kenarında dikimi yapılan ağaç ve mavi servilerin kazıklarının değişimi ve diplerinin bakımları yapıldı.
- 415- Pembe Köşk piknik alanında temizlik işleri yapıldı.
- 416- Suçıktı mesire alanı, Bosna çocuk parkı, Şerafettin Kahvecioğlu dinlenme ve çocuk parklarındaki çöp kovalarının bakımları ve montajları yapıldı.
- 417- Üçeylül Mahallesiinde dilekçe verilerek kesilmesi istenilen dut ağacının kesimi yapıldı.
- 418- Muhsin Yazıcıoğlu ve Sedirkent dinlenme ve çocuk parklarında temizlik işleri yapıldı.
- 419- Gazellidere Mahallesiine 1 adet salıncak ve tahterevalli kurulumu yapıldı.
- 420- Hacıahmetpınarı Mahallesi mezarlığında devrilen meşelerin temizliği yapıldı.
- 421- Suçıktı mesire alanı otopark girişinde bulunan akasyaların budama işleri yapıldı.
- 422- Müftülük yanında bulunan çocuk parkında kauçuk döşemesi yapıldı.
- 423- Müftülük yanında yapılan parkta kaykay, tahterevalli, salıncak, piknik masası, bank ve çöp kovası montajları yapıldı.
- 424- Çınarlıpınar mesire alanında çim tamiraty yapıldı.
- 425- Adil Özer ve 2. TOKİ dinlenme ve çocuk parklarında bulunan kamelyaların çatılarının tamiratları yapıldı.
- 426- Raif Eriş Anaokulu önündeki kuruyan leylandi ve limoni servilerin değişimleri yapıldı.
- 427- Ada Kahvecisinde yaprak ve ot temizliği, saksıların içindeki çiçeklerin temizliği yapıldı.

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Fahri BAHÇAVAN
Kültür ve Sosyal İşler Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları

1 Müdür V., 2 sözleşmeli personel, ve 25 İşçi personeli ile hizmet vermektedir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Talep eden Muhtaçlara form vermek, formların usulünce doldurulduğunun incelenmesi ve Başkanlık onayına sunmak.
- Sosyal Market Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde, Sosyal Marketin ihtiyaçlarını karşılamak, alınan malzemelerin ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasını sağlamak.
- Birime tahsis edilen bütçenin usulünce kullanılması ve harcamaları gerçekleştirmek.
- Talep edenlere Asker Aile formlarını vermek ve bu ödemelerin takibini yapmak.
- Başkanlıkça onayı verilen her türlü maddi ve ayni sosyal yardımların takip ve kontrolünü yapmak.
- Sevgi Evi'nin ihtiyaçlarını tespit etmek ve bütçe imkânları çerçevesinde ihtiyaçları karşılamak.
- Sevgi Evine kabul edilecek misafirlerin tespit etmek.
- İlçede meydana gelen ölüm olaylarında vatandaşların talebi durumunda gerekli taşıma, muhafaza, yıkama, defin işleri ile görevli doktorun muayene için taşınmasını sağlamak.
- Duş ve Çamaşır merkezinin düzenli bir şekilde çalışmasının temini ile ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak.
- Maddi durumu yetersiz ve kimsesi bulunmayan vatandaşların ev temizliklerinin, badana-boyasının yapılmasını sağlamak ile evinin mobilya, halı vb. ihtiyaçlarını karşılamak.
- Muhtaç hasta ve engellilerin çevre il ve ilçelerde bulunan hastane, rehabilitasyon merkezi gibi yerlere ücretsiz seyahatlerini sağlamak,
- Maddi durumu yetersiz evsizlere barınma yeri bulmak gerektiğinde kira ödemelerinde yardımcı olmak.
- Toplum Sağlığı Merkezi ile Belediyemizce ortaklaşa imzalanan protokol çerçevesinde evde sağlık hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, dernek ve spor kulüplerine yardımların koordinasyonunu sağlamak.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelecek birimi ilgilendiren bilgi taleplerinin mevzuata uygun şekilde cevaplamak.

İnsan Kaynakları

1 Müdür V., 1 Sağlık Teknikeri ve 21 İşçi personeli ile hizmet vermektedir.

Birim Faaliyetleri



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

FAALİYET RAPORU | 2021



Müdürlüğümüze Bağlı Birim ve İstatistik Veriler



Sevgi Evi Misafirhanesi: İlçemizde barınma sorunu yaşayan, kendisine bakacak gücü olmayan, kimsesiz ve yaşlı vatandaşlarımıza; yemek, geçici konaklama, kişisel bakım ve düzenli sağlık kontrolü imkanı sunulmaktadır.

Sevgi Evi Misafirhanemizde toplam **69** kişi misafir edildi
21 kişi vefat etti **28** kişi çeşitli sebeplerle ayrıldı
Güncel misafir sayımız **16** dır.



Sosyal Market (Gıda Bankası) : Sosyal Marketimizde ihtiyaç sahibi vatandaşlara iâşe imkanı sunmaktadır.

802 kişi sistemde kayıtlıdır .
280 kişi aktif gıda ve giyim yardımı almaktadır.



Beyaz Masa :

26 iş yeri açılışı, **471** genel ziyaret, **69** taziye ziyareti, **75** sünnet ziyareti , **45** çocuk sünnet ettirildi ve **201** engelli ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Merhaba Bebek Projesi Kapsamında **95** Yeni Doğan Bebek Ziyareti Gerçekleştirildi.



Evde Sağlık Hizmetleri: **401** Ziyaret ile hizmet verirken **182** farklı hastaya gidilmiştir.

Pandemi Döneminde verilen hizmetleri ertelenmiş olup İlçe Sağlık Müdürlüğü Filyasyon Ekibine;

2 Araç ve **2 Personel** desteği verilmekte olup geçici süre görevlendirme yapılmıştır.



Cenaze Hizmetleri: **170** kişi merkez mezarlık Defin, **284** Kişi Şehir İçi Nakil, **103** Mobil Cenaze Yıkama Hizmeti, **71** Şehir Dışı Nakil Hizmeti ve Cenaze Yakınlarına Ulaşım Sağlanması gibi konularda yardımcı olunmuştur. Türkiye'nin her yerinden İlçemize, İlçemizden de her yere ücretsiz taşınmaktadır. Merhum kişinin tüm kefen-hatıl alın tahtası hizmetleri de ücretsiz karşılanmaktadır. **Pandemi** Döneminde oluşturulan özel 4 kişilik ekip ile vakit gözetmeksizin uygun koşullar yerine getirilerek defin işlemleri gerçekleştirildi.



Bebek ve Çocuk Kütüphanesi: **3 Eylül 2021** tarihinde Kültür bakanlığımız ile ortaklaşa yürütülen proje kapsamında, **175m'2** lik bir alan üzerinde Belediyemize ait **Tematik Çocuk Kütüphanesi** adı **Bebek ve Çocuk Kütüphanesi** olarak değiştirilmiş ve yenilenen haliyle hizmete başlamıştır. Bakanlığımıza ait Koha Otomasyon sisteminde kayıtlı **943** kitabımız ve **110** üyemiz bulunmaktadır. 2021 Yılı İçerisinde 2504 kişi ziyaret etmiş ve 1420 Emanet Kitap verilmiştir.



Evde Tadilat ve Temizlik Hizmetleri: Ekiplerimiz tarafından 20 adreste hizmetler verilirken, **pandemi** sebebiyle hizmetler ertelenmiştir. Yatağa bağımlı, kimsesiz, yaşlı ve kendi hizmetini göremeyen vatandaşlarımızın her türlü ev temizliği, kışın sobalarının yakılması, çamaşır yıkama hizmeti, banyo ve kişisel temizlikleri ücretsiz olarak yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın evleri banyo ve çamaşır yıkama konusunda yetersiz ise duş, çamaşır merkezine taşınarak ücretsiz hizmetler verilmektedir. Bu vatandaşlarımızın ev tamiratları ve baca temizlikleri de ekiplerimiz tarafından yerine getirilmektedir.

DUŞ ve ÇAMAŞIR MERKEZİ

Duş hizmeti , Çamaşır yıkama hizmeti ayrıca yatalak olan hastalarımız için oluşturulan ekiplerimiz ile vatandaşlarımızın evlerinde Bot ile duş hizmeti verilirken **Pandemi** Dolayısıyla çalışmalarımıza ara verilmiştir.



SEVGİ ELİ BUTONU PROJESİ

İlçemizde yalnız yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlarımızın ve yaşlıların 7 gün 24 saat boyunca ihtiyaç ve hastalık hallerinde onları hazır bekleyen görevli ekiplerimize hızlı bir şekilde ulaşabilmesi ve tüm ihtiyaçlarının giderilmesi için kurulmuş sosyal bir projedir. Bu kapsamda şuan aktif olarak 18 yaşlımızın evinde bu hizmet devam etmektedir.



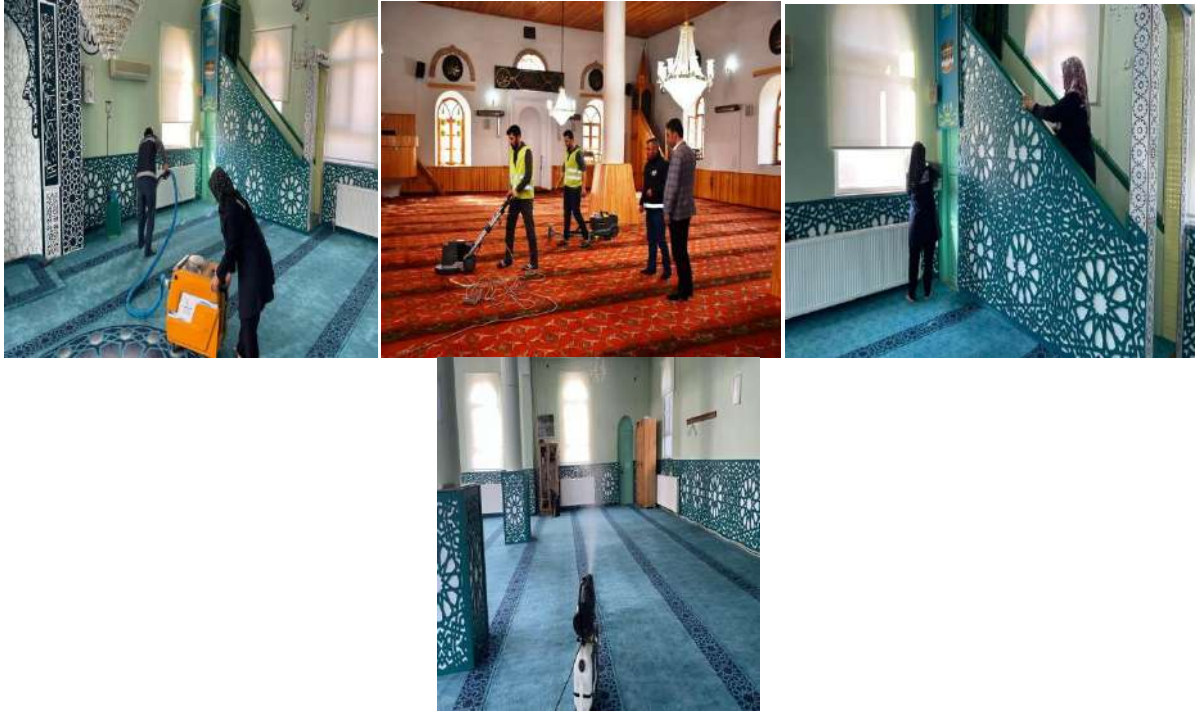
SICAK YEMEK

2020 yılı içerisinde sabah-öğle-akşam olmak üzere **21** Kişi Sevgi Evi Misafirhanemizde ayrıca ilçe merkezinde bulunan muhtaç vatandaşlarımızdan ortalama **20** kişiye günlük sıcak yemek yardımı yapılmaktadır.



CAMI TEMİZLİKLERİ

İlçe genelindeki camilerimizde ramazan ayı öncesinde temizlik ve düzenli olarak dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır.



Öykü Yarışması : 1997 yılında hayatını kaybeden Yazar Ramazan Dikmen anısına öykü yarışması düzenlendi dereceye girenlere ödülleri verildi.



İstiklal Marşının kabulünün 100. Yılı; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak 'Mehmet Akif Ersoy'u Anlamak' konulu söyleşi düzenlendi.



Çanakkale Zaferinin 106. Yılı; İlçemiz Cumhuriyet Meydanında anma töreni gerçekleşti. Saat 10.00'da başlayan törene ilçemiz protokolü, siyasi parti temsilcileri, öğrenciler ve vatandaşlar katıldı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunması ile başlayan program, 18 Mart temalı yarışmalarda derece alan öğrencilerin ödüllendirilmesi ile son buldu...



Yayalar Kırmızı Çizgimiz; İçişleri Bakanlığımız yaya geçitlerinde önceliğin yayalarda olduğunu belirten farkındalık çalışması kapsamında, Dursunbey'de de yaya geçitlerinde farkındalık amaçlı boyaması yapılarak etkinlikler gerçekleştirildi.



Çevrimiçi Spor Kampı; Gençlik modellemesi projesi kapsamında Sultanbeyli, Osmangazi, Sakarya Büyükşehir ve Dursunbey Belediyemiz olarak ortaklaşa Çevrimiçi Spor kampı adı altında yarışmalar düzenlendi. Dereceye giren öğrencilere ödülleri verildi.



HAYDİ GENÇLER; EVDE KALALIM AMA SPORDAN UZAK KALMAYALIM
ÇEVİRİMİÇİ ETKİNLİK VE YARIŞMALAR TÜM GEÇLERİMİZİ BEKLİYORUZ

PROGRAM

08 ŞUBAT 2021 Pazartesi Masa Tenisi - Saat 12.00 - 14.00 Adres: www.twitter.com/SultanbeyliBel www.instagram.com/SultanbeyliBel	10 ŞUBAT 2021 Çarşamba Masa Tenisi - Saat 12.00 - 14.00 Adres: www.twitter.com/SultanbeyliBel www.instagram.com/SultanbeyliBel
09 ŞUBAT 2021 Pazartesi Dağcılık - Saat 14.00 - 16.00 Adres: Osmangazi Sosyal Medya Sayfaları	11 ŞUBAT 2021 Perşembe Dağcılık - Saat 12.00 - 14.00 Adres: www.youtube.com/user/dursunbeybelediyesi
09 ŞUBAT 2021 Salı Bisiklet - Saat 14.00 - 16.00 Adres: www.youtube.com/user/sakaryabld	12 ŞUBAT 2021 Cuma Bisiklet - Saat 14.00 - 16.00 Adres: www.youtube.com/user/sakaryabld

EĞLENCİLİ ETKİNLİK VE YARIŞMALAR SENİ BEKLİYOR...

Bir hayalim var projesi; Başkanımız ve müdürlüğümüz olarak Dursunbey’de yaşayan 163 öksüz ve yetim çocuğa mektup yazdık. Pandemi sebebi ile bir araya gelemediğimizi belirterek çocukların istek ve talepleri doğrultusunda ihtiyaçlarını giderdik.



Dursunbey'de evlere iftar servisi; Müdürlüğümüz tarafından geçtiğimiz yıl başlatılan uygulama kapsamında karton kaplarda hazırlanan iftarlıklar **221** vatandaşın evlerine kadar servis edildi.



Söyleşi; 8000 Yıllık resimlerin yer aldığı Delice mahallemizde ki Baltalın ve İnkaya mağaralarında çalışmalarını sürdüren, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Arkeoloji Bölümü Öğretim Görevlisi Doç. Dr. Derya Yalçıklı ve Arkeolog Ufuk Bagana ile söyleşi gerçekleştirilerek belediyemiz internet sayfasında canlı olarak yayınlandı.



23 Nisan Kutlamaları ; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı sebebi ile Dursunbey Cumhuriyet Meydanında düzenlenen resmi tören, pandemi sebebi ile kısıtlı katılım ile gerçekleşti. Belediyemiz ve Dursunbey'de hizmet veren kamu kurumlarının araçları ile çocuklara özel olarak sürpriz 23 Nisan konvoyu gerçekleştirdi. İlçemizin cadde ve sokaklarında çocuklarla buluşan konvoyumuz renkli anlara sahne oldu...



Vefa Sosyal Destek Grubu; Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz sokağa çıkma kısıtlamasında kurallara uyarak evlerinde kalan vatandaşlarımızın pandemi döneminde ihtiyaçlarını karşıladı.



  **vefa**

“ Kıymetli hemşehrilerimiz;
17 gün sürecek olan **tam**
kapanma sürecinde Dursunbey
Belediyesi vefa grubu ekiplerimiz yine
yanınızda olacak. İhtiyaçlarınızı
karşılama için sokağa çıkamayan
hemşehrilerimiz **0266 662 68 00**,
112 ve **153** destek hatlarından vefa
grubuna ulaşabilirler. ”

KARLAZAN
BAĞCAYAN
DURSUNBEY BELEDİYESİ BAĞCAYAN

Ramazan Bayramı; Meclis Üyelerimiz ile birlikte Şehit mezarları ve Şehit yakını ile Gazilerimizi ziyaret ederek Bayramlarını kutladık.

Ayrıca Ramazan Bayramı vesilesi ile çocuklarımızın bayramlarını kutlamaya, onların yüzlerini güldürerek, İzmir Balıkesirliler Eğitim Kültür ve Sosyal Dayanışma Derneği tarafından hazırlanan paketleri çocuklarımıza dağıtarak çocuklarımızın Bayram coşkusuna ortak olduk.



19 Mayıs Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı; Cumhuriyet Meydanında yapılan resmi törenle kutlandı.

Gençliğimizin enerjisi yarınlarımızın teminatıdır. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı vesilesi ile saat 19.19 'da hep birlikte balkonlarımızda İstiklal Marşı coşkusu yaşıyoruz adlı program düzenledik.



Kırkpınar Güreşleri; Dursunbey Belediyespor güreş takımımız Tarihi Kırkpınar yağlı güreşlerinde İlçemizi temsil etmek için Edirne'ye ulaşımı sağlandı.



Yaz Spor Okulları ; Bir ay süren yaz spor okulumuzda eğitim alan yaklaşık 375 öğrencimize ; Yüzmeden Basketbola, Futboldan Voleybol, Tenis, Güreş, Badminton, Dart ve Bocce gibi 9 farklı spor branşta eğitim verildi.

🏊 Tenis:

🎯 Dart:

🏀 Basketbol:

🏸 Badminton:

🎱 Bocce:

🏊 Yüzme:

Futbol :

Voleybol :

Güreş :





15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü; İlçemizde ‘15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü’ kapsamında Şehit Kabri ziyaretleri, Fotoğraf sergisi, Mehteran gösterisi ve diğer kurumlar tarafından çeşitli programlar düzenlendi.

TÜRKİYE GEÇİLMEZ	15*	
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinliklerimize Teşriflerinizden Onur Duyunuz.		
Ramazan BAĞÇAVAN Dursunbey Belediye Başkanı	Rahmi BULUT Dursunbey Kaymakamı	
Program		
15 Temmuz 2021 - Programı		
Şehitlik Ziyaret • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Şehitlik Ziyaret Düzeni • Her Çarşamba (Tarihi Şehitlik Ziyaret) • Saat: 15.45 • Şehitlik Ziyaret Fotoğraf Sergisi • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30	Şehitlik Ziyaret Programı • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Şehitlik Ziyaret Düzeni • Her Çarşamba (Tarihi Şehitlik Ziyaret) • Saat: 15.45 • Şehitlik Ziyaret Fotoğraf Sergisi • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30	Şehitlik Ziyaret Programı • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Şehitlik Ziyaret Düzeni • Her Çarşamba (Tarihi Şehitlik Ziyaret) • Saat: 15.45 • Şehitlik Ziyaret Fotoğraf Sergisi • Her Çarşamba • Saat: 10.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30 • Mehteran Gösterisi • Her Çarşamba • Saat: 11.30





Kurban Bayramı; İlçemizde resmi bayramlaşma programı bayramın ikinci günü eski Belediye önünde gerçekleşti. Düzenlenen Bayramlaşma programına çok sayıda protokol ve vatandaşlarımız katıldı.



Sevgi Evi misafirhanemizde ikamet eden çok değer verdiğimiz büyüklerimizi ziyaret ederek bayramlarını kutladık. Uzun bir aradan sonra kısıtlamaların kaldırılması ile özlem giderdiğimiz yaşlılarımızın yüzündeki mutluluk bizleri de mutlu etti 😊



Dursunbey BALMEK Sergi; Ada Kahve yanında bulunan amfi park'ta Kadın Eli Sergisi açıldı. İki gün boyunca açık kalan sergimiz gitar ve bağlama kursiyerlerimizin konserine ev sahipliği yaptı.



Yardım Kampanyası; Yangın ve Sel felaketinin yaşandığı bölgeler için ilçemizde toplanan yardımlar afet bölgelerine sevk edilmek üzere Balıkesir AFAD'a teslim edildi.



Dursunbey Panayırı; İlçemizde çeşitli sergilerin kurulduğu emtia panayırının 86.sı gerçekleşti pandemi kurallarına uyum sağlanması dikkat edilerek çocuklarımıza çeşitli ücretsiz etkinlikler sağlandı.



Sünnet Şöleni; Müdürlüğümüz tarafından organize edilen sünnet şölenimizde 45 çocuğumuz Sünnet olarak eğlencesi gerçekleştirildi.





3 Eylül Kurtuluş Bayramı; İlçemizin düşman işgalinden kurtuluşun yıl dönümünde Kortej, Aşure Dağıtımı, Yaz Okulları Sertifika Töreni vb. çeşitli etkinlikler düzenlendi.

3 EYLÜL DURSUNBEYİMİZİN KURTULUŞ BAYRAMI ETKİNLİK PROGRAMI		
Program	Yer	Saat
Çelenk Töreni	Cumhuriyet Meydanı	11:30
Saygı duruşu ve İstiklal Marşı	Cumhuriyet Meydanı	11:35
Kortej eşliğinde Kent meydanına hareket	Cumhuriyet Meydanı	11:37
Şiirlerin okunması	Kent Meydanı	11:45
Folklor gösterisi	Kent Meydanı	11:50
Yaz Spor Okulları Katılım Belgesi Dağıtımı	Kent Meydanı	12:00
Aşure İkramı	Kent Meydanı	12:15
Mezlid-i Şerif Programı	Çarşı Camii	12:30
Bebek ve Çocuk Kütüphanesi Açılışı	Saz Mesire Alanı	15:00





Bebek ve Çocuk Kütüphanemiz Hizmete Açıldı;

Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Belediyemiz tarafından ilçemize kazandırılan Bebek ve Çocuk Kütüphanesi hizmete açıldı. 0-3 Yaş Bebekler ile 4-12 Yaş çocuklarımıza hizmet verecek olan kütüphanemiz modern yapısı ile hizmetlerini sürdürecektir.



Eğitim Yardımı; 2021-2022 Eğitim-öğretim yılının açılışını Delice Mahallemiz İlkokulunda gerçekleştirdik.

2014 yılından bugüne okula başlayan öğrencilerimize olan desteğimiz; 2021-2022 eğitim-öğretim yılının açılış haftasında 20 okulumuzda eğitime başlayan toplam 710 öğrenciye boyama seti, trafik eğitim puzzle ve maske hediye ederek başladı.



19 Eylül Gaziler Günü; Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e Mareşal rütbesi ve Gazi unvanı verilisinin yıl dönümü ve 19 Eylül Gaziler Günü, ilçemizde resmi tören ile kutlandı.



1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü; Pandemi kuralları çerçevesinde ilçemizde bulunan yaşlı vatandaşlarımızı ve Sevgi Evi Misafirhanemizdeki yaşlılarımızı ziyaret ederek günlerini kutladık.



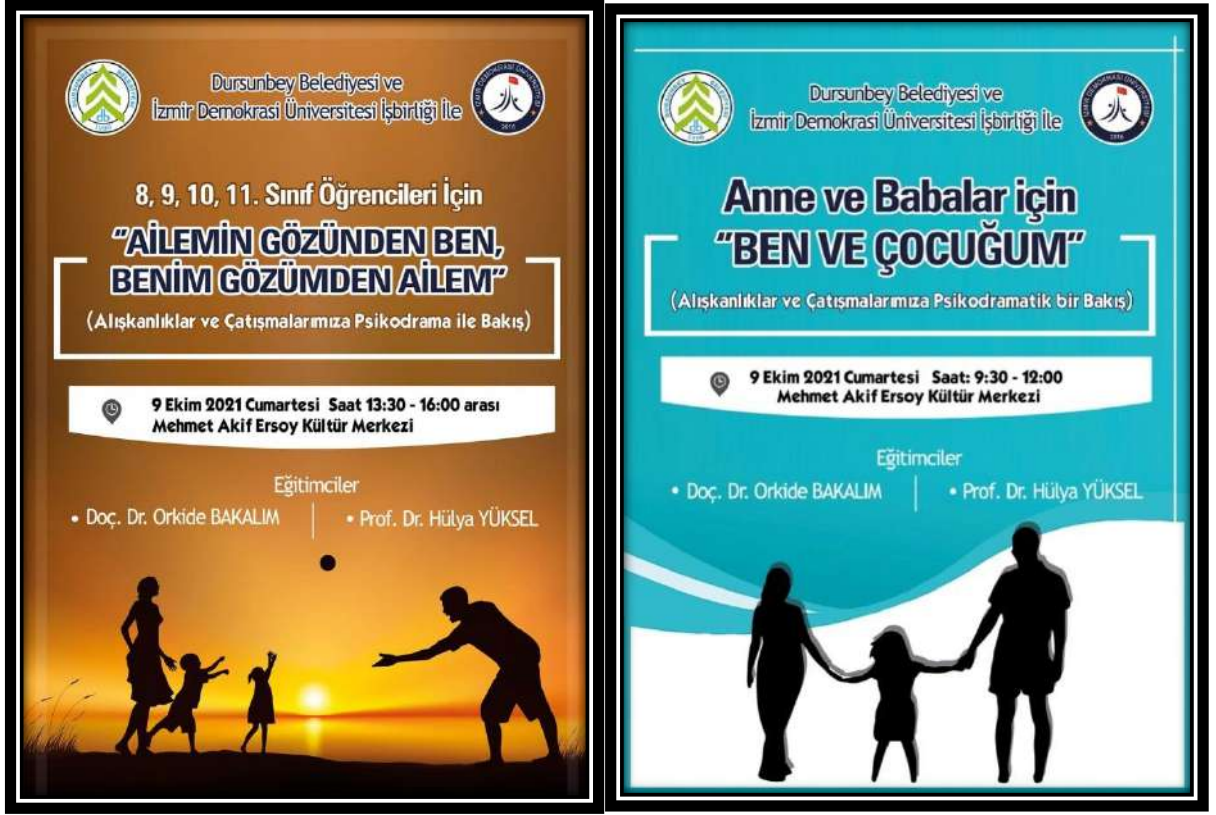


4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü;

Belediyemiz Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak düzenlenen program ile Dünya Hayvanları Koruma Günü çerçevesinde, geçici hayvan barınağımızda çeşitli programlar düzenledik. Kaymakamımız Rahmi Bulut, Belediye Başkanımız Ramazan Bahçavan ve çocuklarımıza eşlik ettiği programda, hayvan sevgisi çocuklarımıza anlatıldı. Barınakta bulunan hayvanlara yem veren öğrenciler, hazırladıkları bilmeceleeri katılımcılara sorarken, barınaktan hayvan sahiplenen vatandaşlar için hazırlanan köşeyi incelediler. Çeşitli ikramlarda devam eden program sonrası katılımcılar hatıra fotoğrafı çekildi.



Anne ve Babalarımız için "Ben ve Çocuğum" konulu eğitim
ve
Öğrenciler için 'Ailemin gözünden ben, benim gözünden ailem' konulu eğitim; düzenlendi.



Pazar Servis Aracı; İlçemiz merkezine yürüme mesafesinin uzak olduğu merkez mahallelerimize vatandaşlarımızın ücretsiz olarak ulaşım sağlayabilmesi için Pazar servisi hizmet vermektedir.

ÜCRETSİZ PAZAR SERVİS ARACI
"Sizin Mutluluğunuz Bizim Gururumuz."

HAREKET SAATLERİ			HAREKET DURAKLARI
10:45	13:45	16:30	Yeni Belediye Karşısı (Ziraat Odası Önü)
10:55	13:55	16:40	Çalca
11:05	14:05	16:50	Yeşilkent - Sedir Kent
11:15	14:15	17:00	Esentepe-Üst TOKİ-Karınca Mevkii
12:00	15:00	17:10	Eski Belediye Önü
12:10	15:10	17:20	Aşağı Toki-Sülmen Mevkii

HEP BİRLİKTE GÜZEL GÜNLERE...

MAPA

Suçıktı Şiir Akşamları; Bu yıl 22.si gerçekleşen Suçıktı Şiir Akşamları 25 şairin katılımı ile gerçekleşti. Balıkesir Büyükşehir ve Dursunbey Belediyesinin katkıları ile gerçekleşen şiir akşamlarının onur konuğu ise Bosna-Hersek Milli Marşının yazarı Cemalattin Latiç oldu.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı; Belediyemiz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından 29Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde organize edilen "Ali Kahraman Kros ve Bisiklet Etkinliği" çerçevesinde okullar arası bisiklet yarışları gerçekleştirildi.



29Ekim Cumhuriyetin Kuruluşunun 98. yılı kutlamaları ülke genelinde olduğu gibi coşku ile geçti.



29Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde İlçemizde bulunan şehit kabirlerini Kaymakamımız Rahmi Bulut ile birlikte ziyaret edildi.



29 Ekim Futbol Turnuvası; Dursunbey Belediyespor altyapı gelişim takımımız tarafından organize edilen 29 Ekim Cumhuriyet Turnuvasına, Balıkesirspor, Altınorduspor, Kepsut Belediyespor, Balıkesir Büyükşehir Belediyespor ve Dursunbey Belediyespor altyapı takımları katıldı.



Muhtarlar Günü; 111 mahalle muhtarımız ile bir araya geldik. Kaymakamımız Rahmi Bulut ile birlikte ev sahipliği yaptığımız organizasyonda, sorumlu oldukları mahallelerde özveriyle çalışan muhtarlarımıza teşekkürlerimizi ilettik. Mahallelerimizin sorunları ile ilgili istişarelerde bulunduğumuz buluşmada, tüm muhtarlarımızın bu özel gününü kutladık...



Doğa Yürüyüşleri; Yayla, Gölcük ve Değirmenerek bölgelerinde gerçekleşen bu yıl ki doğa yürüyüşleri hemşehrilerimizin yoğun katılımlarıyla gerçekleşti.



TamBanaGöreFestival; Ankara’da gerçekleşen gençlik festivaline belediyemiz alt yapı spor öğrencileri katılım sağlayarak yarışmalarda dereceler aldı.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü; Bebek ve Çocuk Kütüphanemizde masal etkinliği düzenlendi. Konuğu Şair Anne olarak ün yapan eşsiz anlatımı ile çocuklarımıza unutulmaz bir anı bırakan Sultan Serdar Doksöz oldu.





3 Aralık'ta geleneksel olarak düzenlediğimiz özel programımızı artan vakalar sebebi ile; bu yıl ilçemizin 111 mahallesinde ikamet eden özel hemşerilerimizi evlerinde ziyaret ederek, bu özel günlerine ortak olduk.



Dursunbey Balmek Meslek Edindirme Kursları; 2021 yılı içerisinde ilçemiz Balmek meslek edindirme kursları adı altında Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği içerisinde çeşitli kurslar açılmıştır;

- Resim Kursu : 20 kursiyer
- Müzik Kursu (Gitar, Bağlama) : 60 kursiyer
- Takı tasarım kursu :
- Kağıt rölyef kursu :
- El nakışları kursu :
- El örgüsü kursu :
- Tel Kırma kursu :
- Dikiş kursu : 120 Kadın kursiyer olmak üzere katılım sağlanmış olup faaliyetlerimizi sürdürmeye devam etmekteyiz.





Futbol ve Güreş Alt Yapı Takımları;

İlçemizde 7-18 yaş grubu arası 150 kişilik gencimiz ile hafta içi her gün Saat 17:00'ile 22:30 arasında ilçemiz İlkay Gündoğan Stadında Futbol eğitimi verilirken hafta sonu ise çeşitli etkinlikler (Kamp, Maç vb.) düzenlenmektedir.

Ayrıca gençlerimizin kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli eğitim ve seminerlerin yanı sıra halk oyunları, masa tenisi, yüzme, fitness, doğa gezisi, güncel okul dersleri için verilen kurslar vb. faaliyetler düzenlemekteyiz.

Güreş Takımımızda ise 50 adet gencimiz eğitim görmektedir.





EMLAK VE İSTİMLÂK
MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Niyazi BÜK
Emlak ve İstimlak Müd.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların tespitlerini yapmak, değerlendirmeye hazır tutmak, envanterini ve kayıtlarını tutmak.
- Satılan gayrimenkulleri sicilinden düşmek.
- Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini ve tapu kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz tahsis edilmesine, tahsis kararının kaldırılmasına, tahsis amacının değişimine veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
- Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda, belediyenin taşınmaz mallarının satışına ve kiralanmasına yönelik idari işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek, ihale şartnameleri ve sözleşmeleri yapmak,
- Belediyenin özel malları veya üst hakkı belediyeye verilmiş olan donatı alanları üzerinde, bu üst hakkına dayanılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak tesisler için irtifak hakkı–üst hakkı tesis etmek. Buna yönelik idari sözleşme ve şartnameleri düzenlemek, ihale işlemlerini yapmak.
- Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemece istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 75. Maddesi kapsamında; Belediyenin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malların, gerçek ve tüzel kişilerce işgali belirlendiği takdirde, füzuli işgalden ecir misil ile ilgili işlemleri başlatmak.
- Kiralananın kiraya veriliş amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığının takibini sağlamak.
- Amacı doğrultusunda kullanılmayan, şartname ve sözleşme dışı kullanılan kiralananın kira akdinin iptali ve tahliyesi için ilgili müdürlük nezdinde girişimlerde bulunmak.
- Yeni kiraya verilecek, satışı yapılacak veya ecrimisil’e bağlanacak taşınmazların değer tespitlerinin yapılması için değerlendirme komisyonuna değer tespitini yaptırmak.
- Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda tam teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- Belediye hizmetlerinin sunulması için gerekli olan bina kiralamalarına yönelik araştırmaları yapmak belediye birimlerinden gelen teklifleri incelemek ve bu konuya ilişkin idari iş ve işlemleri yapmak
- Mülkiyeti belediyemize ait olan her türlü gayrimenkulün satış işlemlerini yürütmek ve Belediyelere yetki veren kanunlar ile Belediyelere çeşitli görevler yükleyen diğer kanunlar uyarınca özel mülkiyette bulunan gayrimenkullerin kamu yararı amacıyla, devlet veya bir kamu tüzel kişiliğinin mülkiyetine geçmesini sağlayan kanuni çalışmalar ile gayrimenkul sicil ve kayıt işlemlerini tutar ve yürütür.
- İhtiyaç duyulmayan, artık parsel hüviyetinde olan veya satışı uygun görülen taşınmaz veya hisselerin satış sürecini yürütmek.
- Satışı mümkün olmayan belediye adına hisseli parsellerin şüyuun izalesi suretiyle sattırmak,
- Belediyenin yetki ve sorumluluk kapsamında yürüteceği kamu hizmetleri için gerekli olan kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazları ilgili yasal mevzuat çerçevesinde satın almak.
- Kamulaştırılması uygun görülen imar planı bulunmayan alanlarda olan taşınmazların, kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin ve imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak.

- Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.
- Belediyeye ait taşınmazların tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak. Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
- Belediye birimleri veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile şahısların talep ettiği bilgileri incelemek, cevaplamak gerektiğinde bilgi ve belgeleri vermek,
- Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların takas yolu ile elde edilmesi: belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulup da mülkiyeti belediyeye ait olmayan taşınmazların kıymet takdiri yapılarak belediyemize alınması, bu taşınmazlara karşılık olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer belediyenin başka bir taşınmazının verilmesi, eğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödenmesi ile tapu tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.
- Yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.
- İdarenin uygun göreceği diğer görevleri yerine getirmek.

Belediye Meclisinin 02.01.2014 tarih ve 7 numaralı kararı ile ihdas edilen Emlak İstimlak Müdürlüğü birimi, 1 müdür ve 2 personel ile hizmet vermektedir.

1-2021Yılı içinde Müdürlüğümüzce; Dursunbey Belediye Meclisinde görüşülmek üzere yazılan **26**adet yazımız Belediye Meclisine havale edilerek görüşülmüş olup, bu kararlardan Komisyona havale edilerek müteakip aylarda görüşülen kararlar da olmak üzere dağılımı şu şekilde olmuştur.

Ocak ayı içerisinde; **2**adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 1 adedi 12 inci 5 yıllık programın görüşülmesi için komisyona havale olup 1 adedi de yapılmakta olan Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin Kültür ve Turizm Bakanlığına 15 yıllığına tahsisi ile ilgilidir.

Şubat ayı içerisinde; **1** adet karar görüşülmüş olup, bu karar 12. Beş yıllık imar programının kabul edilmesi ile ilgilidir.

Nisan ayı içerisinde; **1** adet karar alınmış olup, bu karar bu karar Üçeylül Mahallesi 308 ada 30, 36, 41, 43, ve 45 parsellerin devri ile ilgilidir.

Mayıs ayı içerisinde; **4**adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 2 adedi taşınmaz satışının uygun görülmesi, 1 adedi ortaya çıkacak olan eksik parsel ile hisse satışları için Encümene yetki verilmesi, 1 adedi de taşınmaz satışının komisyona havalesi ile ilgilidir.

Haziran ayı içerisinde; **3** adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 2 adedi BASKİ tahsis talebinin komisyona havalesi, 1 adedi ise taşınmaz satışı ile ilgilidir.

Temmuz ayı içerisinde; **1**adet karar görüşülmüş olup, bu kararlarda parsel düzenlemesi sonucu parsel numarası değişen parselin hak sahibine satışı ile ilgilidir.

Ağustos ayı içerisinde; **6** adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 2 adedi kamulaştırmanın komisyona havalesi ile ilgili, 1 adedi Kat Karşılığı İnşaat yapımı ile ilgili, 1 adedi BASKİ'ye tahsis ile ilgili, 1 adedi CNG istasyonu kurulumu yerinin kiraya verilmesi ile ilgili, 1 adedi de Kara Yolları 14. Bölge müdürlüğüne 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 30. Maddesine göre tapu devri ile ilgilidir.

Eylül ayı içerisinde; **1** adet karar görüşülmüş olup, bu kararlarda Şabanlar Mahallesi bulunan 202 ada 1 parsel sayılı taşınmaz hakkında kamu yararı kararı alınması ile ilgili komisyona havale yazısıdır.

Ekim ayı içerisinde; **1** adet karar görüşülmüş olup, bu kararlar Şabanlar Mahallesi Kamu Yararı kararı ile ilgilidir.

Kasım ayı içerisinde; **1** adet karar görüşülmüş olup, bu karar Karayolları 14. Bölge Müdürlüğüne taşınmaz devri ile ilgilidir.

Aralık ayı içerisinde;5 adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 1 adediÜçeylül Mahallesi B ada 1 nolu parselin tapu devri ile ilgilidir 1 adedi Sarıspahiler Mahallesi 113 ada 1 parselin BASKİ'ye kısmi devri ile ilgili, 1 adedi de Çiftçi Mahallesi 526 ada 40 parselin satışı, 1 adedi de Işıklar, Kavak, Şenköy Mahallelerinde bulunan 2/B arazilerinin satın alınması ile ilgilidir.

2-2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce Dursunbey Belediye Encümeni'nde görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale edilen toplam **224** adet yazımız görüşülmüş olup, alınan kararların aylara göre dağılımı şu şekilde olmuştur.

Ocak ayı içerisinde;60 adet karar alınmış olup, 29adedi kamulaştırmakararı,7adedi tapu üzerinde bulunan şerhin kaldırılması ile ilgili, 1 adedi kira sözleşmesi devri ile ilgili, 1 adedi tahsis talebinde bulunulması ile ilgili, 1 adedi komisyon üyelerinin belirlenmesi ile ilgili, 1 adedi kira bedellerinin belirlenmesi ile ilgili, 1 adedi kira ihalesine çıkarılmaması ile ilgili, 1 adedi kamu yararı kararı alınması ile ilgili, 1 adedi belediyemize devri yapılan binanın kiracılarının kira bedellerinin belirlenmesi ile ilgili, 1 adedi satış bedeline yapılan itirazın reddi ile ilgili, 1 adedi paket servi yapan işletmenin kira bedelinin yarısının terkin edilmesi ile ilgili, 1 adedi ihalenin iptal edilmesi ile ilgili, 1 adedi devir ile ilgili, 1 adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre satışı ile ilgili, 11 adedi arsa satışı ile ilgili ve 1 adedi de tapu devrinin yapılması ile ilgilidir.

Şubat ayı içerisinde;26 adet karar alınmış olup, 1 adedi şartsız ve bedelsiz olarak hibe edilen taşınmazın hibesini kabulü,13adedi kamulaştırma kararı alınması ile ilgili, 2 adedi eski satışların tapu devri ile ilgili, 4 adedi kiraya verme işlemi ile ilgili, 1 adedi kira bedeli terkin talebinin reddiye ilgili, 2 adedi taşınmazla üzerinde bulunan şerhlerin kaldırılması ile ilgili, 1 adedi kamu yararı kararı alınması ile ilgili, olup 2 adedi de hisseli parsel satışı hakkındadır.

Mart ayı içerisinde;16 adet karar görüşülmüş olup,12 adedi kamulaştırma ile ilgili, 1adedieksik parsel satışı ile ilgili,3Adedi de taşınmaz kiralari ile ilgilidir.

Nisan ayı içerisinde;11 adet karar görüşülmüş olup, bunlardan 1 adedi arsa takdir komisyonu kurulması ile ilgili,1 adedi kamu yararı kararı alınması ile ilgili, 2 adedi eksik parsel satışı ile ilgili,2 adedi araç kiralamaları ile ilgili, 5adedi de kiralamalar ile ilgilidir.

Mayısayı içerisinde;7 adet karar alınmış olup, 6 adedi kamulaştırma ile ilgili, 1 adedi de tahsis ile ilgilidir.

Haziran ayı içerisinde;33 adet görüşme yapılmış olup, alınan karardan 1 adedi kamulaştırma kanunun 30. Maddesine göre satın alma kararıyla ilgili,2 adedi kamulaştırma kararıyla ilgili, 2 adedi işgaliye bedeli ile ilgili, 1 adedi devir ile ilgili, 1 adedi zamanında yapılamayan tapu devri ile ilgili,1 adedi kamulaştırma ile ilgili, 4 adedi eksik ve hisseli parsel satışı, 21 adedi de parsel satışıyla ilgilidir.

Temmuz ayı içerisinde;12adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 1adedi kamu yararı kararı alınması ile ilgili, 7 adedi taşınmaz satışı ile ilgili, 1 adedi faaliyetleri durdurulan derneğin kira borçlarının terkinini ile ilgili, 3 adedi kira bedellerinin belirlenmesi ile ilgilidir.

Ağustosayı içerisinde;25 adet karar görüşülmüş olup, 17adedi selimağa mahallesi sınırları içerisinde bulunan parsellerin satışı ile ilgili, 1 adedi Dursunbey Belediye Mezbahasında hayvan kesim saatleri ile ilgili, 1 adedi kiralama talebinin reddi, 1 adedi kira protokol değişikliği, 3 adedi de tahsis konusu ile ve 2 adedi de eksik parsel satışı ile ilgilidir.

Eylül ayı içerisinde; 7adet karar görüşülmüş olup, 3 adedi kira ile ilgili, 4 adedi de eksik ve hisseli parsel satışı ile ilgilidir.

Ekim ayı içerisinde;10 adet karar görüşülmüş olup, 2adedi şerh kaldırma ile ilgili,1 adedi eski satışın tapu devri ile ilgili, 1 adedi Ecrimisil Alınması ile ilgili, 2 adedi kamulaştırma ile ilgili, 4 adedi de hisseli ve eksik parsel satışı ile ilgilidir

Kasım ayı içerisinde;4adet konu görüşülmüş olup, 1 adedi kamulaştırma hakkında, 1 adedi işgaliye bedeli hakkında, 1 adedi eskiden satışı yapıp tapu devri yapılmayan parsel ile ilgili,1 adedi de hisseli parselin satışı ile ilgilidir.

Aralık ayı içerisinde;13adet karar görüşülmüş olup,1 adedi komisyon üyelerini belirlenmesi ile ilgili, 2 adedi kamulaştırma kararıyla ilgili, 2 adeditaşınmazlar üzerinde bulunan takyidatın kaldırılması, 1 adedi kira süresi uzatımı ile ilgili,4 adedi taşınmaz satışı ile ilgili, 32 adedi OSB elektrik hattı kamulaştırması ile ilgili,4 adedi kira ile ilgili, 1 adedi imar kanuna göre eksik parsel satışı ile ilgili,3 adedi de taşınmaz satışı ile ilgilidir, 1 adedi de kamulaştırma kararı alınması ile ilgili, 1 adedi de bağış ile ilgili, 1 adedi de tahsis talebi ile ilgilidir.

3-Belediye Meclisimizce alınan 12'inci 5 yıllık imar programının kamulaştırmalar kesimine ilave edilen ve kamu yararı kararı alınarak kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazlardan olan ve aşağıda sunulan listede bulunan taşınmazlar, Dursunbey Belediyesince kamulaştırılarak tapu tescilleri yapılmış ve bedelleri maliklerine ödenerek kamulaştırma işlemi tamamlanmıştır.

İlçe	Mahalle	Ada	Parsel	Cinsi	Yüzölçümü (m2)	Kamulaştırma Bedeli		Malikin Adı Soyadı	İmar Planında Konumu		
					Tamamı m2	Kam. Kıs.m 2	Arsanın m2 fiyatı	Arsanın Tutarı			
DURSUNBEY	ÜÇEYLÜL	612	27	YOL	3.07	3.07	50.00	153.50	153.50	HÜSEYİN ÖZ	İMAR YOLU
DURSUNBEY	ÜÇEYLÜL	612	26	YOL	12.39	12.39	50.00	619.50	619.50	HÜSEYİN ÖZ	İMAR YOLU
DURSUNBEY	VAKIF	612	28	YOL	2.11	2.11	50.00	105.50	105.50	HÜSEYİN ÖZ	İMAR YOLU
		Kamulaştırılan Alan:				17.57 M²	Ödenen Toplam Bedel:			878.50 TL	

Dursunbey Organize Sanayi Bölgesi Elektrik hattı alanında kalan, tel geçim izdüşümü yerlerinin irtifak kamulaştırılması ve direk alanında kalan yerlerin yer kamulaştırılması, OSB tarafından kurumumuza verilen yetki çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan Kamulaştırma ödemeleri Dursunbey OSB'nin kendi bütçesinden karşılanıp kamulaştırma işlemleri belediyemizce gerçekleştirilmekte olup yapılan irtifakkamulaştırması ve direk yer kamulaştırması aşağıda sunulmuştur.

S. No	Mahall esi	Adı SOYADI	Kamulaştırma	Tarihi	A da	Parsel	Direk Yeri (m²)	İrtifak Alan (m²)
1	Selima ğa	HAYRİYE ÇOBAN	755.00 □	13.01.2021	239	1		462.84
2	Üçeylöl	Şuayyip-Mehmet-Cennet KIRCALI, Ümmü GİRGİN Zeynep ÖZGİRGİN	4,903.25 □	27.01.2021	387	5	17.9	1,501.74
3	Üçeylöl	Ümmet KIRCALI	1,909.00 □	24.02.2021	386	15		623.41
4	Selima ğa	Mustafa PANDUL	2,204.00 □	09.02.2021	237	90		900.51
5	Selima ğa	H.Hasan -Yakup KARACAOĞLU	1,761.00 □	06.01.2021	236	101		719.63
6	Çamköy	Rařit ÇELİK	2,093.00 □	09.02.2021	116	51		488.37
7	Çamköy	Engin ÇATAK	2,273.00 □	09.02.2021	116	136	21.86	859.9
8	Çamköy	Tenzile-Durali Demirtaş- Emine UYDAŞ- Şehri TOSUN- Meryem ÇAPAR	1,023.03 □	24.02.2021	125	83		537.64
9	Üçeylöl	Yıldırım ERKEKÇUKUR	10,474.00 □	09.02.2021	385	34	20.5	1,551.99
10	Üçeylöl	Yıldırım ERKEKÇUKUR		09.02.2021	385	59	17.9	2,402.20
11	Selima ğa	CEMİLE KILIÇ	6,873.00 □	06.01.2021	197	48	19.38	2,746.88
12	ÜÇEYLÖL	ALİ KIRCALI	734.00 □	10.03.2021	386	14		399.69
13	Selima ğa	Halil İbrahim ÇAPAR	2,278.00 □	17.03.2021	237	87		930.76
14	Üçeylöl	Halime ASLANTAŞ-Şerife SALİ-Fatma CANBEY-Harun CANBEY	2,474.77 □	27.01.2021	387	9	43.04	830.32
15	Selima ğa	İsmail KUŞDEMİR	2,361.00 □	24.03.2021	237	91	23.27	1,145.74

16	Çamköy	Ayşe AKÇAGÜN	4,988.00 □	03.03.2021	125	51	20.5	1,080.38
17	Çamköy	Mevlüt KAYRAK(Ali KAYRAK)	561.00 □	24.03.2021	116	48		688.13
18	Çamköy	Ali KAYRAK		24.03.2021	116	90		165.84
19	Çamköy	Ali KAYRAK	2,919.00 □	24.03.2021	116	87		1,097.21
20	Çamköy	Zülhü DAĞ-Meryem DAĞDELEN-Ramazan DAĞDELENMustafa DAĞDELEN	4,400.16 □	24.02.2021	116	34	2.9	1,788.59
21	Üçeylül	Arife KÜÇÜK-Bayram KAYMAK-Abdullah KAYMAK	4,997.56 □	17.03.2021	387	11	31.58	1,259.81
22	Selimağa	Mehmet GÖNÜL	39.00 □	03.03.2021	218	28		24.44
23	Selimağa	Mehmet GÖNÜL	310.00 □	03.03.2021	218	10		163.00
24	Çamköy	Ayşe KAYA	409.00 □	18.05.2021	125	27		250.67
25	Üçeylül	Halil BOYAR-Necle KİREÇ	2,918.00 □	12.05.2021	384	8	22.02	1,271.93
26	Selimağa	Emine KOÇ(+4 kişi)	1,948.97 □	21.04.2021	237	86		796.38
27	Çamköy	Ali ALTAY	1,362.00 □	09.02.2021	116	125	23.27	619.28
28	Çamköy	ZEKİYE EŞEN	2,310.00 □	27.10.2021	125	84		943.91
29	Çamköy	Canfide KALKAN	760.00 □	29.12.2021	125	71		206.94
30	Selimağa	Emine BUDAK-Süleyman BUDAK-Zafer BUDAK-Cengiz BUDAK	1.00 □	09.02.2021	219	10		4.65
		TOPLAM BEDEL:	70.039,74			Direk Yeri:	264,12 m²	26.462,78 m² İrtifak

4-2021 yılı içinde 3194 sayılı İmar Kanununun 17. Maddesine göre hisseli ve eksik parsel olan taşınmazların diğer hisseli ve eksik parsel sahibine satılması işlemleri aşağıda listede belirtildiği şekliyle yapılmıştır. Müdürlüğümüz bu işlemler için gerekli olan Kıymet takdirleri yaptırılarak ve gerekli Encümen kararlarının alınması için gereken yazışmaları yapmıştır. Aynı zamanda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Tapu Müdürlüğü yazışmaları yapılarak işlemleri, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. maddesine göre tamamlanarak tapu devirleri gerçekleştirilmiştir.

Sıra No	Mahalle si	ADA /PAR SEL	Vasfı	Hissesi	Satılan Parsel Yüzölçü mü	Satış Bedeli	Encümen Karar Tarihi	Alıcı Adı Soyadı
1	BOZYO KUŞ	405/81	ARSA	2432/15853	48.64	15,808.00	20.02.2021	İlhan Faik- Suzan TOPCAN/Kadir TÜMAY
2	FERAH	438/2	ARSA	TAM	14.31	7,155.00	24.02.2021	Naci SAYIN
3	BOZYO KUŞ	158/40	ARSA	TAM	80.12	40,060.00	03.03.2021	Yüksel YILMAZ
4	BOZYO KUŞ	408/33	ARSA	TAM	42.13	16.852.00	24.02.2021	Ahmet SAVRAN
5	ÇAKM AK	91/39-41-42	ARSA	TAM	15.55	9,350.00	09.06.2021	Hakkı Barış ÖZGÜREL
6	ÇAKM AK	91/40	ARSA	TAM	6.06	3,650.00	09.06.2021	Hakim SARIDAĞ
7	BOZYO KUŞ	147/21	ARSA	TAM	170.24	4,074.00	24.02.2021	Mustafa ALTINOK
8	ÜÇEYL ÜL	304/52	ARSA	TAM	19.84	5,000.00	28.07.2021	Musab ŞAFAK
9	ÜÇEYL ÜL	611/10	ARSA	TAM	57.41	14,350.00	29.09.2021	Hatice KARA
10	ÜÇEYL ÜL	611/11	ARSA	TAM	24.33	6,100.00	29.09.2021	Yahya BALABAN
11	ÇİFTÇİ	228/48	ARSA	18782/133829	375.64	12,000.00	30.06.2021	İsmail/Fatih SEVİNÇ
12	ÇİFTÇİ	526/54	ARSA	4647/10772	185.58	30,000.00	15.09.2021	Hayrullah GEZER
13	ÜÇEYL ÜL	661/130	ARSA	4993/27453	49.93	12,500.00	22.09.2021	Süleyman UYSAL
14	FERAH	674/299	ARSA	4297/175463	3.69	811.8	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
15	FERAH	674/300	ARSA	4297/175463	0.2	44	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN

16	FERAH	674/301	ARSA	4297/175463	0.31	68.2	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
17	FERAH	674/302	ARSA	4297/175463	4.78	1,051.60	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
18	FERAH	674/303	ARSA	4297/175463	7.03	1,546.60	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
19	FERAH	674/304	ARSA	4297/175463	4.88	1,073.60	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
20	FERAH	674/305	ARSA	4297/175463	5.92	1,302.40	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
21	FERAH	674/306	ARSA	4.297E+09	0.28	61.6	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
22	FERAH	674/307	ARSA	4297/175463	5.61	1,234.20	27.10.2021	Fatma BASIN/Zekiye ASLAN
23	ÜÇEYLÜL	612/30	ARSA	1207/30873	12.07	600	13.10.2021	Hüseyin ÖZ
24	İSTASYON	742/14	ARSA	47341/668188	19.53	3,500.00	13.10.2021	Fatma DEMİRHAN
25	ÜÇEYLÜL	306/112	ARSA	2573/300763	0.13	17.8	20.10.2021	Ahmet Necati BAL
26	ÜÇEYLÜL	306/113	ARSA	2573/300763	17.8	3,738.00	20.10.2021	Ahmet Necati BAL
27	ÜÇEYLÜL	306/114	ARSA	2573/300763	1.2	252	20.10.2021	Ahmet Necati BAL
28	FERAH	1/4	ARSA	1186/22465	34.92	17,500.00	17.11.2021	İbrahim MERT
			Toplam Alan:		811.24 m ²	107,751.80 TL		

5-Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce, Tapu Müdürlüğünden gelen ay sonu evraklarının kontrolü ve Emlak sistemi üzerinden kapatılması gereken bildirimlerin kapatılması, aylık olarak rutin yapılmaktadır.

6-Müdürlüğümüzce kira süresi dolan veya tahliye edilen taşınmazların 3 yıldan fazla kiralama talebi olanların ve daha önce 10 yıla kadar ihale edilebilmesi kararı alınan taşınmazların, kiralama işlemlerinin yapılması, ihale evraklarının hazırlanması ve ihale sonunda müstecir adına kira tahakkuklarının Mali Hizmetler Müdürlüğü ile beraber yapılarak sisteme işlenmesi yapılmıştır.

7-Daha Önce Köy Tüzel Kişiliği olan ve 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde bulunan ve komisyonca ilgisine göre dağıtılan taşınmazlar yerinde ve planda incelenerek, hangilerinin satılıp satılmayacağı ile ilgili Meclis İmar Komisyonu ve Müdürlüğümüzce incelemeler yapılmış olup, taşınmazlar hakkında bilgi toplanmış, kırsal mahallelerimizde bulunan taşınmazlarımızın tespit ve tarama işlemleri tamamlanmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzce tespiti yapılan hata ve eksiklerin giderilmesi için gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

8- Daha Önce Köy Tüzel Kişiliği olan ve 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile mahalleye dönüşen yerleşim yerlerinde bulunan ve komisyonca ilgisine göre dağıtılan taşınmazlarla ilgili Tapu Müdürlüğü ile yazışmalar yapılmış olup, Dursunbey Belediyesi adına tescillenen taşınmazların tapuları mahallelerine göre ayrılarak dosyalanmış ve sistem üzerindedöküm kaydı oluşturulmuştur. İmar Kanununa göre ihdas edilen parseller ile Meclis Kararı ile satın alınan taşınmazların yeni tapuları kayda geçirilerek Müdürlüğümüzce güncellenme ve takip işlemleri yapılmıştır.

9-Dursunbey Belediyesine devri yapılan veya envanterinde bulunan taşınmazları: gelen talepler doğrultusunda kiralanabilmesi için gerekli Meclis ve Encümen kararlarının alınması amacıyla yazışmalar yapılmış, kira ihalesine çıkarılarak müstecirlere kiralanması sağlanmıştır.

10-Dursunbey Belediyesine devri yapılan arazi ve arsalar ile diğer gayrimenkullerin satışının yapılması konusunda gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu; Müdürlüğümüzce talep edilen taşınmazın satışının yapılabilmesi için Belediye Meclisince karar alınması sağlanmış ve gereken resmi yazışmalar yapılmış olup alınan karar sonrası Kıymet Takdir Komisyonumuzca belirlenen bedeller, Belediye Encümenine sunulmuş ve Encümence alınan ihale kararları doğrultusunda satışları yapıp ücretleri tahsil edilerek tapu devirleri yapılmıştır. 2021 yılı içinde yapılan satış ihaleleri aşağıdaki listede belirtilmiştir.

2021 yılında satışı yapılan 59 adet taşınmaz listesi aşağıda sunulmuştur;

Sıra No	ADA	PARS.	M2	VASFI	SATIŞ BEDELİ	ALICI	SAT.TARİHİ
1	102	1	758.42	ARSA	17,000.00	MUHİTTİN DATLİCAK	27.01.2021
2	102	3	605.88	ARSA	13,600.00	MUHİTTİN DATLİCAK	27.01.2021
3	120	3	599.51	ARSA	13,600.00	MUHİTTİN DATLİCAK	27.01.2021
4	120	4	598.52	ARSA	13,600.00	MUHİTTİN DATLİCAK	27.01.2021
5	119	1	753.82	ARSA	16,760.00	YUNUS EMRE YAVUZ	27.01.2021
6	119	2	644.03	ARSA	14,510.00	YUNUS EMRE YAVUZ	27.01.2021
7	120	5	1,004.45	ARSA	22,020.00	EMİNE ÖZKAN	27.01.2021
8	102	2	606.35	ARSA	13,600.00	FATİH BULAÇ	27.01.2021
9	102	4	602.91	ARSA	13,520.00	AKİF BOZDEMİR	27.01.2021
10	120	1	691.95	ARSA	15,010.00	İSMAİL DEMİRBAŞOĞLU	27.01.2021
11	144	4	511.01	ARSA	26,000.00	AYŞE KANDEMİR	27.01.2021
12	101	1	1,017.37	ARSA	47,000.00	SALİH MEHMET YEŞİL	09.06.2021
13	101	2	638.41	ARSA	35,000.00	NEŞE YILMAZ	09.06.2021
14	101	3	640.00	ARSA	30,600.00	HALİL ESEN	09.06.2021
15	101	4	721.86	ARSA	35,000.00	RAMAZAN AĞAMOLLA	09.06.2021
16	120	2	660.60	ARSA	29,100.00	SULTAN GÜZEL	09.06.2021
17	121	1	591.40	ARSA	19,000.00	MEHMET ALİ DAĞDELEN	09.06.2021

18	121	2	623.17	ARSA	18,750.00	CAHİDE GÖKMENOĞLU	09.06.2021
19	122	1	552.02	ARSA	17,100.00	MEHMET ALİ DAĞDELEN	09.06.2021
20	123	2	989.32	ARSA	30,000.00	AYŞE AYDOĞAN	09.06.2021
21	123	3	876.93	ARSA	36,000.00	NEŞE YILMAZ	09.06.2021
22	123	4	1,067.92	ARSA	40,000.00	RAMAZAN AĞAMOLLA	09.06.2021
23	123	5	928.81	ARSA	28,000.00	NEŞE YILMAZ	09.06.2021
24	104	1	1,166.61	ARSA	35,100.00	SEYFETTİN TOP	09.06.2021
25	144	1	303.98	ARSA	10,100.00	HATİCE KANDEMİR	09.06.2021
26	124	2	20.73	KARGİR F.	2,100.00	İDRİS ÇELİK	09.06.2021
27	113	99	9,243.59	TARLA	55,100.00	ADEM KAYA	09.06.2021
28	102	155	3,743.55	TARLA	25,100.00	CEMALETTİN SERPEN	09.06.2021
29	408	31	277.98	ARSA	116,250.00	ŞERİF KÜÇÜK	09.06.2021
30	408	32	263.33	ARSA	109,500.00	AYSEL SAVRAN	09.06.2021
31	106	1	1,395.48	ARSA	11,163.84	SEFA GÖKÇE	14.07.2021
32	116	170	857.22	ARSA	90,500.00	KOÇTEK KABLO	14.07.2021
33	172	2	1,274.52	ARSA	133,500.00	KOÇTEK KABLO	14.07.2021
34	102	68	88.87	ARSA	2,550.00	HÜSEYİN BAŞARAN	14.07.2021
35	116	47	865.60	TARLA	4,460.00	TUNCAY AĞAMOLLA	14.07.2021
36	116	8	5,174.75	TARLA	20,000.00	TUNCAY AĞAMOLLA	14.07.2021
37	105	1	50.86	ARSA	1,560.00	MELİKE KORKMAZ	14.07.2021
38	121	5	877.97	ARSA	49,600.00	EMİNE ÖZKAN	18.08.2021
39	114	1	968.04	ARSA	34,000.00	HÜSEYİN ÖZMEN	18.08.2021
40	114	2	647.31	ARSA	22,800.00	RADPAR LTD. ŞTİ.	18.08.2021
41	114	3	615.00	ARSA	21,700.00	RADPAR LTD. ŞTİ.	18.08.2021
42	114	4	584.98	ARSA	20,600.00	EROL GÜLTOPRAK	18.08.2021
43	114	5	599.99	ARSA	21,100.00	ALİ KELBAŞ	18.08.2021
44	114	6	629.93	ARSA	22,200.00	FATMA ÖĞÜT	18.08.2021
45	114	7	746.62	ARSA	26,250.00	TUNCAY AĞAMOLLA	18.08.2021
46	114	8	660.00	ARSA	23,200.00	FATMA ÖĞÜT	18.08.2021
47	114	9	675.00	ARSA	23,800.00	RADPAR LTD. ŞTİ.	18.08.2021
48	115	1	965.44	ARSA	33,900.00	RADPAR LTD. ŞTİ.	18.08.2021

49	115	2	875.34	ARSA	30,800.00	RADPAR LTD. ŞTİ.	18.08.2021
50	115	3	600.01	ARSA	21,200.00	İBRAHİM PANA	18.08.2021
51	115	4	721.84	ARSA	25,500.00	ALİ KELBAŞ	18.08.2021
52	115	5	782.04	ARSA	36,100.00	İBRAHİM PANA	18.08.2021
53	214	4	2,485.63	ARSA	70,100.00	AKİF ÖZDEMİR	18.08.2021
54	0	1795	368.72	ARSA	15,800.00	İSA ZİHTİ	08.12.2021
55	0	1804	63.33	ARSA	2,800.00	İSA ZİHTİ	08.12.2021
56	0	1802	415.14	ARSA	20,000.00	AYDIN AKIN	08.12.2021
57	0	1803	387.00	ARSA	22,750.00	RAMAZAN YÖRÜK	08.12.2021
58	533	1	260.07	ARSA	40,000.00	EKREM KESKİN	11.08.2021
59	519	16	27.17		1,400.00	BİLAL ERDEN VRS.	20.10.2021
	Toplam Alan		56.368,30	m²	1.747.353,84	TL Toplam Bedel	

2021 yılında Mahallelerimizde 59 adet taşınmaz 2886 sayılı Kanuna göre ihale edilerek satılmış olup, bu taşınmazların toplam alanı 56.368,30m² ve taşınmaz bedelleri de 1.747.353,84 TL olarak tahakkuk ettirilmiştir.

11-Köy Tüzel Kişiliklerinden Belediyemize devri yapılan araçlarla ilgili olarak kiralanması için ihaleye çıkartılması ve Encümen Kararlarının alınarak ihale sonunda sözleşmelerinin yapılması ve tahakkuklarının yapılması işlemleri Müdürlüğümüzce ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılmıştır.

12-Köy Tüzel Kişiliklerinden Belediyemize devri yapılan Çalka ve Kolektör makinelerinin ihale edilmesi için Encümen Kararı alınması ve ihale edilerek müstecirleri ile sözleşme yapılması, tahakkuklarının yapılması işlemleri Müdürlüğümüzce ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılmıştır.

13-Belediyemize 2021 yılı içinde taşınmaz bazında aşağıda sunulan listedeki bağışlar yapılmıştır.

Sıra No	Ada/Parse l	Mahalle	Cinsi	Adı Soyadı	Hissesi	Alanı	Bedeli	Tescil Tarihi
1	102/4	Vakıf	Avlulu Ahşap Ev	Emir Zafer TOSUN	TAM	125.50	7,918.00	04.02.2021
2	102/34	VAKİF	Ahşap Ev	Emir Zafer TOSUN	TAM	29.13	2,539.00	04.02.2021
3	128/2	DELİCE	ARSA	NESLİHAN GÜRE	TAM	154.95	2,650.00	24.05.2021
4	137/1	HOPANLAR	KARGİR FIRIN	MEHMET CELMİL COŞKUN	TAM	7.86	600.00	08.11.2021
5	141/3	DELİCE	ARSA	Hatice ERİŞEN, Halil İbrahim BAYRAM, Meryem ÇUVEN, Gülten ERTALİ ve Ünzile KOÇ	TAM	52.86	280.00	10.02.2021
				TOPLAM		370.0 m ²	13,987.00 TL	

14-Müdürlüğümüzce 2021 yılı için gerekli olan resmi yazışmalar yapılmış, olup gelen resmi yazılara ve dilekçelere gerekli cevap verilmiştir.

15-Müdürlüğümüzce, Mükelleflere ait Belediyemiz sisteminde ve arşivinde kayıtlı arazi, arsa ve binaların satışlarının, intikal ve tapu devirlerinin yapılabilmesi için Tapu Müdürlüğünce ve Vergi Dairesince istenilen taşınmaz rayiç bedelleri yazılarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.

16-Tapu Müdürlüğünce yeni tescil edilen taşınmaz tapularının vatandaşlarca verilen bildirimleri Müdürlüğümüzce kabul edilerek kayıtları alınmış, ilçe merkezinde bulunan Bina, arsa ve arazilerin vergi tahakkukları ile iş yerleri için Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları ve kayıtları yapılmıştır.

17-Ölen kişilerin varislerince verilen taşınmaz mal bildirimleri kabul edilerek, intikal işlemleri için rayiç değer isteyen mükelleflere rayiç değerleri yazılarak verilmiştir.

18-2/B arazilerinin satışı sonucu tapu tescili yapılan tapuların mükelleflerce yapılan bildirimleri müdürlüğümüzce kabul edilerek kayıt altına alınmış, emlak sistemimize işlenmiş ve mükellef dosyasına konularak arşivlenmiştir.

19-2021 yılında Maliye Hazinesinden 2 adet ön tahsis alınarak, alınan tahsislerin mahalle halkının hizmetine sunulması için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Sıra No	Mahalle si	ADA PAR SEL	Vasfı	MALİK	Hisse si	Yüzöl çümü	Tahsis Süresi	Tescil Tarihi	Kullanım Amacı	Tutanak Tarihi
1	ŞENKÖ Y	1119/19	Hali Arazi	MALİY E HAZİN ESİ	TTA M	5.584,90	2 YIL ÖN TAHSİS	01.08.2021	Sosyal ve Kültürel İşler	06.08.2021
2	MICIRLAR	1102/4	Hali Arazi	MALİY E HAZİN ESİ	TTA M	4.327,87	2 YIL ÖN TAHSİS	01.08.2021	Sosyal ve Kültürel İşler	06.08.2021

20-2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, Dursunbey Belediye Başkanlığına yazmış olduğumuz yazılarımız sonucu; ihale komisyonu kararı olarak, Satış İhalesi için karar alma, Kiralama İhalesi için karar alma, kiralama ve satış ihalesi sonrası kiralama ve satış kararı alma ve kiralama ve satış ihalesi bedeli ve tarihi belirleme kararları olmak üzere toplamda 45 adet ihale komisyonu kararı alınmıştır.

21-2021 yılı içerisinde toplamda 3adet mahkeme kararı tebliği,Müdürlüğümüze havale edilmiş olup,Belediye Avukatına bilgi verilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adediTapu iptali ve tescil, 2 adedi de hakkı olmayan yere tecavüz etme davası ile ilgilidir.

22-2021 yılı içerisinde Belediye Encümenince yapılan taşınmaz satışlarının tapu devir ve tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar,Müdürlüğümüzce yapılmış olup satılan taşınmazların Tapu Müdürlüğünde yapılan resmi işlemleri, Başkanlık Makamının Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesinde, Tapu Müdürlüğüne gidilerek, kameralar önünde resmi senetler imzalanarak alıcılara tapu devirleri gerçekleştirilmiştir.

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

İbrahim BOZKAYA
Etüd ProjeMüd. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1- 5393 sayılı kanunun 14. Maddesine göre turizm, tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi için projeler yapmak veya yaptırmak,
- 2- İlçeye gelen yatırımcılara gerekli bilgileri sağlamak,
- 3- Bölgesel kalkınma ajansına ve Avrupa Birliği ile diğer hibe programlarına proje hazırlamak veya hazırlatmak,
- 4- Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernekler, Belediyeler ile ortak projeler geliştirmek,
- 5- Başkanlık Makamının uygun görüşü ile ilçe genelinde anketler düzenlemek, kamuoyu araştırmalarını yapmak,
- 6- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının Belediyemiz ve İlçemize yönelik anket çalışmalarında koordinatör birim olarak görev almak,
- 7- Belediyeye ait yatırım, istihdam, yardım talep projelerini hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak,
- 8- Belediye ihalelerinin yapılması sürecinde birimlere yardımcı olmak, ihalelerde aktif olarak görev alarak sürecin mevzuatlara uygun şekilde takibini sağlamak,
- 9- Belediye birimlerince, kamu kurum ve kuruluşlarınca veya vatandaşlarca yapılan arazi ölçümü taleplerini yerine getirmek,
- 10- Belediyemizce yapılan yol, park ve diğer çalışmalarda ölçüm aleti ile sınır güzergâhlarının belirlenmesi, kotlu çalışma yapılması gereken alanların plan kotelerinin çıkarılmasını sağlamak.
- 11- Kent Konseyi oluşumunun sekretarya hizmetini yürütmek,
- 12- İdare tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

- 1 Müdür V. 1 Maden Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 1 işçi ile hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetleri

- OSB Dron çekimi yapıldı.
- Üçüncü Etap TOKİ Dron çekimleri yapıldı.
- Çiftçi mahallesi 57 ada 5 parsel mali hazine parselinde plan kote alım yapıldı.
- Eski hastane lojmanlarının parselinde plan kote alım yapıldı.
- Yeni sanayi mevki İmara yapılan başvuru ile parselde plan kote alım yapıldı.
- Yeni İmam hatip lisesi ve etrafı dron çekimi yapıldı.
- Yeni yılın ilk karı dron görüntüleri çekildi.
- Akbaşlar OSB parsellerinde yapılan çalışmalar için sınır çakımı ve kot verildi.
- Akbaşlar mahallesi içerisinde parsel sınırları gösterildi.
- Karapınar mahallesinde verilen dilekçeye istinaden yerinde incelendi.
- Kapalı spor salonu yanı parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- Yeni yapılan imam hatip lisesi imar sınır aplikasyonu yapıldı.
- İsmailler mahallesinde yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- Kurtlar mahallesi verilen dilekçeye istinaden yerinde inceleme yapıldı.

- OSB elektrikhattı kamulaştırma için yapılan itirazlar yerinde incelendi.
- Adaören mahallesi sınırları içerisinde belediye parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- Eski hastane lojmanlarının yeri ve üzerindeki park yerinin alımı ve parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- Esen tepe trafo yanı alt yapı çalışması için kot çalışması yapıldı.
- Hacıömerle mahallesi satılan parselin çıkıldı.
- Selimağa mahallesi satılan parsellerin çıkıldı.
- OsbErdil akü patlatma alanın droneçekim yapıldı.
- Saz kamulaştırılan parsellerin yerinde keşif yapılması sınırlarının işaretlendi.
- Merkezde bina su basman kotları için alım yapıldı.
- Karapınar şikâyet dilekçesinin yerinde incelenmesi ölçüm yapıldı.
- Osb elektrik hattının tamamı droneçekim yapıldı.
- Tematik kütüphane istinat duvarının bordur sınırları çıkılıp kot verilmesi.
- İmam hatiportaokulunun sınırlarının aplikasyonun yapılması.
- Şabanlar mahallesi tarla yolunun alımı yapıldı.
- Akbaşlar 170 ada1 parse sınırları çıkıldı.
- OSB çevre yaklaşma sınırı yeşil bant çıkıldı.
- İmam hatiportaokulundron çekimi yapıldı.
- Esentepe kavşak etrafı ve 18 uygulaması yapılacak adanın dron çekimi yapıldı.
- Delice mahallesi satılan parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Adaören belediye parselinin dron çekimi yapıldı.
- Saz mevki de yapılan duvarın üstü kaldırım kotları verildi.
- Eski hastane bölegelsin de yapılan 18 uygulamasındaki yerlerin aplikasyonları ve alımları yapıldı.
- Akbaşlar OSB bölgesinde eski menfezin ve yolların alımı yapıldı.
- OSB de yapılan patlamaların drone çekimleri yapıldı.
- Sanayide istenilen parsellerde kot alımı yapıldı.
- Mevcut kamyon garajı içerisindeki yolların ve parsel aplikasyonu yapıldı.
- İmarın talep ettiği parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Sülmen mevki verilen dilekçe yerinde incelendi.
- Selimağa Mahallesi satılan parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Yassıören Mahallesi satılan parsel aplikasyonu yapıldı.
- Şağbanlar Mahallesinde yol sınırlarının alımı yapıldı.

- Eski kamyon garajı kamulaştırma sınırı aplikasyonu yapıldı.
- GES 2 Plan parsel sınırları çakıldı ve teslimatı yapıldı.
- Delice mahallesi satılan parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- OSB Köy ve güç birliği elektrik hatlarının aplikasyonu yapıldı.
- Kademe YSİ yolu kanal kot çalışması yapıldı.
- Gölcük mesire alanı drone çekimi yapıldı
- OSB yeşil bant dış sınır aplikasyonu yapıldı.
- A.Yağcılar Mahallesi kamulaştırılan parselin sınırları çakıldı.
- Sarıhoca cami yanı kadastral boşluğun yerinde incelenmesi yapıldı.
- OSB de yapılan patlamaların dron çekimleri yapıldı.
- Mıcırklar mahallesi şikâyet olan sınırların bakılması.
- Karyagmaz mahallesi baski su hattının geçeceği güzergâhın aplikasyonu yapıldı.
- Delice bina alımı ve yerinde incelenmesi yapıldı.
- Çalıköy mahallesi kestane dikilen parselin sınır ve ağaç aralıkları çakılması
- Selimağa mahallesi kot alım yapıldı.
- Mahmutça yanan bina alım yapılması.
- Çukurharman yol sınırlarının çakılması.
- Akbaşlar drone çekimi yapıldı.
- Konkosör alım yapılması ve dron çekimi yapıldı.
- Esentepe kavsak dron çekimi yapıldı.
- Akbaşlar osb yol sınırlarının çakılması
- İmarın talep ettiği parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Meşekenet parsel alımı yapıldı.
- Pembe köşk orman sınırları çakıldı.
- Çınarlı pınar mesire alanı alımı ve dron çekimi yapıldı.
- Delice yeni yapılan binaların alımı yapıldı.
- Hacılar mahallesi talep edilen parsellerin sınırları aplikasyonu yapıldı.
- Kavacık mahallesi baski su deposu alımı yapıldı.
- Şabanlar mahallesi yayla mevki arazi yolları aplike edildi.
- Mustafa ustanın döşediği taşlarınölçümleri yapıldı.
- Hondular mahallesinde açılacak yolların sınır aplikasyonu yapıldı.
- Beyel mahallesi belediye parseli sınır aplikasyonu yapıldı.

- GES 2 arazi aplikasyonu ve dron çekimleri yapıldı.
- Arıklar mahallesi cami alanı sınır aplikasyonu yapıldı.
- Sülmen mevki yol işgali yerinde aplikasyonu yapıldı.
- OSB Baski parsel sınırı çakıldı ve içerisindeki binanın alımı yapıldı.
- Terminal üstü yapılan göbek çalışmasının son hali dron çekimi yapıldı.
- Hacıömerler mahallesi ana yolunu alımı yapıldı.
- Kavacık mahallesi ana yolu üzerinde kayan yerin alımı yapıldı.
- Meşekent imar durumu için parsel kot alımı yapıldı.
- OSB Trafo köşklarının yerleri kontrol edildi.
- Saz da yapılacak olan Halk kütüphanesini arazi kot alımı yapıldı.
- Çınarlı pınar mesire alanı arazi aplikasyonları yapıldı.
- Sincanlı market karşısı yeni yapılan binanın kontrolü yapıldı.
- Hamzacık mahallesi satılacak olan belediye parselleri yerinde kontrol edildi.
- Selimağa tas ocağında istenilen kotlar verildi.
- Saz mevki sarı hoca mescidi köse noktaları alımı yapıldı.
- Dada mahallesinde park yapılaması talep edilen yerin alımı yapıldı.
- İsmailer mahallesi belediye parselleri yerinde incelendi.
- Çınarlı pınar mevki mesire alan yeri aplikasyon ve takibi yapıldı.
- Kapalı spor salonu altı bahçe yol sınırları kontrol edildi.
- Köylerdeki taş ölçümleri yapıldı.
- Çakırca mahallesi bahçe yol sınırları kontrol edildi.
- Panayır alanı parsel sınırları aplikasyonu yapıldı.
- Selimağa mahallesi satılan parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Selimağa mahallesi satılan parsellerin yoları çakıldı.
- Merkez de Dron çekimleri yapıldı.
- Merkez de bina su basman kotları için alımlar yapıldı.
- Saz kamulaştırma sınır aplikasyonu yapıldı.
- Baskinin istediği yerlerde ölçümleri yapıldı.
- GES 2 günlük Dron çekimi yapıldı.
- İmarın talep ettiği parsellerin aplikasyonu yapıldı.
- Resuller ve Kurtlar mahallelerin de satılan Belediye parsellerinin sınırları çakıldı.
- Köylerde ki döşenen taşların ölçümü yapıldı.
- Merkezdeki döşenen taşların ölçümü yapıldı.
- Adaören mahallesi gurup yolu asfalt serilmesi dron çekimi yapıldı.

- Panayır alanı parsellerini yeri gösterildi.
- Odaköy mahalle meydanı parsel sınırları yol sınırları aplikasyonu yapıldı.
- Mıcırlar – Hamzacık mahalleleri arası tarla yol sınırları işaretlendi.
- Çakırca mahalle camisi etrafı parke taş ölçümü yapıldı.
- Alagüney mahallesi aşevi yerinin aplikasyonu yapıldı.
- Selimağa mahallesi belediye parsellerini yerler ve yolları aplikasyonu yapıldı.
- GES2 Sınır aplikasyonu yapıldı.
- Yassiören mahallesi belediye parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- Hacıömerler mahallesi anayol sınır parsel aplikasyonu yapıldı.
- İlçe sağlık merkezinin altında park yeri aplikasyonu yapıldı.
- İstasyon mahallesi yol üzerinde kalan ağaçların belirlenmesi yapıldı.
- OSB de kot ve aplikasyon ölçümü yapıldı.
- Mustafa ustanın köylerde döşediği taşların ölçtük.
- İbrahim Pana köylerdeki döşenen taş ölçümü yapıldı.
- Eski acil yeri proje kotlama ve aplikasyonu yapıldı.
- OSB elektrik direkleri ve kablo alımı yapıldı.
- Kurtlar mahallesi satılan parsel aplikasyonu yapıldı.
- Hacı ömerler ana yolu kavşak etrafı alım ve aplikasyon yapıldı.
- Bozyokuşmahallesi 410 ada 91 ve 7 parsellerinin arasında kalan yol boşluğunu aplikasyonu yapıldı.
- Doğancılar mahallesi yapılan binanın yerinde kontrol yapıldı.
- Adaören belediye parseli sınır aplikasyonu ve yolunun aplikasyonu yapıldı.
- Alagüneymahallesinde dilekçeye istinaden yerinde kontrol yapıldı.
- Konkasör sahasında yeni kantarın yeri ve koduna bakıldı.
- Saz suçıktı arası kanal yolunun aplikasyonu yapıldı.
- Mıcırlar mahallesi yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- Müftülük önü park yerini aplikasyonu ve proje takibi yapıldı.
- GES2 kablo yerleri alımı ve dron çekimi yapıldı.
- Konkasör taş ocağı yeni izin sınırı aplikasyonu yapıldı.
- Çamköy mahallesi belediyeye ait kavakların tespiti yapıldı.
- Hacıömerler mahallesi ana yol kavşak alımı yapıldı.
- Mahmutça mahallesi dilekçeye istinaden yerinde inceleme yapıldı.
- Işıklar mahallesi hayrat çeşmesine getirilmek istenen suyun kotuna bakıldı.
- Aziziye mahallesi dilekçeye istinaden yerinde yolların kontrolü yapıldı.
- Boyalıca mahallesi köy yerleşik alanı sınırı için en dış evleri alımı yapıldı.

- Saz Suçıktı arası dere yatağında dron çekimi yapıldı.
- Belediye parsellerinin yerinde tespiti yapıldı.
- Saz-suçıktı arası yürüyüş yolu direk yerleri belirlendi.
- Satılan belediye parsellerinin sınır aplikasyonu yapıldı.
- Delice Mahallesi Dügüncüler hamamının yeri koordinat alımı yapıldı.
- Gölcük yayla mevkiinde sıcak su kaynağının koordinatları alındı.
- İbrahim Pana' nın döşemiş olduğu parke taşlarını hesabı yapıldı.
- Türk Telekom işçilerinin talep etikleri bacaların yerleri gösterildi.
- Verilen dilekçelere istinaden yerinde inceleme yapıldı.
- Saz suçıktı arası kanal boyu yol dron çekimleri yapıldı.
- Satılan belediye parsellerinin sınır aplikasyonu yapıldı.
- Gölcük yayla mevkiinde sıcak su kaynağının koordinatları ve dron görüntüsü alındı.
- İstasyon mahallesi eski okul ve yapı lojman sınırları aplikasyonu yapıldı.
- Verilen dilekçeye istinaden Çaltıcak mahallesinde ölçüm yapıldı.
- Naipier mahallesinde yol sınırları çakıldı.
- Süleler yeni yapılan inşaatların alımı yapıldı.
- Balıkesir caddesi üzeri göbek ve refüj alımı yapıldı.
- Güneş enerji santrali (Ticarethane) ihale takibi ve kontrolü gerçekleştirilmiştir.
- Dursunbey Belediyesi Orman Ürünleri A.Ş. ait 84535 ruhsat numaralı II. A grubu Kalker ocağına ait Orman izni için dosya hazırlanmaktadır.
- Dursunbey Belediyesine ait 10-2005/27 ruhsat numaralı II.A grubu Kalker ocağına ait Daimi Nezaretçi raporları girişi yapılmıştır.
- Dursunbey Belediyesi Orman Ürünleri A.Ş. ve Dursunbey Belediyesine ait ruhsatlarda rutin kontroller yapılmıştır.
- Etüt Proje ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne ait fatura evrak ve yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Etüt Proje Müdürlüğü bünyesinde bulunan Kent Konseyi toplantısı hazırlıkları, toplantıya katılım ve tutanaklar tutulmuştur.
- Etüt Proje ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü' ne ait fatura evrak ve yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Taş ocağı patlatmaları gerçekleştirildi.
- Yukarı Musalar Bölgesinde 4000 ha alanda Jeotermal Kaynak Arama ruhsatı alınmıştır.
- Delice Bölgesinde 4989.11 ha alanda Jeotermal Kaynak Arama ruhsatı alınmıştır.
- MTA ve İller Bankası Genel Müdürlüğü ile iş birliği sağlanarak Jeolojik Etüt yapılacaktır.

ZABITA AMİRLİĞİ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Yasin KAVUŞ
Zabıta Amiri V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- Yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- İdarenin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Deđiřtirilerek Kabulü Hakkında Kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı üretilen ve satılan gıda mamülleri hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- Başıboş hayvanlarla mücadele etmek ve kuduzla mücadele kapsamında gerekli işlemleri yapmak.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Büyükşehir Belediyesi UKOME tarafından uygun görülen trafik kararları ve işaretleri almak ve aldirmek,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası ve şehir içi otobüs ve minibüslerin güzergah, fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özörlöleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına ve Belediye Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek, Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- İdarenin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Birimimizde; 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 2 Zabıta Memuru ve 5 Zabıta Görevlisi ile Hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetler

1- İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahallerde; 01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında **Sıhhi Müessese** ve **Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri** olarak işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma talebinde bulunan **69 kişiye**; Market, Büfe, Berber Salonu, Çay Ocağı, Kahvehane gibi iş kollarına ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2- İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahalleler; 01.01.2021- 31.12.2021 tarihleri arasında **3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese** olarak faaliyet göstermek isteyen **26 kişiye** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

3-Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki caddeler üzerinde bulunan dükkanlar önlerine malzeme koymak suretiyle işgal eden vatandaşlarımızın geliş geçişini engelleyen işyerleri sürekli denetlenmiştir.

4-İlçemizde kurulan Cuma Pazarının nizam ve intizamın sağlanması amacı ile Pazar tezgah yerlerinin sınır çizgileri belirlenerek boyama işlemi yapılmıştır.

5-Pazarcı esnaflarının Yaka Kartları, Fiyat Etiketleri, Tartı Aletleri vb. gibi konularda denetlemeler yapılmıştır.

6-Pazar Yerinde; çevre ve insan sağlığı sorunları dikkate alınarak Canlı Kanatlı Hayvan Satışının engellemesi yapılmıştır.

7-İlçemiz Cuma Pazarında tüketiciyi yanıltan satışlara müsaade edilmemekte, Pazar esnafı Pazar yeri ve zabıta Yönetmeliği doğrultusunda denetlemekte, sürekli olarak terazi kontrolü yapılarak eksikliği tespit edilen esnaflara yasal işlemler yapılmıştır. Halkı rahatsız edecek şekilde satış yapan ve tezgah kuran esnaflara uyarılarla pazarın nizam ve intizamı sağlanmıştır. Pazar ekibi, Pazar yeri kalkıncaya kadar Pazarda olup, herhangi bir aksaklığa meydan verilmemiştir.

8-Zabıta Amirliğince; Belediyemiz sınırları dahilinde, Trafik akışını engelleyecek şekilde park eden araçlara mani olunarak, Trafik akışının aksadığı yerlerde emniyet ekiplerine yardımcı olunmuştur. Trafik kapalı alan olarak park eden araçlarla ilgili çalışmalar da ayrıca Emniyet Ekipleri ile birlikte gereği yapılmıştır.

9- İlçe Merkezinde yapılan Trafik Levha ve işaretlemeler yapılmıştır.

10- İlçe Merkezi ve Kırsal Mahallelerde sahipsiz, terk edilmiş, göçmek üzere olup, tehlike arz eden binalar tespit edilerek, 3194 Sayılı İmar Kanunu gereği yapılması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gerekli bilgiler verilmiştir.

11- Şehrimizde faaliyet gösteren işyerlerinin önlerine işgal çıkartmamaları için Zabıta Amirliği personellerince gerekli uyarılar yapılmakta ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 38. maddesi Hükmü gereği işlem yapılmaktadır.

İlçemiz; Cadde ve sokaklardaki temizlik çalışmaları takip edilerek yıkama ve temizletme faaliyetleri yürütülmektedir.

İlçe Merkezinde ve Kırsal Mahallelerde; inşaat atıkları, hayvan atıkları ve çöpler kontrol edilerek bulundukları yerden kaldıtırılmış veya kaldırılması hususunda gerekli uyarılarda bulunulmuştur.

12- Covid-19 Virüsü Sebebiyle İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahallelerinde maske mesafe ve temizlik ile ilgili denetimler yapılmıştır.

13- Covid-19 Virüsüne yakalanan ve karantinada bulunan vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmıştır.

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

Bu güvence, Harcama Yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Aslan TORUN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Birim Faaliyetleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; İlgili kanun, tüzük ve yönetmelikler kapsamında Belediye personeline ilişkin süreçleri yürütmektedir. Belediye genelinde insan kaynakları yönetimi projeleri hazırlamak ve yönetmek amacıyla personel özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir. Müdürlük; izin takip, emeklilik veya işten çıkarma, terfi ve görev yeri değişikliği, disiplin ve Belediye Etik Kurulu faaliyetleri, gerekli yazışma ve raporlama çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca birim tarafından, Belediye personelinin hizmet alanlarına ilişkin bilgi ve görgüsünün artırılması amacıyla hizmet içi eğitimleri de gerçekleştirilmektedir.

İnsan Kaynakları İnsan faktörü, kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli faktördür. Kurumsallaşmanın sağlanarak sürekliliğin devam ettirilebilmesi ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanabilmesi için çalışanların performans düzeylerinin artırılmasına ilişkin tedbirlerin alınması ve bunun sonucunda bireysel performansın belirli bir düzeye ulaştırılması gerekmektedir. Yerel yönetimlerde, vatandaşa ulaşan ve tüm kaynakları yönetenlerin kurum personeli olduğu göz önüne alınırsa, insan kaynakları planlamasının ne kadar önemli olduğu görülmektedir. Bu çerçevede insan kaynağı ihtiyacının gerçekçi bir şekilde tespit edilmesi, mevcut şartlar kapsamında uygun yer ve zamanda uygun personelin temin edilmesi, personelin eğitim planlaması ve kariyerinin ortaya konulması ile iş analizinin yapılmış olması Stratejik İnsan Kaynakları planlamasının esasları açısından önem arz etmektedir. Bu çerçevede kurumumuzun gelecekte ortaya koyacağı hizmet düzeyinin artması ve kalitesinin gittikçe daha iyi bir duruma gelmesi personelimize ve insan kaynakları yönetimimize yönelik gerçekleştireceğimiz yatırımlarla doğru orantılı olarak artacaktır. Söz konusu yaklaşımlar doğrultusunda halen Dursunbey Belediyesinde, amaç ve hedeflere yönelik olarak uygun personelin istihdamı ve en verimli şekilde değerlendirilmesi uygulaması gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizde görev yapan personel; memur, sözleşmeli personel ve işçi olmak üzere 3 şekilde istihdam edilmektedir. Belediyenin çeşitli birimlerinde çalışan toplam 135 şirket işçisi, 02 Nisan 2018 tarihinden itibaren 696 sayılı KHK ye göre Belediye şirketi uhdesinde Belediye birimlerinde çalışmaya başlamış, çalışma günü dolan işçiler emekli edilmiş olduğundan mevcut çalışan 2022 tarihi itibarıyla 133 işçidir. 135 erkek, 24 bayan personel ile görev yapılmaktadır. Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Dursunbey Belediye personelinin Norm Kadro ve mevcut durumu aşağıda gösterilmiştir.

1-Dursunbey Belediyesi Memur Norm Kadro Cetveli

1.1. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT ŞEMASI

Ramazan BAHÇAVAN
Dursunbey Belediye Başkanı

Aslan TORUN
Başkan Yardımcısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü V.

Yaşar KOYUN
Şef

Ersin DAĞ
V.H.K.İ.

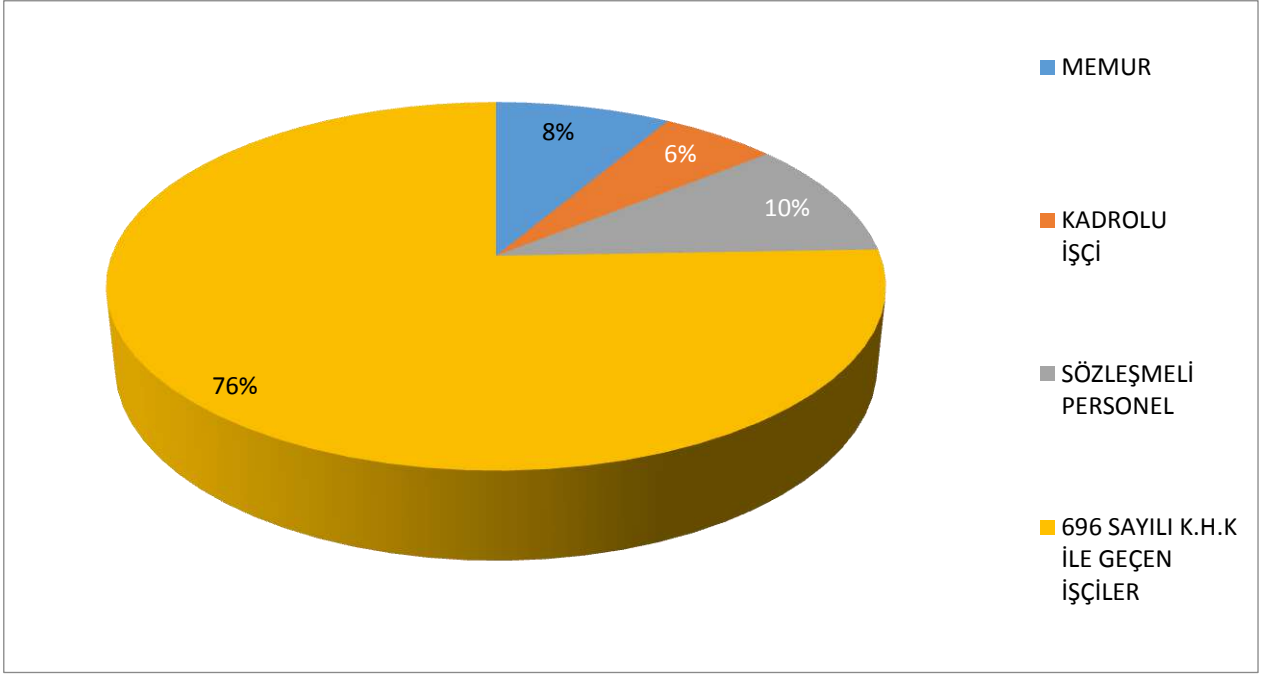
Recep CANBEY

1.2. MÜDÜRLÜKLERDE GÖREV YAPAN PERSONEL TABLOSU

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	696 S.K.H.K. BEL.ŞİRKETİ	TOPLAM
Özel Kalem.	1	1		3	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.	2		1		3
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		1		40	41
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1		1	1	3
Fen İşleri Müdürlüğü.	1	2	6	34	43
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.	3	3		2	8
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.		3	1	24	28
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2			3	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.		1		18	19
Yazı İşleri Müdürlüğü	1		1	6	8
Zabıta Amirliği.	4			5	9
Etüd Proje Müdürlüğü.		3		1	4
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü					
Strateji Geliştirme Müdürlüğü.					
TOPLAM	15	14	10	137	176

1.3.Mevcut Personel Sayısı Listesi

2022 YILI MEVCUT PERSONEL SAYI LİSTESİ					
YIL	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	696 SAYILI K.H.K İLE GEÇEN İŞÇİLER	TOPLAM
2022	15	10	18	133	176



1.4.Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Eğitim Durumu

MEMUR		
EĞİTİM	SAYI	YÜZDELİK
İlkokul	1	6
Ortaokul	1	7
Ön Lisans	1	7
Lisans	12	80
TOPLAM	15	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Yaş Durumu

MEMUR		
YAŞ	SAYI	YÜZDELİK
26-35	1	7
36-45	7	46
46-55	4	27
56-65	3	20
TOPLAM	15	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Kıdem Durumu

MEMUR		
KIDEM	SAYI	YÜZDELİK
00-05	1	7
06-10	1	7
11-15	1	7
16-20	4	27
21-25	3	19
26+	5	33
TOPLAM	15	100

1.5.Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Eğitim Durumu

SÖZLEŞMELİ		
EĞİTİM	SAYI	YÜZDELİK
İlkokul		
Ortaokul		
Lise	1	5
Ön Lisans	5	28
Lisans	12	67
TOPLAM	18	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Yaş Durumu

SÖZLEŞMELİ		
YAŞ	SAYI	YÜZDELİK
18-25	2	11
26-35	12	22
36-45	4	67
46-55		
56-65		
TOPLAM	18	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Kıdem Durumu

SÖZLEŞMELİ		
KIDEM	SAYI	YÜZDELİK
00-05	13	72
06-10	4	22
11-15	1	6
16-20		
21-25		
26+		
TOPLAM	18	100

1.6.Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Eğitim Durumu

KADROLU İŞÇİ		
EĞİTİM	SAYI	YÜZDELİK
İlkokul	6	60
Lise	2	20
Ön Lisans	1	10
Lisans	1	10
TOPLAM	10	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Yaş Durumu

KADROLU İŞÇİ		
YAŞ	SAYI	YÜZDELİK
36-45	3	30
46-55	7	70
TOPLAM	10	100

Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Kıdem Durumu

KADROLU İŞÇİ		
KIDEM	SAYI	YÜZDELİK
16-20	4	40
21-25	4	40
26+	2	20
TOPLAM	10	100

1.7.Dursunbey Belediyesinde 696 Sayılı KHK ile Geçiş Yapan Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

SÜREKLİ İŞÇİ		
EĞİTİM	SAYI	YÜZDELİK
İlkokul	65	49
Ortaokul	28	21
Lise	27	20
Ön Lisans	10	8
Lisans	3	2
TOPLAM	133	100

Dursunbey Belediyesinde 696 Sayılı KHK ile Geçiş Yapan Sürekli İşçilerin Yaş Durumu

SÜREKLİ İŞÇİ		
YAŞ	SAYI	YÜZDELİK
18-25	2	1
26-35	34	26
36-45	60	45
46-55	37	28
TOPLAM	133	100

Dursunbey Belediyesinde 696 Sayılı KHK ile Geçiş Yapan Sürekli İşçilerin Kıdem Durumu

SÜREKLİ İŞÇİ		
KIDEM	SAYI	YÜZDELİK
00-05	40	30
06-10	70	53
11-15	18	13
16-20	4	3
21-25	1	1
TOPLAM	133	100

1.8.Taşınır Teslim Belgesi

TAŞINIR TESLİM BELGESİ

(Demirbaş, Makine ve Cihaz İçin)

İL VE İLÇENİN ADI	BALIKESİR/DURSUNBEY	KODU	10/
HARCAMA BİRİMİNİN ADI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	KODU	
KİME VERİLDİĞİNİN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM PERSONELİ		
NEREYE VERİLDİĞİNİN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
DEMİRBAŞ MAKİNE ve CİHAZIN			
SIRA NO	SİCİL NO	ADI	ÖZELLİKLERİ

1	255.02.01.01.01.01/21/12 - 2294	BİLGİSAYAR KASALARI	KOMPLE BİLGİSAYAR
2	255.03.01.03.01/21/445 - 2216	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
3	255.03.01.02.03/21/9 - 2292	ÇALIŞMA MASALARI	MDF MASA
4	255.03.01.03.99/11/1/494 - 1725	MAKAM KOLTUĞU 40000N STYLE	MAKAM KOLTUĞU 40000N STYLE
5	255.02.04.01.02/20/29 - 1716	TELSİZ TELEFONLAR	GİGASET A120 DECT TELEFON
6	255.03.01.01.01/21/437 - 2204	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAP
7	255.03.01.03.02/20/232 - 2081	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
8	255.03.01.03.01/21/443 - 2214	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
9	255.02.01.01.01.03/21/11 - 2070	EKRANLAR	PHİLİPS 23,8" MONİTÖR
10	255.03.01.03.01/21/444 - 2215	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
11	255.03.01.03.01/21/442 - 2213	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
12	255.03.01.03.02/20/230 - 2079	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
13	255.03.01.03.02/20/231 - 1956	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
14	255.03.01.03.02/20/233 - 1958	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
15	255.02.04.01.01/18/33 - 2173	SABİT TELEFONLAR	IP1211 IP TELEFON
16	255.02.02.01.03/21/4 - 2290	LAZER YAZICILAR	HP COLOR MUADİL TONER
17	255.03.01.02.02/21/436 - 2203	TOPLANTI MASALARI	MDF MASA
18	255.03.01.07/21/8 - 2291	SEHPALAR	MDF SEHPA
19	255.10.02.02.03/18/12 - 1251	PARMAK İZİ SİSTEMLERİ	GA STR16/ID
20	255.03.01.03.02/20/184 - 1906	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR

21	255.02.01.01.01/08/10/395/2 - 2297	MASAÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	CORE 2 DUO KOMPLE BİLGİSAYAR
22	255.03.01.02.03/20/182 - 1904	ÇALIŞMA MASALARI	4LİNE TİRE 4Lİ0031 2Lİ MASA
23	255.03.01.03.01/20/186 - 1908	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	RAPIDO FİLE 400 ÇALIŞMA
24	255.02.02.01.03/17/25/788 - 2298	LAZER YAZICILAR	CANON MF 237 W YAZICI
25	255.02.01.01.01.01/18/28 - 2300	BİLGİSAYAR KASALARI	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR
26	255.03.01.02.03/20/181 - 1903	ÇALIŞMA MASALARI	4LİNE TİRE 4Lİ0031 2Lİ MASA
27	255.03.01.03.02/20/142 - 2288	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
28	255.03.01.01.01/21/438 - 2205	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAB
29	255.03.01.01.01/21/439 - 2206	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAB
30	255.03.01.01.01/20/292 - 2018	DOSYA DOLAPLARI	MDF RAFLI DOLAP
31	255.03.01.03.01/20/187 - 1909	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	RAPIDO FİLE 400 ÇALIŞMA
32	255.03.01.07/20/183 - 1905	SEHPALAR	4LİNE 4Lİ349 SEHBA
33	255.03.01.03.01/20/122 - 1831	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	OLİMPİK OŞF 10641 ÇALIŞMA
34	255.03.01.03.02/20/179 - 2287	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
35	255.02.01.01.01/12/26/550 - 2301	MASAÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	BİLGİSAYAR KASASI (PC)
36	255.03.01.03.02/20/185 - 1907	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR

AMAÇ 2: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 2,1: Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak.

Faaliyet 2.1.1	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.3	Katılımların belirlenmesi(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.4	Yer ve zaman tespiti (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.5	Eğitim programının uygulanması(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,2 Personel işlemlerinin takibi

Faaliyet 2.2.1	Personel özlük haklarının takibi. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.	İşçi personel maaşlarının hazırlanması. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.3	Memur personel maaşlarının hazırlanması. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.4	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2022-2026)	İnsan Kaynakları

		ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.5	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.6	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.7	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,3: Motivasyon

Faaliyet 2.3.1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye vb.) (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.2.	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi, piknik gerçekleştirilmesi) (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.3	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum. ölüm, nişan düğün vb.)takibi, değerlendirmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.4	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması 2022-2026	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,4 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.4.1	Beyaz Yazılım programının devamlılığını sağlamak için Beyaz WEB ile temaslarda bulunmak, program içerisinden ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.2.	Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre Merkezimiz tarafından hazırlanmış olan Beyaz Yazılım Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.3	Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.4	Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.5	Dursunbey Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının www.dursunbey.bel.tr 'nin sürekli güncel tutulmasını sağlamak, (2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.6	Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak(2022-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü(Bilgi İşlem)

A- MALİ BİLGİLER

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI

1 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden hesaplanan kadrolu Personel Giderleri oranı: (Üst sınır: % 30)

b)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	13,97

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 13,97 olarak gerçekleşmiştir.

c)

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	11,99

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 11,99 olarak gerçekleşmiştir.

2 - 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan yasal düzenlemeler çerçevesinde Belediye Şirketinden Hizmet Alımı yöntemiyle çalıştırılan Doğrudan Hizmet Alımı Personel Giderleri dâhil toplam Personel Giderleri oranı: (28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan; 2018/11608 sayılı “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Karar”a göre ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 28.04.2018 Tarih ve 93127266-900-E.9483 Sayılı yazısına istinaden, Personele ödenen net ücretler dikkate alınarak hesaplanan.) (Üst sınır: % 40)

b)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	28,53

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabına göre oranı % 28,53 olarak gerçekleşmiştir.

c)

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	24,49

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 24,49 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Giderleri Harcama Raporu

Birim Adı	Kurum Kodu	Fonks. Kod	Finansman Kodu	Hesap Kodu	Hesap Açıklama	Bütçe Yle Verilen Ödenek	Toplam Ödenek	Ödenek Aktarma Yle Eklenen	Ödenek Aktarma Yle Düşülen	Harcama Tutarı	Ymha. Edilen Ödenek	Harcama Oranı
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.10.10.05	01.3.1.00	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	312.800,00	313.257,35	457,35	0,00	287.364,53	25.892,82	% 91.73
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.10.10.05	01.3.1.00	5	02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDERİ	80.200,00	73.327,19	0,00	6.872,81	47.205,54	26.121,65	% 64.38
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.10.10.05	01.3.1.00	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.000,00	22.415,46	6.415,46	0,00	11.820,91	10.594,55	% 52.74
TOPLAM						409.000,00	409.000,00	6.872,81	6.872,81	346.390,98	62.609,02	% 84.69

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Genel Bilgiler

Amaç: Dursunbey Belediyesi'nin, Memur, Sözleşmeli Personel ve İşçilerinin sicil ile özlük işlemleri, bunların atama, yer değiştirme, terfi, irtibat, emeklilik, izin, kadroların düzenlenmesi, maaş, harcırah, ölüm, avans, doğum yardımı, gibi tahakkuklarının düzenlenmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve genelge hükümlerine uygun olarak sağlar.

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanmış, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Hedef: Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Bu hedef için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

2-Yetki Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunun hükümleri gereğince Belediye Başkanlığı'na verilen tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmakla yetkilidir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ilgili kanunlar çerçevesinde personel mevzuatının emrettiği bütün yasal zorunlulukları yapmakla yükümlüdür.

Görev ve Sorumluluklar

(1) Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerini yapmak, talep dilekçelerini incelenip sonuçlandırmak, göreve başlayış işlemlerini yapmak,

- (2) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek,
- (3) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,
- (4) Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim stratejisine ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen stratejiler çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılmasını sağlamak,
- (5) Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasını sağlamak,
- (6) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K. Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak,
- (7) İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası internet ortamından almak,
- (8) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak,
- (9) Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara göndermek,
- (10) Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek,
- (11) Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerini S.G.K'na bildirmek,
- (12) Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak,
- (13) Hizmet Belgelerini düzenlemek,
- (14) Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlemek,
- (15) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların ilgili makamdan yurtdışı izin onayını almak,
- (16) İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerini yapmak,
- (17) Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebini yapmak,

(18) Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, birinci yılsonunda başarısız görülenin, birinci ve ikinci yıl arasında değerlendirilmesinin devamına, ikinci yılsonunda sicil amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirinin onayı ile ilişkileri kesilmek, ilişği kesilenlerin ilgili kuruma bildirmek

(19) Asaleti tasdiklenen memurların yemin etmeleri için gerekli işlemleri yapmak,

(20) Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemleri yapmak,

(21) Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibini yapmak,

(22) Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap vermek,

(23) Özlük dosyalarının Nakil, Emeklilik, Vefat, istifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza etmek,

(24) Memur personelin Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatı uygulamak,

(25) Memur Disiplin Kurulunu oluşturarak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlemek,

(26) Sözleşmeli Personel: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49 inci maddesine göre sözleşmeli personel çalıştırılması hakkında gerekli işlemleri yapmak,

(27) İşçi ve memur personellerin ihtiyaç duyulması halinde Başkanlık Makamının oluruyla birimler arasında görevlendirme işlemlerini yapmak,

(28) İşçi personelin işe başlatma, görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, istifa, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlemlerini yapmak,

(29) Sakat işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerini gerçekleştirmek,

(30) Her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumuna işgücü çizelgesini göndermek,

(31) İşyeri değişikliği yapılan işçilerin işe giriş bildirgelerinin internet ortamında (e-bildirge) SGK İl Müdürlüğüne gönderme işlemlerini yapmak,

(32) Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlamak,

(33) İşçi Disiplin Kurulunu oluşturarak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatarak, disiplin defterine işlemek,

(34) Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izinleri tetkik ederek onaylamak, mazeret izin ve ücretli, ücretsiz izinleri izin çizelgelerine işlemek,

(35) Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatını düzenleyip, tetkik ederek onaya sunmak,

(36) İş kanununun ve Toplu-İş Sözleşmesi gereği oluşturulması gereken kurullarla ilgili işlemleri yapmak,

(37) Staj yapmak için kuruma müracaat eden lise, yüksekokul ve üniversite öğrencilerinin staj dilekçelerini kabul ederek, staja başlayacak öğrencilerin görevlendirme işlemlerini yapmak ve maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,

(38) Müdürlüğün her türlü gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak ve işlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklamak,

(39) Personelleri ilgilendiren konularda Başkanlık Makamının imzasıyla genelgeler hazırlamak ve ilgili müdürlüklere dağıtım işlemini yapmak,

(40) Personellere kimlik kartı hazırlamak,

(41) Hizmet İçi Eğitim Programlarının ve diğer eğitimlerin organize işlemlerini yapmak,

(42) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,

(43) Müdürlükteki personellerin puantajlarını düzenlemek,

(44) Başkan ve Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,

(45) İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını hazırlamak,

(46) Memur ve işçi maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,

(47) Memur sosyal denge ödemelerinin tahakkuklarını hazırlamak,

(48) İşçi-Memur yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarını hazırlamak,

(49) Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerini yapmak,

(50) İcra dosyalarının takibini ve işlemlerini yapmak,

(51) Başkanlık Makamınca ödüllendirilen işçi veya memur personellerin ödeme evraklarını hazırlamak,

(52) Her ay SGK aylık primlerinin internet ortamında (e-bildirge) SGK İl müdürlüğüne gönderme işlemlerini yapmak,

(53) Müdürlüğün, diğer birimlerin görüşlerini de alarak hazırlayacağı yıllık eğitim programı, Başkanın onayı ile yürürlüğe koymak,

(54) İlgili kurum ve kuruluşların organize ettiği şehir dışı seminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımının organizasyonun ve takibini yapmak,

(55) Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programını hazırlamak,

(56) Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlemek. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt

içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlamak. Söz konusu eğitim bedelleri Belediye bütçesinden karşılamak,

(57) Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesini sağlamak,

3- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

3.1- Fiziki Yapı

A- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü odası(Ana Bina 1. Kat)

B- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi(Ana Bina 1.Kat)

3.2- İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.	1
Memur	15
Sözleşmeli Personel	18
İşçi	10
Şirket Personeli	133

3.3-Sunulan Hizmetler

a- Belediye Başkanı Makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak.

b-Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarında eşgüdümü sağlamak.

c-Personeli arasında çalışma düzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak.

d- İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, disiplini sağlayıcı önlemler almak.

e- Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekalet edecek kişiyi belirlemek ve müdürüne teklif etmek.

f- Her yıl bütçe taslağı hazırlanıp Belediye Başkanı Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde müdürlüğün bütçesini kullanmak.

g- Uyarma ve Kınama cezası vermek.

h- Personel alım ilkelerini saptamak.

i- Personele izin vermek.

j- Müdürlükler ve birimler arasında yazışmalar yapmak.

k- Uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözmek.

3.4-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Müdür birimini Başkanlığa temsil eder.

- Çalışma programı hazırlar ve uygulatır.

- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.

- Diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.

- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklerle Başkanlığın talimatlarını uygun ve zamanında yapılmasını sağlar, bunun için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar. Belediyemiz hizmetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemler bizzat Belediye Başkanı ve Bütçe ile kendilerine ödenek tahsis edilen Harcama Yetkilileri tarafından kontrole tabi tutulmaktadır.

4-Diğer Hususlar

Temel Politikalar ve Öncelikler

Dursunbey Belediyesi'nde çalışan tüm personelin özlük, maaş, primlerin bildirilmesi, atama, nakil, yer değiştirme, emeklilik işlemlerinin kanunun emrettiği sürede yerine getirilmesi hususlarında azami dikkat ve becerinin gösterilmesi Müdürlüğümüzün temel politikasıdır.

5-Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI

1 - 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden hesaplanan kadrolu Personel Giderleri oranı: (Üst sınır: % 30)

a)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	13,97

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 13,97 olarak gerçekleşmiştir.

b)

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
Kesinleşen 2021 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	11,99

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 11,99 olarak gerçekleşmiştir.

2 - 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yapılan yasal düzenlemeler çerçevesinde Belediye Şirketinden Hizmet Alımı yöntemiyle çalıştırılan Doğrudan Hizmet Alımı Personel Giderleri dâhil toplam Personel Giderleri oranı: (28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan; [2018/11608 sayılı “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Karar](#)”a göre ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 28.04.2018 Tarih ve 93127266-900-E.9483 Sayılı yazısına istinaden, Personele ödenen net ücretler dikkate alınarak hesaplanan.) (Üst sınır: % 40)

a)

2020 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	33.741.227,95
2021 Yeniden Değerleme Oranı	9,11
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	36.815.053,82
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	28,53

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2020 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabına göre oranı % 28,53 olarak gerçekleşmiştir.

b)

2021 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	42.890.093,45
2021 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	5.142.340,48
2021 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	5.359.330,78
2021 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	10.501.671,26
Kesinleşen 2021 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	24,49

2021 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin, 2021 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı % 24,49 olarak gerçekleşmiştir. □

Bütçe Giderleri Harcama Raporu

Birim Adý	Kuru m Ko du	Fonk s. Ko d	Hesap Kodu n	Hesap Açýklama	Bütçe Ýle Ve rilen Ödenek	Toplam Ödenek	Ödenek Aktar ma Ýle Eklene n	Ödenek Aktar ma Ýle Düşüle n	Harcam a Tutar ý	Ymha Edil en Ödene k	Harcam a Oraný	
ÝNSAN KAYNAKLARI VE EDÝTÝM MÜDÜRLÜĐÜ	46.10. 10.05	01.3.1 .00	5	01	PERSONEL GÝDERLERÝ	312.800,00	313.257, 35	457,35	0,00	287.364, 53	25.892,82	% 91.73
ÝNSAN KAYNAKLARI VE EDÝTÝM MÜDÜRLÜĐÜ	46.10. 10.05	01.3.1 .00	5	02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRÝMY GÝDER	80.200,00	73.327,1 9	0,00	6.872,81	47.205,5 4	26.121,65	% 64.38
ÝNSAN KAYNAKLARI VE EDÝTÝM MÜDÜRLÜĐÜ	46.10. 10.05	01.3.1 .00	5	03	MAL VE HÝZMET ALIM GÝDERLERÝ	16.000,00	22.415,4 6	6.415,46	0,00	11.820,9 1	10.594,55	% 52.74
TOPLAM					409.000,00	409.000, 00	6.872,81	6.872,81	346.390, 98	62.609,02	% 84.69	

2-Temel Maliyet Tablolarına İlişkin Açıklamalar

2021 yılı Mali Bütçesi hazırlanırken Müdürlük bütçesine 409.000,00 TL ödenek konulmuş.01 kalemi personel gideri olarak 312.800,00 TL, 02 kalemi devlet primi gideri 80.200,00 TL, 03 mal ve hizmet alımları gideri 16.000,00 TL, üzere toplam 409.000,00 TL olarak tahakkuk edilmiştir.346.390,98 TL harcama yapılmıştır.62.609,02 TL ödenek iptal edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2021 yılı içerisinde Mali Denetim Komisyonunca yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

a) Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları ve Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

Memur ve Sözleşmeli Personellerin İşçi, izinlerinin tutulması

Resmi kurumlardan gelen yazışmalara verilen cevaplar

18 adet sözleşmeli personel işlemlerinin yapılması

Tüm İşçi, Memur ve Sözleşmeli Personel özlük ve sicil dosyalarının tutulması

İşçilerin internet ortamında çalışmadığına dair bilgi girişi yapılması

SGK Müdürlüğüne her ay İşçi ve Sözleşmeli ve İş-kur Personellerin bildirgelerinin hazırlanarak gönderilmesi

Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık Prim ve Hizmet belgelerinin bildirilmesi

İşe giriş ve çıkış bildirgesinin hazırlanarak SGK' ya bildirilmesi

Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne aylık olarak personel durum çizelgesinin gönderilmesi

Belediye Başkanlığına 15 personelin terfilerinin bildirilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye İşçi personelinin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Memur maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Başkanının maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Başkan Yardımcılarının maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Stajyer Öğrencilerin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, 18 adet Sözleşmeli Personelin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Emekliye ayrılan memurların Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ve Emeklilik işlemlerinin yapılması

Emekli olan personellerin emeklilik işlemlerini yapmak

Emekli olan memurların emekli ikramiyelerini ve ölüm yardımlarının ödemelerin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne evrak hazırlayıp yollamak

Emekli olan personellerin yolluklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek

Memur personellerin Sigortada ve Bağ-Kur da geçen hizmetlerinin memuriyette geçen hizmetlerle birleştirilmesi

Memur, Sözleşmeli Personeller ve İşçilerin yolluk ve harcırahlarını yapmak

İş talebinde bulunan vatandaşlara bilgi vermek ve iş müracaatlarına cevap verilmesi

Sözleşmeli çalışan personellerin sözleşmelerinin İçişleri Bakanlığı'na bildirilmesi

Her ay memur personellerin terfilerinin yapılması ve çizelgelerinin hazırlanması.

İşçi ve memur personellerin yer değişiklikleri

İşyeri disiplin kurulunun oluşturulması

Nakil gelen ve giden personellerin işlemlerinin yapılması

Personellerle ilgili yan ödeme cetvelinin düzenlenerek Mahalli İdareler Müdürlüğü'ne gönderilmesi

Disiplin suçu ile ilgili bütün yazışmaların yapılması

İstihdam edilen memur ve işçi personellere ait çizelgenin hazırlanıp Kaymakamlık Makamına sunulması

Bütün personellerden Aile Yardımı ve Asgari geçim belgelerinin hazırlanarak toplanılması

İşçi, Memur ve Sözleşmeli Memurların maaşlarını ilgili yerlere yazmak

Personel bilgilerinin toplanıp Belediye Başkanı Makamına sunulması

Personellerin maaşları hazırlanarak mail yoluyla Vakıflar Bankasına göndermek

Personellerin mesaiye giriş çıkışlarını kontrol etmek

Personellere verimliliği artırmak için memnuniyet ölçüm anketi düzenlemek.

Rapor alan Memurların raporunun sağlık iznine çevrilmesi

Personellerin izin takibinin yapılması ve liste halinde günlük bilgi verilmesi

Kurumda staj yapacak stajyerlerin yazışmalarını yapmak ve dosyalarını tutmak

6-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

a) Üstünlükler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bürosunun fiziki yapısının uygun olması, Bilgi kaynaklarına erişim noktasında aylık dergi aboneliğine sahip olması, Belediye işçi ve memur kadroları, Norm Kadro esaslarına uygun olarak tertip edilmeye çalışılması.

Personelin gerekli eğitim ve seminere katılımının sağlanması.

b) Zayıflıklar

1- Fiziki alan yetersiz olması.

c) Değerlendirmeler

7-Öneri ve Tedbirler

Belediye Personelinin mesleki olgularının gelişmesi için genel bir yönetim ve iç kontrol sistemi oluşturulabilir.

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Fahri BAHÇAVAN
Muhtarlık İşleri Müd. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
- 2) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak,
- 3) Müdürlüğün yıllık performans programını ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlamak,
- 4) Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak ve bu planların uygulanmasını sağlamak,
- 5) Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren “Yıllık Faaliyet Raporu” hazırlamak,
- 6) Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, süreç iyileştirmesi yapmak,
- 7) Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümü yapmak,
- 8) Kamu İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulması çalışmalarını yürütmek,
- 9) Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin “Standart Dosya Planı formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- 10) İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- 11) Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlamak,
- 12) Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmasını sağlamak,
- 13) Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını ve Başkanlığa sunulmasını sağlamak,
- 14) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin koordinasyonunu sağlamak,
- 15) MBS aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 16) Müdürlük tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikâyet, öneri ve isteğini etkinliğini takip eder ve iyileştirilmesini sağlamak,
- 17) MBS harici Muhtarlıklardan gelen bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. her türlü talebin uygun kişilere ve uygun birime yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- 18) Tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutmak, Müdürün bilgisi dâhilinde raporlamak ve Başkanlığa sunmak,
- 19) Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak,

İnsan Kaynakları

Birimimizde; 1 Müdür ve 1 Büro Personeli ile Hizmet verilmektedir.

KIRSAL HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

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 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 beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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.31.12.2021

Yasemin KURLARLIOĞLU
Kırsal Hizmetler Müd. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kırsal alanlarda plan yerleşimi, sosyal yaşamı, ekonomik faaliyetleri ve doğal kaynakların planlanması ile korunmasını desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmeti planlamak, uygulamak, koordinasyonu sağlamak,
2. Müdürlüğün görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, yer altı kaynakları, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
3. Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti geliştirmek,
4. Arazi kullanım kabiliyeti haritaları hazırlayarak veya var olanları kullanarak arazi kullanım planları hazırlamak,
5. İlgili kurumlarla ve koordinasyon sağlayarak kırsal alan veri bankası oluşturmak ve/ Veya oluşturulmasına katkıda bulunmak, İmar ve Şehircilik Daire başkanlığının CBS sistemi oluşturmasına katkıda bulunmak,
6. Bölge şartlarına uygun tarımsal yapı projeleri hazırlamak veya hazırlattırmak,
7. Entegre kırsal kalkınma projeleri hazırlamak, ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde uygulamak veya uygulatmak
8. Üreticilerin ve tarım işçilerinin sosyal yaşamlarını ve çalışma hayatını kolaylaştırıcı projeler yapmak ya da yaptırmak,
9. Geleneksel el sanatlarının geliştirilmesi ve bunlar için daha iyi fiziki ortam, makine, ekipman ve imkan sağlanmasını desteklemek amaçlı projeler yapmak ya da yaptırmak,
10. Faaliyet alanıyla ilgili araştırma ve geliştirme projeleri yürütmek veya desteklemek,
11. Bitkisel ürün yetiştirilmesi, ürün kalitesinin ve verimini artırıcı yöntemleri teşvik ve destekleme ile ilgili projeler yapmak veya yaptırmak,
12. Tarımsal üretimde insan sağlığı ve gıda güvenliği konusunda projeler yapmak veya yaptırmak,
13. Kırsal alandaki üreticileri koruma, örgütlenme ve sosyal faaliyetler ile ilgili projeler yapmak ya da yaptırmak,
14. Örgütlü veya tüzel kişilere katma değeri yüksek tohum/ fide / fidan destek projeleri çalışmaları yapmak ya da yaptırmak,
15. İl genelinde çiftçi şartlarında örnek proje uygulamaları yapmak veya yaptırmak,
16. Müdürlük faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlamak,
17. Üst yönetimce istenen ve mevzuat ile öngörülen kurul ve komisyonlara katılmak ve / veya talep edilen personelin görevlendirilmesini sağlamak,
18. Müdürlüğü temsilen toplantılara katılmak, müdürlük içinde düzenli ve planlı toplantılar yapılmasını sağlamak,
19. Görevlerini yerine getirirken müdürlük içinde ve diğer müdürlüklerle işbirliği ve uyum içinde çalışılmasını sağlamak,

20. Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin görev dağılımını, personelin hizmet içi eğitimini ve görev niteliklerine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak,
21. Müdürlük faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak, performans artırıcı çalışma planları yapmak, izlemek, denetlemek, koordine etmek,
22. Müdürlüğün görev, yetki ve sorumluluğundaki iş ve işlemlere ilişkin Belediye Meclisi ve Belediye Encümenine teklifte bulunmak, gereği için Müdürlüğe havale edilen Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
23. Görev alanına giren konularla ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara(sempozyum, seminer, panel, fuar vs.) katılmak,
24. Üst yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek, iş ve işlemlerini yürütmek,
25. Müdürlük ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını sağlamak,
26. Müdürlük çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve sarf malzemelerinin amacına uygun kullanımını sağlamak.

İnsan Kaynakları

Birimimizde; 1 Müdür V. Personeli ile Hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetler

- Adaören Mahallesi;** 117 ada 19 parselde bulunan Belediyemize ait 17.400 m² araziye 560 kg arpa tohumu ekildi.
- **Beyel Mahallesi;**103 ada 21 parsel de bulunan Belediyemize ait 39.667m² araziye 800 kg, 0 ada 303 parselde bulunan 16.867m² araziye 440 kg arpa tohumu ekildi.
- Tepeköy Mahallesi;** 0 ada 603 parselde bulunan Belediyemize ait 5.000m² araziye 100 kg arpa tohumu ekildi.
- **Odaköy Mahallesi;** 132 ada 12 parselde bulunan Belediyemize ait 8.000m² araziye 120 kg arpa tohumu ekildi.
- Yukarı Musalar Mahallesi;** 107 ada 2 parselde bulunan Belediyemize ait 27.000m² araziye 620 kg arpa tohumu ekildi.
- **Üçeylül Mahallesi;** 319 ada 6 parsel üzerinde bulunan Belediyemize ait 3.218m² araziye 94 adet aşılı kestane dikimi yapıldı.

DURSUNBEY BELEDİYESİ ORMAN ÜRÜNLERİ A.Ş.



2021 YILI GENEL FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler :

Rapor Hesap Dönemi : 2021 Yılı

Şirket Ünvanı : DURSUNBEY BELEDİYESİ ORMAN ÜRÜNLERİ A.Ş.

Ticaret Sicil No : 382

Firma Vergi Dairesi : Dursunbey Vergi Dairesi

Firma Vergi Numarası : 318 004 4552

Şirket Yönetim Kurulu : DURSUNBEY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yönetim Kurulu Başkanı : Halil SARIOĞLU

Şirket Sermayesi : Beheri 40,00.- TL değerinde 50.000 adet paya ayrılmış olup toplam **2.000.000,00.- TL** (İki Milyon)‘ dir.

- 1- 49,992 Hisseye isabet eden 1.999.680,00 .- TL’si Dursunbey Belediye Başkanlığı,
- 2- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Ramazan KIYMAZ
- 3- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Osman KOLUKISA
- 4- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Sabri ASLANBEY
- 5- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Ahmet YÖRÜK
- 6- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Necati KAHVECİOĞLU
- 7- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Osman KÜÇÜK
- 8- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Halil DEMİR
- 9- 1 Hisseye isabet eden 40,00.- TL’si Güler İSEN’dir.

Firma Adresi : Bozyokuş Mahallesi. Balıkesir Cad. No:27 K:3

Dursunbey / BALIKESİR

Firma Telefon : 0266 662 40 00

Firma Mail Adresi : dursunbeyorman@outlook.com

Misyon ve Vizyon

Misyon : Kaliteli hizmeti ekonomik fiyatlarla sunabilmek, özümüzden kopmadan çağdaş, yenilikçi ve teknolojik istihdam alanları yaratırken kırsal kalkınmaya destek olarak rehberlik etmek.

Vizyon : Hizmet verdiğimiz sektörlerde en iyiyi hedefleyip, hedeflerimize ulaşmak için yeni sektörleri ve teknolojiyi verimli kullanmak. Sevilen, güven duyulan ve tavsiye edilen bir marka oluşturarak bu marka çatısı altında sanayileşme atılımında bulunmak.

İdareye İlişkin Bilgiler

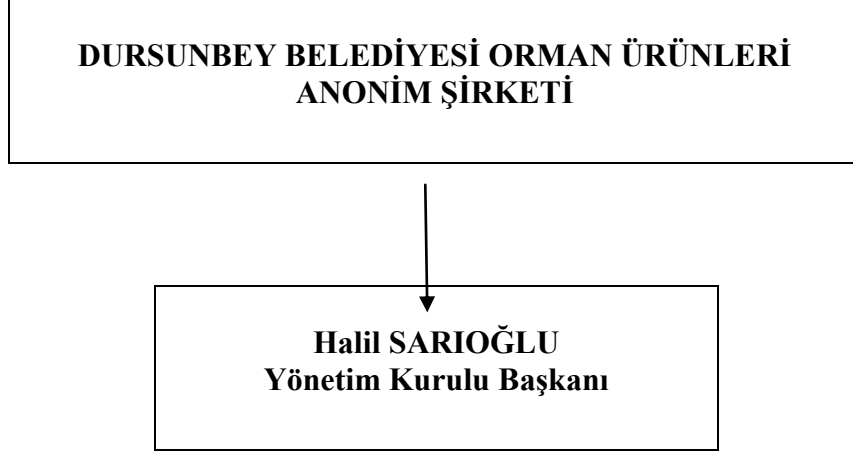
Fiziki Yapı : Şirketimiz, İlçemizin tümünü kapsayacak şekilde dağılmış sosyal tesis ve işletmelerden oluşmaktadır.

Şirket Merkezimizde, Şirket Yönetim Kurulu, Muhasebe ve Faturalandırma, İnsan Kaynakları ve Yazışmalar, Satın alma ve Arşiv kısımları yer almaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilişim ağına yönelik öneriler, veriler, uygulama sistemleri, teknoloji, alt yapı ve insanlar da dahil mevcut kaynakların kullanımını iyileştirmek.

Örgüt Yapısı



Dursunbey Belediyesi Orman Ürünleri A.Ş. firmamız 28.04.2021 tarihinde Genel Kurul toplantısı yapmış olup, 29422160208 T.C.Kimlik numaralı Halil SARIOĞLU Yönetim Kurulu Başkanı olarak 28.04.2024 tarihine kadar yetkilendirilmiştir.

Yönetim Organı Üyeleri ve Sağlanan Mali Haklar :

Yönetim Kurulu Başkanına Huzur hakkı ödemesi yapılmış olup, haricinde kimseye ödeme yapılmamıştır.

2021 Yılı İçerisinde Yolculuk, Konaklama ve temsil ağırlama giderleri adı altında bir gider yapılmamıştır.

İnsan kaynakları :

Tüm özlük dosyaları şirket içerisinde tutulan çalışan sayısı aşağıda listelenmiştir.

1	TAŞ OCAĞI TESİSİ	5	KİŞİ	108110101117437601007-78/000
2	HAVUZ TESİSİ	5	KİŞİ	193190101113697401007-21/000
3	EMPRENYE TESİSİ	3	KİŞİ	116100101110548401007-56/000
4	BÜRO PERSONELLERİ	2	KİŞİ	182110101118508401007-19/000
5	ADACAFE TESİSİ	15	KİŞİ	156300101118329201007-70/000
6	EKMEK BÜFELERİ	2	KİŞİ	147240101116439501007-88/000
7	ÇEVRE TEMİZLİK MÜDÜRLÜĞÜ	40	KİŞİ	138110101117882501007-65/000
8	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	KİŞİ	182110101120949201007-80/000
9	ZABITA AMİRLİĞİ	5	KİŞİ	181100101117883101007-71/000
10	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞL.MÜD.	24	KİŞİ	181210101117883601007-76/000
11	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	18	KİŞİ	181300101117883501007-75/000
12	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	KİŞİ	182110101117883301007-73/000
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	KİŞİ	182110101117883201007-72/000
14	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	2	KİŞİ	182110101117883401007-74/000
15	PROJE ETÜD MÜDÜRLÜĞÜ	1	KİŞİ	282110101120748401007-12/000
16	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34	KİŞİ	141200101117882801007-68/000
17	EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	KİŞİ	182110101120106301007-90/000
	T O P L A M	169	KİŞİ	

Şirketin Faaliyetleri :

Dursunbey Belediyesi Orman Ürünleri A.Ş. firmamız bünyesinde bulunan işletmelerimiz aşağıda belirtilmiş olup, 2021 Yılı içerisinde yapılan faaliyetler tarafınıza sunulmuştur.

1-Selimağa Agrega Mıcır Taşı Tesisi

- Mıcır Taşı Tesisimizde 2-Adet Operatör 2-Adet Şoför ve 1-Adet Kantarcı olmak üzere toplam 5-Adet personel çalışmaktadır.
- Mıcır Taşı Tesisimizde 2-Adet Damperli Kamyon, 1-Adet Paletli Hidromek Hd-370 Ekskavatör ve 1-Adet Lastikli Hitachi Yükleyici Kepçe bulunmaktadır. İş Makinelerimizin tamir, bakımları yapılmış olup, 2022 Yılına hazır bir şekilde park alanına çekilmiştir.
- Mıcır Taşı Tesisimizde bulunan 60 Tonluk Uzay Marka Tır Kantarının yeri anayol girişinin kapanmasından dolayı değiştirilmiştir.
- Mıcır Taşı Tesisimiz 2021 Yılı Aralık Ayı içerisinde hava şartlarının kötüleşmesi nedeniyle çalışma faaliyetine ara vermiş ve çalışan 2-Adet Operatör, 2-Adet Şoför personeli 20.12.2021 tarihinde işten çıkarmıştır.
- Agrega Mıcır taşı tesisimiz, ilçemizin mıcır taşı ihtiyacını ekonomik fiyatlardan üretip satışını gerçekleştirmektedir.

2-Emprenye ve Torna Tesisi

- Emprenye Tesisimizde 3-Adet Erkek personel çalışmaktadır.
- Emprenye Tesisimizde 1-Adet Forklift aracımız bulunmaktadır.
- Emprenye Tesisimizde 1-Adet 9,5 metre kapasiteli Vakumlu Emprenye kazanı vardır. Emprenye ilaçları fiyat araştırması yapılarak uygun ve kaliteden ödün vermeyecek şekilde tedarik edilmektedir.
- Dursunbey ilçemiz bilindiği üzere kereste memleketidir. Sanayici esnafımızın ihtiyacı olan Vakumlu Emprenye ve Torna tesisimiz ekonomik fiyatları ile müşterilerimize hizmet etmeye devam etmektedir.

3-Ekmek Satış Büfeleri

- Ekmek Satış Büfelerimizde 2-Adet Bayan personel çalışmaktadır.
- Balıkesir Gayrimenkul Yatırım A.Ş. (Fırıntaş) Balıkesir'den günlük gelen ekmeklerin haftanın 7 (yedi) günü vatandaşlarımıza kaliteli, çeşit bolluluğu ile uygun fiyatlardan ekmek satışı hizmeti vermektedir.

4-Kapalı Yüzme Havuzu Tesisi ve Spor Salonu Tesisimiz

- Yüzme Havuzu tesisimizde 3-Adet Erkek ve 2-Adet Bayan olmak üzere toplam 5-Adet personel çalışmaktadır.
- Yüzme Havuzu tesisimizin çatısında bulunan Güneş Enerjisi panellerinin 2021 Yılı içerisinde bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Yüzme Havuzu Tavanı oksitlenmeden kaynaklı olarak boyları kalkmaya ve tavan demirleri çürümeye başlamıştır. Çürümenin durdurulması için Tavan komple EPOKSİ boya ile işin uzmanı bir firmaya 2021 yılı içerisinde boyatılmıştır.

- Dursunbey İlçemizin ihtiyacı olan Kapalı Yüzme Havuzu tesisimiz Bünyesinde; Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Kapalı Spor Salonu, Türk Hamamı, Saunası, bulunduğu konum ve ekonomik fiyatları ile müşterilerimize nezih bir ortam hizmetindedir.

5-Adacafe Aile Çay Bahçesi Tesisimiz

- Adacafe Tesisimizde 4-Adet Erkek 10-Adet Bayan olmak üzere toplam 14 Adet personel çalışmaktadır.
- Bu sosyal tesisimiz Fastfood, çay ve meşrubat üzerinedir. Müşterilerimiz bu sosyal tesisimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunmaktadır.

6-Şirket Merkezi

- Şirket Merkezimizde 1-Erkek ve 1-Bayan olmak üzere 2-Adet personel çalışmakta olup,
- Muhasebe İşlemleri
- Fatura İşlemleri
- Borç-Alacak Takip İşlemleri
- Tesislerin Takip İşlemleri
- Personel Takibi v.b. işlemler takip edilmektedir.

Yönetim ve İç Kontrol

- Şirket yönetim kurulu tek kişiden oluşmaktadır.

Şirketimizce Kiralanmış Sosyal Tesisler, Selimağa Agregalı Mıncır Taşı Tesisi, Adacafe Aile Çay Bahçesi Tesisi, Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Salonu Tesisi, Emprenye Tesisi ve Ekmek Satış Büfeleri işletmelerimiz Yönetim kurulu tarafından görevlendirilmiş sorumlu yönetici personel nezaretinde belli bir program çerçevesinde hizmet vermekte ve merkez ofise raporlama sunmaktadır.

Merkez ofis tüm tesislerimizde verilen hizmetlerin devamlılığını sağlamak ve daha iyi hizmet verebilmek için günlük program dâhilinde çalışır ve işletme raporları ile merkez ofis raporlarını tanzim ederek yönetim kuruluna günlük sunar.

Bağımsız Mali Müşavirlik aracılığı ile günlük ve aylık raporlar sisteme işlenmektedir.

Saygılarımla,
24.02.2022
Halil SARIOĞLU
Yönetim Kurulu Başkanı

