

# KESTEL BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU















## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kestel'imizin yaşam standardını üst seviyelere taşıyabilmek için, planlı, toplumsal değerlere saygılı, çağdaş, modern, değişime ve gelişime açık, yenilikçi, güvenilir, sosyal belediyecilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla, çağdaş bir kentin tüm faydalarını, doğal ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmak için çalışmaya devam ediyoruz.

Kestel Belediyesi olarak, çözüm üretmeye endeksli, hizmet odaklı çalışmalarla halkımıza daha iyi bir hizmet sunmanın gayreti içindeyiz. Bu doğrultuda belediyemizin tüm imkânlarını en iyi şekilde kullanarak hizmet vermekteyiz. Sadece

alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde değil, ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması konularında da titizlikle çalışmaktayız. Gerçekleştirilen proje ve etkinliklerle yakalamış olduğumuz başarı bizi daha çok motive ediyor, bu motivasyonla her geçen gün kendimizi geliştiriyor, çalışma şevkimizi daha da arttırıyoruz.

Kestel Belediyesi olarak, var olan kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasına önem vererek; 2015-2019 Stratejik Planı'nın İkinci dilimi olan 2016 yılı performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirmesini içeren 2016 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Kestel'imizin 2015-2019 vizyon hedefine ulaşabilmesi için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan, tüm paydaşlarımıza, Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarımıza, Belediyemiz 'in her kademesindeki yönetici ve personellerimize ve özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Kestel Halkına şükranlarımı sunarım.

**Yener ACAR**  
**Belediye Başkanı**

**İçindekiler**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....	4
<b>I-GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>6</b>
A. Misyon ve Vizyon .....	6
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	9
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	20
1- Fiziksel Yapı .....	20
2- Teşkilat Yapısı .....	22
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	27
4- İnsan Kaynakları .....	28
5- Sunulan Hizmetler .....	32
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	37
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>40</b>
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	40
B-Temel Politikalar ve Öncelikler .....	43
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>44</b>
A-Mali Bilgiler.....	44
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	44
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	53
3-Mali Denetim Sonuçları.....	68
B-Performans Bilgileri .....	68
1-Özel Kalem Müdürlüğü .....	70
2-Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	83
3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü .....	90
4-Yazı İşleri Müdürlüğü.....	98
5-Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	113
6- Fen İşleri Müdürlüğü .....	124
7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	168
8-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	178
9-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü .....	200
10-Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....	202
11-Sağlık İşleri Müdürlüğü .....	225
12-Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	232
13-Zabıta Müdürlüğü .....	253
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>270</b>
A-Üstün Yönler.....	270
B-Zayıf Yönler .....	270
C-Değerlendirme .....	271
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>271</b>

## I-GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### MİSYON

**“SUYUN VE FİDANCILIĞIN KAYNAĞI,  
FARKLI KÜLTÜRLERİN, BARIŞIN HAKİM OLDUĞU  
KESTEL’DE,  
HALKIMIZA ADİL, KALİTELİ VE  
HUZURLU BİR YAŞAM SUNULMASI...”**

#### VİZYON

**“TARİHİ, DOĞASI, KÜLTÜREL DEĞERLERİ,  
TURİZM VE SPOR POTANSİYELİ İLE  
BURSA’NIN DOĞUSUNUN PARLAYAN YILDIZI,  
TÜRKİYE’YE ÖRNEK KESTEL’İN İNŞA EDİLMESİ...”**







## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.





## A. GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bu Kanunun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usûl ve esaslarını düzenlemektir.

### Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

#### **Belediyenin görev ve sorumlulukları**

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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) (1) 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; 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. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3194 sayılı İmar Kanunu	Bu Kanun, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

### Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri:

#### ***Halihazır harita ve imar planları:***

Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir.

Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.

Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparlarken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7 nci maddesindeki yetkiyi haizdirler.

***Planların hazırlanması ve yürürlüğe konulması:***

Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

a) Bölge planları; sosyo - ekonomik gelişme eğilimlerini, yerleşmelerin gelişme potansiyelini, sektörel hedefleri, faaliyetlerin ve alt yapıların dağılımını belirlemek üzere hazırlanacak bölge planlarını, gerekli gördüğü hallerde Devlet Planlama Teşkilatı yapar veya yaptırır.

b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik dördüncü cümle: 8/8/2011-KHK-648/21 md.) Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak planlar valilik veya ilgisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. (Değişik üçüncü cümle: 8/8/2011- KHK-648/21 md.) Onay tarihinden itibaren valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır, valilik itirazları ve planları onbeş gün içerisinde inceleyerek kesin karara bağlar.

Onaylanmış planlarda yapılacak değişiklikler de yukarıdaki usullere tabidir.

Kesinleşen imar planlarının bir kopyası, Bakanlığa gönderilir.

İmar planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçıklar haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığında isteyenlere verir.

c) (Ek: 3/7/2005 - 5403/25 md.) Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaç dışında kullanılmak üzere plânlanamaz.

***İmar programları, kamulaştırma ve kısıtlılık hali:***

Madde 10 – Belediyeler; imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, belediye meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Beş yıllık imar programları sınırları içinde kalan alanlardaki kamu hizmet tesislerine tahsis edilmiş olan yerleri ilgili kamu kuruluşları, bu program süresi içinde kamulaştırırlar. Bu amaçla gerekli ödenek, kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur.

İmar programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama konulan gayrimenkuller kamulaştırılınca veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2872 Sayılı Çevre Kanunu	Bu Kanunun amacı, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamaktır.

**Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
775 Gecekondu Kanunu	Mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondu yapımının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler hakkında bu kanun hükümleri uygulanır.

**Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**

Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirme ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir.

**Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri**



Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu	Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.
Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri	
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	5393 sayılı Belediye Kanununun 37 ve 60'ıncı maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç

olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.

#### Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

4109 sayılı Kanun;

Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.

Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer.Kanuni sebep ve salahiyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittıla tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.

#### B.BELEDİYENİN YETKİLERİNE İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

#### 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliğı ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

#### 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

#### 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

##### **1. Belediye Vergileri**

1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)

1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)

1.3. Çeşitli Vergiler

1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)

1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)

1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)

1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

##### **2. Belediye Harçları**

2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)

2.2. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)

2.3. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)

2.4. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)

2.5. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)

2.6. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)



**2.7. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)**

- 2.7.1. Kayıt ve suret harcı
- 2.7.2. İmar ile ilgili harçlar
- 2.7.3. İşyeri açma izni harcı
- 2.7.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
- 2.7.5. Sağlık belgesi harcı
- 2.7.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı

**3. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)**

**2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun**

Payların hesaplanması ve dağıtımı ile tahsiline ilişkin esaslar, bu Kanun hükümlerine göre yapılmaktadır.

**213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun**

Belediye vergilerinin, tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hükümler, bu Kanunlarda yer almaktadır.

**C. BELEDİYENİN VE BELEDİYE GÖREVLİLERİNİN SORUMLULUKLARI**

**5237 sayılı Türk Ceza Kanunu**

Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

**657 sayılı Devlet Memurları Kanunu**

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

**4857 sayılı İş Kanunu**

Bu Kanunun amacı işverenler ile bir iş sözleşmesine dayanarak çalıştırılan işçilerin çalışma şartları ve çalışma ortamına ilişkin hak ve sorumluluklarını düzenlemektir.

**D. BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ**

**D.1.**

**Belediye  
Başkanı**

**Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

	<p>d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.</p> <p>e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.</p> <p>f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.</p> <p>g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.</p> <p>h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.</p> <p>i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.</p> <p>j) Belediye personelini atamak.</p> <p>k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.</p> <p>l) Şartsız bağışları kabul etmek.</p> <p>m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.</p> <p>n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.</p> <p>o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.</p> <p>p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.</p>
D.2. Belediye Meclisi	<p><b><i>Meclisin görev ve yetkileri</i></b></p> <p>Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.</p> <p>b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.</p> <p>d) Borçlanmaya karar vermek.</p> <p>e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve</p>

- süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

<p>D.3. Belediye Encümeni</p>	<p><b><i>Encümenin görev ve yetkileri</i></b></p> <p>Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:</p> <p>a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.</p> <p>b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.</p> <p>c) Öngörülme yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.</p> <p>d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.</p> <p>f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.</p> <p>g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.</p> <p>h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.</p> <p>i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.</p>
---------------------------------------	---



**C. İdareye İlişkin Bilgiler****1- Fiziksel Yapı**

Belediyemize ait gayrimenkuller, Belediyemiz görev ve sorumlulukları kapsamında, imar planları ile bütçe ve stratejik plan doğrultusunda, ilgili birimlerimizce projelerde değerlendirilmektedir. Belediye gayrimenkullerinin yeterli olmadığı durumlarda, imar planları doğrultusunda kamulaştırma işlemleri yapılarak yeni mal edinimi sağlanmaktadır. Kamulaştırma maliyetleri dikkate alındığında projelerin gerçekleştirilmesi için güçlü bir finans yapısı gerektiği ve bunun Belediyemizce sağlandığı görülmektedir.

TAŞINMAZ ADI	ADET
Hizmet Binaları, İdari Binalar ve Sosyal Tesisler	26
Sağlık Hizmeti Amaçlı Bina ve Tesisler	2
Dükkan ve İşyerleri	21
Mesleki Eğitim Merkezleri	10
Park ve Yeşil Alanlar	62
Kültür Merkezi/Meclis Salonu Binası	1
Kamu Konutları	45
Diğer Konutlar	2
Arsalar	556
Tarla	129
Yollar	60
Otoparklar	3
<b>TOPLAM</b>	<b>917</b>

<b>ARAÇLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DAĞILIMI</b>	
<b>ARAÇLARIN CİNSİ</b>	<b>ADET</b>
KAMYON	4
KAMYONET	13
OTOBÜS	8
MİNÜBÜS	2
OTOMOBİL (BİNEK)	7
TRAKTÖR	4
MOTOSİKLET	5
CENAZE ÖZEL AMAÇLI	1
İŞ MAKİNESİ	8
TIR	1
ÇÖP KAMYONU	7
SULAMA ARACI	4
YOL SÜPÜRME ARACI	3
<b>TOPLAM</b>	<b>67</b>

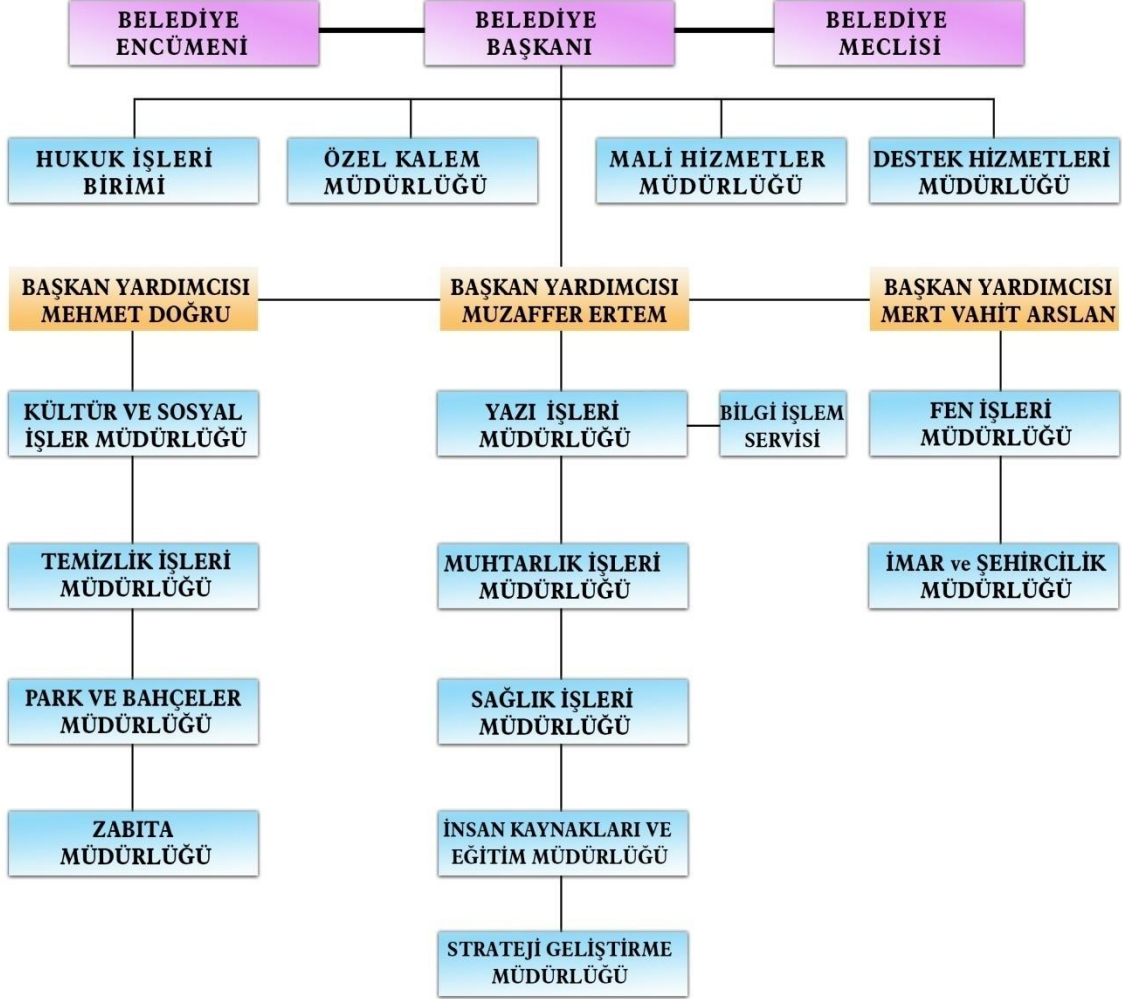
<b>ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI</b>	
<b>BİRİM ADI</b>	<b>ADET</b>
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6
<b>TOPLAM</b>	<b>67</b>

**2-Teşkilat Yapısı**

<b><u>GENEL YÖNETİM YAPISI</u></b>	
Belediye Başkanı	1
Belediye Encümen Üyesi	5
Başkan Yardımcısı	3
Belediye Şirketi	1
Belediye Meclis Üyesi	25
Daire Müdürlükleri	14

Belediyemiz Organizasyon yapısı, en son 22 Şubat 2007 tarihinde yayımlanan Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Yönetmelik hükümlerine göre ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci maddesi hükümleri çerçevesinde yeniden yapılandırılmıştır. Belediyemiz Organizasyon yapısı etkin durumdadır.

ORGANİZASYON ŞEMASI





## BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ ve MÜDÜRLERİMİZ



**Mehmet DOĞRU**  
Belediye Başkan Yardımcısı



**Mert Vahit ARSLAN**  
Belediye Başkan Yardımcısı



**Muzaffer ERTEM**  
Belediye Başkan Yardımcısı



**Rifat AMİL**  
Özel Kalem Müdürü  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.



**Ali SAİTOĞLU**  
Yazı İşleri Müdürü  
Muhtarlık İşleri Müdürü V.



**Bayram Ali CEYLAN**  
Mali Hizmetler Müdürü



**Nuri KAYNAR**  
Fen İşler Müdürü



**Hasan Hüseyin AŞKIN**  
Zabıta İşleri Müdürü V.



**İsmail KAPLAN**  
İnsan Kaynakları ve  
Eğitim Müdürü



**Taner KAHVECİ**  
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



**Nurettin TÜRKOĞLU**  
Destek Hizmetleri Müdürü V.



**Mehmet ÖZCAN**  
Strateji Geliştirme Müdürü



**Ahmet Haşim ERDOĞAN**  
Park ve Bahçeler Müdürü



**Şahimerdan ASKER**  
Sağlık İşleri Müdürü V.



**Mehmet Şah TAŞDEMİR**  
Temizlik İşleri Müdürü





## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**Haydar Ali ASLAN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Murat GÜLOGULLARI**  
Belediye Meclis Üyesi



**Fatih Yunus DEMİR**  
Belediye Meclis Üyesi



**Önder TANIR**  
Belediye Meclis Üyesi



**Nihal GÖKTEN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Metin BİBERCİ**  
Belediye Meclis Üyesi



**Kamil YILDIZ**  
Belediye Meclis Üyesi



**Yaşar ALTUN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Meral ŞENTÜRK**  
Belediye Meclis Üyesi



**Seydali HARSİ**  
Belediye Meclis Üyesi



**Semra ÖZCAN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Ahmet KÜREL**  
Belediye Meclis Üyesi



**İsmail ORHAN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Sabri ZUMRE**  
Belediye Meclis Üyesi



**Fatih AMİL**  
Belediye Meclis Üyesi



**Yaşar ÖZKAYA**  
Belediye Meclis Üyesi



**Cemalettin DELİGÖZ**  
Belediye Meclis Üyesi



**İsmail CESUR**  
Belediye Meclis Üyesi



**İsmail KILIÇ**  
Belediye Meclis Üyesi



**Engin TAŞDEMİR**  
Belediye Meclis Üyesi



**Yılmaz DEMİR**  
Belediye Meclis Üyesi



**Kemal KELLECIOĞLU**  
Belediye Meclis Üyesi



**Birnur TURGAY**  
Belediye Meclis Üyesi

**2016 YILI KOMİSYON ÜYELERİ LİSTESİ**

**MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ**

- 1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 2- Ahmet KÜREL

**YEDEK MECLİS KATİPLERİ**

- 1- Fatih Yunus DEMİR
- 2- Metin BİBERCİ

**PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- İsmail ORHAN
- 2- Seydali HARSİ
- 3- Murat GÜLOĞULLARI
- 4- İsmail CESUR
- 5- Engin TAŞDEMİR

**TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- İsmail ORHAN
- 2- Nihal GÖKTEN
- 3- Metin BİBERCİ
- 4- İsmail KILIÇ
- 5- Yılmaz DEMİR

**EĞİTİM SANAT VE KÜLTÜR KOMİSYONU**

- 1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 2- Semra ÖZCAN
- 3- Kamil YILDIZ
- 4- Sabri ZÜMRE
- 5- Birnur TURGAY

**SAĞLIK VE ÇEVRE KOMİSYONU**

- 1- Ahmet KÜREL
- 2- Haydar Ali ASLAN
- 3- Semra ÖZCAN
- 4- Cemaleddin DELİGÖZ
- 5- Engin TAŞDEMİR

**KADIN-ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU**

- 1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 2- Semra ÖZCAN
- 3- Fatih Yunus DEMİR
- 4- İsmail CESUR
- 5- Birnur TURGAY

**BURSA BELEDİYELER BİRLİĞİ**

- 1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK (1. Asil üye)
- 2- Semra ÖZCAN (2. Asil üye)
- 3- İsmail KILIÇ (Yedek üye)

**MECLİS KATİPLERİ**

- 1- Semra ÖZCAN
- 2- İsmail ORHAN

**DAİMİ ENCÜMEN ÜYELERİ**

- 1- Fatih Yunus DEMİR
- 2- Kamil YILDIZ

**İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- Önder TANIR
- 2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 3- Yaşar ALTUN
- 4- Yaşar ÖZKAYA
- 5- Birnur TURGAY

**TRAFİK DÜZENLEME KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- Haydar Ali ASLAN
- 2- Ahmet KÜREL
- 3- Yaşar ALTUN
- 4- Cemaleddin DELİGÖZ
- 5- Engin TAŞDEMİR

**KİRA TESPİT KOMİSYONU**

- 1- Seydali HARSİ
- 2- Metin BİBERCİ
- 3- Murat GÜLOĞULLARI
- 4- Sabri ZÜMRE
- 5- Birnur TURGAY

**DEPREM VE KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU**

- 1- Mert Vahit ARSLAN
- 2- Önder TANIR
- 3- Nihal GÖKTEN
- 4- Yaşar ÖZKAYA
- 5- Kemal KELLEÇİOĞLU

**DENETİM KOMİSYONU**

- 1- Ahmet KÜREL
- 2- Haydar Ali ASLAN
- 3- Önder TANIR
- 4- Yaşar ÖZKAYA
- 5- Yılmaz DEMİR

**TARIM VE HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME BİRLİĞİ**

- 1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK (1. Asil üye)
- 2- Ahmet KÜREL (2. Asil üye)
- 3- Kemal KELLEÇİOĞLU (Yedek üye)

**MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ**

- 1- Ahmet KÜREL (Asil üye)
- 2- Murat GÜLOĞULLARI (Yedek üye)

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

Belediyemiz birimleri gerek internet gerekse kullandıkları otomasyon programları olarak, tüm bilişim alt yapı hizmetleri, Bilgi İşlem Servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemizde tüm daire müdürlüklerimizin tek merkezden (oracle veri tabanlı tek sunucu üzerinden) sözel ve sayısal bilgilere anında ulaşıp hizmet vermesine yönelik sistem kurulmuştur. Bu sistem ile merkez hizmet binamızdaki ve dışarıdaki tüm birimlerimizin on-line olarak bilgiye ulaşmaları, bilgi paylaşımları ve işlemlerini Bilgi İşlem Servisi sistem odasındaki sunucu üzerinden yönetim bilgi sisteminden yapabilmeleri sağlanmaktadır.

Mevcut durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmakta olup, yine güvenli bir bilgisayar ağ yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz bünyesinde bulunan otomasyona tüm birimler iç ağdan yada uzak bağlantıdan güvenli yollarla bağlanmakta ve işlerini bu merkezi sistem üzerinden yapmaktadır. Otomasyon sistemimiz tek sicil mantığı ile çalışmaktadır. Personel tarafından girilen siciller kullanıcı hesaplarında, maaş hesaplanmasında, satın alma ve evrak programının imza kısımlarında vb. olmak resmi belediye işlerinin bütününde temel program alt yapısında kullanılmaktadır.

Kestel Belediyesi'nin idari birimleri merkez hizmet binasında hizmet vermektedir. Kent Bilgi Sistemi ile Kestel sayısal haritası ortaya çıkarılmış ardından harita sözel bilgilerle birleştirilmiştir. Bu sayısal harita içerisinde; kadastro bilgileri, binalar, cadde ve sokaklar, bina kapı yönleri, son yapılan numarataj bilgileri, mahalle sınırları, bina nitelik bilgileri, cadde sokak ve bina fotoğrafları bulunmaktadır.

#### **E-Belediye Uygulamaları**

İdari Bilgi Sistemi anlamında her daire müdürlüğünün evrak kayıt ve yazışmaları ile diğer ana faaliyet konularında istedikleri programları (Satın alma, Taşınır modülü, Bütçe gelir-gider modülü, ihale modülü, Meclis-Encümen işlemleri, Fen işleri, Kültür, İmar, Zabıta, Yazı İşleri, Bilgi İşlem ve Personel İşleri modülleri vb.) tamamlanmış, müdürlüklerimiz işlemlerini tek merkezden yapmaktadırlar. Ayrıca, gelir servislerindeki çalışmalar kent bilgi sistemi programı kapsamında yapılmakta ve tahsilâtlar otomatik olarak muhasebeleştirilmektedir.

Kent bilgi sisteminin en keyifli hizmetlerinden biri teknolojiyi halkımızın evine, işyerine, cep telefonlarına vb. günümüz teknoloji çağında iletişimi sağlayan cihazlarla elektronik belediyeciliği sağlamaktadır. E-Belediyecilik ile dünyanın her noktasından Kestel Belediyesi ile ilgili olarak birçok işlem yapılabilir. Buna göre vatandaşımız her türlü borcunu öğrenebilir, tahakkuk bilgilerini görebilir, şikâyet, öneri ve taleplerini ulaştırarak hangi aşamada olduğunun takibini yapabilir ve bütün borçlarını Belediyemize gelmeden kredi kartıyla güvenli bir şekilde ödeyebilmektedir.

Vatandaşlarımıza internet üzerinden aşağıdaki elektronik hizmetler sunulmaktadır.

No	Modül Adı	No	Modül Adı
1	Kişi Kayıt Bilgi Sistemi	10	İstek-Şikayet
2	Kurum Kayıt Bilgi Sistemi	11	Adres Sorgulama Bilgi Sistemi
3	Sicil Arama Bilgi Sistemi	12	Parsel Sorgulama Bilgi Sistemi
4	Rayiç Değerler Bilgi Sistemi	13	Ruhsat İşlemleri Bilgi Sistemi
5	Bina Birim Değerleri Bilgi Sistemi	14	Proje Bilgi Sistemi
6	Encümen ve Meclis Yönetimi	15	Beyanname Formları Bilgi Sistemi
7	Hızlı Ödeme Sistemi	16	Çözüm Merkezi Bilgi Sistemi
8	Kestel Kent Rehberi Bilgi Sistemi	17	Nikâh İşlemi için Gerekli Evraklar
9	Nöbetçi Eczaneler	18	İmar Durumu Sorgulama Sistemi

#### 4- İnsan Kaynakları

657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu.

4857 Sayılı İş Kanunu'na göre süresiz ve geçici işçi.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu md. göre tam zamanlı sözleşmeli personel.

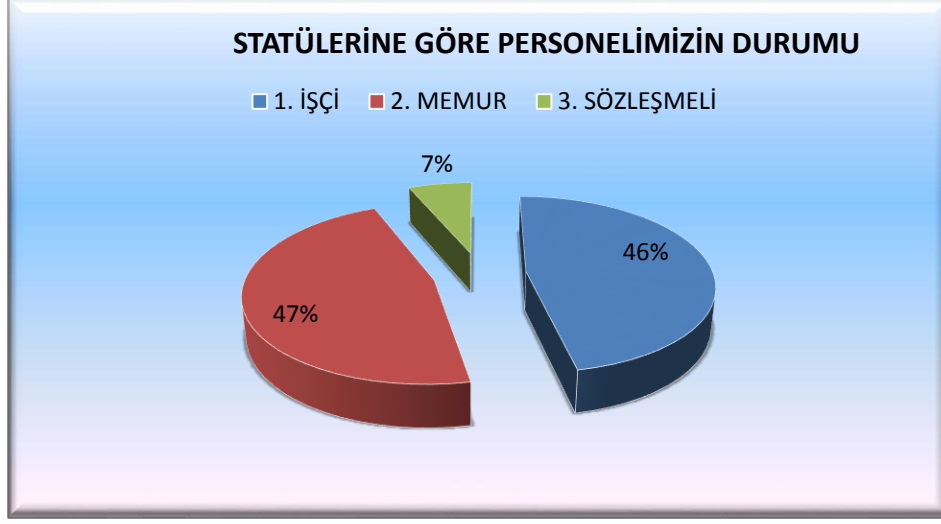
Kestel Belediyesi diğer kamu kurumlarında olduğu gibi, ihtiyacı doğrultusunda, Devlet Personel Başkanlığı'na bildirimde bulunarak, ÖSYM tarafından yapılan KPSS sınavı sonucunda personel ihtiyacını karşılamaktadır. Devlet Personel Başkanlığı ve ÖSYM; devlet memuru atamalarını merkezi bir sistem ile gerçekleştirmektedir. Kurumumuzda Genel İdare Hizmetlerine bağlı olarak icra edilen büro faaliyetleri için açıktan atama ve naklen atama usulüyle personel ihtiyacı karşılanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu Maddesine istinaden mevcut Norm Kadro Standartları çerçevesinde boş kadro karşılığı tam zamanlı sözleşmeli olarak istihdam edilecek sözleşmeli personel ile sağlanabilmektedir.

Kestel Belediyesi'nde istihdam edilen 155 personelden; 73 kişi memur, 72 kişi kadrolu işçi ve 10kişi sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır. Yüzdesele olarak incelendiğinde % 48'i Memur, % 46'ı kadrolu daimi işçi ve % 6 Sözleşmeli Personel istihdam şekillerine göre yüzdesele dağılımları aşağıdaki grafikte görülmektedir. Kestel Belediyesi personellerinin hizmet süreleri incelendiğinde; personelin % 37 'u 5 yılın altında, % 63'i 5 yıl ve 5 yıldan daha fazla süredir Kestel Belediyesinde çalışmaktadır.

Kestel Belediye Başkanlığına ait İnsan Kaynaklarına ait bilgiler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

## Fiili Çalışan Personel Durumu

2016 YILI SONU İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU	
MEMUR	73
İŞÇİ	72
SÖZLEŞMELİ	10
TOPLAM	155



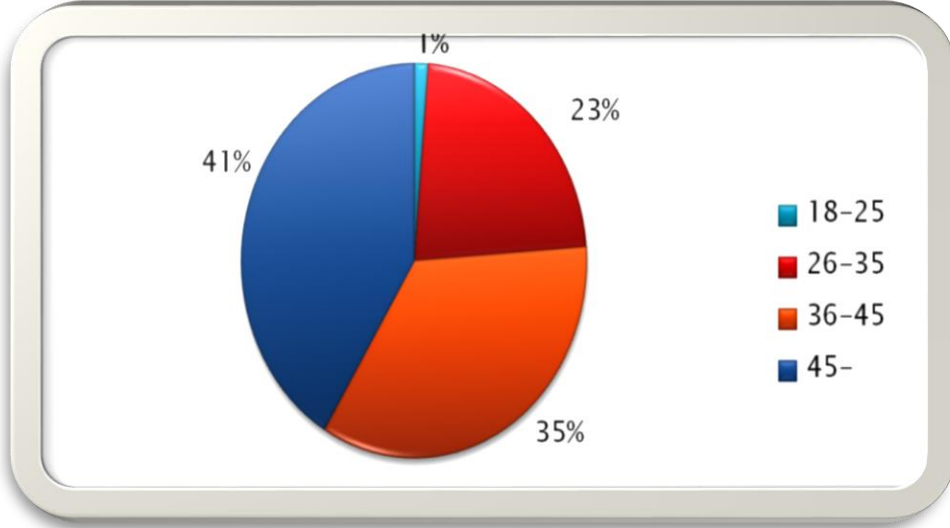
Kestel Belediyesinin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

BİRİMİN ADI	SAYISI	% ORAN
Başkan Yardımcısı	1	0,64
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1,94
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	4,51
İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	3	1,94
Fen İşleri Müdürlüğü	42	27,09
Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	16,78
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12	7,74
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	5,16
Temizlik İşleri Müdürlüğü	15	9,68
Hukuk Servisi	1	0,65
Zabıta Müdürlüğü	28	18,06
Bilgi İşlem Servisi	3	1,94
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	2	1,29
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1,29
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	1,29
TOPLAM	155	100



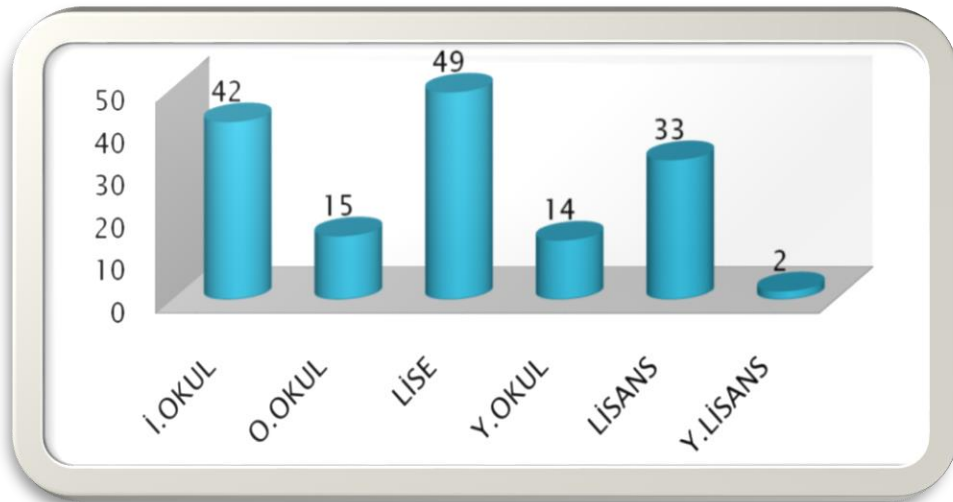
Çalışan Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI					
	18-25 YAŞ	26-35 YAŞ	36-45 YAŞ	45 - +ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	35	54	64	155
Yüzde	1	23	35	41	100



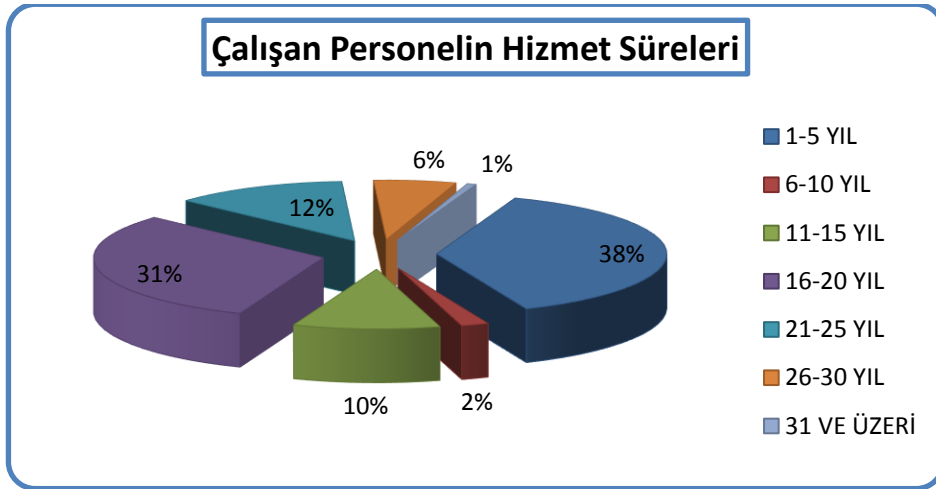
Çalışan Personelin Eğitim Durumu

ÇALIŞAN PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI							
	İlköğretim	O.Okul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi Sayısı	42	15	49	14	33	2	155
Yüzde %	27	10	32	9	21	1	100



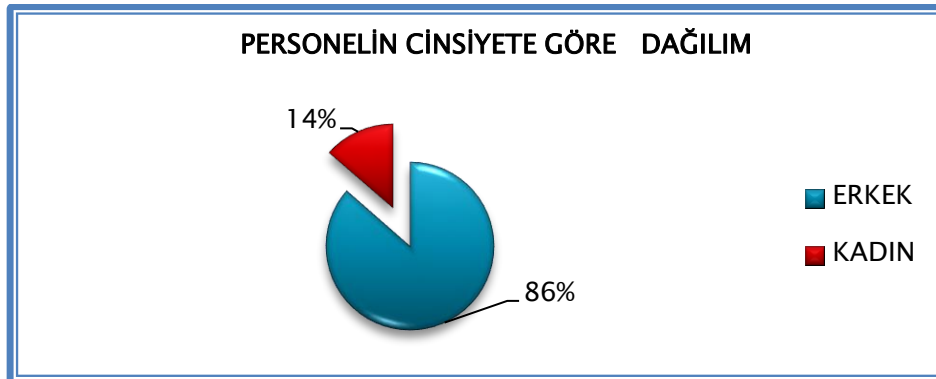
Çalışan Personelin Hizmet Süreleri

ÇALIŞAN PERSONELİN HİZMET SÜRESİ								
	1-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	26-30 YIL	31 VE ÜZERİ	Toplam
Kişi Sayısı	59	3	16	48	19	9	1	155
Yüzde %	38	2	10	31	12	6	1	100



FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN CİNSİYET DAĞILIMI			
	Erkek	Kadın	Toplam
Kişi Sayısı	134	21	155
Yüzde	86	14	100



## **5- Sunulan Hizmetler**

### **ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek. Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü ve yazılı emirlerini, talimatlarını ilgili birimlere iletmek ve duyurmak. Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programına almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkanlık Makamının emirleri ile Başkanlıkça yapılan toplantıları düzenlemek, ilgililere haber verip katılımını sağlamak. Belediye Başkanının imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların sunulmasını ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

### **HUKUK İŞLERİ**

Kestel Belediye Başkanlığı Kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki anayasa, yasalar, kanun hükmünde kararnameler ile bunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, Belediye Tüzel Kişiliğini temsilen bütün yargı mercilerinde; (Mahkemeler, Danıştay, Yargıtay, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterler) görev yapmak.

### **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye Başkanlığımıza ait tüm birimlerin su, elektrik, doğalgaz, telefon, internet, GSM ve SMS giderlerinin takibini sağlamak. Birimlerin ihtiyaç duydukları malzeme ve hizmetlerin satın alınması suretiyle teminini sağlamak ve teslim etmek. Belediye Başkanlığı'na ait olan tüm motorlu araçların (otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet iş makineleri vb.) sigorta ve fenni muayene takip işlerini yapmak.

### **İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye bünyesinde çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük işlemleri ve toplu iş sözleşmesi işlemlerini yürütmek. Hizmet içi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesine yönelik çalışmaları yapmak. Vatandaşlar ile kurum ve kuruluşların taleplerini karşılamak.

### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye Meclis ve Encümen toplantı gündemini hazırlamak. Meclis ve Encümen kararlarını yazmak, imza aşamasından sonra ilgili Müdürlüğe teslim etmek. Meclis toplantı ses kayıtlarını dinleyerek tutanakları yazmak. Belediyemize gelen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların giriş kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere teslimini yapmak. Belediyemiz birimlerinden dış kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere gönderilen yazıların posta işlemlerini gerçekleştirmek. İlçemizde ikamet eden Asker ailelerinin muhtaç asker aile yardım başvurularını kabul etmek, araştırmaları yapılarak işlemleri sonuçlandırmak. Evlenmek için müdürlüğümüze müracaat eden çiftlerin evliliklerini gerçekleştirmek, mernis işlemlerini ve bununla ilgili yazışmaları yapmak. Belediyemiz santral hizmetlerini yürütmek. Genel arşivin evrak takibi ve evrak tarama işlemlerini gerçekleştirmek. Hizmetlerde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlamak.

## **BİLGİ İŞLEM SERVİSİ**

Belediye'nin tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını karşılamak, Belediye'nin ihtiyaç duyduğu yazılımları yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, sistemlerin donanım ve yazılım altyapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım altyapılarının güncelleştirilmesini gerçekleştirmek ve bu sistemleri lisanslandırmak, belediye bilgi teknolojileri için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgisine verilmesi işlemlerini yürütmek. Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediyemiz mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutları ilgili müdürlükten gelen veriler doğrultusunda düzenlemek, muhasebe kaydına almak ve ilgili makamlara sunmak. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, Belediye'nin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye sınırları içindeki kırmızı kodları verilmiş ara ve ana yolların imar planları doğrultusunda açılması ve yol yapım hizmetlerinin yapılması. Açılan yolların stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak. Bordür ve tretuvarların yapılması. Yol kaplama çalışması için gerekli asfaltın temin edilerek, yolların bakım ve onarımının yapılması. Yapılan hizmetlere ait harcamalar ile ilgili olarak, harcamalara katılma paylarının tespit ve tahakkuklarının tespit, tahsilatlarının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi. Belediye' ye ait her türlü yapı ve tesisin projelendirilmesi, detay projelerinin ve keşiflerin hazırlanması. Gerekliğinde konkura çıkarılması ve proje ihale edilmesi. Yıllık yatırım planına göre Müdürlüğümüze yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce işlem yapılması/yaptırılması, yapılıp/yapılmadığının takip ve kontrol edilmesi. Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan ve tasfiye edilen işler ile her türlü bakım- onarım ve yapım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarının ve dosyalarının hazırlanması, onaylanması ve arşivlenmesi. Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar ve tescilli yapılar ile ilgili rapor, fen raporlarının tanzim edilmesi ve ilgili Kamu kuruluşlarına iletilmesi. Müdürlüğümüze vatandaşlardan gelen sorumluluk alanımızdaki taleplerin yerinde teknik incelemelerinin yapılarak sonuçlandırılması ilçemiz sınırları içindeki meydan, alan, ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarında görülen aksaklıkların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi. Afet durumlarında (sel, deprem, lodos vs.) ilimiz dahilindeki Kamu kuruluşları

ile ortak teknik çalışmalarının yürütülmesi. Seçim Kanunlarına göre İlçe Seçim Kurumuna ait seçmen sandıklarının muhafaza edilmesi, belirlenen adreslere dağıtılması ve toplanması, Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın, her türlü elektrik işlerinin projelendirilmesi ve abonelik işlemlerinin yürütülmesi. Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın her türlü doğalgaz işlerinin projelendirilmesi, bakım, onarım ve abonelik işlemlerinin yürütülmesi. Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın her türlü su abonelik işlemlerinin yürütülmesi. Adrese dayalı nüfus kayıt sisteminde güncelleme ve adres tespiti yapılması, İlçemiz sınırları dahilinde ilçe merkezi ve köylerde cadde ve sokaklara isim ve kapı numaralarının verilmesi. 3194 Sayılı İmar Kanununa göre ruhsata aykırı ve ruhsat almadan yapılan yapıların takibi ve kontrolü. Muhtarlıkların, bütçe imkanları ölçüsünde gerekli inşaat, bakım ve onarım işleri için aynı yardım ve desteği sağlamak. Gerekğinde mabetler, sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımlarını yapmak. Bütçe imkanları ölçüsünde okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımlarını yapmak.

### **ULAŞIM HİZMETLERİ**

Belediyemize ait olan motorlu araçların (otobüs, minibüs, kamyon, kamyonet, iş makinaları vb.) tamir, bakım ve onarımının yapılması/yaptırılması. İlgili birimlere araç ve şoför tahsis edilmesi.

### **İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Kestel Belediyesi sınırları içerisinde imar kanunu, Yapı Denetim Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki (Mimari Statik-Elektrik-Mekanik Tesisat) yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek, 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında hazırlanan riskli yapı raporu gereği yıkım ruhsatının verilmesi; bu çerçevede riskli tespit edilen yapıların yıkılmasını sağlamak ve Belediye sınırları içerisindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatlarına uygun olarak tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.

İmar kanunu, İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak; üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatını yapmak; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapmak; kentsel gelişimi ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımı ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılmak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilçeye vizyon katacak Kentsel Tasarım Projeleri hazırlamak; kentin ihtiyaçları doğrultusunda Kestel Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini hazırlamak; ihtiyaç duyulan özel faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak gerekirse yönetmelik çıkartılması teklifinde bulunmak, Müdürlüğün sunduğu hizmetler ile ilgili ücret tarifesi teklifi



hazırlamak; belediye sınırları dahilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, meydan vb. yapıların projelerini hazırlamak.

### **KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kültür, sanat, şenlik, festival ve tanıtım organizasyonları gerçekleştirmek. Milli, insani değerler, temel hayat becerileri ve meslek kazandırma ile ilgili faaliyetler düzenlemek; bedensel ve ruhsal yönden sağlıklı bir gençlik yetiştirmek üzere, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verilmesini sağlamak. Belediyemizin hizmet alanı kapsamındaki mahallelerde kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak. Kültür ve tabiat varlıklarının, ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve tarihi dokunun korunmasını sağlamak; genç yeteneklerin keşfedilmesi amacıyla amatör spor kulüplerine destek vermek, amatör sporculuğu teşvik etmek için organizasyonlar düzenlemek ve hayat boyu spor anlayışını özendirmek.

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınlar hazırlamak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, satın almak ve kamuoyu ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak. Kestel ilçesi sınırları içerisinde ikamet eden dezavantajlı olarak tanımlayabileceğimiz asgari geçim ve yaşam standartlarının altında bir hayat süren engelli, yaşlı, kadın ve çocuklara yönelik kendisine bağlı merkezler aracılığı ile sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak.

### **PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Kestel Belediyesi uygulama imar planlarında Müdürlüğümüzün faaliyetleri için ayrılmış alanlarda yapılacak uygulamalar için gerekli etüd, proje ve detay projelerini ilgili müdürlükler ile işbirliği yaparak hazırlamasını ve yaptırılmasını sağlamak. Kestel sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, piknik alanları, yeşil alanlar, refüjler, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yol ağaçlandırmaları yapmak, mevcut alanların bakım ve onarımını gerçekleştirmek, görev alanları dahilindeki bitkilerin biçim, budama v.b. genel bakımları ile hastalık ve zararlılarından korunması için zirai mücadelesini yapmak.

### **SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Halkımıza poliklinik hizmeti vermek, maddi durumu olmayan hastalara ücretsiz muayene hizmeti sunmak. Bakıma muhtaç hastaları evinde tedavi etmek. Hasta nakil hizmetinde bulunmak.

### **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İlçenin tamamında konutlar, işyerleri, sağlık kurumları, kamu kurum ve kuruluşları vb. yerlerden kaynaklanan evsel atıkların toplamak, işyerlerinde oluşan tehlikeli atık kapsamına girmeyen sanayi atıklarını toplamak, tadilat sonrası oluşan çuvallanmış haldeki hafriyat atıklarının toplamak. Ayrıca cadde, sokakları, meydanları belirlenen program dâhilinde düzenli olarak süpürmek, yıkamak, Pazar yerlerinin çöplerini toplamak ve

yıkamak. Ambalaj atıkları (kâğıt, metal, plastik, cam), bitkisel atık yağlar, atık piller, atık giyim eşyası ve elektronik atıkları toplamak ve geri dönüşüm sistemine dâhil etmek.

### **ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

İlçemiz sınırları içerisinde ilçemiz ve ilçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumak ile ilgili görevleri 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4077 sayılı Tüketici Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4207 Tütün Sayılı Tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesine dair kanun ve diğer kanunlar ile yüklenilen görevleri yerine getirmek. İlçemizde kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıları engellemek. Kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılması engellemek, müdürlüğe intikal eden vatandaş şikâyetlerine, ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap vermek. Kaçak toprak dökümlerine mani olmak, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerini denetlemek, kaçak yapıların takibi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yapmış olduğu çalışmalara refakat etmek, Bölgede trafik polisi ile birlikte koordineli olarak ana arter, cadde ve meydanlarda araç ve yaya trafiğinin rahat akışını sağlamak.

### **RUHSAT ve DENETİM**

İlçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işletmeler ile faaliyet konusuna aykırı hareket eden işletmeler hakkında yasal işlem yapmak.

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

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Kestel Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama ( KPSS) , açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri ve malî hizmetler birimi aracılığıyla yerine getirir.

Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir. Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleştirmesine imkân verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur.

Hesap verebilirlik ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu gücüne dayalı olarak elde edilen kaynakların nasıl kullanıldığının kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanmasını ifade etmektedir. Kamu yönetimi alanındaki reformların odağında yer almıştır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır. 2016 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansla dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2016

yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır.

Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

## **İÇ KONTROL**

5018 sayılı yasa ile kamu yönetiminde köklü değişiklikler yapılmış ve mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği kriterlerine uygun hale getirilmesi çalışmaları 2005 yılında başlatılmıştır.01.01.2006 tarihinden itibaren genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi uygulamaya başlanmıştır. İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur. Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemler (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 16 - 26. maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemlerin kontrolü birimin İç Kontrol Alt Birimi tarafından yerine getirilir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği ) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan “ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

Türkiye’de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir.

Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır. Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır. Kestel Belediyesi olarak 2014 yılı İç Kontrol Eylem Planı 2015-2019 Stratejik plan ve 2016- 2017 yılları Performans Programı çalışmaları doğrultusunda yapılmıştır. İlk altı aylık ve ikinci altı aylık ön görülen eylemlerin gerçekleşmeleri ve İç kontrol soru formlarının müdürlükler tarafından yanıtlanması çalışmaları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yürütülmüştür.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇLAR	HEDEFLER	
<b>1. Doğu Bursa'nın parlayan yıldızı Kestel'in inşa edilmesinde, planlı, modern, güvenilir ve estetik bir kentleşmeyle fark yaratılması.</b>	HEDEF 1.1:	Depreme dayanıklı, güvenilir, engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun, çevreye duyarlı, ısı ve enerji tasarruflu planlama suretiyle, kentteki fonksiyonların iyileştirilmesine ve estetiğine yönelik düzenlemeler yapılması.
	HEDEF 1.2:	Kentsel dönüşüm kapsamında, afet riski taşıyan binalarda alınan önlemlerle depreme dayanıklı ve çevreye duyarlı yapıların inşa edilmesinin sağlanması.
	HEDEF 1.3:	Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme ve yapılaşmanın sağlanması için gerekli kamulaştırma çalışmalarının yürütülmesi.
	HEDEF 1.4:	Mekansal planlama için gerekli kent verilerine hızlı ve etkin olarak ulaşabilmesi, bunların tesisine yönelik yönetilebilir ve denetlenebilir sistemlerin işlevselliğinin sağlanması.
	HEDEF 1.5:	Kestel'in fizikî şartlarını (yol, kaldırım, bordür, tretuvar vb.) iyileştirilmesi, kamunun hizmetlerinin aksamadan devam etmesine yönelik hizmet üniteleri planlanması, imkanlar çerçevesinde tesis edilmesi ve bunların yapısal ihtiyaçlarının giderilmesi.
	HEDEF 1.6:	İmar planı ve yasal koşullar sağlanmadan inşa edilen ve kent yapı stoğunda bozulmaya yol açan unsurların ortadan kaldırılması.
	HEDEF 1.7:	Kent içi ulaşımında her koşulda ulaşılabilirliğin sağlanması, adres kayıt sistemine esas alt yapıda güvenilirliğin tesis edilmesi; vatandaş ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılarak ortadan kaldırılması gereken hususların çözüme kavuşturulması.
<b>2. Çevre yönetimi ve yaşam kalitesi konularındaki hizmet ve atılımlarla dış paydaşların bilinç düzeyinin de</b>	HEDEF 2.1:	Temiz ve yaşanabilir bir çevrenin sürdürülebilirliğinin tesisi için, akıllı çöp toplama sistemlerinden de faydalanılmak suretiyle evsel atıkların toplanması.



artırılması suretiyle, yaşanabilir, çevreye saygılı bir Kestel'in sürdürülebilirliğinin sağlanması.	HEDEF 2.2:	Geri dönüşüme esas maddelerin, atık bitkisel yağlar, atık elektrikli ve elektronik eşyalar ve atık pillerin kaynağında ayrı toplanması, bu konuda halkın bilinçlendirilmesi.
	HEDEF 2.3:	Kent ekosistemini bozmadan, halk, çevre ve hayvan sağlığının korunması, zoonoz hastalıkların önlenmesi, haşere ve kemirgenlerle mücadele edilmesi.
	HEDEF 2.4:	Toplum ve çevre sağlığı konusunda bilinçlendirme çalışmalarının yürütülmesi.
	HEDEF 2.5:	Parkların Bakım ve Onarımlarını Yapılması, Yeşil Alanların ve Görsel Zenginliğin Arttırılması; Estetik ve Geri Dönüşümü Kolay Kent Mobilyalarının ve Sportif Unsurların Katkısı ile Yeşil Alanların Nitelik ve Kullanabilirliğinin Arttırılması.
<b>3. Zengin kültür, sanat ve katılımcı etkinlikler yoluyla sosyal yaşamın geliştiği, dezavantajlı grupların hemşehrilik bilinciyle gözetildiği, bünyesinde yer almaktan gurur duyulan Kestel'in inşa edilmesi.</b>	HEDEF 3.1:	Kültür ve sanat etkinlikleri ile her zaman canlı ve yaşanmak istenilen; kendine emanet tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkan Doğu Bursa'nın başkenti.
	HEDEF 3.2:	"Komşusu Açken Tok Yatmayan" Hemşehrilik Bilinci Oluşturulmuş, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlarına sahip çıkan ve gelişimleri için uygun şartları sağlamayı vazife bilen İdarenin yaşatılması.
	HEDEF 3.3:	Çocuklar ve gençlerin sağlıklı bir geleceğin parçası olması için planlamalar yapılması ve organizasyonlar düzenlenmesi.
	HEDEF 3.4:	Katılımcı yerel yönetim anlayışının bir gereği olarak vatandaşın ve ilgili tüm kesimlerin kararlara katılımını sağlamaya yönelik uygulamalar geliştirilmesi.
<b>4: Fark yaratan Belediyemiz öncülüğünde Kestel'de Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi.</b>	HEDEF 4.1:	Katılımcı yerel yönetim anlayışının hayata geçirilmesi.
	HEDEF 4.2:	Belediye hizmetlerinin kalitesinin arttırılması.
	HEDEF 4.3:	Farklı kültürlerle iletişim sağlanması ve işbirliği olanaklarının arttırılması.
<b>5: Esenlik ve Güvenlik hizmetlerindeki standartlarının</b>	HEDEF 5.1:	Yürütülen Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerindeki Kalite ve Düzen ile öncü Belediye olunması.
	HEDEF 5.2:	İlçemiz içerisinde Vatandaşların Sağlık, Huzur ve Esenliğinin Sağlanması Noktasında Ruhsatlı İşyerlerinin Tesisinin Sağlanması ve Eksiklerin Giderilmesi.

<b>yükseltilerek, güvenilir bir Kestel'in yaratılması.</b>	HEDEF 5.3:	Etkin bir afet yönetim eylem planı oluşturularak afetlere hazırlıklı bir ilçe ve belediye haline gelinmesi.
<b>6: Kestel'in Marka bir ilçe olarak kent ekonomisine katkı sağlanması.</b>	HEDEF 6.1:	Gerek Ülkemiz Gerekse Uluslararası Turizme Hizmet Verecek Yatırımlara Öncülük Edilmesi.
	HEDEF 6.2:	İşgücü Arzının Arttırılmasına Destek Olunarak, İşsizliğin Azaltılması.
	HEDEF 6.3:	Kestel Adının Tanıtılması İçin Öne Çıkan Sahalardaki Fırsatların Etkin Bir Şekilde Kullanılması.
<b>7: Kestel Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve sürekli arttırılması.</b>	HEDEF 7.1:	İdarenin tüm faaliyetlerinin etkin bir şekilde tanıtılması.
	HEDEF 7.2:	Şikayet ve Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanarak Raporlanması.
	HEDEF 7.3:	Kurumsal toplantı yönetim sisteminin uygulanması suretiyle kurumsal yönetişimin aktif hayata geçirilmesi.
	HEDEF 7.4:	Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi.
	HEDEF 7.5:	Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdare Finansal Yeterliliğinin Üst Düzeye Çıkarılması.
	HEDEF 7.6:	İç kontrol standartları kapsamında kurumsallaşmanın sağlanması.
	HEDEF 7.7:	Muhasebe sistemi ve ürettiği mali tabloların güvenilirliğinin sürdürülmesi.
	HEDEF 7.8:	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, mali yatırım gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve etkin bir şekilde yönetilmesi.
	HEDEF 7.9:	İnsan kaynağının İdare misyon ve vizyonuna ulaşmaya yeterli olacak düzeye çıkarılması.
	HEDEF 7.10:	Kurumsal hizmet kalitesinin devamlılık ve verimliliğine katkı sunacak bakım onarım tedarik işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
	HEDEF 7.11:	İdarenin Tüm Kazai Organlar Önünde Temsil Edilmesi ve Hizmet Birimlerine Danışmanlık Hizmeti Sağlanması.
	HEDEF 7.12:	Yürütme ve Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite ve Hızının Arttırılması.

	HEDEF 7.13:	Kurumsal Hafıza Sisteminin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi; İhtiyaç Duyulan Bilgi ve Dokümantasyona Erişimin Sağlanması.
	HEDEF 7.14:	Belediye hizmetlerinin daha iyi yürütülmesi amacıyla karar verme ve iş süreçlerini geliştirmesi suretiyle; E-belediye uygulamalarının güçlendirilmesi.

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

Kestel İlçesinde yaşamakta olan veya misafirimiz olan vatandaşlarımıza, çağdaş, tarafsız ve yasalara uygun bir belediyecilik hizmetinin sunulmasını, yönetimimiz ana ilke olarak benimseyen bir anlayış ile tüm müdürlüklerimizin karar ve uygulamalarına hâkim olmasını sağlamak. Fiziksel ve maddi kaynaklarımızın akılcı ve etkin kullanımını sağlamaktadır. Belediyemiz hizmetlerinde en iyisini sunmak, hizmetleri sunarken kolaylaştırıcı ve esnek olmak, çözüm odaklı çalışmak, personelin vatandaşa olan yaklaşımında sürekli iyileştirme yoluyla iletişimi geliştirmek, tüm birimlerimizle birlikte sorumluluk bilinciyle hareket etmek ve demokratik olmak. Belediyemizin tüm işlem ve eylemlerinde her türlü keyfilik, haksızlık, usulsüzlük, yolsuzluktan uzak durarak, belediye hizmetlerinin planlaması, temini ve sunumunda, **“Hukukun, hizmetin gerekli kıldığı zorunlu haller dışında”** hiçbir biçim de kayırmacılık ve ayrımcılık yapmayarak, katılımcı, çoğulcu ve demokratik yerel yönetim anlayışıyla, belediyenin sahip olduğu kaynakları, her kuruşun hakkını verecek şekilde verimli kullanarak, Kestel halkının beklenti ve ihtiyaçlarını en etkin şekilde karşılayarak, hesap verebilirlik ilkesinden ödün vermeyerek, temiz, sağlıklı ve yeşil çevreyi çağdaşlığın simgesi, böyle bir ortamda yaşamayı ise bireylerin **TEMEL HAKKI** olarak kabul eden bir belediyecilik anlayışıyla görevlerimizi sürdüreceğiz.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-Mali Bilgiler

## 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2015-2019 yılı stratejik planın 2016 yılına yansımalarının gereği olarak 2016 yılı bütçesinde kaynakların tahsisi yapılmıştır. Öte yandan yıl içinde stratejik amaçların yazılması sonrasında gelişmelere göre yapılması gerekli bazı faaliyet ve projeler için gerekli kaynaklar bütçenin ilgili tertiplerinden aktarma yapılarak sağlanmıştır.

Bütçe tertiplerinde bütçe sınıflandırması ekonomik kodların birinci düzeyinde, 2016 yılında 50.000.000,00 TL olarak hazırlanan 2016 yılı bütçemiz gelirden 43.442.389,48 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %86,88; gider de ise 46.999.364,53 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %94,00'dür.

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

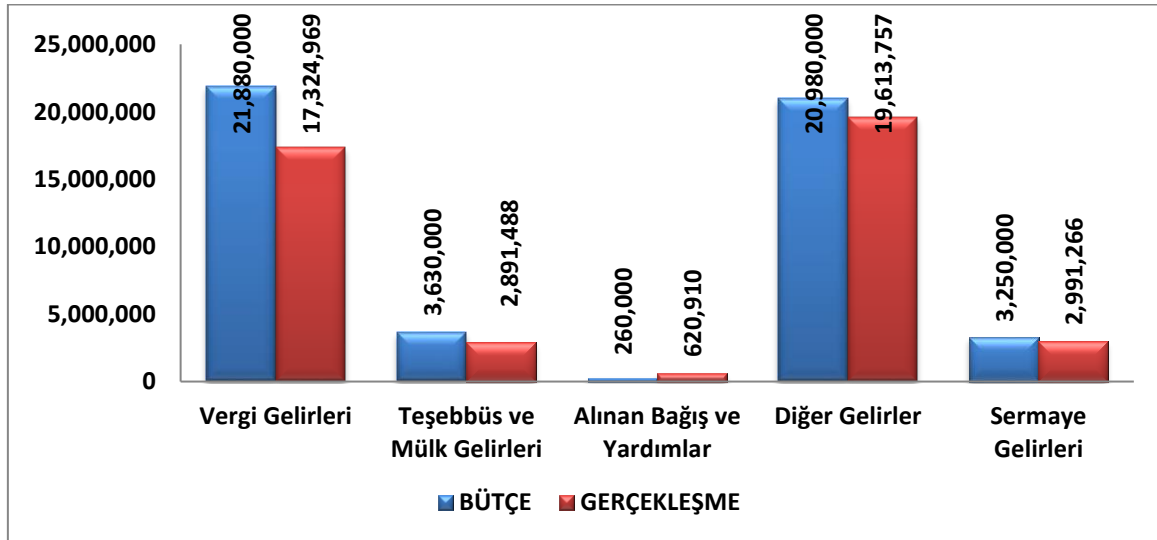
Bütçe Giderinin Türü	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	Bütçe Gelirinin Türü	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
	Personel Giderleri	7.931.850,05	8.003.016,54		9.510.079,25	Vergi Gelirleri	16.895.224,91
SGK Devlet Primi Giderleri	1.219.634,66	1.363.953,86	1.522.811,18	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.127.329,17	2.905.524,00	2.891.487,72
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.530.161,32	8.215.820,74	9.206.338,47	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	260.996,50	11.159,00	620.910,00
Faiz Giderleri	2,04	0,00	0,00	Diğer Gelirler	15.094.349,91	17.761.028,70	19.613.756,73
Cari Transferler	5.114.255,93	6.547.618,28	7.513.898,62	Sermaye Gelirleri	1.937.000,72	1.597.038,25	2.991.266,00
Sermaye Giderleri	10.663.532,38	16.911.311,06	19.246.237,01	<b>BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)</b>	<b>36.314.901,21</b>	<b>40.060.854,64</b>	<b>43.442.389,48</b>
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00				
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)</b>	<b>31.459.436,38</b>	<b>41.041.720,48</b>	<b>46.999.364,53</b>				
				<b>BÜTÇE GELİRLERİN DENRE T ve İADELER TOPLAMI ( C )</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>NET BÜTÇE GELİRİ ( D=B-C )</b>	<b>36.314.901,21</b>	<b>40.060.854,64</b>	<b>43.442.389,48</b>
				<b>BÜTÇE GELİR - GİDER FARKI ( A-D )</b>	<b>- 4.855.464,83</b>	<b>980.865,84</b>	<b>3.556.975,05</b>

Bütçe uygulama sonuçları tablosu, kapsama dahil her bir kamu idaresinin bütçe uygulamaları sonucunda belirli raporlama dönemlerinde elde ettiği bütçe gelirleri ve yaptığı bütçe giderlerini gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablodur.

### 2016 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2016 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2016 MALİ YILI GELİR KODU	2016 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	21.880.000,00	18.963.330,32	17.324.969,03	1.638.361,29
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.630.000,00	3211386,78	2.891.487,72	319.899,06
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	260.000,00	620.910,00	620.910,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	20.980.000,00	21.516.678,94	19.613.756,73	1.902.922,21
06-SERMAYE GELİRLERİ	3.250.000,00	2.991.266,00	2.991.266,00	0,00
<b>2016 GENEL TOPLAM</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>47.303.572,04</b>	<b>43.442.389,48</b>	<b>3.861.389,48</b>
2015 GENEL TOPLAM	42.000.000,00	43.781.390,94	40.060.854,64	3.720.536,30
2014 GENEL TOPLAM	35.600.000,00	39.772.976,51	36.314.901,21	3.458.075,30
2013 GENEL TOPLAM	28.740.594,00	30.640.872,30	27.845.609,99	2.795.262,31
2012 GENEL TOPLAM	24.846.297,00	26.640.920,22	23.679.128,44	2.961.791,78
2011 GENEL TOPLAM	18.620.000,00	20.206.663,29	17.564.854,10	2.641.809,19

### 2016 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2016 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 21.880.000,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.630.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 260.000,00 TL, Diğer Gelirler 20.980.000,00 TL Sermaye Gelirleri 3.250.000,00 TL olmak üzere, toplam

50.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2015 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2016 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 47.303.572,04 TL tahakkuk etmiştir. 2016 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 43.442.389,48 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 3.861.182,56 TL 2017 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Tahmin edilen Gelirin (2016 yılı Gelir Bütçesinin) gerçekleşme oranı % 86,88 olmuştur. Hedeflenen gerçekleştirme oranı %90 olup, sapma oranı %16,61 olarak öngörülmüştür. 2016 yılı geliri, 2015 yılında tahsil edilen gelirin %8,44 fazlasıdır. Halk Bankası ile yapılan protokol sonucu "Banko Önü Tahsilât" uygulaması ile Türkiye çapındaki tüm Halk Bankası Şubelerinde mükelleflerce ödeme yapılabilmektedir.

Toplamda 2016 yılı geliri, 2015 yılında tahsil edilen gelirin %8,44 fazlası olarak gerçekleşmiştir. 2016 yılı için Planlanan Gelirin gerçekleşme oranı toplamda % 86,66 olup, dağılımına göre; Öngörülen Vergi Gelirlerinin % 34,65, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirinin % 5,78, Alınan Bağış ve Yardımların %1,24, Diğer Gelirlerin % 39,23, Sermaye Gelirlerinin ise % 5,98 gerçekleştiği görülmüştür. 2017 yılı geliri 57.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

Bütçe uygulama sonuçları tablosu, bütçe gelir ve gider hesapları, hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubundaki hesaplardan üretilir. Bütçe yılının tamamına ilişkin olarak düzenlenen tabloya mahsup dönemi işlemleri de dâhil edilir. Tablo, dönemler arası karşılaştırma yapılabilmesini sağlamak üzere son üç mali yıla ilişkin verileri kapsayacak şekilde hazırlanır. Giderlerin toplam bütçenin % 94,00' ü kadar gerçekleştiği, buna karşın gelirlerin ise %86,88 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Bütçe gerçekleşme oranlarındaki farkın yani gidere ilişkin kısmının bilançoda görüleceği üzere gider olarak tahakkuk eden ancak çeşitli nedenlerle ödenmeyen veya vadesi gelmediğinden ödenmeyen tutarlar olup ertesi yılda özellikle bütçe emanetleri hesabına devrettiği 2017 yılı bilançosunda görülmektedir.

5393 sayılı kanunun 49. maddesi uyarınca hesaplanan "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı "Vergi Usul Kanunu"na göre belirlenecek yeniden değerlendirme kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz." hükmü uyarınca yapılan çalışmalar neticesinde 2010 yılı sonu itibariyle bu oranın altında olduğu aşağıdaki verilerden de anlaşılmaktadır.

#### Yıllara Göre Personel Giderlerinin Gerçekleşen Bütçeye Oranı

YIL	GERÇEKLEŞEN GELİR	YENİDEN DEĞER.ORANI%	YEN.DEĞ.ORA.GÖRE HESAPLANAN GELİR	PERSONEL GİDERİ TAVANI % 30	PERSONEL GİDERİ ÖNGÖRÜLEN	PERSONEL GİDERİ ORANI %
2010	15.654.527,73	% 7,70	16.859.926,37	5.057.977,91	4.511.974,00	% 26,76
2011	17.570.582,16	% 10,26	19.373.323,88	5.811.997,16	5.160.719,00	% 26,63
2012	23.679.128,44	% 7,80	25.526.100,46	7.657.830,14	6.028.065,00	% 23,62
2013	27.845.609,99	% 3,93	28.939.842,46	8.681.982,74	6.866.208,00	% 23,73
2014	36.314.901,21	% 10,11	39.986.337,72	11.995.901,32	8.343.800,00	% 20,87
2015	40.060.854,67	% 5,53	42.296.250,33	12.688.875,10	8.570.400,00	% 20,27
2016	43.442.389,48	% 3,83	45.106.233,00	13.531.869,90	11.177.000,00	% 24,78



## Yıllara Göre Bütçelerimizin Gerçekleşme Oranları

Yılı	Bütçe	Gelir	Gider	Gerçekleşen Gelir Bütçesi %	Gerçekleşen Gider Bütçesi %
2006	8.720.938,00	7.833.822,35	6.769.407,26	% 89,83	% 77,62
2007	11.420.155,00	8.748.985,44	8.283.503,81	% 76,61	% 72,53
2008	12.609.369,00	10.029.152,94	11.743.384,26	% 79,54	% 93,13
2009	14.993.947,00	11.868.712,40	12.217.575,68	% 79,16	% 81,48
2010	16.770.000,00	15.654.527,73	12.695.158,72	% 93,35	% 75,70
2011	18.620.000,00	17.568.330,16	17.555.640,61	% 94,35	% 94,28
2012	24.846.297,00	23.679.128,44	24.807.338,08	% 95,30	% 99,84
2013	28.740.594,00	27.845.609,99	28.901.294,90	% 96,89	% 100,56
2014	35.600.000,00	36.314.901,21	31.459.436,38	% 102,01	% 88,37
2015	42.000.000,00	40.060.854,64	41.041.720,48	% 95,38	% 97,72
2016	50.000.000,00	43.442.389,48	46.999.364,53	% 86,88	% 94,00

2016 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu  
2016 Yılı Bütçe Gelirleri İcmali  
Dağılımı

## Tahsilat Miktarının Aylara Göre

Belediye Bütçe Gelirleri İcmali		
AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ	
1	VERGİ GELİRLERİ	17.324.969,03
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.798.301,04
3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.126.559,98
6	Harçlar	6.400.108,01
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.891.487,72
1	Mal ve Hizmet Satış Geliri	1.680.764,82
6	Kira Gelirleri	1.210.722,90
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	620.910,00
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	590.000,00
4	Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	30.910,00
5	Projeler	0,00
5	Diğer Gelirler	19.613.756,73
1	Faiz Gelirleri	130.320,62
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	17.300.026,88
3	Para Cezaları	1.049.033,88
9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.134.375,35
6	Sermaye Gelirleri	2.991.266,00
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	2.925.186,00
2	Taşınır Satış Gelirleri	66.080,00
	2016 YILI GENEL TOPLAM	43.442.389,48
	2015 YILI GENEL TOPLAM	40.060.854,64
	2014 YILI GENEL TOPLAM	36.314.901,21
	2013 YILI GENEL TOPLAM	27.845.609,99
	2012 YILI GENEL TOPLAM	23.679.128,44
	2011 YILI GENEL TOPLAM	17.568.330,16

2016 YILI TAHSİLATIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TUTAR
OCAK	3.212.745,38
ŞUBAT	2.950.181,23
MART	3.086.105,85
NİSAN	2.851.189,30
MAYIS	5.713.688,19
HAZİRAN	3.208.288,42
TEMMUZ	2.994.940,27
AĞUSTOS	4.348.434,81
EYLÜL	2.562.462,75
EKİM	3.509.607,70
KASIM	5.941.162,13
ARALIK	3.063.583,45
TOPLAM	43.442.389,48

**Tablo -1:** 2016 Yılı Vergi Gelirleri Tablosu

GELİR ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Eğlence Vergisi	75.308,47	75.308,47	100,00
İlan Reklam Vergisi	447.544,58	285.948,24	63,89
Haberleşme Vergisi	16.153,36	16.153,36	100,00
Elektrik Tüketim Vergisi	1.749.147,51	1.749.147,51	100,00
Yangın Sigorta Vergisi	2,40	2,40	100,00
Bina Vergisi	6.954.634,91	6.158.235,43	88,55
Arazi Vergisi	88.255,14	56.384,28	63,89
Arsa Vergisi	2.389.869,11	2.015.553,34	84,34
Çevre Temizlik Vergisi	841.412,53	568.127,99	67,52
TOPLAM	12.562.328,01	10.924.861,02	89,97

**Tablo -2:** 2016 Yılı Harç Gelirleri Tablosu

HARÇ ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	58,19	58,19	100,00
İş Yeri Açma İzin Harcı	113.532,34	113.532,34	100,00
Tellallık Harcı	0,00	0,00	0,00
İşgaliye Harcı	997.593,93	997.593,93	100,00
Bina İnşaat Harcı	1.222.969,02	1.222.969,02	100,00
Hayvan Kesme Muayene ve Den. Harcı	0,00	0,00	0,00
Kaynak Suları Harcı	1.059.678,00	1.059.678,00	100,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Denetleme Harcı	1.600,00	1.600,00	100,00
Toptancı Hali Resmi	0,00	0,00	0,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	883.847,99	883.847,99	100,00
Diğer Harçlar (kayıt suret ve imar )	2.120.828,54	2.120.828,54	100,00
TOPLAM	6.400.108,01	6.400.108,01	100,00

**Tablo -3:** 2016 Yılı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri Tablosu

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri (arsa hisse satışı)	6.619,07	6.619,07	100,00
Mal Satış Gelirleri (mezar yeri satışı)	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	6.619,07	6.619,07	100,00

**Tablo -4:** 2016 Yılı Hizmet Gelirleri Tablosu

HİZMET GELİRLERİ ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri (Bertaraf Ücreti)	0,00	0,00	0,00
Otopark İşletmesi Gelirleri	60.494,50	60.494,50	100,00
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Hizmetler (Soğuk Hava ve Et Taşıma)	0,00	0,00	0,00
Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler (Tiyatro ve Sertifika Ücreti)	0,00	0,00	0,00
Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler (Veterinerlik Ücreti)	0,00	0,00	0,00
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler (Mezarlıklar)	0,00	0,00	0,00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.598,02	2.598,02	100,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler (Fidanlık)	0,00	0,00	0,00
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	32.281,00	32.281,00	100,00
Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	100,00
Diğer Hizmet Gelirleri (Çöp Fişi, Numarataj, Nikah Ücreti, Düğün Salonu Ücreti, İş Makineleri Kiralama, Katı atık)	1.560.822,23	1.560.822,23	100,00
Avukatlık ve Vekalet Ücretleri	17.950,00	17.950,00	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.674.145,75</b>	<b>1.674.145,75</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -5:** 2016 Yılı Kira Gelirleri Tablosu

2016 YILI KİRA GELİRLERİ	
Kiracı Sayısı	95
Tahakkuk (TL)	1.530.621,96
Tahsilat (TL)	1.210.722,90
Oran (%)	%79,10

**Tablo -6:** 2016 Yılı Diğer Gelirler Tablosu

GELİR ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Faiz Gelirleri	129.198,27	129.198,27	100,00
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar (İller Bankası Payı)	16.876.124,59	16.876.124,59	100,00
Kamu Harcamalarına Katılım Payları (Su Tesisleri Harcama Katılım Payı, Yol Harcamalarına Katılım Payı)	0,00	0,00	0,00
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	65.087,50	65.087,50	100,00
Diğer Paylar (Hazine Tarafından Satışı Yapılan Gayrimenkullerden)	18.500,00	18.500,00	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>17.088.910,36</b>	<b>17.088.910,36</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -7:** 2016 Yılı Cezalar Tablosu

CEZALAR	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
İdari Para Cezaları	2.581.860,91	678.938,70	26,30
Vergi Cezaları	370.095,18	370.095,18	100,00
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınan Gecikme Zammı	0,00	0,00	0,00
Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.951.956,09</b>	<b>1.049.033,88</b>	<b>35,54</b>

**Tablo -8:** 2016 Yılı Diğer Çeşitli Gelirler Tablosu

DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Diğer Çeşitli Gelirler	1.134.375,35	1.134.375,35	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.134.375,35</b>	<b>1.134.375,35</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -9:** 2016 Yılı Sermaye Gelirleri Tablosu

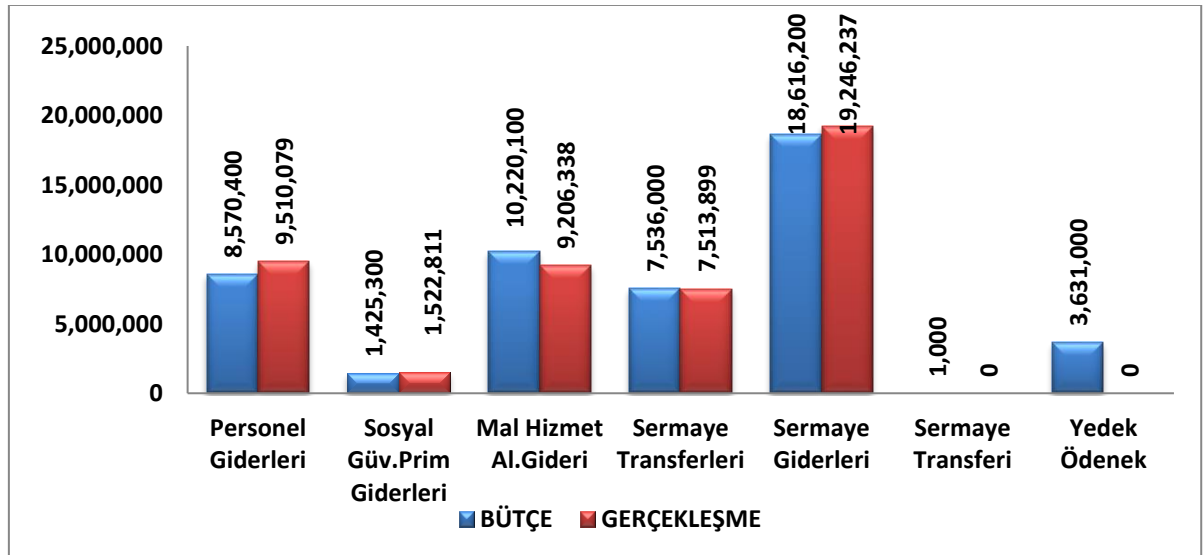
CEZALAR	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Taşınmaz Satış Gelirleri	2.925.186,00	2.925.186,00	100,00
Taşınır Satış Gelirleri	66.080,00	66.080,00	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.991.266,00</b>	<b>2.991.266,00</b>	<b>100,00</b>

2016 yılı gider bütçemiz 50.000.000,00 TL olup, yılı içinde 0,00 TL Proje Yardımı ve 50.600,00 TL devir toplam 50.050.600,00 TL yıl boyunca yapılan harcamamız 46.999.365,53 TL'dir. 2016 yılı gelir bütçemiz 50.000.000,00 TL, yılı tahakkuk 47.303.572,04TL olup yıl boyunca elde ettiğimiz gelirimiz 43.442.389,48 TL'dir. Tahakkuk ettiğimiz miktarla elde ettiğimiz gelirimizi oranladığımızda % 91,84 gerçekleşme oranının bulunduğunu söylemek mümkündür. Tahakkuk edilen miktarın % 86,88'de kalmasının nedenleri, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinden kaynaklanmaktadır. 6186 sayılı *Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu* hükümlerince, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinin icra takibatı devam etmektedir.

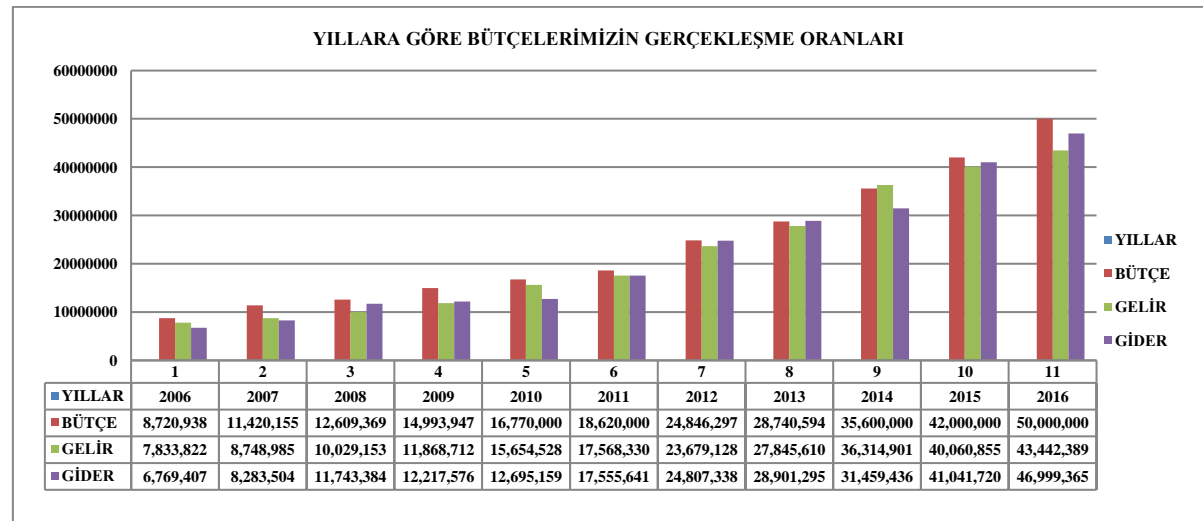
2016 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2016 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2016 MALİ YILI GİDER KODU	2016 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	8.570.400,00	% 17,14	9.510.079,25	% 20,24	% 110,96
02-SOSYAL GÜVEVLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.425.300,00	% 2,85	1.522.811,18	% 3,24	% 106,84
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.220.100,00	% 20,44	9.206.338,47	% 19,58	% 90,08
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00		0,00		
05-SERMAYE TRANSFERLERİ	7.536.000,00	% 15,07	7.513.898,62	% 15,99	% 99,71
06-SERMAYE GİDERLERİ	18.616.200,00	% 37,24	19.246.237,01	% 40,95	% 103,38
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00		0,00		
09-YEDEK ÖDENEK	3.631.000,00	% 7,26	0,00		
2016 GENEL TOPLAM	50.000.000,00	% 100	46.999.364,53	% 100	% 94,00

2016 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



Yıllara Göre Gelir ve Gider Durumu



5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, Üst Yöneticinin onayı ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Belediyemizin 2016 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2016 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurularak 50.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2016 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2016 yılı gelir bütçemiz, 43.442.389,48TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %86,88 dir.

2016 yılı gider bütçemiz ise, 46.999.364,53 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %94,00'dür.

**2016 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları**

2016 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Tutar	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	50.000.000,00.-	43.442.389,48.-	% 86,88
Bütçe Giderleri	50.000.000,00.-	46.999.364,53.-	% 94,00

KESTEL BELEDİYESİ				
2016 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME BİLGİSİ				
DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
	01-VERGİ GELİRLERİ	21.880.000,00	17.324.969,03	% 34,65
	03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.630.000,00	2.891.487,72	% 5,78
	04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	260.000,00	620.910,00	% 1,24
	05-DİĞER GELİRLER	20.980.000,00	19.613.756,73	% 39,23
	06-SERMAYE GELİRLERİ	3.250.000,00	2.991.266,00	% 5,98
	08-ALACAKLARDAN TAHS.	0,00	0,00	
	09-RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	
	<b>T O P L A M</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>43.442.389,48</b>	<b>% 86,88</b>
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
	01-PERSONEL GİDERLERİ	8.570.400,00	9.510.079,25	% 19,02
	02-SOS. GÜV.PRİM ÖDM.	1.425.300,00	1.522.811,18	% 3,05
	03-MAL VE HİZM.AL.GİD.	10.220.100,00	9.206.338,47	% 18,41
	04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	
	05-CARİ TRANSFERLER	7.536.000,00	7.513.898,62	% 15,03
	06-SERMAYE GİDERLERİ	18.616.200,00	19.246.237,01	% 38,49
	07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	0,00	
	08-BORÇVERME	0,00	0,00	
	09-YEDEK ÖDENEK	3.631.000,00	0,00	
<b>T O P L A M</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>46.999.364,53</b>	<b>% 94,00</b>	



Kanun Hükümlerine göre 2016 Mali yılı gider bütçesi cari harcamalar 20.215.800,00 TL Yatırım harcamaları 18.616.200,00 TL ve Transfer harcamaları 11.166.000,00 TL olmak üzere toplam 50.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

2015 Mali Yılından devren gelen 50.600,00 TL Asker Aile Yardım tahsisatı ile birlikte toplam 50.050.600,00.-TL Tahsisattan 2016 Mali yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden 20.239.228,90 TL Cari Harcama; 19.246.237,01 TL Yatırım Harcaması; 7.513.898,62 TL Transferler olmak üzere toplam 46.999.364,53 TL Gider tahakkuk ettirilmiştir (%94,00). Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra kalan 2.720.893,71 TL Bütçeye gider yazılarak, 2017 yılında ödenmek üzere Emanet hesaplarına alınmıştır. Stratejik hedeflerimizden olan 50.000.000,00 TL yılı bütçesinin %90 gerçekleştirme hedefi gider olarak %94,00 gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde Encümen kararları ile aylık bağlanan Muhtaç Asker Ailelerine 28.911,50 TL ödenmiştir. 2017 Mali Yılı Bütçesi toplam 57.000.000,00.-TL üzerinden hazırlanarak Belediye Başkanlığına takdim edilmiş, Belediye Encümeni, Kestel Belediye Meclisi ve Büyükşehir Meclisi safhaları takip edilerek, 08.12.2016 tarihinde Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kesinleşmesi sağlanmıştır.

## **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

### **Bilanço**

Genel yönetimin ve kapsama dahil her bir kamu idaresinin belli bir tarihteki varlıklarını, yabancı kaynaklarını ve öz kaynaklarını gösteren tablodur. Kesin mizanda yer alan hesapların borç kalanları bilançonun aktif hesaplarını ve alacak kalanları da bilançonun pasif hesaplarını oluşturur. Aktif ve pasifi düzenleyici hesaplar buldukları grupta eksi değer olarak gösterilir.

### **Cari Oran**

Cari oran, firmanın kısa sürede borç ödeme gücü hakkında bilgi vermektedir. Genel olarak, oranın yıllar içinde büyümesi, firmanın cari borç ödeme gücünün yükseldiği anlamına gelir.

**Cari Oran=Dönen Varlıklar/Kısa Vadeli Borçlar= 5.642.342,02 / 4.643.383,51 = 1,22'dur.**

### **Borçlanma Oranı**

Belediyenin aktif yatırımlarının finansmanında kullandığı borcun, öz varlığa göre ne durumda olduğunu gösteren bu oranın büyük olması, ortaklığın öz varlıktan çok borçla çalıştığı anlamına gelir. Yüksek borçluluk, firmanın borç ödeme gücünü olumsuz etkileyerek finansal riskini arttırabilir.

**Borçlanma Oranı= Toplam Borçlar/Öz Sermaye = 8.989.350,37 / 61.235.560,46=0,1468**

### **Öz Kaynak Oranı**

Aktif varlıkların ne kadarının öz kaynaklardan oluştuğunu gösteren öz kaynak oranının;

**Öz Kaynak Oranı= Öz kaynaklar/toplam aktif= 61.235.560,46 / 70.224.910,83 =0,87**

olarak gerçekleştirilmiştir. Kamu mali analizi için ölçüt kabul edilen oranın en az 0,10 olması koşuldur. Karşılaştırma yapılabilmesini sağlamak üzere son üç mali yıla ilişkin verileri kapsayacak şekilde hazırlanır.

**Faaliyet Sonuçları Tablosu**

Faaliyet sonuçları tablosu, belediyenin bir faaliyet döneminde elde ettiği gelirleri, yaptığı giderleri, mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerinden kaynaklanan gelir ve giderleri gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablodur.

Bütün gelir ve giderler, tahakkuk ettikleri dönemin faaliyet sonuçları tablosunda gösterilir. Dönemler arası karşılaştırma yapılabilmesini sağlamak üzere; son üç faaliyet dönemine ilişkin verileri kapsayacak şekilde hazırlanan faaliyet sonuçları tabloları raporun sonunda tanımlanmıştır. Tabloya bakıldığında analitik bütçenin ekonomik sınıflandırmasında gider türlerinde kullanılan ödenekler ve elde edilen gelirlerin ayrıntılı harcama kalemleri görülmektedir.

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Giderinin Türü	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı	Gelirinin Türü	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
	Personel Giderleri	7.972.475,57	7.945.016,54		13.992.313,08	Vergi Gelirleri	17.119.774,19
SGK Devlet Primi Giderleri	1.225.022,99	1.363.953,86	1.522.811,18	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	1.978.129,97	2.679.814,08	2.722.250,79
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.435.403,57	10.274.855,95	11.832.255,90	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	452.734,23	194.392,23	687.831,00
Faiz Giderleri	2,04	0,00	0,00	Diğer Gelirler	15.701.675,35	17.793.396,73	19.954.698,48
Cari Transferler	5.729.380,32	6.244.419,25	7.291.038,55	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	7.363,20
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	751.763,13	1.193.302,31	895.153,12	<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>35.251.916,73</b>	<b>38.787.377,23</b>	<b>40.656.587,28</b>
Amortisman Giderleri	1.871.387,62	2.090.999,83	2.435.128,47				
İlk Madde ve Malzeme Giderleri	215.693,65	770.028,11	272.348,60				
Silinen Alacıklardan Kaynaklanan Giderler	144.599,84	43.468,38	171.249,90				
<b>GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>27.345.728,73</b>	<b>29.926.044,23</b>	<b>38.412.298,80</b>				
				<b>FAALİYET SONUCU</b>	<b>7.906.188,00</b>	<b>8.861.333,00</b>	<b>2.244.288,48</b>

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, muhasebe, mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmüştür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ettirerek, gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yerine getirmiştir.

Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek, işlemlerini zorlaştırmadan yapmak, yapılması gereken tüm iş ve işlemleri yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek, mükelleflerimizin Belediyemizden memnun bir şekilde ayrılması, tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak, çalışanlarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun, üst yöneticilere hesap verilebilecek sorumlulukla sürdürmüş ve halkın memnuniyetini esas alan bir anlayışla hizmet vermiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda Belediyemizin halkımıza verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla hareket etmiştir.

Tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak satış işlemi yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, satılan yer ile ilgili 2016 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir. 2016 yılında

mükelleflere vergi ve ihbarnamesi tanzim edilerek ilgililerine tebliği gerçekleştirilmiştir. İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek 44649 mükellefin kayıtlarında kontrol işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Çeşitli kurum veya kişilerden gelen bilgi talebi, mahkeme talebi, borç araştırması, icra takibi gibi evrakların resmi yazışmaları yapılarak neticelendirilmiştir.

2015 yılında da İlan ve Reklam vergisi mükellefiyet kaydı bulunan mükelleflerimizin 2016 yılı tahakkukları yapıldı. İlan ve Reklam mükelleflerimize de diğer mükelleflerimiz gibi Belediyemize gelmeden internet üzerinden vergilerini ödeme imkânı da verilmiş oldu.

Tahsilât işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek ve vergilerini Belediye binamıza gelmeden ödeyebilmeleri için Barakfakih Mahallesi'nde 1 adet vezne çalışmaktadır. Pazarıcı esnafımızın da zaman kaybına uğramaması için el bilgisayarı ile pazarlarda tahsilat işlemi yapılarak mükelleflerimize yerinde hizmet verilmektedir.

Mükelleflerimize Kredi kartı ile tahsilât, banka, PTT, Mail Order ve internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır.

Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi ile ilgili olarak beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunan mükelleflerin tespiti için Müdürlüğümüze bağlı memurlar mahallelerde denetim yapmak üzere görevlendirilmiştir. Yapılan kontroller sonucu beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunan mükelleflere yoklama fişi tanzim edilerek bu vergilerin tahsilatı için gerekli işlemler yapılmıştır.

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ BİLGİLERİ							
BÜTÇE GİDERİN ÇEŞİDİ	2016 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2015 YILINDAN DEVİR	2016 YILI EK ÖDENEK	AKTARMA ZAM (+) TENZİL (-)	2016 YILI TOPLAM ÖDENEK	2016 YILI HARCAMA	
CARI HARCAMALAR	01 PERSONEL GİDERLERİ	8.570.400,00	0,00	0,00	1.190.059,85 146.657,85	9.613.802,00	9.510.079,25
	02 SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİD.	1.425.300,00	0,00	0,00	195.200,00 7.200,00	1.613.300,00	1.522.811,18
	03 MAL VE HİZMET ALIM GİD.	10.220.100,00	0,00	0,00	1.273.300,00 1.238.000,00	10.255.400,00	9.206.338,47
	04 FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
CARI TOPLAM	20.215.800,00	0,00	0,00	2.658.559,85 1.391.857,85	21.482.502,00	20.239.228,90	
YATIRIM HARCAMALARI	06 SERMAYE GİDERLERİ	18.616.200,00	0,00	0,00	5.246.200,00 2.967.200,00	20.895.200,00	19.246.237,01
	YATIRIM TOPLAM	18.616.200,00	0,00	0,00	5.246.200,00 2.967.200,00	20.895.200,00	19.246.237,01
TRANSFER HARCAMALARI	05 CARI TRANSFERLER	7.536.000,00	50.600,00	0,00	304.298,00 220.000,00	7.670.898,00	7.513.898,62
	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00	0,00
	08 BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 YEDEK ÖDENEKLER	3.631.000,00	0,00	0,00	0,00 3.630.000,00	1.000,00	0,00
TRANSFER TOPLAM	11.168.000,00	50.600,00	0,00	304.298,00 3.850.000,00	7.672.898,00	7.513.898,62	
2016 GİDER GENEL TOPLAM	50.000.000,00	50.600,00	0,00	8.209.057,85 8.209.057,85	50.050.600,00	46.999.364,53	
2015 GİDER GENEL TOPLAM	42.000.000,00	17.000,00	0,00	6.638.506,49 6.638.506,49	42.017.000,00	41.041.720,48	
2014 GİDER GENEL TOPLAM	35.600.000,00	5.200,00	0,00	3.703.106,65 3.703.106,65	35.605.200,00	31.459.436,38	

## Bütçe Giderleri Bölüm Kodları İtibari ile İcmal

2016 YILI BÜTÇE GİDERLERİ FONSIYONEL KOD HARCAMALARI		
AÇIKLAMA		HARCAMA TUTARI
01	Genel Kamu Hizmetleri	12.191.856,37
02	Savunma Hizmetleri	0,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.221.661,81
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	24.180.555,92
05	Çevre Koruma Hizmetleri	4.883.242,91
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	1.760.461,40
07	Sağlık Hizmetleri	168.973,37
08	Dinlenme, Din ve Kültür Hizmetleri	0,00
09	Eğitim Hizmetleri	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	0,00
2016 YILI GENEL TOPLAM		46.999.364,53
2015 YILI GENEL TOPLAM		41.041.720,48
2014 YILI GENEL TOPLAM		31.459.436,38
2013 YILI GENEL TOPLAM		28.901.294,90
2012 YILI GENEL TOPLAM		24.807.338,08

## Bütçe Uygulamaları ile ilgili istatistik bilgiler

2016 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	20.215.800,00	20.239.228,90	% 100,12	43,06
YATIRIM	18.616.200,00	19.246.237,01	% 103,38	40,95
TRANSFER	11.168.000,00	7.513.898,62	% 67,28	15,99
TOPAM	50.000.000,00	46.999.854,54	% 94,00	100

2015 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	19.052.800,00	17.582.791,14	% 92,28	42,84
YATIRIM	13.436.000,00	16.911.311,05	% 125,87	41,21
TRANSFER	9.511.200,00	6.547.618,28	% 68,84	15,95
TOPAM	42.000.000,00	41.041.720,48	% 97,72	100

2014 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	14.067.618,00	15.681.646,03	% 111,47	49,85
YATIRIM	14.020.005,00	16.663.532,38	% 118,86	33,89
TRANSFER	7.512.377,00	5.114.255,93	% 68,08	16,26
TOPAM	36.500.000,00	31.459.436,38	% 86,19	100

YIL		2016			
KURUM KODU		46.16.13			
KURUM ADI		KESTEL BELEDİYESİ			
ÇOK YILLI GİDER BÜTÇESİ					
GİDER KODU					
I	II	Açıklamalar	2016 Yılı Tahmini	2017 Yılı Tahmini	2018 Yılı Tahmini
1		PERSONEL GİDERLERİ	8.570.400,00	8.999.000,00	9.447.060,00
	1	MEMURLAR	3.521.200,00	3.695.450,00	3.881.100,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	365.200,00	383.800,00	402.000,00
	3	İŞÇİLER	4.345.000,00	4.563.800,00	4.790.260,00
	4	GEÇİCİ PERSONEL	44.000,00	46.200,00	48.500,00
	5	DİĞER PERSONEL	295.000,00	309.750,00	325.200,00
2		SOSYAL GÜV.KURUM.DEV.PRİMLERİ	1.425.300,00	1.495.710,00	1.570.400,00
	1	MEMURLAR	518.800,00	544.550,00	571.600,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	63.000,00	65.950,00	68.900,00
	3	İŞÇİLER	828.500,00	869.460,00	913.400,00
	5	DİĞER PERSONEL	15.000,00	15.750,00	16.500,00
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.220.100,00	10.729.550,00	11.327.150,00
	2	TÜK.YÖN.MAL VE MALZEME ALIM GİDELERİ	3.816.200,00	4.006.200,00	4.199.050,00
	3	YOLLUKLAR	62.000,00	65.100,00	68.200,00
	4	GÖREV GİDERLERİ	35.000,00	36.750,00	38.500,00
	5	HİZMET ALIMLARI	4.203.400,00	4.413.350,00	4.704.100,00
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	370.000,00	388.000,00	408.000,00
	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	1.433.500,00	1.505.150,00	1.579.300,00
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	300.000,00	315.000,00	330.000,00
5		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	7.536.000,00	7.803.190,00	8.194.440,00
	1	GÖREV ZARARLARI	170.000,00	178.500,00	187.000,00
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	605.000,00	635.000,00	666.100,00
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	461.000,00	484.050,00	607.600,00
	8	MAHALLİ İDARELERE VERİLEN PAYLAR	6.300.000,00	6.505.640,00	6.833.740,00
6		SERMAYE GİDERLERİ	18.616.200,00	19.556.450,00	20.500.400,00
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.705.200,00	1.790.400,00	1.877.300,00
	4	GAYRİMENKUL ALIM. VE KAMULAŞTIRMASI	1.050.000,00	1.102.500,00	1.155.000,00
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15.161.000,00	15.928.550,00	16.698.100,00
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	700.000,00	735.000,00	770.000,00
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	1.050,00	1.100,00
	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	1.050,00	1.100,00
9		YEDEK ÖDENEKLER	3.631.000,00	3.813.050,00	4.001.100,00
	5	DOĞAL AFET GİDER. KARŞILAMA ÖDENEĞİ	1.000,00	1.050,00	1.100,00
	6	YEDEK ÖDENEK	3.630.000,00	3.812.000,00	4.000.000,00
T O P L A M			50.000.000,00	52.398.000,00	55.041.650,00



**KESTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

YIL		2016			
KURUM KODU		46.16.13			
KURUM ADI		KESTEL BELEDİYESİ			
ÇOK YILLI GELİR BÜTÇESİ					
GİDER					
KODU					
I	II	Açıklamalar	2016 Yılı Tahmini	2017 Yılı Tahmini	2018 Yılı Tahmini
1		Vergi Gelirleri	21.880.000,00	22.873.000,00	24.067.350,00
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.630.000,00	11.071.000,00	11.714.000,00
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.800.000,00	2.940.000,00	3.080.350,00
	6	Harçlar	8.440.000,00	8.851.500,00	9.262.000,00
	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00	10.500,00	11.000,00
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.630.000,00	3.811.500,00	3.991.000,00
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.250.000,00	2.362.500,00	2.475.000,00
	6	Kira Gelirleri	1.380.000,00	1.449.000,00	1.516.000,00
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	260.000,00	273.000,00	286.000,00
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	10.500,00	11.000,00
	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	20.000,00	21.000,00	22.000,00
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım-Bağışlar	30.000,00	31.500,00	33.000,00
	5	Proje Yardımları	200.000,00	210.000,00	220.000,00
5		Diğer Gelirler	20.980.000,00	22.028.000,00	23.122.300,00
	1	Faiz Gelirleri	340.000,00	357.000,00	374.000,00
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	17.930.000,00	18.826.000,00	19.766.300,00
	3	Para Cezaları	1.260.000,00	1.322.500,00	1.387.000,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.450.000,00	1.522.500,00	1.595.000,00
6		Sermaye Gelirleri	3.250.000,00	3.412.500,00	3.575.000,00
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	3.220.000,00	3.381.000,00	3.542.000,00
	2	Taşınır Satış Gelirleri	30.000,00	31.500,00	33.000,00
T O P L A M			50.000.000,00	52.398.000,00	55.041.650,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
2016 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ							
Bütçe Yılı:		2016					
Kurum Adı:		KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı					
Kurumsal Kod:		46.16.13					
KURUMSAL KOD							
46	16	13	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.123.338,77	2.239.002,36	1.608.303,19
46	16	13	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	845.884,43
46	16	13	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİ. MÜDÜRLÜĞÜ	239.169,43	252.941,36	286.263,43
46	16	13	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	860.212,87	924.704,97	1.457.357,09
46	16	13	23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.079.069,80	7.679.677,05	8.839.932,66
46	16	13	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.760.592,65	20.252.449,73	23.334.671,69
46	16	13	40	İMAR VE ŞEHİZCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.669.926,70	2.016.943,27	1.760.461,40
46	16	13	48	KÜLTÜRVE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	521.375,07
46	16	13	51	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	16	13	52	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.596.488,18	1.747.537,62	1.071.237,68
46	16	13	55	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	168.973,37
46	16	13	61	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.179.983,02	3.905.620,13	4.883.242,91
46	16	13	66	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.950.654,96	2.022.843,99	2.221.661,81
T O P L A M					31.459.436,38	41.041.720,48	46.999.364,53

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE  
2016 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ**

Bütçe Yılı: 2016  
Kurum Adı: KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı  
Kurumsal Kod: 46.16.13

KOD		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.715.713,56	370.236,86	1.926.763,28	0,00	7.179.142,67	0,00	0,00	0,00	12.191.856,37
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.623.002,57	260.438,10	303.221,14	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	2.221.661,81
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.542.151,20	466.954,41	2.717.122,89	0,00	29.727,91	18.424.599,51	0,00	0,00	24.180.555,92
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	943.443,19	183.112,36	3.551.086,73	0,00	5.600,63	200.000,00	0,00	0,00	4.883.242,91
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	837.338,86	101.129,95	173.020,98	0,00	27.334,11	621.637,50	0,00	0,00	1.760.461,40
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	127.486,43	18.403,41	19.668,28	0,00	3.415,25	0,00	0,00	0,00	168.973,37
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	720.943,44	122.536,09	515.455,17	0,00	233.678,05	0,00	0,00	0,00	1.592.612,75
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>9.510.079,25</b>	<b>1.522.811,18</b>	<b>9.206.338,47</b>	<b>0,00</b>	<b>7.513.898,62</b>	<b>19.246.237,01</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46.999.364,53</b>

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE  
2015 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ**

Bütçe Yılı: 2015  
Kurum Adı: KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı  
Kurumsal Kod: 46.16.13

KOD		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.411.471,54	370.443,92	1.865.449,47	0,00	6.448.960,81	0,00	0,00	0,00	11.096.325,74
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.420.420,49	247.740,36	206.340,93	0,00	39.672,11	108.670,10	0,00	0,00	2.022.843,99
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.171.530,83	392.858,55	2.557.345,31	0,00	20.927,97	15.109.787,07	0,00	0,00	20.252.449,73
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	792.694,27	162.292,87	2.839.432,42	0,00	4.247,82	106.952,75	0,00	0,00	3.905.620,13
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	748.928,61	100.499,31	224.657,59	0,00	29.857,76	913.000,00	0,00	0,00	2.016.943,27
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	458.876,01	89.213,64	522.595,02	0,00	3.951,81	672.901,14	0,00	0,00	1.747.537,62
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>8.003.016,54</b>	<b>1.363.953,86</b>	<b>8.215.820,74</b>	<b>0,00</b>	<b>6.547.618,28</b>	<b>16.911.311,06</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>41.041.720,48</b>

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE  
2014 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ**

Bütçe Yılı: 2014

Kurum Adı: KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı

Kurumsal Kod: 46.16.13

KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9
AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	TOPLAM
1 GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.287.959,43	344.094,73	1.643.984,04	0,00	5.025.752,67	0,00	0,00	0,00	9.301.790,87
2 SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3 KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.480.522,40	230.964,94	150.208,94	0,00	38.335,88	50.622,80	0,00	0,00	1.950.654,96
4 EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.040.516,04	313.150,00	2.247.082,68	2,04	16.440,32	9.143.401,57	0,00	0,00	13.760.592,65
5 ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	989.015,15	168.720,64	1.871.664,71	0,00	3.851,64	146.730,88	0,00	0,00	3.179.983,02
6 İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	613.001,24	73.518,12	167.272,10	0,00	25.666,91	790.468,33	0,00	0,00	1.669.926,70
7 SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	520.835,79	89.186,23	449.948,85	0,00	4.208,51	532.308,80	0,00	0,00	1.596.488,18
9 EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>7.931.850,05</b>	<b>1.219.634,66</b>	<b>6.530.161,32</b>	<b>2,04</b>	<b>5.114.255,93</b>	<b>10.663.532,38</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>31.459.436,38</b>

## KESTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Gelirin Kodu				Gelir Açıklaması	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
I	II	III	IV					Eklene n (+)	Düşülen (-)			
01				Personel Giderleri		8.570.400,00		1.190.059,85	146.657,85	9.613.802,00	9.510.079,25	103.722,75
01	1			Memurlar		3.521.200,00		226.657,85	44.300,00	3.703.557,85	3.645.525,87	58.031,98
01	2			Sözleşmeli Personel		365.200,00		210.000,00	3.000,00	572.200,00	560.793,93	11.406,07
01	3			İşçiler		4.345.000,00		693.402,00	99.357,85	4.939.044,15	4.904.759,45	34.284,70
01	4			Geçici Personel		44.000,00		,00	,00	44.000,00	44.000,00	,00
01	5			Diğer Personel		295.000,00		60.000,00	,00	355.000,00	355.000,00	,00
02				Sos.GüvenlikKurum.Dev.Primleri		1.425.300,00		195.200,00	7.200,00	1.613.300,00	1.522.811,18	90.488,82
02	1			Memurlar		518.800,00		37.500,00	7.200,00	549.100,00	510.325,70	38.774,30
02	2			Sözleşmeli Personel		63.000,00		23.000,00	,00	86.000,00	82.071,01	3.928,99
02	3			İşçiler		828.500,00		127.700,00	,00	956.200,00	908.414,47	47.785,53
02	5			Diğer Personel		15.000,00		7.000,00	,00	22.000,00	22.000,00	,00
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri		10.220.100,00		1.273.300,00	1.238.000,00	10.255.400,00	9.206.338,47	1.049.061,53
03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları		3.816.200,00		565.000,00	326.000,00	4.055.200,00	3.622.521,29	432.678,71
03	3			Yolluklar		62.000,00		6.000,00	2.000,00	66.000,00	20.237,30	45.762,70
03	4			Görev Giderleri		35.000,00		3.300,00	,00	38.300,00	31.198,85	7.101,15
03	5			Hizmet Alımları		4.203.400,00		657.000,00	583.000,00	4.277.400,00	3.916.413,17	360.986,83
03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri		370.000,00		,00	210.000,00	160.000,00	121.534,62	38.465,38
03	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım		1.433.500,00		42.000,00	117.000,00	1.358.500,00	1.233.448,22	125.051,78
03	8			Gayrimenkul Mal,Bakım ve Onarım Giderleri		300.000,00		,00	,00	300.000,00	260.985,02	39.014,98
05				Cari Transferler	50.600,00	7.536.000,00		304.298,00	220.000,00	7.670.898,00	7.513.898,62	156.999,38
05	1			Görev Zararları		170.000,00		0,00	100.000,00	70.000,00	65.500,00	4.500,00
05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler		605.000,00		40.000,00	,00	645.000,00	623.913,86	21.086,14
05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	50.600,00	461.000,00		70.000,00	60.000,00	521.600,00	409.538,26	112.061,74
05	8			Mahalli İdarelere Verilen Paylar		6.300.000,00		194.298,00	60.000,00	6.434.298,00	6.414.946,50	19.351,50
06				Sermaye Giderleri		18.616.200,00		5.246.200,00	2.967.200,00	20.895.200,00	19.246.237,01	1.648.962,99
06	1			Mamul Mal Alımları		1.705.200,00		,00	1.702.200,00	3.000,00	,00	3.000,00
06	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması		1.050.000,00		,00	415.000,00	635.000,00	615.000,00	20.000,00
06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		15.161.000,00		5.066.200,00	850.000,00	19.377.200,00	17.751.237,01	1.625.962,99
06	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri		700.000,00		180.000,00	,00	880.000,00	880.000,00	,00
07				Sermaye Transferleri		1.000,00		,00	,00	1.000,00	,00	1.000,00
07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri		1.000,00		,00	,00	1.000,00	,00	1.000,00
09				Yedek Ödenekler		3.631.000,00		,00	3.630.000,00	1.000,00	,00	1.000,00
09	5			Deprem Giderlerini Karşılama Ödeneği		1.000,00		,00	0,00	1.000,00	,00	1.000,00
09	6			Yedek Ödenek		3.630.000,00		,00	3.630.000,00	00	,00	,00
<b>TOPLAM</b>					50.600,00	50.000.000,00	,00	8.209.057,85	8.209.057,85	50.050.600,00	46.999.364,53	3.051.235,47

**Bütçe 2016 Yılı Gelir Kesin Hesap Cetveli**

Gelirin Kodu				Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilat	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı %
I	II	III	V								
01				Vergi Gelirleri	21.880.000,00	1.845.231,07	17.118.099,28	18.963.330,32	17.324.969,03	1.638.361,29	% 91,36
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.630.000,00	1.608.369,06	8.665.802,63	10.274.171,69	8.798.301,04	1.475.870,65	%85,64
01	3			Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.800.000,00	235.967,71	2.052.188,61	2.288.156,32	2.126.559,98	161.596,34	%92,94
01	6			Harçlar	8.440.000,00	,00	6.400.108,01	6.400.108,01	6.400.108,01	,00	%100
01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00	894,30	,00	894,30	,00	894,30	,00
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.630.000,00	303.585,38	2.907.801,40	3.211.386,78	2.891.487,72	319.899,06	%90,04
03	1			Mal ve Hizmet Satış Geliri	2.250.000,00	,00	1.680.764,82	1.680.764,82	1.680.764,82	,00	%100
03	6			Kira Gelirleri	1.380.000,00	303.585,38	1.227.036,58	1.530.621,96	1.210.722,90	319.899,06	%79,10
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	260.000,00	,00	620.910,00	620.910,00	620.910,00	,00	100
04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış Yardımlar	10.000,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
04	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	20.000,00	,00	590.000,00	590.000,00	590.000,00	,00	%100
04	4			Kurum ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	30.000,00	,00	30.910,00	30.910,00	30.910,00	,00	%100
04	5			Proje Yardımları	200.000,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
05				Diğer Gelirler	20.980.000,00	1.571.719,85	19.944.959,09	21.516.678,94	19.613.756,73	1.902.922,21	%91,16
05	1			Faiz Gelirleri	340.000,00	,00	130.320,62	130.320,62	130.320,62	,00	%100
05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	17.930.000,00	,00	17.300.026,88	17.300.026,88	17.300.026,88	,00	%100
05	3			Para Cezaları	1.260.000,00	1.571.719,85	1.380.236,24	2.951.956,09	1.049.033,88	1.902.922,21	%35,54
05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	1.450.000,00	,00	1.134.375,35	1.134.375,35	1.134.375,35	,00	%100
06				Sermaye Gelirleri	3.250.000,00	,00	2.991.266,00	2.991.266,00	2.991.266,00	,00	%100
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	3.220.000,00	,00	2.925.186,00	2.925.186,00	2.925.186,00	,00	%100
06	2			Taşınır Satış Gelirleri	30.000,00	,00	66.080,00	66.080,00	66.080,00	,00	%100
<b>GENEL TOPLAM :</b>					<b>50.000.000,00</b>	<b>3.720.536,30</b>	<b>43.583.035,74</b>	<b>47.303.572,04</b>	<b>43.442.389,48</b>	<b>3.861.182,56</b>	<b>%91,84</b>



BELEDİYE KURUM GELİR-GİDER TABLOSU				DÖNEMLER					
GELİRLER	31.12.2016			31-12-2015			31-12-2014		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>21.880.000</b>	<b>17.324.969</b>		<b>20.933.000</b>	<b>17.786.105</b>		<b>17.310.002</b>	<b>16.895.225</b>	
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.630.000	8.798.301		9.500.000	8.686.553		7.800.000	8.187.951	
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.800.000	2.126.560		2.930.000	2.262.249		2.370.000	1.995.484	
Harçlar	8.440.000	6.400.108		8.502.000	6.837.303		7.130.002	6.711.790	
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000	0		1.000	0		10.000	0	
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>3.630.000</b>	<b>2.891.488</b>		<b>2.388.000</b>	<b>2.905.524</b>		<b>2.410.008</b>	<b>2.127.329</b>	
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.250.000	1.680.765		1.397.000	1.672.265		1.470.007	1.180.809	
Kira Gelirleri	1.380.000	1.210.723		991.000	1.233.259		940.001	946.520	
<b>Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar</b>	<b>17.930.000</b>	<b>17.300.026</b>		<b>14.085.000</b>	<b>15.457.114</b>		<b>11.238.990</b>	<b>13.270.478</b>	
İller Bankası Payları	17.930.000	17.300.026		14.085.000	15.457.114		11.238.990	13.270.478	
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>260.000</b>	<b>620.910</b>		<b>460.000</b>	<b>11.159</b>		<b>900.000</b>	<b>260.997</b>	
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	260.000	620.910		460.000	11.159		900.000	260.997	
<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>3.250.000</b>	<b>2.991.266</b>		<b>2.133.000</b>	<b>1.597.038</b>		<b>1.500.000</b>	<b>1.937.000</b>	
Taşınmaz Satış Gelirleri	2.130.000	1.589.323		2.130.000	1.589.323		1.200.000	1.927.946	
Taşınır Satış Gelirleri	3.000	7.715		3.000	7.715		300.000	9.054	
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>3.050.000</b>	<b>2.313.730</b>		<b>2.001.000</b>	<b>2.303.915</b>		<b>2.241.000</b>	<b>1.823.872</b>	
Diğer Gelirler	3.050.000	2.313.730		2.001.000	2.303.915		2.241.000	1.823.872	
<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>50.000.000</b>	<b>43.442.389</b>	<b>87</b>	<b>42.000.000</b>	<b>40.060.855</b>	<b>97</b>	<b>35.600.000</b>	<b>36.314.901</b>	<b>102</b>
GİDERLER	31.12.2016			31-12-2015			31-12-2014		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Giderler</b>									
Personel Giderleri	8.570.400	9.510.079		8.343.800	8.003.922		6.866.208	7.931.850	
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.425.300	1.522.811		1.433.000	1.363.049		1.192.408	1.219.635	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.220.100	9.206.338		9.276.000	8.215.821		6.005.002	6.530.161	
Faiz Giderleri	0	0		0	0		4.000	2	
Cari Transferler	7.536.000	7.513.899		6.724.639	6.547.618		5.144.276	5.114.256	
Sermaye Giderleri	18.616.200	19.246.238		13.436.000	16.911.311		14.020.005	10.663.532	
Sermaye Transferleri	1.000	0		1.000	0		1	0	
Yedek Ödenekler	3.631.000	0		2.785.561	0		2.368.100	0	
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>50.000.000</b>	<b>46.999.365</b>	<b>94</b>	<b>42.000.000</b>	<b>41.041.720</b>	<b>98</b>	<b>35.600.000</b>	<b>31.459.436</b>	<b>88</b>
FINANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	31.12.2016			31-12-2015			31-12-2014		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Finansman Kalemleri</b>									
İç Borçlanma									
Dış Borçlanma									
Likidite Amaçlı Tutulan Nakit									
<b>FINANSMAN TOPLAMI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

## 2016 YILI BİLANÇOSU

AKTİF				PASİF			
	2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>9.197.415,53</b>	<b>7.996.495,75</b>	<b>5.642.342,02</b>	<b>3 KISA VADELİ KAYNAKLAR</b>	<b>1.512.618,74</b>	<b>2.396.467,53</b>	<b>4.643.383,51</b>
10 HAZİR DEĞERLER	3.878.812,97	2.575.392,08	204.472,61	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
100 Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	31 KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
102 Banka Hesabı	3.861.395,00	2.575.392,08	204.472,61	32 FAALİYET BORÇLARI	383.169,20	833.507,30	2.720.893,71
103 Verilen Çekler ve Gön.Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	383.169,20	833.507,30	2.720.893,71
108 Diğer Hazır Değerler Hesabı	17.417,97	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	600.638,00	1.041.969,19	1.224.382,96
109 Banka Kredi Kartlarından Alacak Hesabı	0,00	0,00	0,00	300 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	329.650,53	538.113,58	592.258,17
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	333 Emanetler Hesabı	270.987,47	503.855,61	632.124,79
12 FAALİYET ALACAKLARI	3.458.075,30	3.720.536,30	3.861.182,56	36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	528.811,54	520.991,04	561.839,87
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	176.792,18	207.849,87	249.603,02
121 Gelirlerden takipli Alacaklar Hesabı	3.458.075,30	3.720.536,30	3.861.182,56	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	182.687,48	204.598,36	217.657,98
13 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	15.337,81	16.732,23	19.957,99
14 DİĞER ALACAKLARI	22.793,00	0,00	0,00	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	153.994,07	91.810,58	74.620,88
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	22.793,00	0,00	0,00	37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	0,00	136.266,97
15 STOKLAR	0,00	0,00	0,00	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	136.266,97
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,00	0,00	0,00	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	131.688,57	144.462,55	174.489,14	391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
160 İş Avans ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	4.345.966,86
161 Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	131.688,57	144.462,55	174.489,14	41 UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.706.045,69	1.556.104,82	1.402.197,71	43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.706.045,69	1.556.104,82	1.402.197,71	47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	0,00	4.345.966,86
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	4.345.966,86
2 DURAN VARLIKLAR	42.445.142,19	53.391.243,76	64.582.568,81	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	0,00	0,00	0,00
21 MENKUL VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	50.129.938,98	58.991.271,98	61.235.560,46
22 FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	50 NET DEĞER/SERMAYE	17.026.434,81	19.246.434,24	25.651.268,45
23 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	500 Net Değer Hesabı	17.026.434,81	19.246.434,24	25.651.268,45
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	2.409.615,61	2.601.885,46	2.817.076,49	52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hes.	2.260.215,61	2.452.485,46	2.667.676,49	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	25.197.316,17	30.883.504,74	33.340.003,53
241 Mal ve Hizmet Üre.Kur.Yatırılan Sermaye	149.400,00	149.400,00	149.400,00	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	25.197.316,17	30.883.504,74	33.340.003,53
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	40.035.526,58	50.789.358,30	61.765.492,32	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	6.380.136,47	5.294.254,81	2.984.068,81	59 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	7.906.188,00	8.861.333,00	2.244.288,48
251 Yer altı ve Yerüsyü Düzenleri Hesabı	17.442.604,71	18.812.858,21	28.401.550,73	6 FAALİYE HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
252 Binalar Hesabı	20.395.717,41	24.060.123,94	24.809.423,94	8 BÜTÇE HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	580.788,04	825.720,04	866.591,53				
254 Taşıtlar Hesabı	2.163.092,40	3.265.945,13	3.332.866,13				
255 Demirbaşlar Hesabı	1.241.435,05	1.329.984,16	1.563.996,65				
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	- 8.699.064,21	-10.688.403,62	-13.099.082,67				
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	530.816,71	7.888.875,63	12.906.077,20				
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00				
28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00				
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00				
294 Elden Çıkarılacak Stok. ve Maddi Du.Var.	452.431,97	520.691,31	539.311,53				
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	- 452.431,97	- 520.691,31	- 539.311,53				
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>51.642.557,72</b>	<b>61.387.739,51</b>	<b>70.224.910,83</b>	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>51.642.557,72</b>	<b>61.387.739,51</b>	<b>70.224.910,83</b>
<b>BÜTÇE NOTLARI</b>							
9 NAZİM HESAPLARI	8.233.137,94	11.464.200,68	9.389.391,43	9 NAZİM HESAPLARI	8.233.137,94	11.464.200,68	9.389.391,43
91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy	2.478.647,10	2.975.278,12	3.500.183,27	91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy	2.478.647,10	2.975.278,12	3.500.183,27
910 Teminat Mektupları Hesabı	2.478.647,10	2.975.278,12	3.500.183,27	911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.478.647,10	2.975.278,12	3.500.183,27
92 Taahhüt Hesapları	5.754.490,84	8.488.922,56	5.889.208,16	92 Taahhüt Hesapları	5.754.490,84	8.488.922,56	5.889.208,16
920 Gider Taahhütleri Hesabı	5.754.490,84	8.488.922,56	5.889.208,16	921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	5.754.490,84	8.488.922,56	5.889.208,16
<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>8.233.137,94</b>	<b>11.464.200,68</b>	<b>9.389.391,43</b>	<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>8.233.137,94</b>	<b>11.464.200,68</b>	<b>9.389.391,43</b>

# KESTEL BELEDİYESİ

KESİN MİZAN					
Kurumun Adı: KESTEL BELEDİYESİ		YILI:2016		Ayı:1-12	
HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
		TL	TL	TL	TL
100	KASA HESABI	3.001.099,02	3.001.099,02	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	65.160.943,45	64.956.470,84	204.472,61	0,00
103	VER.ÇEKLER VE GÖN.EMİRLERİ HESABI	64.956.470,84	64.956.470,84	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	23.687.406,44	23.687.406,44	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.178.385,75	4.178.385,75	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	12.928.922,38	12.928.922,38	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	5.096.751,94	1.235.569,38	3.861.182,56	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.704,89	2.704,89	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	272.348,60	272.348,60	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	297.712,11	297.712,11	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	535.915,54	535.915,54	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	318.951,69	144.462,55	174.489,14	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	19.248.447,93	17.846.250,22	1.402.197,71	0,00
191	İNDİRİLECEK K.D.V.HESABI	35.096,84	35.096,84	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.667.676,49	0,00	2.667.676,49	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	149.400,00	0,00	149.400,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.909.254,81	2.925.186,00	2.984.068,81	0,00
251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	28.401.550,73	0,00	28.401.550,73	0,00
252	BİNALAR HESABI	24.809.423,94	0,00	24.809.423,94	0,00
253	TESİS,MAKİNA VE CİHAZLAR HESABI	931.820,04	65.228,51	866.591,53	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	3.332.866,13	0,00	3.332.866,13	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.583.742,12	19.745,47	1.563.996,65	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	26.257,18	13.125.339,85	0,00	13.099.082,67
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	23.244.069,72	10.337.992,52	12.906.077,20	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR HESABI	541.119,29	1.807,76	539.311,53	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	1.807,76	541.119,29	0,00	539.311,53
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	18.609.731,91	21.330.625,62	0,00	2.720.893,71
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	394.654,26	986.912,43	0,00	592.258,17
333	EMANETLER HESABI	989.712,85	1.621.837,64	0,00	632.124,79
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.661.411,03	1.011.014,05	0,00	249.603,02
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLER	2.456.335,27	2.673.993,25	0,00	217.657,98
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	128.577,05	148.535,04	0,00	19.957,99
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	954.016,62	1.028.637,50	0,00	74.620,88
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	562.890,62	699.157,59	0,00	136.266,97
391	HESAPLANAN K.D.V. HESABI	189.003,95	189.003,95	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	4.345.966,86	0,00	4.345.966,86
500	NET DEĞER HESABI	0,00	25.651.268,45	0,00	25.651.268,45
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	33.340.003,53	0,00	33.340.003,53
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HES.	8.861.333,00	11.105.621,48	0,00	2.244.288,48
600	GELİRLER HESABI	42.483.874,42	42.483.874,42	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	38.412.298,80	38.412.298,80	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	40.656.587,28	40.656.587,28	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	43.442.389,48	43.442.389,48	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	43.442.389,48	43.442.389,48	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	46.999.364,53	46.999.364,53	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	46.999.364,53	46.999.364,53	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	90.441.754,01	90.441.754,01	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HES.	58.259.657,85	58.259.657,85	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	69.519.951,17	69.519.951,17	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	46.999.364,53	46.999.364,53	0,00	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.862.581,04	1.362.397,77	3.500.183,27	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.362.397,77	4.862.581,04	0,00	3.500.183,27
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	22.885.166,83	16.995.958,67	5.889.208,16	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	16.995.958,67	22.885.166,83	0,00	5.889.208,16
GENEL TOPLAM		939.890.912,58	939.890.912,58	93.252.696,46	93.252.696,46

### **3-Mali Denetim Sonuçları**

5393 sayılı yasanın 25. maddesine istinaden Belediyelerde Belediye Meclisi her Ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl Gelir ve Giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt işlemlerinin denetimi için en az 3 en fazla 5 olmak üzere denetim komisyonu oluşturur.

Komisyon çalışmasını 45 iş gününde tamamlar. Buna ilişkin raporu Mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunar.

### **B-Performans Bilgileri**

- 1- Özel Kalem Müdürlüğü
- 2- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 4- Yazı İşleri Müdürlüğü
- 5- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 6- Fen İşleri Müdürlüğü
- 7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 9- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- 10- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 11- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- 12- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 13- Zabıta Müdürlüğü

2016

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



**1- Özel Kalem Müdürlüğü**

5393 Sayılı Belediye Kanunu,5216 ve 6360 Sayılı kanun ve mevzuatları kapsar.

Özel kalem müdürlüğü başkanlık makamını temsil eder. Başkana intikal eden sözlü yada yazılı talepleri, randevuları günlük olarak takip eder. Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar. Başkanın özel resmi yazışmalarını müdürlüğün tüm yazışmalarını takip eder ve sonuçlandırır. Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder. Başkanın görmesi gereken konuları özetleyerek başkanın onayına sunar. Protokol iş ve işlemlerinin takibini yapar.

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****3.3.2 Amatör Spor Kulüplerine Destek Olunması ve Taleplerin Karşlanması**

Kestel Belediyesi olarak amatör spor kulüplerine malzeme yardımı, konaklama, ulaşım v.b destek olarak taleplerini karşılamaktayız. Hedefimiz gelen talepleri %100 karşılamaktır. 2016 yılı içinde amatör spor kulüplerinin bütün talepleri karşılanarak hedefe ulaşılmıştır.

**AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR**

Malzeme Yardımı	156.569,54 TL
Konaklama Yardımı	27.575,00 TL
Tıbbi Yardım	2.417,30 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>186.561,84 TL</b>



#### **4.1.1 İlçemizdeki Eğitim Kurumları ve Yöneticileri ile Toplantılar Düzenlenmesi**

Kestel Belediyesi olarak ilçemizdeki eğitim kurumlarıyla değerlendirme ve istişare toplantıları yapılmaktadır. İlçemizdeki eğitim kalitesini artırmak amacı ile 2 toplantı yapılmıştır.



#### **4.1.3 Sivil Toplum Kuruluşları ile Toplantılar Düzenlenmesi**

İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları ile toplantılar yapılarak ilçemizdeki sorunlar paylaşılmıştır. 2016 yılında 2 kez toplantı gerçekleştirilmiştir.



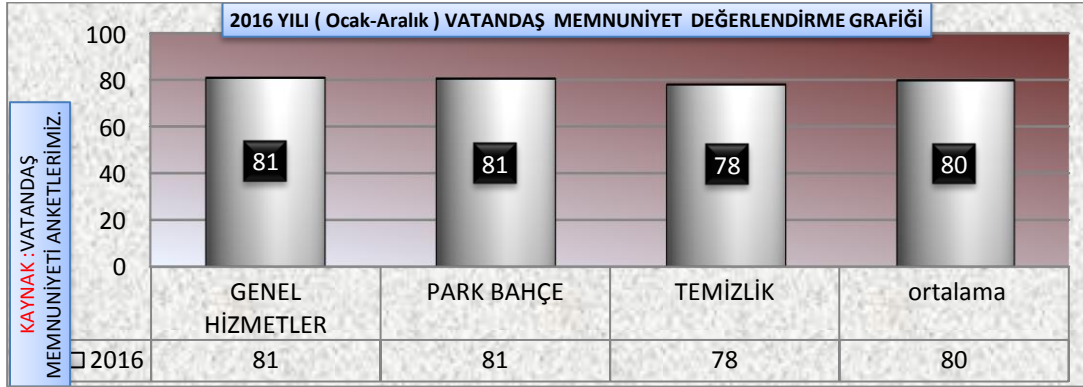
#### **4.1.4 Meslek Odaları ve Temsilcileri ve İş Adamları ile Toplantılar Düzenlenmesi**

İlçemizdeki meslek odaları ve iş adamları ile toplantılar yapılarak gündeme gelen sorunların takibi yapılmaktadır. Bu doğrultuda 3 toplantı gerçekleştirilmiştir.



## 1.2 Vatandaşın İdarenin Faaliyetlerinden Memnuniyet Oranı

Kestel Belediyesi olarak ilçemizdeki faaliyetlerin değerlendirilmesi ile ilgili memnuniyet anketleri yapılmış olup %80 vatandaş memnuniyeti sağlanmıştır.



### 7.1.5 Vatandaş Şikâyetlerinin Ortalama Giderilme Süresi

Belediyemiz vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi kapsamında gerek belediyemiz müdürlükleri gerekse diğer kamu kuruluşları ile irtibata geçerek çözüm aramaktayız. Şikâyetlerin çözümü için 2 gün süre hedef olarak konulmuş ve yapılan ölçümlerde 1,5 günde vatandaşın sorunlarının çözümlendiği gözlemlenmiştir.

### 7.3.1 Belediye Başkanının Meclis, Encümen ve Birim Amirleri ile Yapacağı Gündemli Olağan Toplantılar

Her ayın ilk iş günü meclis toplantısı, hafta içerisinde müdürler ve encümen toplantıları yapılmıştır.





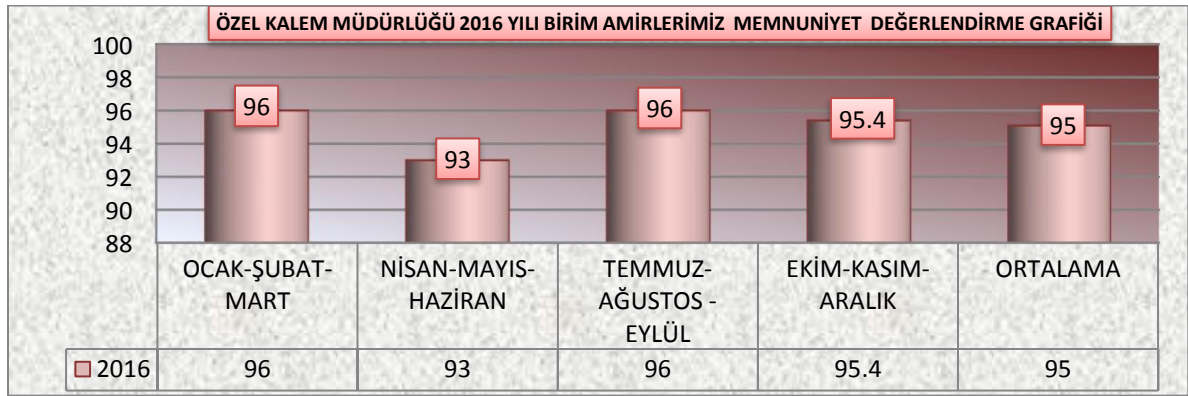
TOPLANTI	HEDEF	GERÇEKLEŞEN
MECLİS TOPLANTISI	11	12
ENCÜMEN TOPLANTISI	48	52
MÜDÜRLER TOPLANTISI	48	50

### 7.3.2 Başkan Yardımcılarının Teşkilat Şemasına Göre Bağlı Birim Amirleri ile Yapacakları Olağan Toplantılar

Belediyemiz teşkilat şemasına göre bağlı birim amirleri ile başkan yardımcıları; Belediye çalışmalarının değerlendirildiği, plan ve projelerin görüşüldüğü toplantılar yapmışlardır. İkişer aylık dönemler halinde 6 toplantı gerçekleştirilerek hedefe ulaşılmıştır.

### 7.3.3 Birim Amirlerine Memnuniyet Anketi Yapılması

Belediyemizin birim amirleri ile memnuniyet anketleri yapılmıştır. %90 memnuniyet oranı hedeflenmiş ve %95 memnuniyet gerçekleşmiştir.



### Randevular

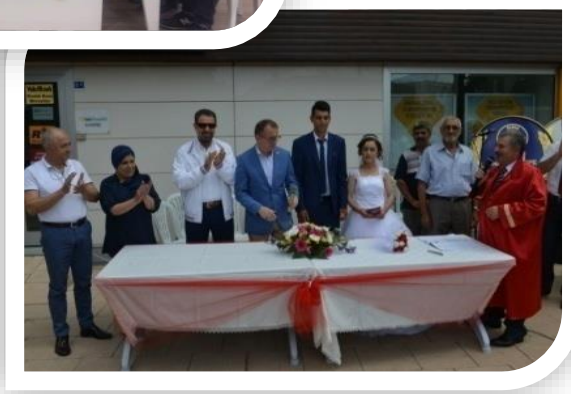
2016 Yılı içinde 2.501 kişiye randevu verilerek görüşmeler yapılmıştır.



### İştirak Edilen Cemiyetler

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın düğün ve sünnet törenlerine iştirak edilmiş ve mutluluklarına ortak olunmuştur.

İŞTİRAK EDİLEN CEMİYETLER	
NİKAH VE DÜĞÜN	115
NİŞAN	15
SÜNNET	91
CENAZE	125



Ayrıca; sivil toplum kuruluşlarına ziyarette bulunulmuştur, ilçemizdeki açılış törenlerine katılım sağlanmıştır.

Belediye Başkanımız adına düğün, nişan, sünnet ve açılışlara toplam 181 çelenk 89 telgraf ve mesaj gönderilmiştir.



**2- Performans Sonuçları Tablosu****PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
3.3.2	Amatör spor kulüplerine destek olunması ve taleplerinin karşılanması/ Talep karşılama oranı	90	100	111,11%	
4.1.1	İlçemizdeki eğitim kurumları ve yöneticileri ile toplantılar düzenlenmesi/ Toplantı sayısı	2	2	100,00%	
4.1.3	Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenlenmesi/ Toplantı sayısı	2	2	100,00%	
4.1.4	Meslek odaları ve temsilcileri ve iş adamları ile toplantılar düzenlenmesi/ Toplantı Sayısı	4	3	75,00%	25,00%
7.1.2	Vatandaşın idarenin faaliyetlerinden memnuniyet oranı	75%	80%	106,67%	
7.1.5	Vatandaş şikâyetlerinin ortalama giderilme süresi/ Gün	2	1,5	133,33%	
7.3.1	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Meclis toplantı sayısı	11	12	109,09%	
7.3.1	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Encümen toplantı sayısı	48	52	108,33%	
7.3.1	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Müdürlerle yapılan toplantı sayısı	48	50	104,17%	
7.3.2	Başkan Yardımcılarının teşkilat şemasına göre bağlı birim amirleri ile yapacakları olağan toplantılar/İkişer aylık dönemler halinde toplantı sayısı	6	6	100,00%	
7.3.3	Birim amirlerine memnuniyet anketi yapılması/ Memnuniyet oranı	90	95	105,56%	

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

2016 Yılında 4.1.4 performans hedefinde sapma görülmüş olup diğer faaliyetler başarı ile gerçekleşmiştir.

#### **4.1.4 Meslek Odaları ve Temsilcileri ve İş Adamları ile Toplantılar Düzenlenmesi**

Meslek odaları ve temsilcileri ve iş adamları ile toplantılar düzenlenmesi 4 toplantı düzenlenmesi hedeflenmiş ve 3 toplantı yapılmıştır. Ülkemizdeki 15 Temmuz darbe girişimi ve ülkemizin içinden geçtiği süreçte konu hakkında gerekli çalışmalar gerçekleştirilememiştir.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi, EBYS ve süper sekreterlik sistemleri kullanılmaktadır.

### **Hukuk Servisi**

Hukuk İşleri, teşkilat yapı içerisinde icracı bir müdürlük olmayıp, diğer müdürlüklerin iş ve işlemleri nedeniyle Belediyemizce açılan veya Belediyemize karşı açılan dava ve takipler, ağırlıklı olarak iş yükümüzü oluşturmaktadır. Bu aşamada da dava ve icra dosyaları, Mahkemece ve icra dairelerince ele alınmakta, avukatlar ve diğer müdürlük çalışanları da bu dosyaların adalet terazisinde, yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde adil ve doğru sonucun alınması için çaba sarf etmektedir.



### **Görev ve Sorumluluklarımız**

- Kestel Belediyesi Adına Yargı Mercileri Nezdinde Dava İkame Etmek.
- Belediyeye Karşı Açılmış Davalarda Belediyeyi Savunmak, Davaları Yürütmek (Keşif Ve Duruşmalara Katılmak Vb), Aleyhte Olan Davaları Temyiz Etmek, Lehe Olan Davalarda Karşı Tarafın Temyiz Başvurularına Cevap Vermek.
- Adi Alacakların Takibi İçin Kestel Belediyesi Adına İcra Takibi Yapmak, Belediyeye Karşı Açılan İcra Takiplerini Yürütmek Ve Neticelendirmek.
- Belediye Birimlerin eve Başkanlık Makamına Hukuki Bakımdan Tereddütlü Olan Konularda Mevzuat Çerçevesinde İstişari Mahiyette Hukuki Görüş Bildirmek.
- Hukuk Servisi'nin Görevleriyle İlgili Konulardaki Tebligatı Tebellüğ Etmek, Cevaplarını Hazırlamak Veya İlgili Birimlere Tevdi Ve Takiplerini Sağlamak.
- Gelen-giden Evrakların Kayıtlarını Yapmak, İlgili Birimlere Göndermek Ve Cevabı Gerekenlere Cevap Vermek.
- Birimlerin Mevzuattaki Değişiklikleri Uygulamada Kullanmasını Sağlamak Ve Güncel Mevzuattan Haberdar Olmalarını Temin Etmek Amacıyla Mevzuat Takibini Yapmak, Mevzuat Değişikliklerini İlgili Birimlerle Paylaşmak.
- Mahkemeye Sunmak Üzere, Savunmaya Esas Olacak Bilgi Ve Belgeleri İlgili Birimlerden Talep Etmek.
- Mahkeme Kararlarının Uygulanmasını Sağlamak İçin Kararları İlgili Birimlere Bildirmek.
- Belediyemizin Amme Alacakları Kapsamında Olan Alacakları İle İlgili İcra Takiplerini Yapmak.
- Belediye Adına Suç Duyurusunda Bulunmak.



**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****7.11.1 Davacı ve Davalı Olarak Belediyeyi Temsil Etmek**

2016 yılında 50 adet davada belediyemiz temsil edilmiştir.

AYLAR	DAVA SAYISI
OCAK	4
ŞUBAT	2
MART	2
NİSAN	4
MAYIS	3
HAZİRAN	6
TEMMUZ	5
AĞUSTOS	5
EYLÜL	4
EKİM	7
KASIM	4
ARALIK	4
<b>TOPLAM</b>	<b>50</b>

**7.11.2 Belediyenin Alacaklarına İlişkin İcra İşlemlerinin Başlatılması**

6183 Amme alacaklar ve Adi icra alacaklarına ilişkin 481 kişi ile ilgili işlem gerçekleşmiş olup 11 kişi ile ilgili icra takibi yapılmıştır.

AYLAR	KİŞİ SAYISI
OCAK	43
ŞUBAT	26
MART	16
NİSAN	24
MAYIS	68
HAZİRAN	39
TEMMUZ	45
AĞUSTOS	69
EYLÜL	33
EKİM	28
KASIM	45
ARALIK	45
<b>TOPLAM</b>	<b>481</b>

**7.11.3 İdare Bünyesinde Hukuki Danışmanlık Hizmeti Sağlanması**

Birimimize yapılan tüm hukuki konularda danışmanlık hizmeti verilmiştir.

**7.11.4 İdare Aleyhinde Başlatılan İcra İşleminin Takip Edilmesi**

İdare aleyhine başlatılan 5 adet icra işlemi takibi yapılmıştır.

**7.11.5 Savcılığa Yapılan Şikâyet İşlemlerinin Yöneltilmesi**

2016 yılında savcılığa yapılan 55 adet şikâyet başvurusuyla ilgili işlem gerçekleşmiştir.

AYLAR	İŞLEM SAYISI
OCAK	0
ŞUBAT	4
MART	10
NİSAN	7
MAYIS	0
HAZİRAN	3
TEMMUZ	0
AĞUSTOS	7
EYLÜL	6
EKİM	5
KASIM	8
ARALIK	5
<b>TOPLAM</b>	<b>55</b>

**7.11.6 Belediyemiz İşlemleri İle İlgili Olarak Birimize Gelen Vatandaşlarla Yapılan Görüşmeler.**

2016 yılında Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimize gelen 222 vatandaşla görüşme yapılmıştır.

**7.11.7 Belediyemiz ile Diğer Kamu Kurumları Arasında Düzenlenen Protokollerin İncelenerek Görüş Bildirilmesi.**

2016 Yılında 8 adet protokol incelenerek görüş bildirilmiştir.

**BELEDİYEMİZCE AÇILAN DAVALAR**

HUKUK	İDARE	CEZA	TOPLAM
4 ADET	2 ADET	42 ADET	48 ADET

**BELEDİYEMİZE AÇILAN DAVALAR**

HUKUK	İDARE	CEZA	TOPLAM
10 ADET	29 ADET	0 ADET	39 ADET

**SONUÇLANAN DAVALAR**

BELEDİYEMİZİN LEHİNE SONUÇLANAN DAVA SAYISI	BELEDİYEMİZİN ALEYHİNE SONUÇLANAN	DEVAM EDEN DAVA SAYISI	TOPLAM
11 ADET	3 ADET	31 ADET	45 ADET

**3- Performans Sonuçları Tablosu****PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
7.11.1	Davacı ve davalı olarak Belediyeyi temsil etmek/Dava sayısı	48	50	104,17%	
7.11.2	Belediyenin alacaklarına ilişkin icra işlemi başlatılan dava sayısı	470	481	102,34%	
7.11.3	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmetinin talep doğrultusunda sağlanması	100%	100%	100,00%	
7.11.4	İdare aleyhinde başlatılan icra işlemi sayısı	5	5	100,00%	
7.11.5	Savcılığa şikâyet işlemleri sayısı	35	55	157,14%	
7.11.6	Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimize gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler /Vatandaşla yapılan görüşme sayısı	500	222	44,40%	55,60%
7.11.7	Belediyemiz ile kamu kurumları arasında düzenlenen protokollerle ilgili verilen görüş sayısı	8	11	137,50%	

**4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi****7.11.6 Belediyemiz İşlemleri ile İlgili Olarak Birimize Gelen Vatandaşlarla Yapılan Görüşmeler**

Gelen vatandaş taleplerinin yetersiz olmasından sapma kaynaklanmıştır.

Diğer faaliyetlerimiz başarı ile gerçekleşmiştir.

## **5- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

### **Kullanılan Yazılımlar**

- Hukuk servisinin iş ve işlemlerini hızlandırmak, düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla;
- UYAP Avukat Portalı
- Sinerji Mevzuat Programı
- Sinerji İcra Programı
- Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi(KAYSİS)
- Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında Dava ve İcra Takip Sistemi, EBYS kullanılmaktadır.

### **Kullanılan Yazılımların Katkıları**

- ❖ Belediyenin Taraf Olduğu Tüm Adli, İdari Ve İcra Davalarının Detayları İle Birlikte Bir Bütün Olarak Arşivlenmesi Ve Takibi Sağlanmaktadır.
- ❖ Adliyelere Giderek Davalar Hakkında Bilgi Almak İçin Harcanan Emek Ve Zaman Kaybının Önüne Geçilerek, Yargıya Daha Kolay Erişim Sağlanmaktadır.  
Gereksiz Bürokratik İşlemlerin Azaltılması Amacıyla, Resmi Gazete’de Yayımlanmaksızın Yürürlüğe Konulan Tüm Mevzuatın Tek Merkezde Toplanarak Söz Konusu Mevzuatlara Vatandaşlar Tarafından Doğrudan Erişim Sağlanmaktadır

2016

*DESTEK  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ*



## 2- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak görevimiz, Başkanlığımız ve bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlamak maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmak kaynakları etkin ve verimli şekilde sağlamaktadır.

Müdürlüğümüzde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmelikleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde;

- Doğrudan temin hizmetleri,
- Mal alımları ve hizmet alımları hizmetleri,
- Taşınır mal işlemleri yürütülmektedir.

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

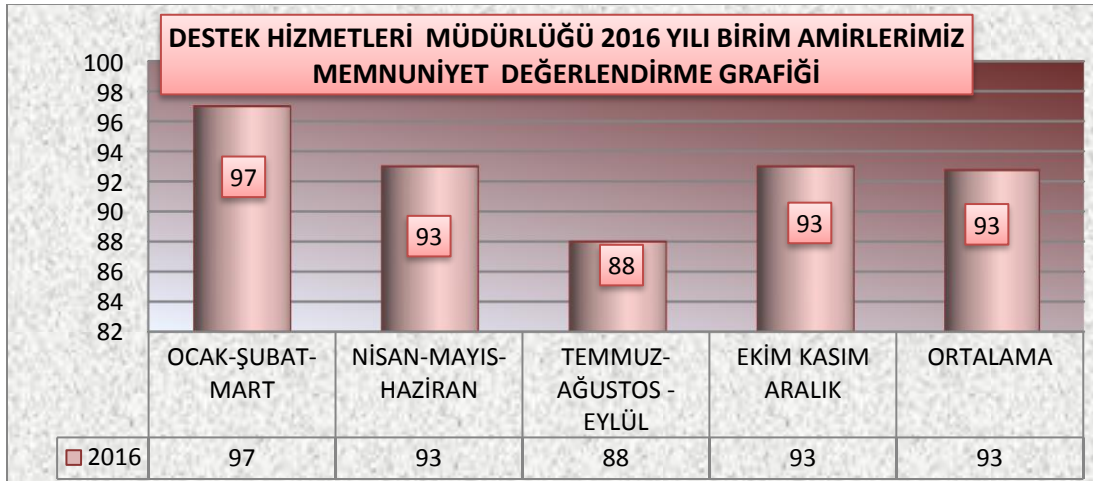
#### 7.10.1 Birimlerin Başkanlıktan Aldıkları Olurlara İstinaden Taleplerin Bildirilmesi

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzde, birimlerin almış oldukları olurlara istinaden piyasa araştırması yapılarak satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir.

2016 yılında %75 taleplerin zamanında karşılanma hedefi konulmuş olup,%81 gerçekleşme sağlanmıştır.

#### 7.10.2 Birim Müdürleri ile Anket Yapılması

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak diğer birimleri sunduğumuz hizmetlerin değerlendirilmesi için Birim Müdürleri ile anket yapılmıştır. %75 olan memnuniyet hedefimiz %93 olarak gerçekleşmiştir.



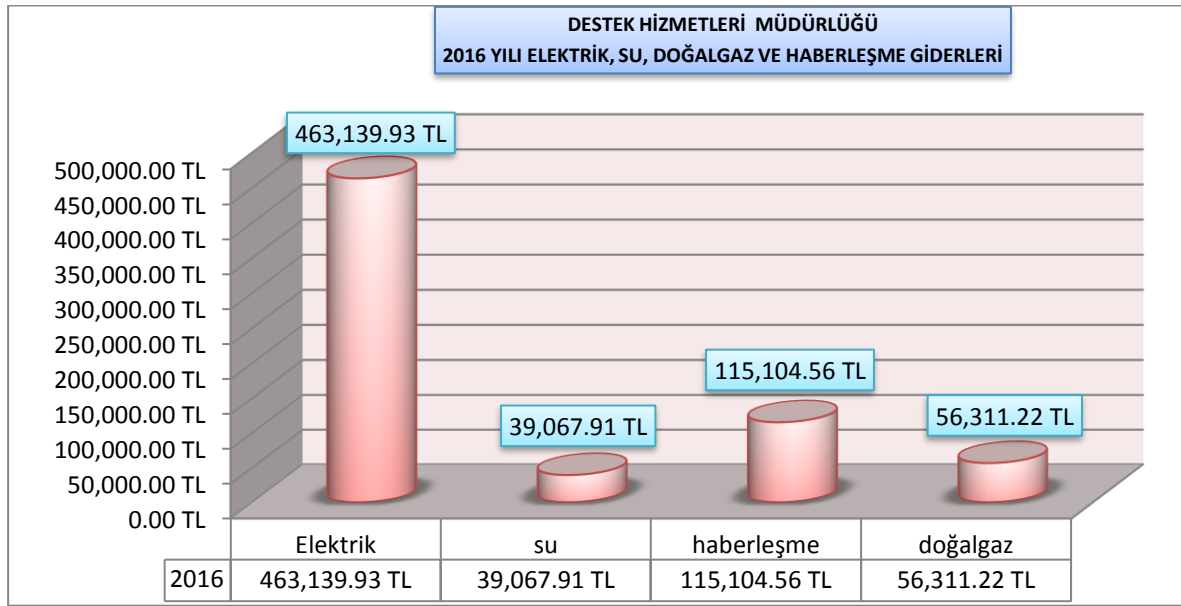
#### 7.10.3 İdarenin Elektrik, Su ve İletişim Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait elektrik, su, doğalgaz, telefon ve İnternet hizmetlerinin ölçümleri yapılmaktadır.

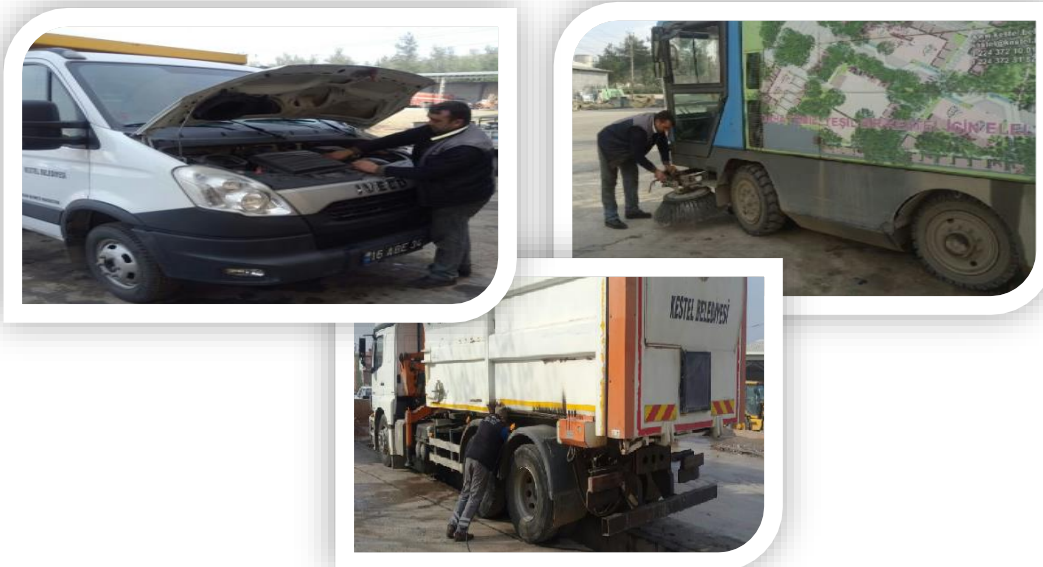
**7.10.4 İdarenin Doğalgaz Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması**

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait doğalgaz ölçümleri yapılmakta olup 2016 yılı tüketim ve maliyet bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HİZMET	TÜKETİM	MALİYET
Elektrik	1.105.330,85 kw	463.139,93 TL.
Su	6.641.50 m <sup>3</sup>	39.067,91 TL.
Doğalgaz	43.854,84 m <sup>3</sup>	56.311,22 TL.
Haberleşme	---	115.104,56 TL.

**7.10.5 Araç Malzeme Bakım ve Onarım İşlemleri**

Kestel Belediyesi olarak mevcut araçlarımızın bakım ve onarım maliyetlerinin tespiti yapılmaktadır. 2016 yılında 180 adet araca bakım ve onarım yapılmış olup 451.223,04 TL. maliyet gerçekleşmiştir.





### **7.10.6 Araç Günlük Çalışma ve Faaliyet İşlemleri**

Müdürlüğümüz tarafından araçların giriş çıkışları takip edilmekte olup tüm araçlarımıza GPRS takılmıştır. Bu doğrultuda araç yönetim sistemimiz %100 takip edilmektedir.

### **7.10.7 Araç havuzu Yönetim İşlemleri**

#### **Bakım Garajı Araç Giriş-Çıkışları Takibi**

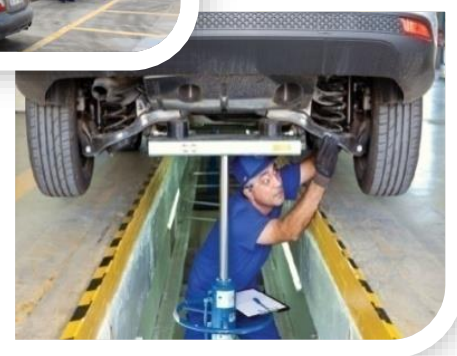
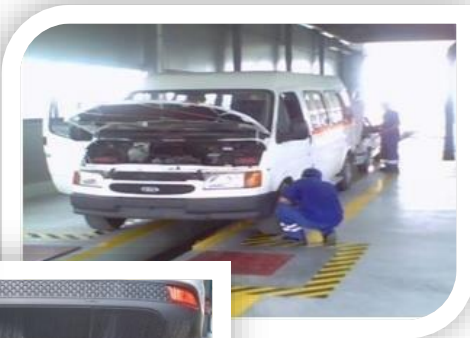
Araç Yönetim Sistemi Müdürlüğümüz tarafından etkin bir şekilde yürütülmekte olup bütün araçların garaj giriş-çıkışları kayıt altına alınmaktadır. Araç takip sistemimiz etkin olarak kullanılmakta olup %100 takip sağlanmaktadır.



### **7.10.8 İdareye Ait Araçların, Fenni Muayenelerinin Yapılması, Trafik Sigorta İşlemlerinin Takibi**

Kurumumuz araçlarının Trafik Sigortası ve Fenni Muayenelerinin takibi Müdürlüğümüzde yapılmaktadır. 2016 yılında 74 aracın trafik sigortası takibi hedeflenmiş olup, 77 adet trafik sigortası gerçekleştirilmiştir. Kurumumuza 1 adet araç başışı yapıldığından dolayı trafik sigortası ve 2 adet araçta, koltuk sigortası yapılmıştır.

Aynı zamanda fenni muayene takibi hedeflenen 62 adet aracın 59 tanesinin fenni muayenesi yapılmıştır. 3 adet araç otomobil sınıfında olduğundan, fenni muayeneleri 2 yılda bir yapılacaktır.



### **7.10.9 Araç Zimmet İşlemleri**

Kurumuza 2016 yılında bir adet araç bağışı yapılmış olup zimmet işlemi gerçekleştirilmiştir.

### **7.10.10 Taşıt Kayıt ve Tescil İşlemleri**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak birimimizde araç zimmet, kayıt ve tescil işlemleri gerçekleştirilmektedir. Kurumumuzda 2016 yılında yapılan taşıt kayıt ve tescil işlemleri % 100 olarak gerçekleştirilmiştir.



### **7.10.11 Araç Satış İşlemleri**

2016 Yılında Kurumumuzda araç satışı gerçekleşmemiştir.

### **7.10.12 Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi**

Talepte bulunan mal ve hizmetlerin satın alımları her yıl yayımlanan Mali Yıl Bütçe Kanunu'na göre serbest bırakılan ödenekler çerçevesinde, 4734 Sayılı yasada yer alan ihale usulleri ile aynı yasanın 22/d bendi uyarınca, doğrudan temin usulüyle Destek Hizmetleri Müdürlüğüne yapılmaktadır.

Satın alma ihtiyaçlarının zamanında karşılanma hedefi olarak %75 oran konulmuş olup %81 gerçekleşme sağlanmıştır.



**İhale İşlemleri**

2016 Yılı 4734 Sayılı ve 2886 Sayılı İhale Kanuna Göre Yapılan İhaleler		
4734 Sayılı İhale Kanununa Göre	3 Adet	1.498.086,41 TL.
2886 Sayılı İhale Kanununa Göre	3 Adet	3.278.289,60 TL.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d Doğrudan Temin için 680 adet dosya hazırlanmıştır.

**Taşınır Mal Yönetmeliği**

Taşınırın muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanlar müdürlüğümüzce belirlenmiştir.

**Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre Yapılan İşlemler**

Taşınır İşlem Fişi	173 Adet
Dayanıklı Taşınır Kaydı	116 Adet
Kayıttan düşen dayanıklı Taşınır	62 Adet

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
7.10.1	Birimlerin Başkanlıktan Aldıkları Olurlara İstinaden Taleplerin Bildirilmesi/ İhtiyaçların zamanında karşılanma oranı	75%	81%	108,00%	
7.10.2	Birim Müdürleri ile anket yapılması/ Memnuniyet oranı	75%	93%	124,00%	
7.10.3	İdarenin Elektrik, Su ve İletişim Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Elektrik tüketimi (ölçülecek)	Ölçülecek	1.105.330,85kw 463.139,93 TL	---	
7.10.3	İdarenin Elektrik, Su ve İletişim Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Su tüketimi (ölçülecek)	Ölçülecek	6.641,50 m <sup>3</sup> 39.067,91 TL	---	
7.10.3	İdarenin Elektrik, Su ve İletişim Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Haberleşme giderleri (ölçülecek)	Ölçülecek	115.104,56 TL	---	
7.10.4	İdarenin Doğalgaz Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Doğalgaz tüketimi (ölçülecek)	Ölçülecek	56.311,22 TL 43.854,84 m <sup>3</sup>	---	
7.10.4	Araç Malzeme Bakım Onarım İşlemleri	Ölçülecek	451.223,04 TL 180 Adet	---	

7.10.6	Araç Günlük Çalışma ve Faaliyet İşlemleri/ Bakım garajı giriş-çıkışları takip	100%	100%	100,00%	
7.10.7	Araç Havuz Yönetim İşlemleri/ Bakım garajı giriş-çıkışları takip	100%	100%	100,00%	
7.10.8	İdareye Ait Araçların, Fenni Muayenelerinin Yapılması, Trafik Sigorta İşlemlerinin Takibi/ Trafik sigortasına tabi tutulan araç sayısı	74	77	104,05%	
7.10.8	İdareye Ait Araçların, Fenni Muayenelerinin Yapılması, Trafik Sigorta İşlemlerinin Takibi/ Fenni muayene tabi tutulan araç sayısı	62	59	95,16%	4,84%
7.10.9	Araç Zimmet İşlemleri/ İşlemin gerçekleşme oranı	100%	100%	100,00%	
7.10.10	Taahhüt Kayıt ve Tescil İşlemleri/ İşlemin gerçekleşme oranı	100%	100%	100,00%	
7.10.11	Araç Satış İşlemleri/ Satılan taşıt sayısı	0%	0%		
7.10.12	Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi/ İhtiyaçların zamanında karşılanma oranı	75%	81%	108,00%	

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 Yılında 7.10.8 performans hedefinde sapma görülmüş olup diğer hedefler başarı ile gerçekleşmiştir.

#### 7.10.8 İdareye ait araçların, fenni muayenelerinin yapılması, trafik sigorta işlemlerinin takibi

12 Aylık 74 adet trafik sigortası yapılması hedeflenmiş ve 77 adet trafik sigortası yapılmıştır. Kurumumuza 1 adet araç başışı yapıldığından dolayı trafik sigortası ve 2 adet araçta, koltuk sigortası yapılmıştır. Bu nedenle sigorta sayısında artış gözlenmiştir.

Fenni muayene takibi hedeflenen 62 adet aracın 59 tanesinin fenni muayenesi yapılmıştır. 3 adet araç otomobil sınıfında olduğundan, fenni muayeneleri 2 yılda bir yapılacaktır. Bu nedenle hedefte sapma görülmüştür.

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi satın alma programı, demirbaş raporları modülleri ile EBYS kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzce yapılan İhalelerin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmeliği, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde (EKAP) Elektronik Kamu Alımları Platformunda takibi yapılmaktadır.

2016

*İNSAN KAYNAKLARI  
VE EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ*





### **3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; Belediye bünyesinde çalışmak üzere istihdam edilen personelin işe başlamasından, işten çekilmesi veya emekliliğe ayrılmasına kadar geçen süreçte özlük, mali ve sosyal hakları ile diğer haklarıyla ilgili iş ve işlemleri, mevzuat çerçevesinde yerine getirmek üzere hizmet sunmaktadır.

Belediyemizde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü oluşturularak Müdürlüğe ait kadro tahsisi; Belediye Meclisimizin 02.07.2007 tarih ve 2007/112 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.

Müdürlüğümüzde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan 2 personel ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine istinaden görev yapan 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 3 personel görev yapmıştır.

Kurumumuzda yer alan 14 adet Müdürlük bünyesinde görev yapan toplam personel ele alındığında;

31.12.2016 tarihi itibarıyla 73 memur, 72 işçi ve 10 adette sözleşmeli personel olmak üzere toplam 155 personelimiz bulunmaktadır.

Belediyemizin faaliyet ve görev alanlarına giren iş ve işlemler Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel tarafından yürütülmektedir.

#### **2016 YILINDA İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER İŞLEMLER**

- Kurumumuzun belirlenmiş olan hizmet politikası ve norm kadro esasları çerçevesinde ihtiyaç duyulan kadroların ihdası ile kurumda görev yapan memur personelin derece terfileri doğrultusunda iptal-ihdas ve yükselme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği, Meslek ve Teknik Lise ve Yüksekokul öğrencilere Staj yapma olanağı sağlanmıştır.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa bağlı olarak görev yapan memur personelin, 4857 Sayılı İş Kanununa tabi olarak görev yapan kadrolu işçi personelin, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personelin, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre stajyer olarak alınan öğrencilerin, Müdürlüklerince hazırlanan puantajlarına istinaden maaş tahakkukları hazırlanmış ve yasal kesintileri yapılmıştır.
- Kurumumuzdan emekli olan personele ait Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından istenilen belgeler düzenlenmiş ve hizmet cetvelleri hazırlanarak kıdem tazminatlarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizde çalışan memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvelleri düzenlenmiş ve Valilik Makamına onaya sunulmuştur.
- Sendikalı işçilerin T.İ.S.' den ücret zamları her yıl Haziran ve Aralık aylarında hesaplanarak yevmiyelerine yansıtılmıştır.
- Çalışan memur personelin Emekli Kesenekleri her ay tahakkuk ettirilerek, Kesenek Bilgi Sistemi yoluyla online olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmiştir.
- Çalışan işçi ve sözleşmeli personelin Sosyal Güvenlik kesintileri her ay tahakkuk ettirilerek, e- Bildirge yoluyla online olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmiştir.
- Maaş tahakkuklarından yapılan yasal kesintilere ait belgeler düzenlenmiştir.
- İşçilerin bakmakla yükümlü olduğu çocuklarına ait öğrenim belgeleri toplanmış ve tahakkukları yapılmıştır.

- Tüm personelin aile ve çocuk beyannameleri toplanarak, sistemdeki bilgiler güncellenmiştir.
- Toplu İş Sözleşmede yer alan maddelerin uygulanması sağlanmıştır.
- Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısının maaş tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizde 3308 sayılı Yasa uyarınca staj yapan öğrencilere maaşlarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- Terfi işlemleri yapılmıştır.
- Yıllık izin işlemleri yapılmıştır.
- Yurtdışına çıkan personelin Kaymakamlık Makamından izin alınması ve yurt dışına çıkışında sakınca olmadığına dair resmi yazılar hazırlanmıştır.
- Hastalık izin işlemleri yapılmıştır.
- Vekalet işlemleri yapılmıştır.
- Disiplin işlemleri yapılmıştır.
- Atama işlemleri yapılmıştır.
- Sendikalı işçilerin ikramiye işlemleri yapılmıştır.
- Aylık ve üçer aylık bildirim işlemlerinin hazırlanması
- Hizmet Damgalı Pasaport işlemleri yapılmıştır.
- Hizmet cetveli işlemleri yapılmıştır.
- Sendika üyeliği işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- İş talep dilekçeleri cevaplandırılmıştır.

2016 Yılı Bütçesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 46-16-13-36 kurumsal kod ile işlem görmüştür.

2016 yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için toplam 309.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup, yılsonu itibari ile 286.263,43 TL olarak gerçekleşmiştir.

2016 Yılı Bütçesi İle Verilen Ödenek Tablosu:

EKO. KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
1	PERSONEL GİDERLERİ	240.000,00	238.607,62
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	29.800,00	25.874,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.200,00	14.779,80
5	CARİ TRANSFERLER	8.000,00	7.002,01
	TOPLAM	309.000,00	286.263,43



## 2016 YILINDA GELEN/GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

2016 yılında Müdürlüğümüz **2188** adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek cevap verilmesi gerekenlere cevap verilmiş, başka işlem gerektiren evrakların da gereği yapılmak sureti ile Müdürlüğümüz işve işlemleri kapsamında **1719** adet evrak üretilerek gerek Belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Bunun yanında 2016 yılı için “**Yıllık Eğitim Planı**” hazırlanmış ve hizmet içi eğitim verilmesi sağlanmıştır. Ayrıca Kamu Kurum v Mahalli İdare Birliklerince verilen eğitim seminerlerine ilgili Müdürlüklerin personeli katılarak, çalışanların bilgilerinin artırılması ve mevzuat değişikliklerinin takip edilerek kurumumuzda uygulanması sağlanmıştır. **Yıllık Eğitim Planı** kapsamında verilen eğitimler ve kurum dışında katılım sağlanan ve aşağıda konu başlıkları belirtilen eğitimler,



- İç Kontrol Sistemi Ve İşleyişi Hakkında Eğitim,
- Hata, Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Hakkında Hizmet İçi Eğitimi,
- Kamu Zararı İle İlgili Eğitim,
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları Ve Refakat İznine İlişkin Eğitim,
- Standart Dosya Planı Eğitimi,
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi,
- Etik Değerler Eğitimi,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ve Memur Personel Özlük Hakları Eğitimi,
- Harcama Belgeleri Yönetmeliği Eğitimi,
- Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirilmesi İçin Risk Yönetimi Eğitimi,
- İşçi Personel Özlük Hakları Eğitimi,
- Enerji Verimliliği Ve Atık Yönetimi Eğitimi,
- Taşeron İşçilerin Kadroya Alınması Süresi Eğitimi,
- Belediye Başkanı ve Meclis Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları,
- 5302 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 3572 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 5326 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 5393 ve 5216 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Eğitimi,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Eğitimi,
- 3194 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 5018 Sayılı Kanun Eğitimi,
- 4734 ve 4735 Sayılı Kanun Eğitimi,
- Motivasyon, Stress yönetimi ve İletişim teknikleri Eğitimi,
- Binalarda Enerji Verimliliğinin Arttırılması Eğitimi,
- Belediyelere Bütçe, Muhasebe ve Satınalma Eğitimi,
- Zabıta Personeline Yönelik Çevre Hizmetlerinin Uygulanması Eğitimi,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri ve 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu” eğitimi,
- Aday Memur Eğitimi,
- İletişim ve Kişisel Gelişim Eğitimi gerçekleştirilmiştir.

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****7.9.1 Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması**

Tüm Müdürlüklerle yapılan yazışma sonucunda Müdürlüklerden gelen eğitim talepleri alınarak Yıllık Eğitim Planı hazırlanmıştır.

		<b>2016 YILI YILLIK PERSONEL EĞİTİM PLANI</b>					SAYFANO:1	
NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMİ VEREN	EĞİTİME KATILACAKLAR	KAYNAK	YER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİH	
1	İÇ KONTROL SİSTEMİ VE İŞLEYİŞİ HAKKINDA EĞİTİM	MEHMET ÖZCAN ŞEF	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 28.01.2016	
							G 28.01.2016	
2	HATA, USULSUZLUK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİM YÖNTEMLERİ HAKKINDA HİZMETİÇİ EĞİTİM	BAYRAM ALİ CEYLAN MALİ HİZ. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 09.02.2016	
							G 09.02.2016	
3	KAMU ZARARI İLE İLGİLİ EĞİTİM	BAYRAM ALİ CEYLAN MALİ HİZ. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 09.02.2016	
							G 09.02.2016	
4	DEVLET MEMURLARINA VERİLECEK HASTALIK RAPORLARI VE REFAKAT İZİNİNE İLİŞKİN EĞİTİM	İSMAİL KAPLAN İNS.KAY. VE EĞT.MÜD.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 24.03.2016	
							G 24.03.2016	
5	STANDART DOSYA PLANI EĞİTİMİ	ALİ SAİTOĞLU YAZIŞLARI MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 11.04.2016	
							G 11.04.2016	
6	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	CENGİZ GÜNEŞ İŞ.SAĞ. VE GÜV. UZM	TÜM PERSONEL	-	MECLİS SALONU	6	P 09.05.2016	
							G 09.05.2016	
7	ETİK DEĞERLER EĞİTİMİ	ALİ SAİTOĞLU YAZIŞLARI MÜDÜRÜ	TÜM PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 26.05.2016	
							G 30.05.2016	
8	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU VE MEMUR PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI EĞİTİMİ	İSMAİL KAPLAN İNS.KAY. VE EĞT.MÜD.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	3	P 01.06.2016	
							G 02.06.2016	
9	HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	BAYRAM ALİ CEYLAN MALİ HİZ. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 30.11.2016	
							G 30.11.2016	
10	RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ İÇİN RİSK YÖNETİMİ EĞİTİMİ	MEHMET ÖZCAN STRATEJİ GEL.MÜD.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P 28.01.2016	
							G 28.01.2016	
11	İŞÇİ PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI EĞİTİMİ	İSMAİL KAPLAN İNS.KAY. VE EĞT.MÜD.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	3	P 02.11.2016	
							G 02.11.2016	
12	İLETİŞİM EĞİTİMİ	ÜNAL YILMAZ	İLGİLİ PERSONEL	-	-	1	P 23.12.2016	
							G 23.12.2016	

### **7.9.2 Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması.**

2016 Yılında Temel Mesleki ve Mevzuat Eğitimleri Planlanmış olup, 10 Adet eğitim düzenlenmiştir.



### **7.9.3 Eğitim sonrası değerlendirme anketlerinin yapılması.**

2016 Yılında verilen eğitimler için eğitim sonrası değerlendirme anketleri yapılmış olup, %91 Memnuniyet oranına ulaşılmıştır.



#### **7.9.4 Çalışanlara hizmet içi eğitim düzenlenmesi.**

Vatandaşlarımıza daha etkili ve kaliteli hizmet sunulması amacıyla, çalışanlarımızın gerek mevzuat ve diğer konulardaki eksikliklerinin giderilmesi; gerekse motivasyonlarının ve performanslarının artırılması ve insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda kurumumuz 2016 yıllık eğitim planı çerçevesinde 2016 yılında toplam 12 adet eğitim programı yapılarak kurumumuz bünyesinde eğitimler verilmiştir.

Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;

- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavrayacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerileri kazandırmak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgi paylaşımını sağlamak,
- Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak,



#### **7.9.5 Kişisel gelişim ve motivasyon amaçlı özel organizasyonların tertiplenmesi.**

Kişisel Gelişim ve Motivasyon Amaçlı Özel Organizasyonlar Tertiplenmesi Faaliyeti Belediye personelimize Afyon' da düzenlenen eğitim semineri ile gerçekleşmiştir.



**2- Performans Sonuçları Tablosu**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
7.9.1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması / Analiz Sayısı	1	1	100%	-
7.9.2	Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması / Eğitim sayısı	5	10	200%	-
7.9.3	Eğitim sonrası değerlendirme anketlerinin yapılması / Memnuniyet oranı	90%	91%	101%	-
7.9.4	Çalışanlara hizmet içi eğitim düzenlenmesi/Hizmet içi eğitim sayısı/Kişi başı Eğitim (saati)	12	12	100%	-
		12	12	100%	-
7.9.5	Kişisel gelişim ve motivasyon amaçlı özel organizasyonların tertiplenmesi / Organizasyon sayısı	1	1	100%	-

**3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

2016 Mali yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans faaliyetleri olan 7.9.1, 7.9.2, 7.9.3, 7.9.4, 7.9.5 hedefleri başarı ile gerçekleşmiştir.

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Memur Maaş, Özlük ile İşçi Maaş, Özlük ve EBYS modülleri kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzde ayrıca HİTAP (Hizmet Takip Programı) kullanılmakta olup, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur olarak görev yapan personelin bilgileri sisteme girilmektedir.

2016

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



#### **4- Yazı İşleri Müdürlüğü**

- Yazı İşleri Servisi
- Genel Evrak
- Evlendirme Memurluğu
- Santral
- Arşiv
- Bilgi İşlem

**Yazı İşleri Müdürlüğü olarak;** Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması için gerekli yazışmaları ve çalışmalarını yaparak takip etmek, toplantıya katılmak, gündem maddeleri ile ilgili yazılı not almak, tutanakları ve kararları yazmak. Her ayın sonunda toplantılara katılan üyelerin huzur hakları ile ilgili listeyi düzenleyerek ödeme için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek. Kardeş şehir ilişkileri ile ilgili yazışmaları yapmak. Birim bütçesini ve faaliyet raporunu hazırlamak. Asker aile başvurularını alıp araştırmalarını yapmak. Resmi mühürler ile ilgili işlemleri yapmak. Birimimize gelen dilekçe ve resmi yazıları cevaplamak, gelen postaları teslim almak, okumak, tasnif işlemi sonucu ilgili müdürlüklere evrakları havale etmek. Müdürlüklerden resmi kurum veya kuruluşlar ile vatandaşlara gönderilen evrakları posta zimmet defterine işlemek, pul ve barkod işlemlerini tamamlamak ve Ptt Müdürlüğüne teslim etmek. Evrak zimmet işlemlerini yapmak. Evlenecek çiftlerin müracaatlarını kabul etmek, evliliklerini gerçekleştirerek evlenme mernis işlemlerini yapmak ve Nüfus Müdürlüğüne göndermek. Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri ile ilgili yazışmaları hızlı ve etkin bir şekilde yapmak. Etik Kurulu ile ilgili yıllık faaliyetleri takip etmek ve etik günü ve haftası ile ilgili bilgilendirici eğitim vermek. Teftiş Raporu ile ilgili işlemleri takip etmektir.

**Genel Evrak Birimi olarak;** resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçelerin kabulünü yaparak havale ve evrak kayıt sayısını vermek, evrakları taramak ve en kısa sürede ilgili birime zimmetle teslim etmektir.

**Santral Birimi olarak;** Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmek için gerekli fihristleri düzenli olarak tutmak, belediyemize telefonla ulaşan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek ve hizmetlerimizi hızlandırmak için dış hatlarla iletişimi sağlamaktır.

**Arşiv Birimi olarak;** Belediyemiz kurum arşivinde bulunan evrakların taraması yapılarak bilgisayar ortamına aktarmak, arşivden eski yıllara dönük evrak istendiğinde dosyalara ve dosya içeriklerine bilgisayar ortamından ulaşılabilirliğin sağlanması, klasörlerin yenilenmesi ve etiketlerinin uygun hale getirilmesi işlemlerini yapmaktır.

**Bilgi İşlem Servisi olarak;** Belediyemizin bilişim sistemleri altyapısı ile ilgili politikaları oluşturma noktasında, Belediyemiz birimlerinin hizmetlerini yerine getirmek için ortaya çıkan bilgi sistemleri gereksinimlerini koordine etmek için ihtiyaçları belirleyen, temin eden, uygulayan ve kullanıcı birimlere sunan bir birimdir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Yazı İşleri Müdürü	1
Uzman	1
Memur	3
Tekniker	2
Teknisyen	1
Santral Görevlisi	1
Arşiv Görevlisi	1
Toplam	10

## 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

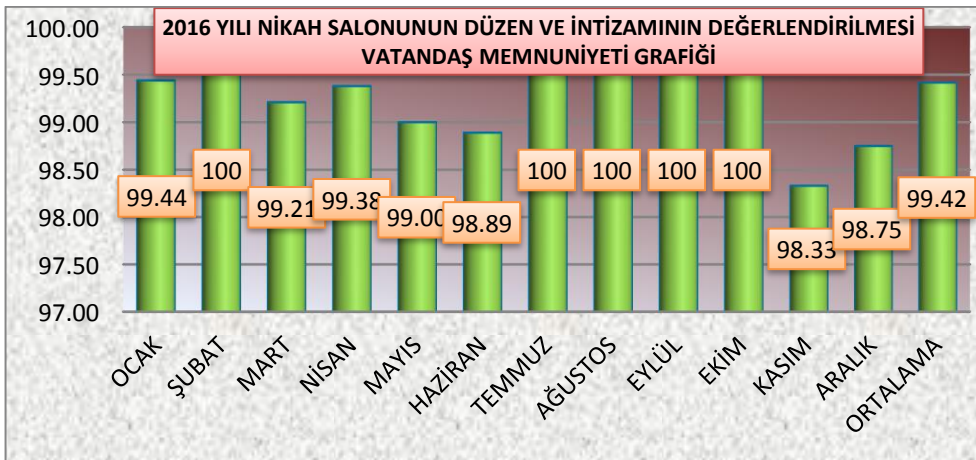
### 4.2.1- Nikâh İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Nikâh işlemleri talepler doğrultusunda düzenli olarak yapılmakta olup, 2016 Yılında 388 adet evlilik gerçekleştirilmiştir.



### 4.2.2- Nikâh Salonunun Düzen ve İntizamının Sağlanması

2016 Yılında nikâh kıyılan çiftlere 12 ay boyunca yapılan 124 adet memnuniyet anketi sonucuna göre % 99,42 oranında memnuniyet elde edilmiştir.



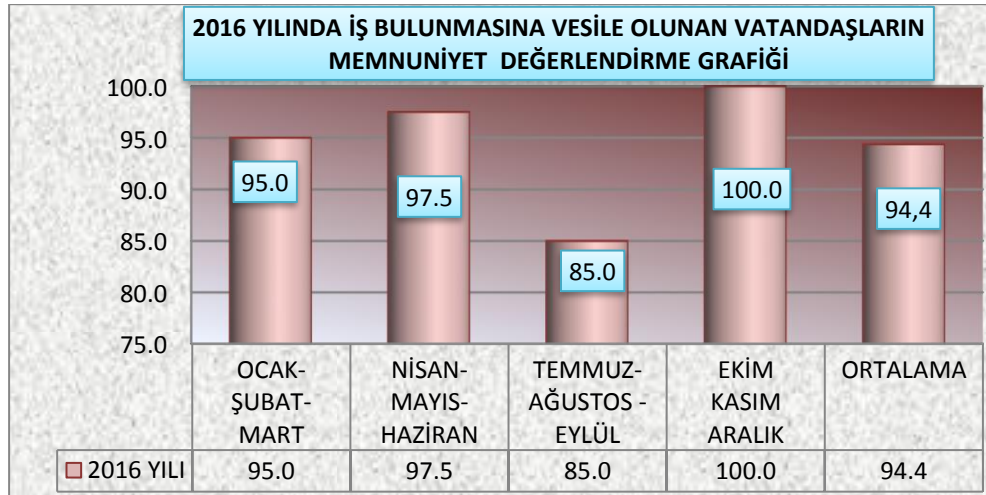
**4.3.1- Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması**

2 adet yurtdışı ve 2 adet yurtiçi olmak üzere 4 adet kardeş şehrimiz bulunmaktadır.

SIRA NO	KARDEŞ KENTİN		
	ADI	TÜRÜ	ÜLKESİ
1	Haskovo/Kirkovo	Belediye	Bulgaristan
2	Kırcaali- Krumovgrad (Koşukavak)	Belediye	Bulgaristan
3	Erzurum/Pazaryolu	Belediye	Türkiye
4	Bilecik/Pazaryeri	Belediye	Türkiye

**6.2.2- Meslek Edindirme Kurslarına Katılanlar Ve İş Bulunmasına Vesile Olunan Vatandaşlar**

2016 Yılında iş bulunmasına vesile olunan vatandaşlarımıza 3 aylık dönemler halinde yapılan anketler sonucunda % 94,4 oranında memnuniyet sağlanmış olup, ilgili dayanak formu aşağıda sunulmuştur.

**7.1.8- Kestel Belediye Başkanlığının Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması**

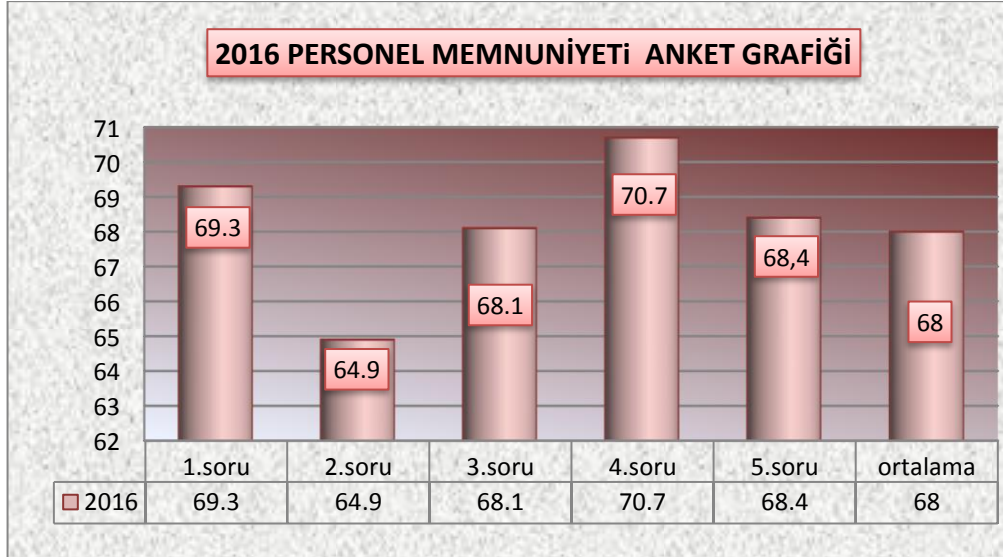
2016 Yılında; web sayfamızı 54.769 kişi ziyaret etmiştir. Bir önceki yıla göre ziyaretçi sayısında %267,47 oranında artış görülmüştür.

**7.4.1- Personel Öneri Sistemini Sağlamak**

Belediyemiz personelinden önerilerin alınmasına yönelik 1 adet değerlendirme anketi yapılmış olup gelen personel önerilerden % 78 i hayata geçirilmiştir.

**7.4.2- Çalışanlara Memnuniyet Anketi Yapılması**

Kurum içinde verimliliğin ve iş performansının arttırılması amacıyla personel memnuniyet anketi yapılmış olup % 68 oranında memnuniyet gerçekleşmiştir.



#### 7.4.3- Süreç İyileştirmeleri Yapmak

2016 Yılında her ay kalite çalışmalarına ivme kazandıran, yön veren süreç iyileştirmeleri ile ilgili 13 adet toplantı yapılmıştır.

#### 7.4.4- İç Tetkik Yapmak

2016 Yılında ISO EN 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Standartlarının belediyemizde etkin olarak uygulanması amacıyla 1 adet iç tetkik çalışması yapılmıştır.

#### 7.4.5- ISO 9001-2015 Revizyonu Sağlamak

2016 Yılında ISO 9001-2015 revizyonunu sağlamak için entegrasyon ile ilgili 1 adet iş planı hazırlanmıştır.

#### 7.4.6- ISO 9001-2008 Denetim Çalışmalarının Yapılması



2016 Yılında ISO 9001-2008 çalışmaları ile ilgili 1 adet denetim yapılmıştır. 06.10.2016 tarihinde TSE Belgelendirme Merkezi Başkanlığından gelen Denetim Ekibi tarafından belge geçerliliği denetimi gerçekleştirilmiştir. Yapılan incelemeler sonunda sistem çalışmalarını olumsuz olarak etkileyebilecek her hangi bir majör ve minör hataya rastlanmamıştır.

Belgelendirme Merkez Başkanlığı tarafından ‘‘Oluşturulan Kalite Yönetim Sisteminin işleyişinde üst yönetim desteği, çalışanların katılımı ve sahiplenmesi olumlu yön olup, kuruluş; vatandaş memnuniyeti ile ilgili çalışmaları yaparak veri elde etmiştir. Elde edilen verileri izleyip ölçtüğü ve iyileştirdiği görülmüştür.’’ şeklinde kalite yönetim sistemi tetkik raporu belediyemize gönderilmiştir.



### 7.12.1- Meclis Gündeminin Hazırlanması Ve İlan Edilmesi

2016 Yılında 13 adet Meclis oturumu için gündem hazırlanarak ilan edilmiştir.

### 7.12.2- Meclis Kararlarının Yazılması; İlgili Müdürlüklere Ve İlgili Kamu Kurum ve Kurumlarına Gönderilmesi

2016 Yılında 224 adet Meclis Kararı yazılarak ilgili müdürlüklere, ilgili kamu kurum ve kurumlarına gönderilmiştir.

### 7.12.3- Meclis Kararlarının Meclis Müzakere Zabıtlarına yazılması

Meclis zabıtları meclis kararlarının kanuni süresi içerisinde Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile Kestel Kaymakamlık Makamına ve ilgili Müdürlüklere sunulmasının ardından düzenli olarak yazılmakta olup, 2016 Yılında 224 adet meclis kararı alınmıştır.

2016 YILI BELEDİYE MECLİS KARARLARI	
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	26
ŞUBAT	14
MART	12
NİSAN	46
MAYIS	28
HAZİRAN	17
TEMMUZ	13
AĞUSTOS	-
EYLÜL	16
EKİM	17
KASIM	21
ARALIK	14
<b>TOPLAM</b>	<b>224</b>

### 7.12.4- Meclis Ve Encümen Toplantıları Huzur Hakkı Çizelgelerinin Hazırlanması

Meclis ve Encümen toplantıları huzur hakkı çizelgeleri ay sonu itibari ile düzenli olarak yapılmaktadır. 2016 Yılında 23 adet çizelge hazırlanıp ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmuştur.

### 7.12.5- Encümen Gündeminin Hazırlanması

2016 Yılında 54 adet Encümen oturumu için gündem hazırlanmıştır.



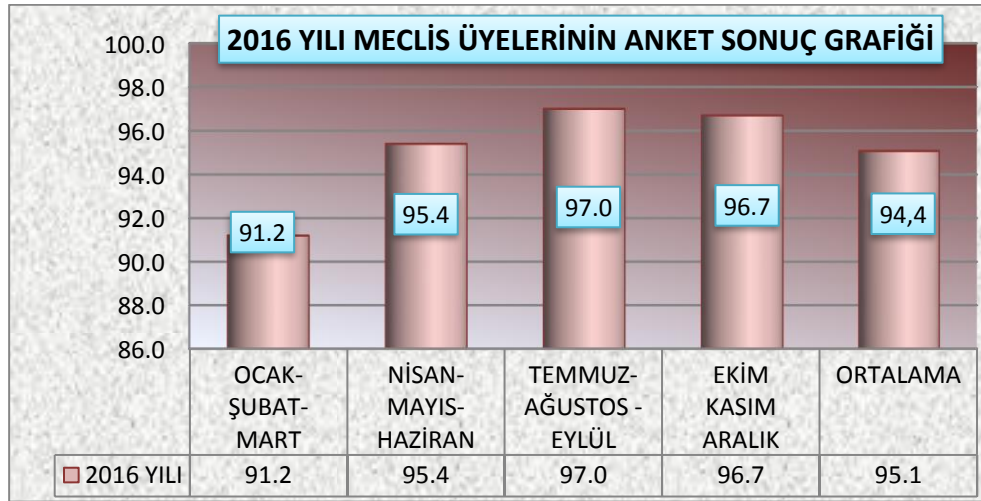
2016 YILI BELEDİYE ENCÜMEN KARARLARI	
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	51
ŞUBAT	42
MART	49
NİSAN	59
MAYIS	58
HAZİRAN	78
TEMMUZ	27
AĞUSTOS	50
EYLÜL	34
EKİM	52
KASIM	46
ARALIK	28
TOPLAM	574

#### 7.12.6- Encümen Kararlarının Yazılması

2016 Yılında 574 adet Encümen Kararı yazılmıştır.

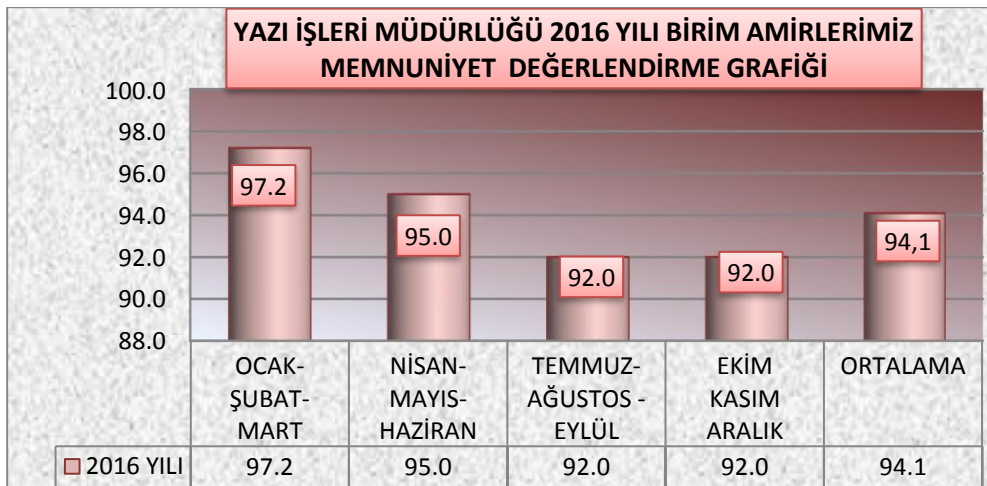
#### 7.12.7- Meclis Üyelerine Memnuniyet Anketi Yapılması

2016 Yılında meclis üyelerine 3 aylık dönemler halinde yapılan 94 adet anket sonucunda % 95,1 oranında memnuniyet sağlanmış olup, dayanak formu aşağıda sunulmuştur.



#### 7.12.8- Birim Amirlerinin Yürütme Karar Organlarına Sunulan Hizmetlerin Kalite Ve Hızı Memnuniyet Anketi Yapılması

2016 Yılında birim amirlerine 3 aylık dönemler halinde yapılan 35 adet anket sonucunda % 94,1 oranında memnuniyet sağlanmış olup, dayanak formu aşağıda sunulmuştur.





**7.13.1- Her Türlü Evrak ve Vatandaş Dilekçelerini Mevcut Sistemden Kayda Alınıp İlgili Müdürlüklere Sevk ve Takibinin Yapılması**

Her türlü evrak ve vatandaş dilekçeleri mevcut sisteminden kayda alınıp ilgili müdürlüklere sevk edilerek takibi Başkanlık Genelgesi 2004/12 Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması Genelgesi doğrultusunda yapılmaktadır. 2016 Yılında çözüme kavuşturulma oranı % 78,56 olarak gerçekleşmiştir.

**7.13.2- Giden Evrak İşlemlerinde Her Türlü Kayıt Ve Dağıtım Hizmetinin Sağlanması**

2016 Yılında Belediyemiz birimlerinden vatandaş veya resmi kurum ve kuruluşlarına 17.126 adet evrak taraması yapılarak çıkış sayısı verilmiştir.

**7.13.3- Elektronik Ortamda Aktarılan Verilerin Dosyalanmalarının Yapılması**

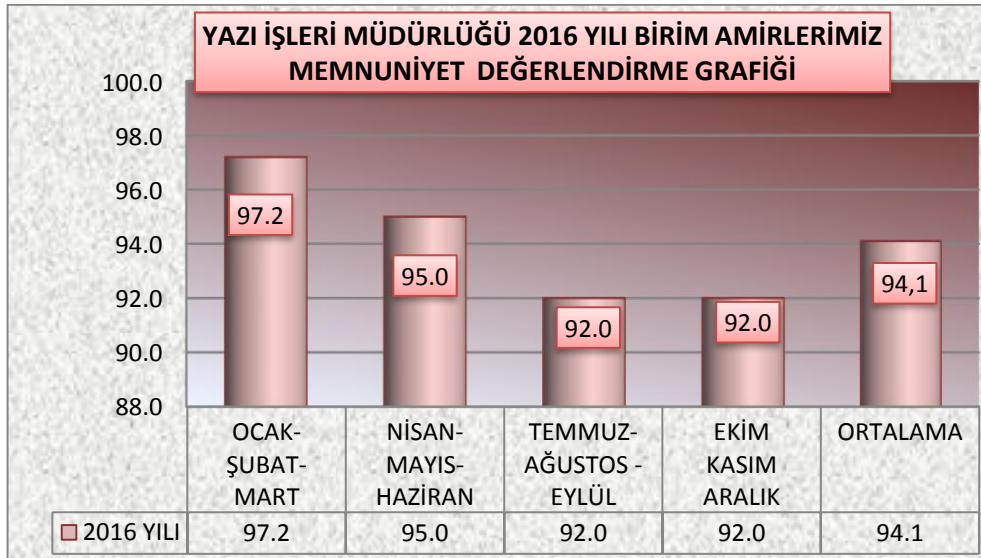
2016 Yılında elektronik ortama aktarılan verilerin tamamı dosyalanmıştır.

**7.13.4- Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılma Hızı**

2016 Yılında meclis kararları yazılarak ortalama 2 günde elektronik ortama aktarılmıştır.

**7.13.5- Birim Amirleri Memnuniyet Anketi Yapılması**

2016 Yılında kurumsal kapasitenin artırılması ve bilgi alışverişinin gerçekleştirilmesi amacı ile birim amirlerine memnuniyet anketleri yapılmış olup % 94,1 oranında memnuniyet sağlanmıştır.

**7.14.1- Elektronik İmza ve EBYS Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi**

2016 Yılında gerekli çalışmalar elektronik imza ve EBYS uygulamaların hayata geçirilmiştir. Kasım ayından itibaren aktif olarak kullanılmıştır.



#### 7.14.2- Belediye Yönetim Sistemi (MIS-GIS) Uygulamalarının Geliştirilmesi Ve İşler Durumda Tutulması

MIS-GIS yazılımsal arızalara anında müdahale edilmekte olup, 2016 Yılında çalışır durumda tutulması sağlanmıştır.

#### 7.14.3- Kullanıcıların Bilişim Sistemleri İle İlgili Taleplerinin Arıza Takip Modülü Üzerinde Alınması

Müdürlüğümüze gelen donanım ve yazılım ile ilgili sorunlar Yönetim Bilgi Sistemi arıza takip modülü kullanılarak takip edilmiştir.

#### 7.14.4- Arıza Takip Programına Girilen Taleplerin Çözümü

2016 Yılında arıza takip programına girilen taleplerin karşılama oranı % 97 olarak gerçekleşmiştir.

#### 7.14.5- Mobil Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve İşler Halde Tutulması

2016 Yılında mobil belediyecilik hizmetlerinin çözüm süresi 3,5 saat olarak gerçekleşmiştir.

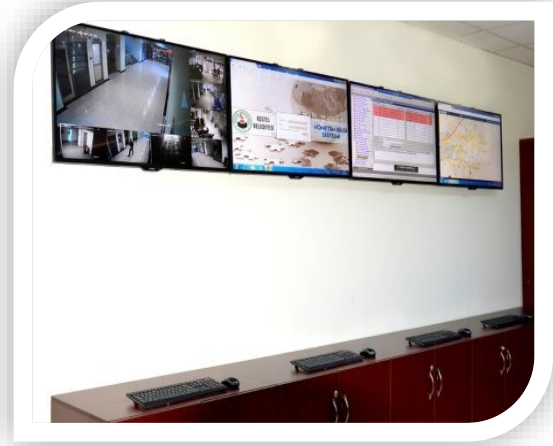






#### 7.14.6- Mevcut E-Hizmetlerin E-Devlet Sistemine Entegrasyonu

2016 Yılında mevcut e-hizmetlerin e-devlet sistemine entegrasyonu çalışır durumda tutulmuştur.



#### 7.14.7- Kurum İçinde Monitoring Sistem (Arıza Müdahale Servisi) Kurulumu

2016 Yılında kurum içinde arıza müdahale hizmeti için Monitoring Sistemi kurulmuştur. Bu sistemle arızalar takip edilmektedir.

#### 7.14.8- E-Belediye Sistemi Üzerinden Sağlanan Gelir Tahsilatlarının /Toplam Gelir Tahsilatlarına Oranı

2016 Yılında E-Belediye sistemi üzerinden 1.013 kişinin tahsilatı gerçekleşmiş ve %1,68 oran elde edilmiştir.

#### 7.14.9- E-Belediye Hizmetlerinin Kullanımının Arttırılması

2016 Yılında e-belediye hizmetlerinin kullanım oranı artışı % 13 olarak gerçekleşmiştir.

**Asker Aile Yardımı :** Müdürlüğümüzde asker aile yardımı almak isteyen vatandaşlarımızın başvuruları alınarak talepleri karşılanmaktadır.

**Arşiv İşlemleri :**Bilgi ve belgelerimizin korunması ve ulaşılabilirliği adına kompakt arşiv sistemi kurulmuştur. Ve 2016 yılında 57.558 adet evrak taraması gerçekleşmiştir.

**Mahallelere Kamera Sistemi Kurulması:** Güvenli bir Kestel için Mahalle giriş ve çıkışları mobese kameraları ile donatılmıştır.

**Web Sitesi Değişimi:** Web sitemizde beklentilere cevap vermesi adına güncelleme yapılmıştır.

**İnternet Hizmeti:** Kent Meydanı, Aile Parkı ve Yeni Mahalleye internet bağlantısı yapılarak vatandaşımıza ücretsiz internet hizmeti verilmiştir.

## YAZI İŞLERİ ZİMMET VE POSTA İŞLEMLERİ

## 2016 YILI ZİMMET VE POSTA SAYILARI

NORMAL (ADİ) POSTA SAYISI	2.502
TAAHHÜTLÜ POSTA SAYISI	829
ZİMMET DEFTERİ SAYISI	404
DAHİLİ ZİMMET DEFTERİ SAYISI	1.815

## GENEL EVRAK İŞLEMLERİ

## 2016 YILI GENEL EVRAK SAYILARI

GELEN EVRAK SAYISI	8.014
GELEN DİLEKÇE SAYISI	9.447
GİDEN EVRAK SAYISI	17.126
GENEL TOPLAM	34.587

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
4.2.1	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi/Nikah sayısı	400	388	97,00%	
4.2.2	Nikah salonunun düzen ve intizamının sağlanması/Memnuniyet oranı	99	99,42	100,42%	
4.3.1	Kardeş şehir ilişkilerinin ön temaslarnın kurulması/Kardeş şehir sayısı	1	0	0,00%	100%
6.2.2	Meslek edindirme kurslarına katılanlar ve iş bulunmasına vesile olunun vatandaşlar/memnuniyet oranı	100	94,4	94,40%	
7.1.8	Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının artırılması/Takip Sayısı	19.000	54.769	288,26%	188,26%
7.1.8	Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının artırılması/oran	25	267,47	1.069,88%	969,88%
7.4.1	Personel öneri sistemini sağlamak/Değerlendirme anketi	1	1	100,00%	
7.4.1	Personel öneri sistemini sağlamak/Önerilerin hayata geçirilme oranı	Ölçülecek	78		

7.4.2	Çalışanlara memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet anketi	1	1	100,00%	
7.4.2	Çalışanlara memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet oranı	Ölçülecek	68		
7.4.3	Süreç iyileştirmeleri yapmak/Toplantı Sayısı	10	13	130,00%	
7.4.4	İç tetkik yapmak/Tetkik sayısı	1	1	100,00%	
7.4.5	ISO 9001-2015 Revizyonu sağlamak/İş Planı	1	1	100,00%	
7.4.6	ISO 9001-2008 Denetim Çalışmalarının yapılması/Denetim Sayısı	1	1	100,00%	
7.4.7	ISO 14001 Çevre Yönetim sistemi kurulması/Belge alınması	1	0	0	100%
7.12.1	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilan edilmesi/Gündem sayısı	11	13	118,18%	
7.12.2	Meclis Kararlarının yazılması; ilgili müdürlüklere ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi/Karar sayısı	300	224	74,67%	
7.12.3	Meclis kararlarının meclis müzakere zabıtlarına yazılması/Karar sayısı	300	224	74,67%	
7.12.4	Meclis ve Encümen toplantıları huzur hakkı çizelgelerinin hazırlanması/Çizelge sayısı	23	23	100,00%	
7.12.5	Encümen gündeminin hazırlanması/Gündem sayısı	52	54	103,85%	
7.12.6	Encümen kararlarının yazılması/Karar sayısı	600	574	95,67%	
7.12.7	Meclis üyelerine memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet oranı	90	95,1	105,67%	
7.12.8	Birim amirlerinin yürütme karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızı memnuniyet anketi/Memnuniyet oranı	90	94,1	104,56%	
7.13.1	Her türlü evrak ve vatandaş dilekçelerini mevcut sistemden kayda alıp ilgili müdürlüklere sevk ve takibinin yapılması/Çözüm oranı	100	78,56	78,56%	21,44%
7.13.2	Giden evrak işlemlerinde her türlü kayıt ve dağıtım hizmetinin sağlanması/Giden evrak adedi	15.000	17.126	114,17%	

7.13.3	Elektronik ortamda aktarılan verilerin dosyalamalarının yapılması/Dosya oranı	100	100	100,00%	
7.13.4	Meclis kararlarının elektronik ortama aktarılma hızı/Gün sayısı	3	2,25	133,33%	
7.13.5	Birim amirlerinin memnuniyet anketi/Memnuniyet oranı	90	94,1	104,56%	
7.14.1	Elektronik imza ve EBYS uygulamalarının hayata geçirilmesi/Gerçekleşme oranı	100	100	100%	
7.14.2	Belediye Yönetim Sistemi (MIS-GIS) uygulamanın geliştirilmesi ve işler durumda tutulması/Çalışır durumda tutulma oranı	100	100	100%	
7.14.3	Kullanıcıların bilişim sistemleri ile ilgili taleplerinin arıza takip modülü üzerinde alınması/Kullanım oranı	40	93	232,50	132,50%
7.14.4	Arıza takip programına girilen taleplerin çözümü/Talep karşılama oranı	100	97	97,00%	3%
7.14.5	Mobil belediyeçilik hizmetlerin geliştirilmesi ve işler halde tutulması/Çözüm süresi	4	3,5	114,29%	
7.14.6	Mevcut e-hizmetlerin e-devlet sistemine entegrasyonu/Çalışır durumda tutulma oranı	100	100	100,00%	
7.14.7	Kurum içinde monitoring sistem (arıza müdahale servisi) kurulumu/Gerçekleşme oranı	100	100	100,00%	
7.14.8	E-Belediye sistemi üzerinden sağlanan gelir tahsilatlarının/kişi sayısı	700	1013	144,71	44,71%
7.14.8	E-Belediye sistemi üzerinden sağlanan gelir tahsilatlarının/Tahsilatına oranı	3	1,68	56,00%	
7.14.9	E-Belediye hizmetlerinin kullanımının artırılması/Kullanım oranındaki artış	10	13	130,00%	

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **4.3.1 – Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması**

Kardeş şehir ilişkileri ön temasları 2017 yılına ertelenmiştir.

#### **7.1.8 – Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının arttırılması**

Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının arttırılması için takip sayısı / yıllık 19.000, sayının arttırılması oranı / Yıllık % 25 hedef konulmuştur. 2015 Yılında alınan ziyaretçi sayısına göre 2016 yılına hedef konulmuştur. 7.14.8 nolu faaliyet için yapılan duyuru çalışmaları sonucunda 2016 yılı web sitesi ziyaretçi sayısında artış olduğundan hedefin üstüne çıkılmıştır.

#### **7.4.7 – ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi kurulması**

İlgili faaliyet 2017 Yılına ertelenmiştir.

#### **7.13.1 – Her Türlü Evrak ve Vatandaş Dilekçelerini Mevcut Sistemden Kayda Alınıp İlgili Müdürlüklere Sevk ve Takibinin Yapılması.**

Her türlü evrak ve vatandaş dilekçeleri mevcut sistemden kayda alınıp ilgili müdürlüklere sevk edilerek takibi yapılmaktadır. Çözümüne kavuşturulma oranı %100 hedeflenmiş olup %78,56 gerçekleşme görülmüştür. Sistem ile ilgili ve dilekçelerin ay sonuna yakın veya ay sonunda verilmesi sebebiyle verilen cevap süresi gelecek aya sarktığından dolayı oran düşük olarak gerçekleşmektedir.

#### **7.14.3 – Kullanıcıların Bilişim Sistemleri ile İlgili Taleplerinin Arıza Takip Modülü Üzerinde Alınması.**

Bütün arızaların sisteme girilmesi çalışması 2016 yılında başlatılmıştır. %40 kullanım oranı konulmuş olup %93 oranında kullanım sağlanmıştır. Sadece acil taleplere arızaya girilmeden önce müdahale edilmektedir. Sonrasında arıza kaydı açılmaktadır. İdarenin, müdürlükleri girişler ile ilgili uyarması sebebiyle konulan hedefin üstüne çıkılmıştır.

#### **7.14.4 – Arıza takip programına girilen taleplerin çözümü.**

%100 Talep karşılama oranı konulmuştur.2016 yılının son aylarında girilen fakat Bilgi İşlem tarafından yapılamayacak olup, Sampaş firmasına bildirilip sonuç alınamayan arızalardan dolayı talep karşılama oranında % 97’ de kalmıştır.

#### **7.14.8 – E-Belediye sistemi üzerinden sağlanan gelir tahsilatlarının / toplam gelir tahsilatına oranı.**

E- Belediye sistemi üzerinden sağlanan gelir tahsilatlarının / toplam gelir tahsilatına oranı hedef % 3 olarak belirlenmişti. Fakat vatandaşlara borç bilgilendirme mesajlarında, meydan led ekranında, web sitesi giriş ekranına bilgilendirme mesajları konuldu. Mayıs ve Kasım aylarında yükseliş gösterirken diğer aylarda çok düşük kalmıştır.Hedefe ulaşmak için yapılan çalışmaya rağmen vatandaş tarafından kullanımı arttırılamamıştır.

#### **4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

##### **Yazı İşleri Bilgi Sistemleri Değerlendirmesi;**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında EBYS, Meclis Kararları modülü, Encümen Kararları Modülü, Evrak Takip Programı modülü, Evlendirme modülü, Arıza Takip modülü düzenli olarak kullanılmaktadır.

Evlendirme Memurluğunda nikah kıyılan çiftlere yapılan memnuniyet anketleri her ay düzenli olarak yapılmaktadır.

Belediye Meclis Üyeleri, Birim Amirleri ve iş bulunmasına vesile olunan vatandaşlara yapılan memnuniyet anketleri üç aylık dönemler halinde düzenli olarak yapılmaktadır.

##### **Bilgi İşlem Bilgi Sistemleri Değerlendirmesi;**

Birimimiz bünyesinde çalışmayan, arızalı modüllere müdahale edilmekte ve gerektiğinde ilgili birime bu konuda teknik destek sağlanmaktadır.

Bilgi işlem birimi olarak kullandığımız aktif modül arıza takip modülüdür. Bu modülle kullanıcıdan gelen bütün arızalar takip edilmekte süreçle ilgili, personel takibini yapabilmektedir.

Diğer tüm uygulamaların bakımı, veri tabanı ve yedekleme kontrolleri birimiz bünyesinde yapılmaktadır.

E-devlet ve elektronik doküman yönetim sistemi aktif edilmiştir.

Web sitesi,mail sistemleri, mahallerde de kamera sistemleri ve internet aktif durumda tutulmakta ve takibi yapılmaktadır.

Kurumumuzda ESET NOD 32 EndpointSecurity anti virus programı kullanılmaktadır.

#### **DONANIMLAR**

6 fiziki server, 21 sanal server

2 adet qnap veri yedekleme cihazı

2 adet kamera kayıt cihazı (ahd 16 kanal dvr)

17 adet kamera

7 adet monitor ( katlardaki monitorler ve bilgi işlem odasındaki monitorler)

Belediye içerisinde 3 modem + 1 adet fortigate 80c güvenlik duvarı

Vatandaş internet hizmeti için 3 adet modem ve güvenlik duvarı filtreleme cihazı (kent meydanı, aile parkı, toplu konutlar)

#### **YAZILIMLAR**

WEBMIS (YONETİM BİLGİ SİSTEMİ)

GIS (COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ)

CEP BAŞKAN

MOBİL TAHSİLAT

CEP VATANDAŞ

MARS

NETCAD

AUTOCAD

ARVENTO ARAÇ TAKİP SİSTEMİ

SİNERJİ HUKUK MEVZUATI

OFFİCE VİSİO

2016

# *MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ*





**5-Mali Hizmetler Müdürlüğü**

- 1- Gider Servisi
- 2- Emlak ve Gelir Şefliği
- 3- Vezne
- 4- İcra Servisi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu başta olmak üzere, diğer kanun, yönetmelik, tebliğler çerçevesinde;

Belediyemizin gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, uygulanması

Kesin hesabın çıkarılması,

Hesap ve kayıt düzeninde saydamlık,

Hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması,

İşlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi,

Faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi,

Mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanması vb. görevleri yürütmektedir.

**Mali Hizmetler Müdürlüğü İnsan Kaynağı**

Mali Hizmetler Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Mali Hizmetler Müdürü	1
Şef	1
Uzman	1
Uzman Yardımcısı	1
Programcı	1
Tahsildar	3
Memur	8
İşçi	7
Sözleşmeli Personel	1
<b>Toplam</b>	<b>24</b>

## 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

## 7.5.1 Mali Yıl Bütçe Gerçekleşmeleri

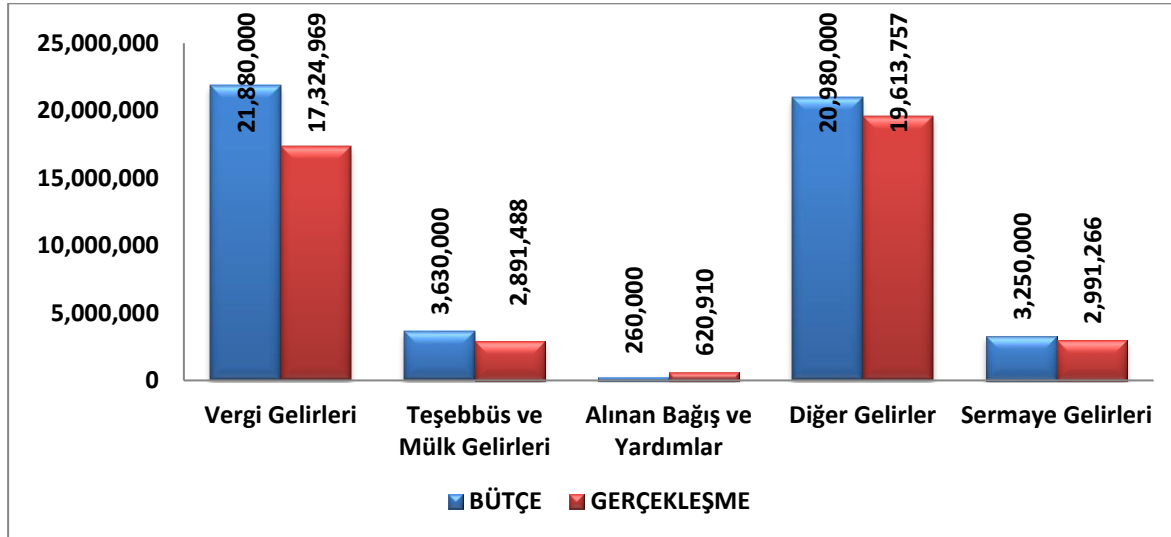
2016 yılında % 90 bütçe gerçekleştirme hedefi konulmuş olup, % 86,88 gelir bütçesinde gerçekleştirme ve % 94 gider bütçesinde gerçekleştirme sağlanmıştır.

Bütçe uygulama sonuçları tablosu, kapsama dahil her bir kamu idaresinin bütçe uygulamaları sonucunda belirli raporlama dönemlerinde elde ettiği bütçe gelirleri ve yaptığı bütçe giderlerini gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablodur.

## 2016 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2016 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2016 MALİ YILI GELİR KODU	2016 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2016 YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	21.880.000,00	18.963.330,32	17.324.969,03	1.638.361,29
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.630.000,00	3211386,78	2.891.487,72	319.899,06
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	260.000,00	620.910,00	620.910,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	20.980.000,00	21.516.678,94	19.613.756,73	1.902.922,21
06-SERMAYE GELİRLERİ	3.250.000,00	2.991.266,00	2.991.266,00	0,00
<b>2016 GENEL TOPLAM</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>47.303.572,04</b>	<b>43.442.389,48</b>	<b>3.861.389,48</b>
2015 GENEL TOPLAM	42.000.000,00	43.781.390,94	40.060.854,64	3.720.536,30
2014 GENEL TOPLAM	35.600.000,00	39.772.976,51	36.314.901,21	3.458.075,30
2013 GENEL TOPLAM	28.740.594,00	30.640.872,30	27.845.609,99	2.795.262,31
2012 GENEL TOPLAM	24.846.297,00	26.640.920,22	23.679.128,44	2.961.791,78
2011 GENEL TOPLAM	18.620.000,00	20.206.663,29	17.564.854,10	2.641.809,19

## 2016 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2016 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 21.880.000,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.630.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 260.000,00 TL, Diğer Gelirler 20.980.000,00 TL Sermaye Gelirleri 3.250.000,00 TL olmak üzere, toplam 50.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2015 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2016 Mali Yılı

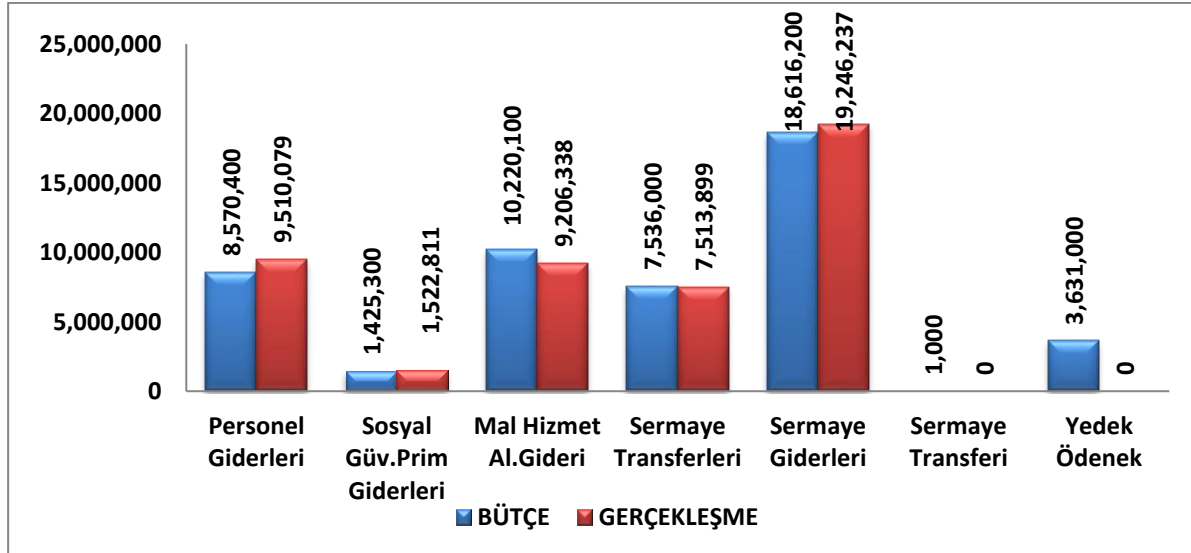
içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 47.303.572,04 TL tahakkuk etmiştir. 2016 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 43.442.389,48 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 3.861.182,56 TL 2017 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Tahmin edilen Gelirin (2016 yılı Gelir Bütçesinin) gerçekleşme oranı % 86,88 olmuştur. Hedeflenen gerçekleştirme oranı %90 olup, sapma oranı %16,61 olarak öngörülmüştür. 2016 yılı geliri, 2015 yılında tahsil edilen gelirin %8,44 fazlasıdır. Halk Bankası ile yapılan protokol sonucu "Banko Önü Tahsilât" uygulaması ile Türkiye çapındaki tüm Halk Bankası Şubelerinde mükelleflerce ödeme yapılabilmektedir.

### 2016 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2016 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2016 MALİ YILI GİDERKODU	2016 MALİ YILI GİDERBÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	8.570.400,00	% 17,14	9.510.079,25	% 20,24	% 110,96
02-SOSYAL GÜVEVLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.425.300,00	% 2,85	1.522.811,18	% 3,24	% 106,84
03-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	10.220.100,00	% 20,44	9.206.338,47	% 19,58	% 90,08
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00		0,00		
05-SERMAYE TRANSFERLERİ	7.536.000,00	% 15,07	7.513.898,62	% 15,99	% 99,71
06-SERMAYE GİDERLERİ	18.616.200,00	% 37,24	19.246.237,01	% 40,95	% 103,38
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00		0,00		
09-YEDEK ÖDENEK	3.631.000,00	% 7,26	0,00		
<b>2016 GENEL TOPLAM</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>% 100</b>	<b>46.999.364,53</b>	<b>% 100</b>	<b>% 94,00</b>

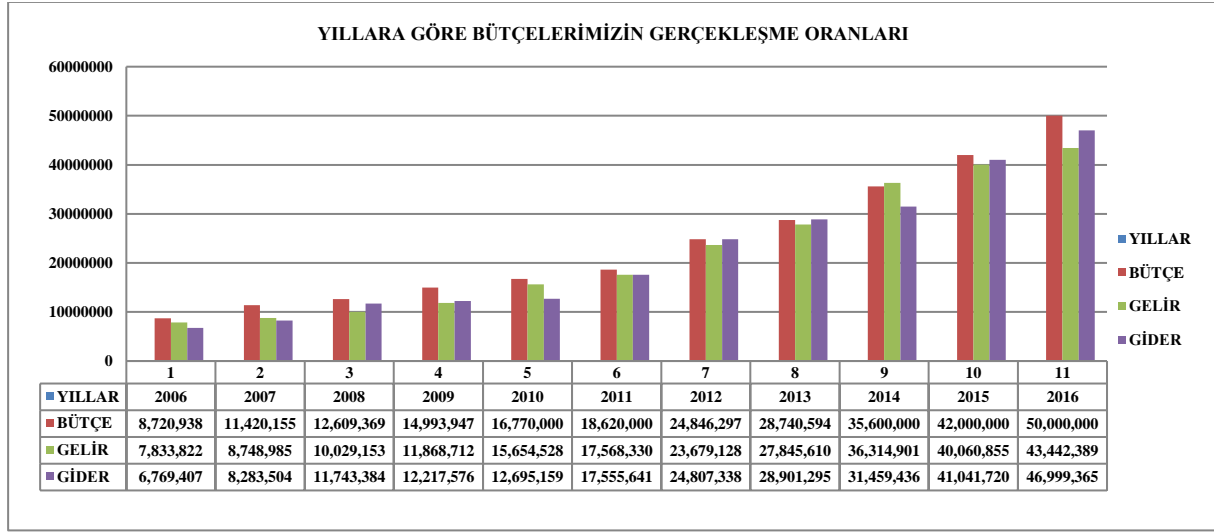
### 2016 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2016 Mali Yılı Gider Bütçesi: Personel Giderleri 8.570,400 TL, Sosyal Güvenlik Prim Giderleri 1.425,300 TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 10.220,100 TL, Sermaye Transferleri 7.536,00 TL, Sermaye Giderleri 18.616,200 TL, Sermaye Transferi 1.000 TL, Yedek Ödenek 3.631,000 TL olmak üzere, toplam 50.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

2016 yılı gider bütçemiz 46.999.364,53 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %94,00'dür.

#### Yıllara Göre Gelir ve Gider Durumu



#### 2016 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

2016 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Tutar	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	50.000.000,00.-	43.442.389,48.-	% 86,88
Bütçe Giderleri	50.000.000,00.-	46.999.364,53.-	% 94,00

#### 7.5.2 Vergi Gelirlerindeki Tahsilat Oranının Arttırılması

2015 Mali yılı vergi gelirlerindeki tahakkuktan tahsilat oranı % 90,61 gerçekleşmiş, 2016 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 91,36 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre % 0,75 artmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak vergi gelirlerindeki tahsilat oranının arttırılması hedefi % 12 konulmuş fakat % 8 olarak gerçekleşmiştir.

VERGİ GELİRLERİ	TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANLARI
2015 MALİ YILI TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANI	% 90,61
2016 MALİ YILI TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANI	% 91,36

**Tablo -1:** 2016 Yılı Vergi Gelirleri Tablosu

GELİR ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Eğlence Vergisi	75.308,47	75.308,47	100,00
İlan Reklam Vergisi	447.544,58	285.948,24	63,89
Haberleşme Vergisi	16.153,36	16.153,36	100,00
Elektrik Tüketim Vergisi	1.749.147,51	1.749.147,51	100,00
Yangın Sigorta Vergisi	2,40	2,40	100,00
Bina Vergisi	6.954.634,91	6.158.235,43	88,55
Arazi Vergisi	88.255,14	56.384,28	63,89
Arsa Vergisi	2.389.869,11	2.015.553,34	84,34
Çevre Temizlik Vergisi	841.412,53	568.127,99	67,52
TOPLAM	12.562.328,01	10.924.861,02	89,97

### 7.5.3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki Tahsilat Oranının Arttırılması

2015 Mali yılı tahakkuktan tahsilat oranı % 90 gerçekleşmiş. 2016 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 90 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre herhangi bir artış olmamıştır.

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANLARI
2015 MALİ YILI TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANI	% 90
2016 MALİ YILI TAHAKKUKTAN TAHSİLAT ORANI	% 90

### 7.6.1 Performans Programı Uygulamalarının Entegre Bir Sistem Üzerinde Takip Edilerek Raporlamalar Yapılması.

Performans Programı uygulamaları konusunda her ay Başkan Yardımcımız ile toplantı yapılarak gerekli raporlar alınmaktadır. Müdürlüklerimizden düzenli bir şekilde veriler alınmakta olup, hazırlanan tablolar ve görsellerle birlikte aylık bazlı Başkan Yardımcımıza sunumlar yapılmaktadır. 2016 yılında Performans Programı ile ilgili 12 adet rapor sunulmuştur.

### 7.6.2 İdare Faaliyet Raporunun Tüm Birimlerin Aktif Katkısı ile Mevzuat Çerçevesinde Hazırlanması.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine göre Birim Faaliyet Raporları ilgili müdürlüklerin aktif katılımı ile hazırlanmaktadır. Bu doğrultuda idarenin faaliyet raporu mevzuat çerçevesinde hazırlanmış olup tüm halkımıza duyurulması sağlanmıştır.

### 7.6.3 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sisteminin Kurulması.

5 Yıllık Stratejik Planımızın yıllık uygulaması olan performans programımız, Stratejik Planla bağı kurularak 3'er aylık dönemler halinde takibi sağlanmıştır. 2016 Yılında üst yönetime 4 adet rapor sunulmuştur.

#### **7.6.4 İç Kontrol Eylem Planındaki Eylemlerin Gerçekleştirilmesi.**

Kestel Belediye Başkanlığının 5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanununun 55-67 maddeleri gereğince 2016 yılı iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmış olup kitap haline getirilmiştir. 2016 Yılında belirlenen 98 eylemden 88 tanesi hayata geçirilmiş ve % 90,58 gerçekleştirme oranı sağlanmıştır.

#### **7.7.1 Muhasebe Sisteminin Yönetilmesi**

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak her ay yapılan düzenli toplantılarda mali tablolar, ay sonu işlemleri ve mizan kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca yapılan toplantılara toplantı katılım formu düzenlenerek katılanların imzası alınmaktadır.

2016 yılında Aylık/1 toplantı hedefi belirlenmiş olup, 12 toplantı yapılarak gerçekleştirme sağlanmıştır.



#### **7.7.2 Mali Durum Beklentiler Raporu Hazırlanması ve Web Sayfasında Yayınlanması.**

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 30.Maddesine İstinaden ilk 6 aylık bütçe uygulama sonuçlarına ait kurumsal mali durum ve beklentiler raporumuz hazırlanmış, Belediye internet sitesinde yayınlanmış ve 28/07/2016 tarih ve 16804385-17378/9824 sayılı yazımız ile Maliye Bakanlığı/Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Mali durum beklentiler raporunun bir örneği [butcepol@bumko.gov.tr](mailto:butcepol@bumko.gov.tr) elektronik adresine iletilmiştir.

2016 yılında Yıllık/1 rapor hedefi belirlenmiş olup, 1 rapor hazırlanarak gerçekleştirme sağlanmıştır.

#### **7.7.3 Hazırlanan Mali Durum Yönetici Özeti Raporu ve Bütçe Uygulamaları Sonuçlarının Raporlanması**

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, her ayın sonunda kontrolleri yapılan aylık gelir ve gider işlemleri bütçe uygulama sonuçları olarak raporlanmaktadır.

Ayrıca, Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden oluşan aylık veriler Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır.

Maliye Bakanlığı Kamu Hesapları Bilgi Sistemi sayfasından aylık olarak tüm hesaplar aktarılmaktadır.

2016 yılında Aylık/1 rapor hedefi belirlenmiş olup, 12 adet Ocak-Aralık ayları ayrı ayrı düzenlenerek gerçekleştirme sağlanmıştır.



**7.8.3 İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında muhasebeye esas değerlemenin rayiç bedel üzerinden yapılması. (İmar Müdürlüğünce Takip Edilmektedir.)**

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak, Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılması için ve bu kaynakların idarenin amacı ve hedeflerine uygunluğunun sağlanması amacıyla öncelikli olarak muhasebe kayıtlarında düzgün takip edilmesi sağlanmıştır. Bu amaçla satın alma yolu ile elde edilen taşınmazlar rayiç bedel, üretimi Belediyemiz tarafından yapılan taşınmazlar ise maliyet bedeli ile muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

2016 yılında rayiç bedel üzerinden % 100 hedefi belirlenmiş olup, Gereği yapılarak % 100 gerçekleşme sağlanmıştır.

**İcra Servisi : Belediye Alacaklarına Yönelik Çalışmalar**

İcra Servisinde 2016 yılı tapu ve hacizli dosya sayısı 853 adet olup, 559 adet kapanmış 294 adet devam eden dosya sayısı mevcut olup yıl sonu itibarı ile Tahsil edilen miktar 409.224,11.-TL. 2016 yılında toplam alacağımız 1.360.109,14.-TL Mahkeme kararı ile gelir birimince terkin edilen miktar 52.813,17.-TL olup, **2017 yılına alacak olarak 898.071,86-TL. dir.** Taksite bağlanan 147.530,68.-TL alacağımızdan 86.349,48.-TL. alacağımız bulunmaktadır. Borcu bulunanlar için 2016 yılında 246 kişiye haciz varakası düzenlenerek İlçemizde bulunan bankalara ve tapu müdürlüğüne gönderilmiştir.

• Görüşme Mektubu Sayısı	→	Yok
• Haciz Varakası Sayısı	→	247 Kişi
• Kapatılan Dosya Sayısı	→	122 Kişi
• Taksite Bağlanan Dosya Sayısı	→	17 Kişi
• Kimlik Bilgileri ve Adres Güncelleme Yapılan Dosya Sayısı	→	713 Kişi
• Gelir Birimine İade ve Terkin Edilen Dosya Sayısı	→	7 Kişi
• Tapu ve Hacizli Dosya Sayısı	→	853 Adet
• Tahsil Edilen Miktar	→	409.224,11-TL
• Gelir Birimine İade Edilen Miktar (Terkin)	→	52.813,17-TL
• <b>Bir Sonraki Seneye Devreden Miktar</b>	→	<b>898.071,86-TL</b>
• Tahsil Edilmesi Gereken Miktar	→	1.212.578,46-TL
• Taksite Bağlanan Alacaklar	→	147.530,68-TL
• 2016 Yılı Toplam Alacağı	→	1.360.109,14-TL
• 2016 yılı Tahsil Edilen	→	409.224,11-TL
• 2016 Tahsil Edilen ile Terkin Edilenlerden Sonra Kalan Al.	→	898.071,86-TL

## 2016 Yılı Performans Programında Yer Alan Proje/Faaliyetler

No	Proje/Faaliyet Adı	2016 Bütçesi	Harcama Durumu Açıklaması
SH 7.5	Gelir Arttırıcı Çalışmalar Yapılarak, İdarenin Finans Yeterliliğini Üst Düzeye Çıkartılması.	624,400.00	693.098,00 TL'si Yedek Ödenek olup ihtiyaç doğrultusunda aktarılmıştır. Müdürlüğümüzce toplam harcamamız 8.839.932,66 TL'dir.
SH 7.6	İç kontrol standartları kapsamında kurumsallaşmanın sağlanması.	848.000,00	693.098,00 TL'si Yedek Ödenek olup ihtiyaç doğrultusunda aktarılmıştır. Müdürlüğümüzce toplam harcamamız 8.839.932,66 TL'dir.
SH 7.7	Muhasebe Sistemi ve Ürettiği Mali Tabloların Güvenilirliğinin Sürdürülmesi.	636.000,00	693..098,00 TL'si Yedek Ödenek olup ihtiyaç doğrultusunda aktarılmıştır. Müdürlüğümüzce toplam harcamamız 8.839.932,66 TL'dir..
SH 7.8	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasının sağlanması, mali yatırım ve gayrimenkullerin, idare amaç ve hedeflerine uygun ve etkili bir şekilde yönetilmesi.	44.430,00	693..098,00 TL'si Yedek Ödenek olup ihtiyaç doğrultusunda aktarılmıştır. Müdürlüğümüzce toplam harcamamız 8.839.932,66 TL'dir.

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
7.5.1	Mali yıl bütçe gerçekleştirmeleri/ Bütçe gerçekleştirme oranı gelir (%)	90	86,88	96,53%	3,47%
7.5.1	Mali yıl bütçe gerçekleştirmeleri/ Bütçe gerçekleştirme oranı gider (%)	90	94	104,44%	
7.5.2	Vergi gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması/Bir önceki yıla göre gerçekleştirme oranı (%)	12	8	66,67%	33,33%
7.5.3	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması/ Bir önceki yıla gerçekleştirme oranı (%)	28	0	0,00%	100%
7.6.1	Performans programı uygulamalarının entegre bir sistem üzerinde takip edilecek raporlamalar yapılması/Rapor Sayısı	12	12	100,00%	

7.6.2	İdari faaliyet raporunun tüm birimlerin aktif katkısı ile mevzuat çerçevesinde hazırlanması/Birimlerin katılım oranı	100	100	100,00%	
7.6.3	Stratejik plan izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması/3 ayda bir/yıllık	1/4	1/4	100,00%	
7.6.4	İç kontrol eylem planındaki eylemlerin gerçekleştirilmesi/Eylemlerin hayata geçirilme oranı	80	90,58	113,23%	
7.7.1	Muhasebe sisteminin yönetilmesi/ Toplantı sayısı	1	12	1200,00%	
7.7.2	Mali durum beklentiler raporu hazırlanması ve web sayfasında yayımlanması/Rapor yıllık	1	1	100,00%	
7.7.3	Hazırlanan mali durum yönetici özeti raporu Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması/Aylık cetveller	12	12	100,00%	
7.8.3	İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında muhasebeye esas değerlemenin rayiç bedel üzerinden yapılması/rayiç bedel üzerinden (%)	100	100	100,00%	

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 Yılında 7.5.1 – 7.5.2 – 7.5.3 performans hedeflerinde sapma görülmüş olup diğer hedefler başarı ile gerçekleşmiştir.

#### 7.5.1 Mali Yıl Bütçe Gerçekleşmeleri

2016 yılında % 90 bütçe gerçekleşme hedefi konulmuş olup, % 86,88 gelir bütçesinde gerçekleşme % 94 gider bütçesinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Gelir bütçesi gerçekleşme oranındaki sapmanın nedeni 2016 yılında yaşanan 15 Temmuz darbe girişiminden dolayı tahsilatta istediğimiz hedefe ulaşamamıştır.

#### 7.5.2 Vergi Gelirlerindeki Tahsilat Oranının Arttırılması

2015 Mali yılı vergi gelirlerindeki tahakkuktan tahsilat oranı % 90,61 gerçekleşmiş. 2016 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 91,36 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre % 0,75 artmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak vergi gelirlerindeki tahsilat oranının arttırılması hedefi % 12 konulmuş fakat % 8 olarak gerçekleşmiştir.

Gelir bütçesi gerçekleşme oranındaki sapmanın nedeni 2016 yılında yaşanan 15 Temmuz darbe girişiminden dolayı tahsilatta istediğimiz hedefe ulaşamamıştır.

#### 7.5.3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki Tahsilat Oranının Arttırılması

2015 Mali yılı tahakkuktan tahsilat oranı % 90 gerçekleşmiş. 2016 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 90 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre herhangi bir artış olmamıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması hedefi % 28 konulmuş fakat hedef gerçekleştirilememiştir.

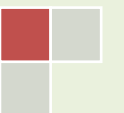
Gelir bütçesi gerçekleşme oranındaki sapmanın nedeni 2016 yılında yaşanan 15 Temmuz darbe girişiminden dolayı tahsilatta istediğimiz hedefe ulaşamamıştır.

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Tahakkuk Esaslı Muhasebe, EBYS modülleri ve OFFİCE VİSİO programı kullanılmaktadır.

2016

# *FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*



### **6-Fen İşleri Müdürlüğü**

Fen İşlerine bağlı olarak 2016 yılında;

- Fen İşleri
- Bakım Garajı
- Numarataj
- Kaçak İnşaat bölümleri yer almıştır.

1-Belediye sınırları içindeki kırmızı kodları verilmiş ara ve ana yolların imar planları doğrultusunda açılması ve yol yapım hizmetlerinin yapılması.

2-Açılan yolların stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.

3-Bordür ve tretuvarların yapılması.

4-Yol kaplama çalışması için gerekli asfaltın temin edilerek, yolların bakım ve onarımın yapılması.

5-Yapılan hizmetlere ait harcamalar ile ilgili olarak, harcamalara katılma paylarının tespit ve tahakkuklarının tespit, tahsilatlarının yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.

6-Belediye' ye ait her türlü yapı ve tesisin projelendirilmesi, detay projelerinin ve keşiflerin hazırlanması. Gerekliğinde konkura çıkarılması ve proje ihale edilmesi.

7-Yıllık yatırım planına göre Müdürlüğümüze yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden kesin kabul aşamasına kadar usulünce işlem yapılması/yaptırılması, yapılıp/yapılmadığının takip ve kontrol edilmesi.

8-Yapımı tamamlanan ve geçici kabulü yapılan ve tasfiye edilen işler ile her türlü bakım- onarım ve yapım işleri için düzenlenen keşif özeti, metraj, ataşman, yeşil defter gibi kesin hesap evraklarının ve dosyalarının hazırlanması, onaylanması ve arşivlenmesi

9-Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar ve tescilli yapılar ile ilgili rapor, fen raporlarının tanzim edilmesi ve ilgili Kamu kuruluşlarına iletilmesi.

10-Müdürlüğümüze vatandaşlardan gelen sorumluluk alanımızdaki taleplerin yerinde teknik incelemelerinin yapılarak sonuçlandırılması

11-İlçemiz sınırları içindeki meydan, alan, ara ve ana yollardaki her türlü kurum ve şahıs kazılarında görülen aksaklıkların ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarına bildirilmesi.

12-Afet durumlarında (sel, deprem, lodos vs.) ilimiz dahilindeki Kamu kuruluşları ile ortak teknik çalışmalarının yürütülmesi

13-Seçim Kanunlarına göre İlçe Seçim Kurumuna ait seçmen sandıklarının muhafaza edilmesi, belirlenen adreslere dağıtılması ve toplanması

14-Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın, her türlü elektrik işlerinin projelendirilmesi ve abonelik işlemlerinin yürütülmesi

15-Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın her türlü doğalgaz işlerinin projelendirilmesi, bakım, onarım ve abonelik işlemlerinin yürütülmesi

16-Devam eden ve yapımı tamamlanan inşaatlarımızın her türlü su abonelik işlemlerinin yürütülmesi.

17-Belediyemize ait garajda araçların bakım ve onarımının yapılması.



18-Adrese dayalı nüfus kayıt sisteminde güncelleme ve adres tespiti yapılması, İlçemiz sınırları dahilinde ilçe merkezi ve köylerde cadde ve sokaklara isim ve kapı numaralarının verilmesi,

19-3194 Sayılı İmar Kanununa göre ruhsata aykırı ve ruhsat almadan yapılan yapıların takibi ve kontrolü.

20-Muhtarlıkların, bütçe imkanları ölçüsünde gerekli inşaat, bakım, ve onarım işleri için aynı yardım ve desteği sağlamak.

21-Gerektiğinde mabetler, sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımlarını yapmak.

22-Bütçe imkanları ölçüsünde okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımlarını yapmak.

<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Fen İşleri Müdürü	1
İnşaat Yüksek Mühendisi	1
İnşaat Mühendisi	2
Mimar	1
Elektrik-elektronik mühendisi	1
İnşaat Teknikeri	3
İnşaat Teknisyeni	1
Memur	7
İşçi	26
Toplam	43

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Kestel hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Kestel Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Kestel istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılara, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, ilçenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlemesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

**1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

AÇIKLAMA	BÜTÇE VERİLEN	BÜTÇE ÖDENEN
PERSONEL GİDERLERİ	2.130.000,00 TL	2.464.926,75 TL
SOSYAL GÜVENLİK PRİMLERİ	371.000,00 TL	447.259,31 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	1.977.400,00 TL	1.970.832,62 TL
CARİ TRANSFERLER	25.000,00 TL	25.000,00 TL
SERMAYE GİDERLERİ	16.057.200,00 TL	18.424.599,51 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>20.560.600,00 TL</b>	<b>23.332.618,19 TL</b>

**1.5.1. Asfalt yol onarım işi**

Yollarda zaman içerisinde hava şartları, trafik yükü, çeşitli altyapı kurumlarının yapmış olduğu çalışmalar sonrasında ulaşım açısından daha iyi koşulların oluşturulması için yol üst kaplamasının iyileştirilmesi sağlanmaktadır.

İlçemizde; **Ahmet Vefik Paşa Mah.** Manolya Sok., Gazi Cad. **Kale Mah.** Şirin Sok **Vani Mehmet Mah.** Eğitim Cad., Atatürk Cad., Şehit Nizamettin Yavlak Cad., Gökpınar Sok., Hacı Osman Cad.'lerinde **971,49 ton** asfalt yama çalışması yapılmıştır.



Vani Mehmet Mah. Şehit Kom. Nizamettin Yavlak Cad.



A.V.P. Mah. Gazi Cad.



Yeni Mah. Evliya Çelebi Sok.



Yeni Mah. Evliya Çelebi Sok.



Vani Mehmet Mah. Gözebağ Sok.



Vani Mehmet Mah. Eğitim Cad.

### 1.5.2. Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapımı işlemleri

İlçemizde yeni açılan yollarda, zaman içerisinde hava şartları, trafik yükü, çeşitli altyapı kurumlarının yapmış olduğu çalışmalar sonrasında ulaşım açısından daha iyi koşulların oluşturulması için yol üst kaplamasının yenilenmesi gereken yerlerde asfalt kaplama işleri yapılmaktadır.

İlçemizde; **Ahmet Vefik Paşa Mah.** Kooperatif Sokak **Vani Mehmet Mah.** Mert Cad., Çalışkan Sok., Ünal Sok., Kuzey Sok. 'ta **674,44 ton** asfaltlama çalışması yapılmıştır.



A.V.P.Mah. Kooperatif Sok.



Vani Mehmet Mah. Mert Cad.



Kale Mah. Kuzey Sok.



Vani Mehmet Mah. Çalışkan Sok.



**1.5.3. Parke (kaldırım-yol) bakım, onarım ve yapım işlemleri**

İlçemizde köyden mahalleye dönüşen mahallelerin sokaklarında, yeni yapılaşmanın olduğunu sokaklarda, deforme olan tretuvarların yenilenmesi çalışmaları yapılmıştır.

Sayfiye, Orhaniye, Narlıdere, Gölcük, Ağlaşan, Yağmurlu, Çataltepe mahallelerinde mahalle içi yollarında parke taşı döşendi.

**Vani Mehmet Mah.** Atatürk Cad., Çalışkan Sok., Bağlarbaşı Sok., Kuzey Sok., Çavdar Sok., Ünal Sok., Akasya Sok., Servi Sok., Türkoğlu Sok., Namık Kemal Cad., Eğitim Cad., Orhangazi Cad., Gazi Cad.

**Kale Mah.** Özcanlar Sok., Erik Sok., Gonca Sok., Yunuslar Sok., Çiftlik Sok., Durmuş Sok., Fırın Sok., Çamlıca Sok., Koşuyolu Cad., Çakır Sok., Ekol Sok., Duygu Sok., Hafız Hasan Cad., Adaköy Sok., Meltem Sok., Çiçekçi Sok., Begonya Sok., Elvan Sok., Orhaniye Sok., Çaybaşı Sok., Yükseller Cad.,

**Esentepe Mah.** Zümrüt Sok., Akdeniz Cad.

**Ahmet Vefik Paşa Mah.** Kartopu Sok., Laleli Sok., Ulu Sok., Yavuz Sok., Gönül Sok., Beypınar Cad., Efe Sok., Papatya Sok., Hanımeli Sok., Defne Sok., Elmalı Sok.

**Yeni Mah.** Mithatpaşa Sok., Yayla Sok., Ulus Sok., Muhtarbey Sok., Yavuz Sultan Selim Cad., Ertuğrulgazi Cad., Piri Reis Sok., Yıldırım Beyazıt Sok., Öğretmenler Sok., Evliya Çelebi Sok.'ta **22.726 m<sup>2</sup>** parke taşı döşeme çalışmaları yapılmıştır.



Gölcük Mahallesi



Narlıdere Mahallesi



Orhaniye Mahallesi



Vani Mehmet Mah. Namık Kemal Cad.



Vani Mehmet Mah. Akasya Sok.



Vani Mehmet Mah. Servi Sok.



Yeni Mahalle Öğretmenler Sok.



Yeni Mahalle Süleyman Çelebi Sok.



Vani Mehmet Mah. Gazi Cad.

#### **1.5.4. Bordür bakım, onarım ve yapım işleri**

Tretuvar çalışmalarında parke taşı döşenmesi öncesinde, deforme olan bordür taşlarının yenilenmesinde bordür imalatı yapılmaktadır.

**Vani Mehmet Mah.** Atatürk Cad., Çalışkan Sok., Bağlarbaşı Sok., Kuzey Sok., Çavdar Sok., Ünal Sok., Akasya Sok., Servi Sok., Türkoğlu Sok., Namık Kemal Cad., Eğitim Cad., Orhangazi Cad.



**Kale Mah.** Özcanlar Sok., Erik Sok., Gonca Sok., Yunuslar Sok., Çiftlik Sok., Durmuş Sok., Fırın Sok., Çamlıca Sok., Koşuyolu Cad., Çakır Sok., Ekol Sok., Duygu Sok., Hafız Hasan Cad., Adaköy Sok., Meltem Sok., Çiçekçi Sok., Begonya Sok., Elvan Sok., Orhaniye Sok., Çaybaşı Sok., Yükseller Cad.,

**Esentepe Mah.** Zümrüt Sok., Akdeniz Cad.

**Ahmet Vefik Paşa Mah.** Kartopu Sok., Laleli Sok., Ulu Sok., Yavuz Sok., Gönül Sok., Beypınar Cad., Efe Sok., Papatya Sok., Hanımeli Sok., Defne Sok., Elmalı Sok.

**Yeni Mah.** Mithatpaşa Sok., Yayla Sok., Ulus Sok., Muhtarbey Sok., Yavuz Sultan Selim Cad., Ertuğrulgazi Cad., Piri Reis Sok., Yıldırım Beyazıt Sok., Evliya Çelebi Sok.'ta **11.532mt** bordür çalışmaları yapılmıştır.



Sayfiye Mah.



Vani Mehmet Mah. Orhangazi Cad.



Vani Mehmet Mah. Kuzey Sok.



Yeni Mah. Evliya Çelebi Sok.

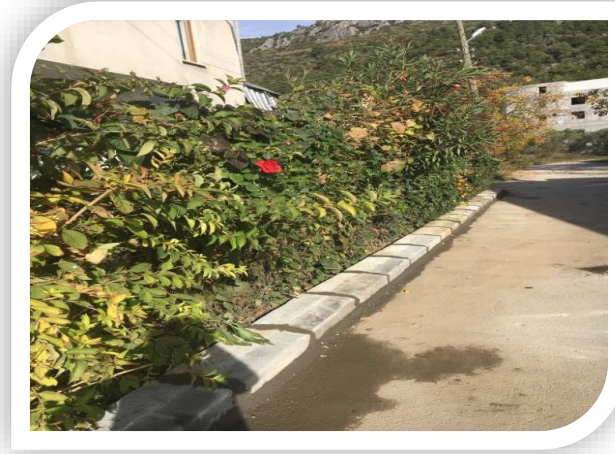




Yeni Mah. Piri Reis Sok.



Vani Mehmet Mah. Şehit Komiser  
Nizamettin Yavlak Cad.



Barakfakih Mah.

### 1.5.5. Yeni yol açılması işi

İlçemizde imar planlarında yeni açılması gereken yolların açılması gerçekleştirilmiştir. 2016 yılında **0,87 km** yeni yol açılması işlemi gerçekleştirilmiştir.



Vani Mehmet Mah. Orhangazi Cad.



Vani Mehmet Mah. Servi Sokak



Vani Mehmet Mah. Başak Sokak



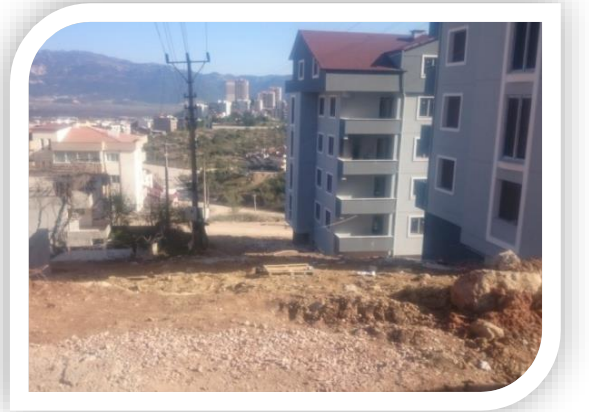
Esentepe Mah. Aksu Cad.



Erdoğan Mahallesi



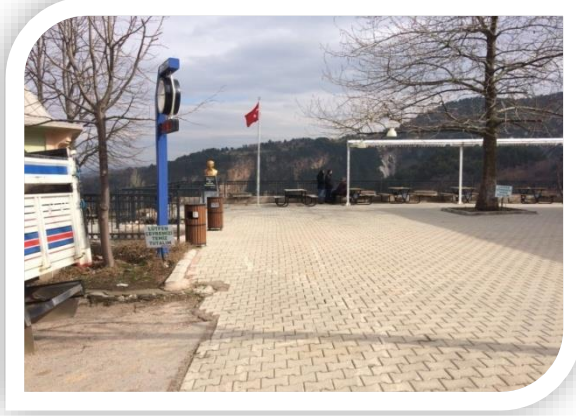
Vani Mehmet Mah. Gökpınar Sok.



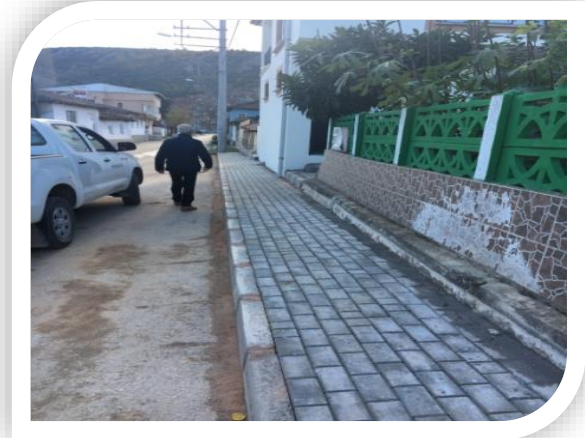
Vani Mehmet Mah. Akasya Sok.



1.5.7. Meydan düzenlemeleri yapılması



Saitabat Mahallesi Meydan Düzenlemesi



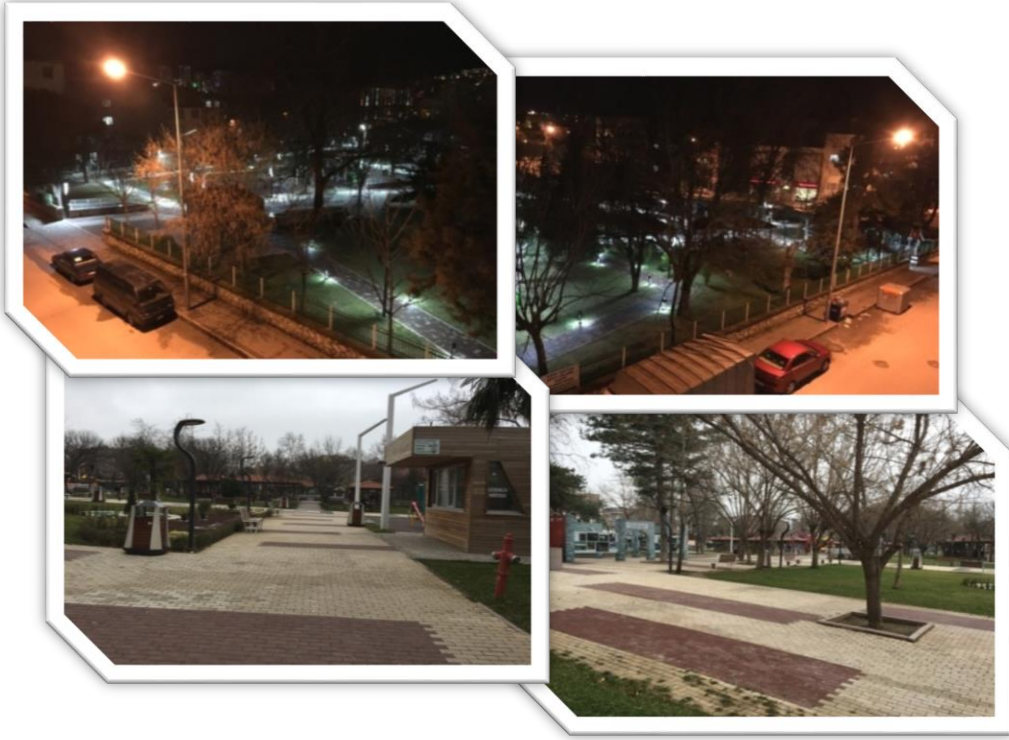
Seymen Mahallesi Cami Müştemilatı Çevre Düzenlemesi



Parklarda Güneş Enerjili Elektrik Direkli Montajı

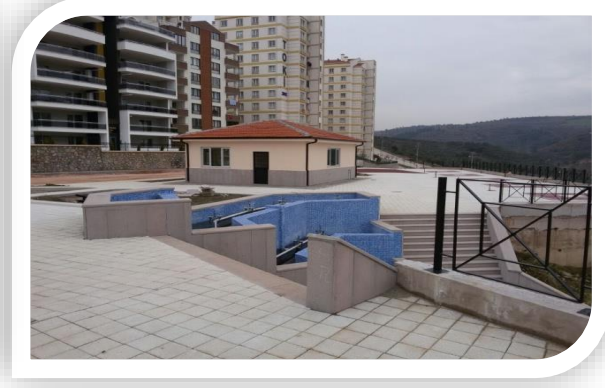


Altyapının geçmediği elektrik ihtiyaç duyulan parklarda güneş enerjili elektrik aydınlatma direklerinin montajı gerçekleştirildi.



### **Belediye Aile Parkı Revizyonu**

3.036.000,00 TL sözleşme bedeli ile 2015 yılında yer teslimi yapılan 15.000 m2 alana sahip içerisinde çocuk oyun alanları, kamelyaları, fitness alanları, yürüyüş yolları, kafeterya ve WC-Mescit'i ile Belediye Aile Parkı Şubat 2016'da hizmete açılmıştır.



### Esentepe Parkı

3.146.000,00 TL sözleşme bedeli ile 2015 yılında yer teslimi yapılan 7.000 m2 alana sahip içerisinde basketbol sahası, seyir terasları, yürüyüş yolları, kafeterya ve WC-Mescit'i ile Esentepe Parkı Ekim 2016'da hizmete açılmıştır.



### **1.5.8. Duvar yapım/yıkım hizmetleri**

İmar planında belirtilen yeni yolların açılabilmesi için ihtiyaç duyulan taş duvar, betonarme perde duvarların yapılması ve can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturulabilecek duvarların yıkım işlemi için 2459 m3 duvar yapım/yıkım hizmeti verilmiştir.



Vani Mehmet Mah. Çalışkan Sok. Perde Duvar Yapılması



Esentepe Mah. Aksu Cad. Taş Duvar Yapılması



Çimento Meslek Lisesi Perde Duvar Yapımı



**1.5.9. Metraj-keşif uygulama proje hazırlanması işleri yapılması**

Belediyemiz yatırımlarının gerçekleştirilebilmesi için uygulama projelerinin hazırlanması veya hazırlanmasından ardından metraj ve keşifleriyle yaklaşık maliyetleri hazırlanmıştır.

<b>2015 YILINDA PROJELENDİRİLİP 2016 YILINDA YAPIMI TAMAMLANAN/DEVAM EDEN YATIRIMLAR</b>		
<b>NO</b>	<b>PROJE ADI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
1	Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi Yapımı	2015 Yılında yapımına başlanılmıştır. 2017 yılı içerisinde açılması planlanmaktadır.
2	Seymen Mahallesi Cami Müstemilatı Yapımı	2016 yılı içerisinde yapımı tamamlanmıştır.
3	Belediye Aile Parkı Revizyonu İşi	2015 Yılında yapımına başlanılmıştır. 2016 yılı içerisinde açılması planlanmaktadır.
4	Esentepe Mahallesi Parkı Yapım İşi	2015 Yılında yapımına başlanılmıştır. 2016 yılı içerisinde açılması planlanmaktadır.
5	Babasultan Mahalle Konağı Yapım İşi	2016 Yılında yapımına başlanılmıştır. 2017 yılı içerisinde açılması planlanmaktadır.
6	Kız İmam Hatip Lisesi Terası Çelik Konstrüksiyon Çatı Sistemi İle Kapatılması Yapım İşi	2016 yılı içerisinde yapımı tamamlanmıştır.
7	Belediyemiz Sosyal Tesis Terasının Tente Sistemi İle Kapatılması Yapım İşi	2016 yılı içerisinde yapımı tamamlanmıştır.

<b>2016 YILINDA PROJELENDİRİLİP 2017 YILINA SARKAN PROJELER</b>		
<b>NO</b>	<b>PROJE ADI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
1	Akgüvercinlik Parkı ve Mesire Alanı Yapım İşi Proje Çalışması	2016 yılı içerisinde proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2017 içerisinde yapımına başlanılacaktır.
2	Hasta Yakınları Merkezi Yapım İşi Proje Çalışması	2016 yılı içerisinde proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2017 içerisinde yapımına başlanılacaktır.
3	Gölbaşı Mahallesi Su Sporları Gençlik Kampı Proje Çalışması	2016 yılı içerisinde proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2017 içerisinde yapımına başlanılacaktır.
4	Saitabat Mahallesi Meydan Düzenlemesi Proje Çalışması Proje Çalışması	2016 yılı içerisinde proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2017 içerisinde yapımına başlanılacaktır.
5	Babasultan Mahalle Konağı Yapımı Proje Çalışması	2016 Yılında yapımına başlanılmıştır. 2017 yılı içerisinde açılması planlanmaktadır.



**Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi Yapım İşi Proje Çalışması**



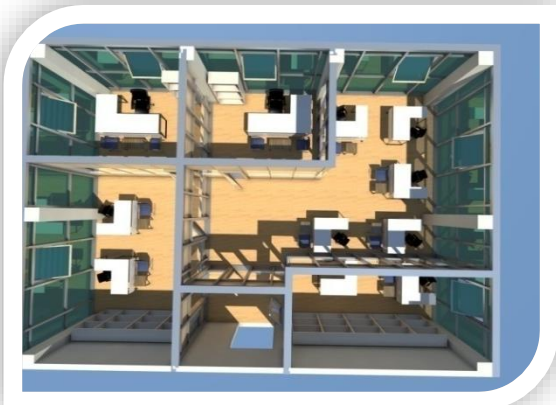
**Seymen Mah. Cami Müştemilatı  
Yapımı Proje Çalışması**



Akgüvercinlik Piknik ve Mesire Alanı Yapımı Proje Çalışması



Babasultan Mahallesi Mahalle Konağı Yapım İşi Proje Çalışması



Belediye Hizmet Binası Teras Kat Kullanım Alanının Genişletme Çalışması





Kız İmam Hatip Lisesi Terası Çelik Konstrüksiyon Çatı Sistemi İle Kapatılması Yapım İşi Proje Çalışması



Hasta Yakınları Merkezi Yapımı İşi Proje Çalışması

1038 m2 taban alanlı 5000 m2 kullanım alanlı yapının, zemin katında dükkanlar, üst katlarında da misafirhane olarak kullanılması planlanan Hasta Yakınları Merkezi'nin proje çalışmaları tamamlanmış olup, 2017 yılı içerisinde ihale edilip, işe başlanması hedeflenmektedir.



**Belediyemiz Sosyal Tesis Terasının Tente Sistemi İle Kapatılması Proje Çalışması**



**Saitabat Mahallesi Meydan Düzenlemesi Proje Çalışması**





Gölbaşı Mahallesi Su Sporları Gençlik Kampı Proje Çalışması

#### 1.5.10. Kamu kurumların imkânlar çerçevesindeki yapısal ihtiyaçlarının karşılanması

Mevzuat ve imkanlar çerçevesinde ilçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaçları karşılanmıştır. İlçemizdeki;

1. Çimento Meslek Lisesi
2. Kız Teknik Meslek Lisesi
3. Hasan Aslanoba Anadolu Lisesi
4. Hasan Coşkun Lisesi
5. Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
6. Yenimahalle İ.O.
7. Toplu Konutlar O.O.
8. Musa Fırat Coşkun O.O.
9. Musa Amca İ.O.
10. Cumhuriyet İ.O.
11. TOKİ Şehit Polis İsmail Özbek O.O.
12. Atatürk İ.O.
13. Barakfakih İ.O.
14. Babasultan İ.O.
15. Narlıdere İ.O.
16. Gözede İ.O.
17. Ümitalan İ.O.
18. Çataltepe İ.O.
19. Erdoğan İ.O.
20. Dudaklı İ.O. okullarında tadilat, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.





İlçe Emniyet Müdürlüğü Bahçesi  
Asfalt Yama Çalışması



**Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Çatısı Çelik Konstrüksiyon İle Kapatılması İşi**

427.000,00 TL sözleşme bedeli ile İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin 1.100,00 m<sup>2</sup>'lik teras katının çelik konstrüksiyon çatı sistemi ile kapatılarak çok amaçlı salon oluşturulmuştur.



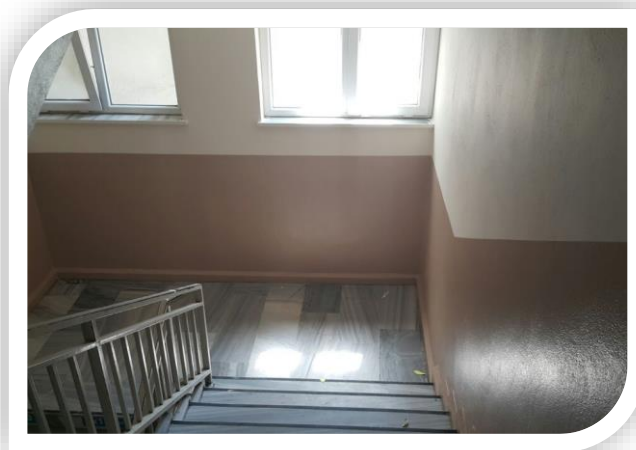
Çimento Meslek Lisesi'ne Kantin Yapımı İşi



Yeni Mahalle Mahalle Konağı Laminat Parke Kaplaması İşİ



Hasan Aslanoba Anadolu Lisesi Sınıf ve Koridorlarının Boyanması İşİ



Atatürk İlkokulu Dış Cephe Mantolama, Boya ve Sınıf ve Koridorlarının Boyanması

Babasultan İlkokulu Dış  
Cephe Mantolama ve Boyanması



Ümitalan İlkokulu Dış Cephe Mantolama ve Boyanması

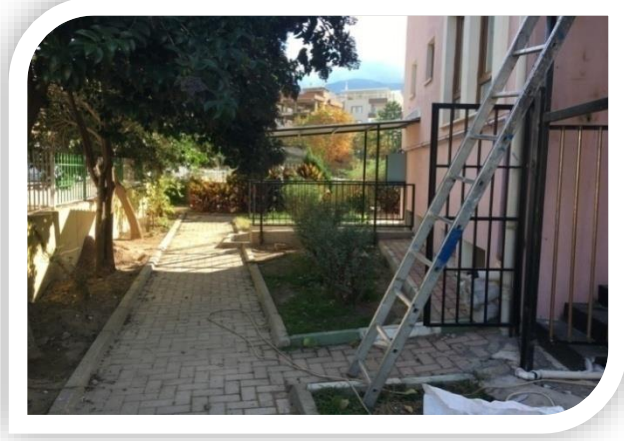


Dudaklı İlkokulu Tadilatı

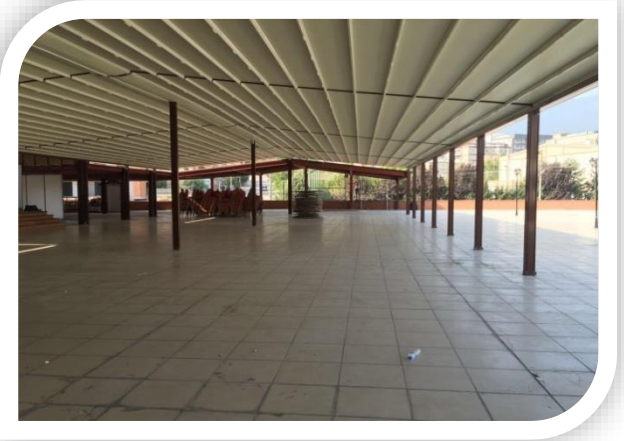


Narlıdere İlkokulu Bahçe Duvarı Yapılması





Kestel Anaokulu Yangın Çıkış Kapısı ve Yangın Merdiveni Yapılması



Belediyemiz Sosyal Tesisinin Terasının Tente Sistemi İle Kapatılması İşi

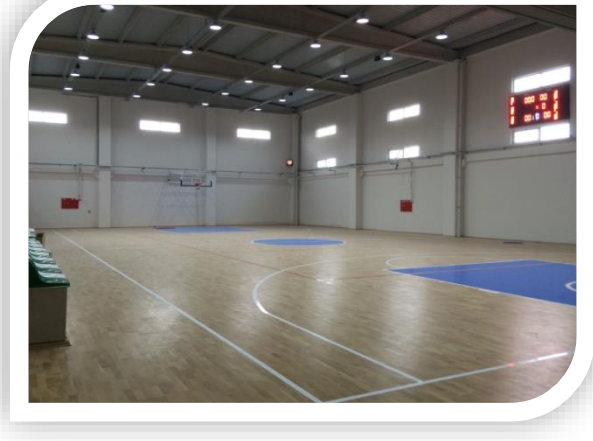
405.000,00 TL sözleşme bedeliyle Belediyemiz Sosyal Tesisinin terasının 604 m<sup>2</sup>'lik alanı çelik konstrüksiyon açılır-kapanır tente sistemi ile kapatılmıştır.

#### **1.5.11. İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, su abonelik işlemlerinin projelendirilmesi ve bakım onarımlarının yapılması**

İdarenin abonelik işlemleri müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

#### **1.5.12. STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkân ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması**

STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkan ve mevzuat çerçevesinde ihtiyaçların karşılanması belediyemize gelen talepler doğrultusunda karşılanmaktadır.



**15 Temmuz Şehitleri Kapalı Spor Salonu**



**Seymen Cami Müştemilatı Yapımı**



**Kazancı Basketbol Sahası Yapımı**



**Babasultan Mahallesi Halı Saha Yapımı**





Çataltepe Mahallesi Mesire Alanı Düzenlemesi ve Soyunma Odaları Tadilatı



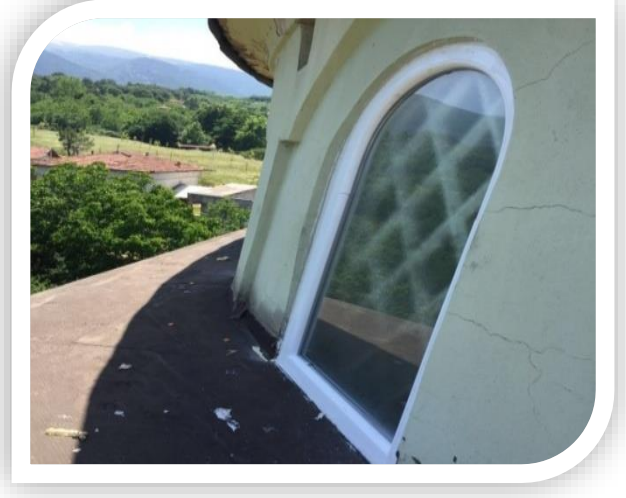
Taziye Evi Yapılması



Çamlıtepe Camii Yanındaki Kur'an Kursu Binası Temel Tesviyesi Yapılması

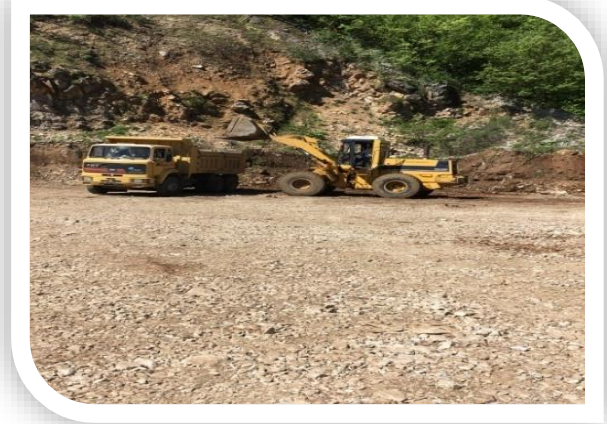


Şevketiye Mahallesi Cami Pencerelelerinin Tamirinin Yapılması



Aktaştepe Mevkii Futbol Sahası Düzenleme Çalışması

Saitabat Mahallesi Futbol Sahası  
Düzenleme Çalışması





**1.5.13. Yeni Mahalle Kapalı Pazar alanı ve otopark yapılması ile Esentepe mahallesi kapalı Pazar yeri yapımı**



Yeni Mahalle Kapalı Pazar Alanı ve Otopark

Yeni Mahalle Kapalı Pazar Alanı ve Otopark Yapımı İşi; 2.700.000,00 TL sözleşme bedeliyle, 3000 m2 kapalı pazar alanı, 3000 m2 kapalı otopark,1035 m2 açık otopark toplam7035 m2 kullanım alanıyla Mart 2016'da vatandaşların hizmetine açılmıştır.





Esentepe Mahallesi Pazar Alanı

Esentepe Mahallesi Pazar Alanı Yapımı İşi; Sözleşme Bedeli:1.860.000,00 TL sözleşme bedeliyle, 1100 m2 kapalı Pazar alanı ve otopark, 580m2 kafeterya,270 m2 bahçe toplam 1950 m2 kullanım alanıyla Kapalı Pazar alanı Aralık 2016'da vatandaşların hizmetine açılmıştır

#### 1.5.14. Çınar camii kapalı pazar yeri ve otoparkı inşaatı yapımı







**Çınar Cami Kapalı Pazar Yeri ve Kapalı Otopark**

Belediyemiz tarafından 2.329.930,00 TL bedelle 3.241,56 m2 alan kamulaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir. 312 adet araç kapasitesi ile Ahmet Vefik Paşa Mahallesi'nde 3.300 m2 taban alanı 16.500 kullanım alanıyla kapalı Pazar alanı ve kapalı otopark Bursa Büyükşehir Belediyesi ile ortak proje olarak yürütülmektedir. Proje çalışmaları tamamlanan işin 2017 yılı içerisinde başlanması planlanmaktadır.

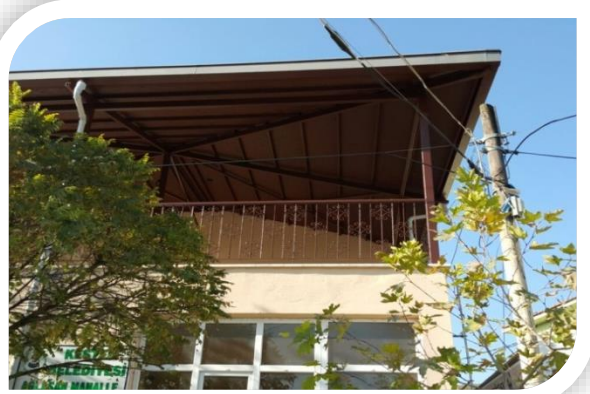
#### **1.5.15. Mahalle konakları tadilatı ve yapımı işleri**



**Babasultan Mahalle Konağı**

252 m2 taban alanlı, 672 m2 kullanım alanlı, 589.000,00 TL Sözleşme bedelli mahalle konağında; çok amaçlı salon, muhtar odası, ilaç deposu, doktor odası, bekleme odası, misafir odaları, toplantı salonu, gençlik odası bulunmaktadır.2017 yılı içerisinde hizmete açılması planlanmaktadır.





Ağlaşan Mahalle Konağı



Aksu Mahalle Konağı

#### 1.5.18. İlçe dâhilindeki diğer kamu kurum ve kuruluşların yapmayı planladığı altyapı projelerinin kontrolünün yapılması

İlçemizde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının (Bursagaz, Türk Telekom, Uedaş vb.) altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra asfalt üst kaplamalarının kontrolü yapılmaktadır.

**1.5.19. Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi**

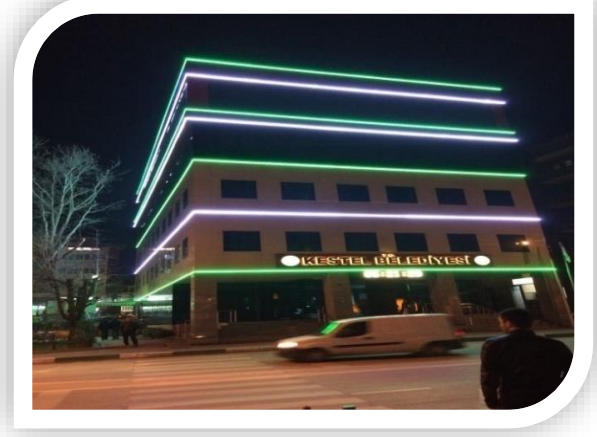
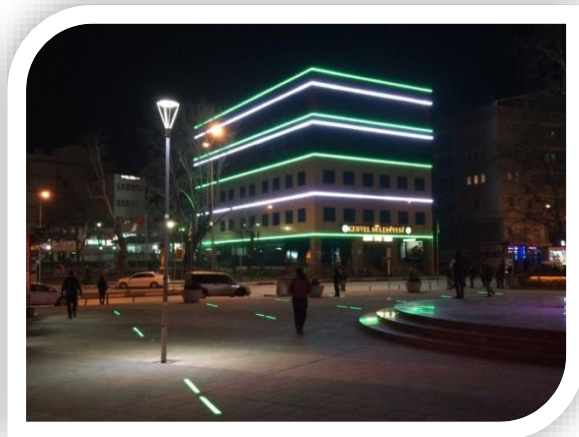


**Belediye Sosyal Tesis Havalandırma Yapılması İşi**

345.000,00 TL sözleşme bedeliyle Belediyemiz Sosyal Tesisine havalandırma sistemi yapılmıştır.

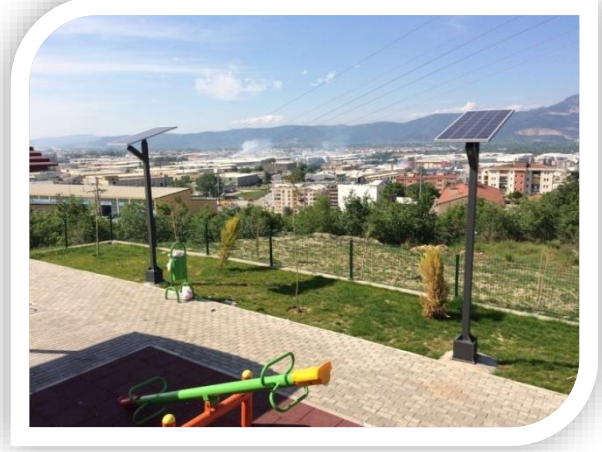


**Yeni Mahalle Düğün Salonu giriş ve merdivenlerinin andezit kaplama yapılması**

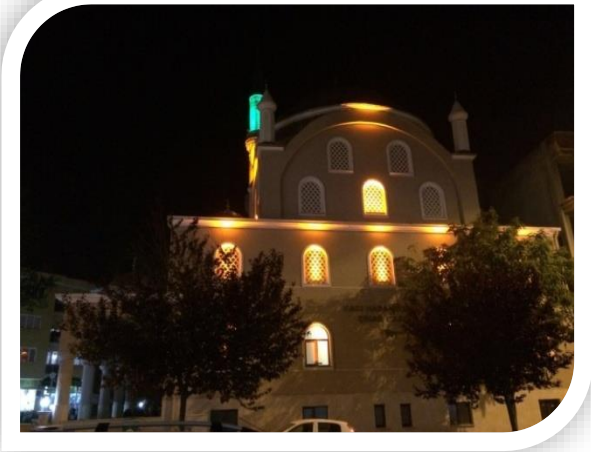


**Belediye Hizmet Binası Dış Cephe LED Aydınlatma İşi**

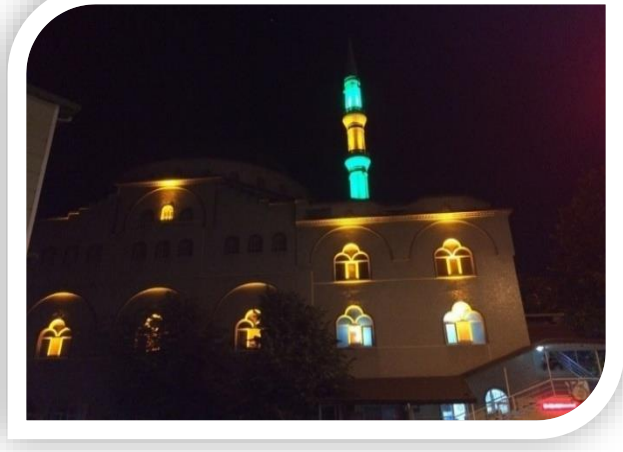




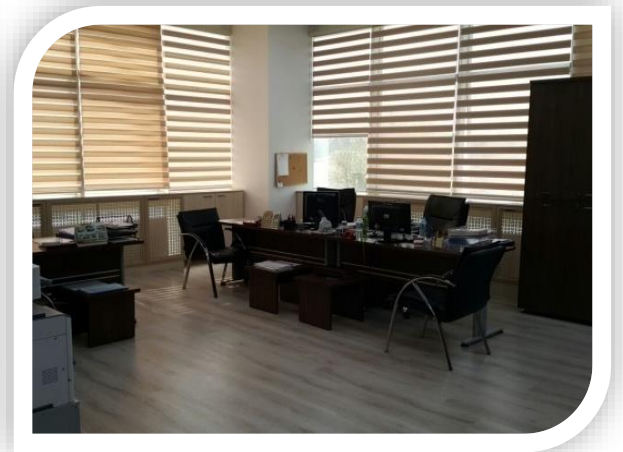
Parklarda Güneş Enerjili Elektrik Direkleri Montajı



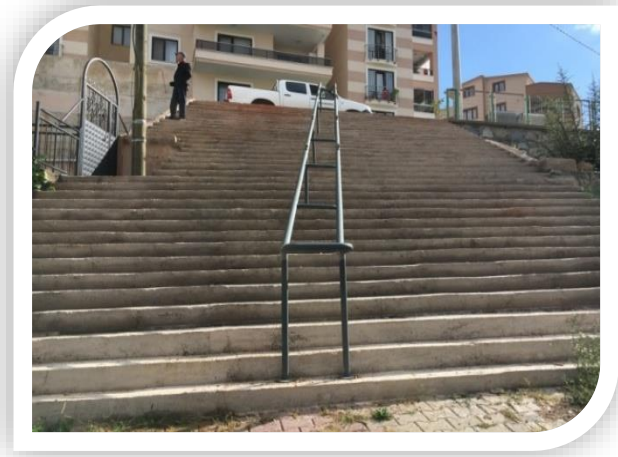
Çınar Camii LED Dış Cephe Aydınlatma İşİ



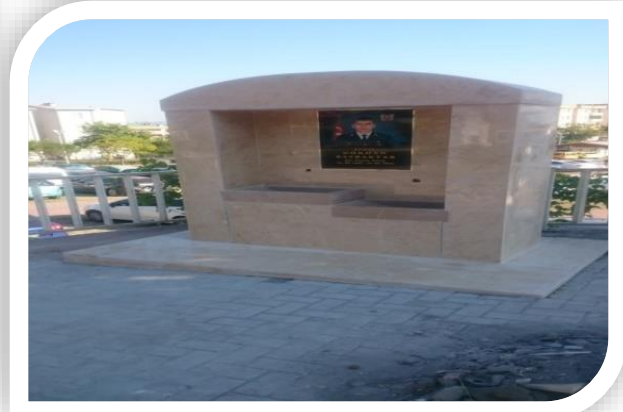
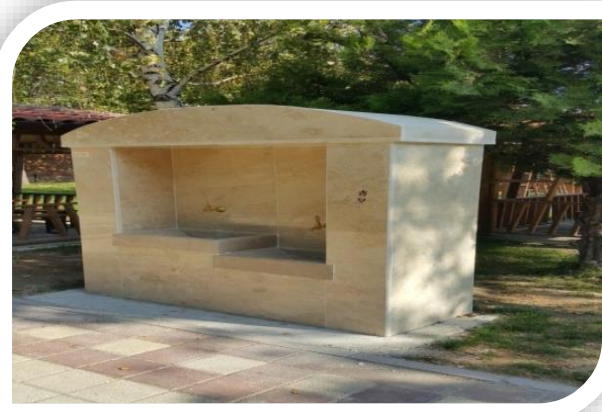
Beşevler Camii Dış Cephe LED Aydınlatma İşİ



Belediye Hizmet Binası Teras Katının Kapatılması İşİ



Vani Mehmet Mahallesi Çalışkan Sokak'ta  
Perde Duvar ve Merdiven Yapılması



Hayrat Çeşmelerinin Yapılması (Aile Parkı, Yeni Mahalle, Barakfakih Mahallesi)



### **1.5.20. Kültür Merkezi Yapılması**

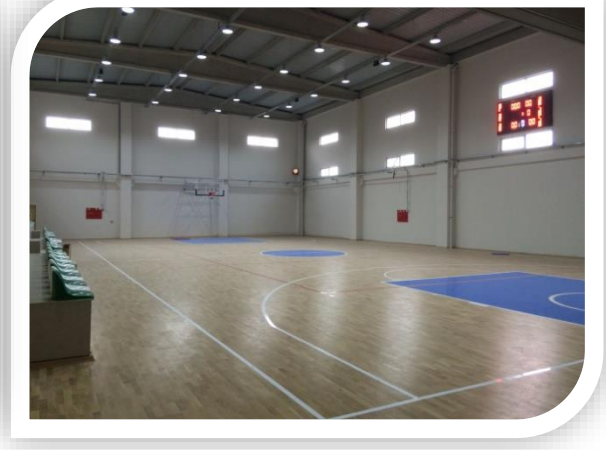
6.130.000,00 TL sözleşme bedeli ile 2000 m2 taban alanı, 1000 kişilik çok amaçlı salon 3700 m2 kullanım alanlı Kültür Merkezi'nde kulisler, toplantı salonları, kafeterya, mescitler bulunmaktadır. 2016 yılında temeli atılan Kültür Merkezi'nin Mayıs 2017'de hizmete açılması planlanmaktadır.





### **1.5.23. Kapalı Spor Salonu Yapılması**

2.375.000,00 TL sözleşme bedeli ile 1600 m2 taban alanı 2050 m2 kullanım alanlı 15 Temmuz Şehitleri Kapalı Spor Salonu'nda 2 adet çok adet amaçlı saha, antrenman salonları, sporcu soyunma odaları, hakem ve antrenör odaları bulunmaktadır. 2015 yılında temeli atılan 15 Temmuz Şehitleri Kapalı Spor Salonu'nun Mart 2017'de hizmete açılması planlanmaktadır.



### **1.6.1. Yıkım işlemlerinin yapılması/yaptırılması**

3194 Sayılı İmar Kanununa göre;Gölcük Mahallesi'nde 19 adet, Kayacık Mahallesi'nde 10 adet, Nüşehiye Mahallesi'nde 2 adet ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapının yıkımı gerçekleştirildi.

İlçemiz sınırları içerisinde tehlikeli yapılar tespit edilerek kontrol ekiplerimizce yapılan hesaplar doğrultusunda maddi durumu yetersiz vatandaşlarımız talepleri doğrultusunda yıkım işlemleri can ve mal güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde gerçekleştirilmektedir.

İlçemiz genelinde 16 adet yıkılacak derecede yapı tespit edilmiş,12 adet yıkılacak derecede yapının yıkım işlemi de gerçekleştirilmiştir.



Kayacık Mah. Kaçak Yapımı Yıkımı



Gölcük Mahallesi Kaçak Yapı Yıkımı



Gölçük Mahallesi Kaçak Yapı Yıkımı

Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Tepedibi Sokak Tehlikeli Yapı Yıkımı



Kozluören Mahallesi Tehlikeli Yapı Yıkımı



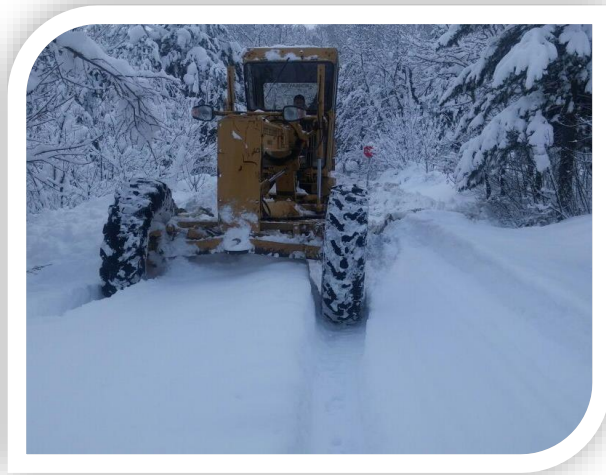
Dudaklı Mahallesi Tehlikeli Yapı Yıkımı

**1.6.2. Ruhsat, ruhsat eklerine ve İmar mevzuatına aykırı yapıların tespiti ve yasal işlem başlatılması işlemleri**

İlçemiz sınırları içerisinde yapı kontrol ekiplerince yapılan kontrol sonucu tespit edilen veya vatandaşlarımızdan gelen şikayetler doğrultusunda imar mevzuatlarına aykırı yapılarda gerekli yasal işlemler yapılmıştır. 2016 yılında 49 adet kaçak yapıya zabıt tutulmuştur. Kesilen para cezaları toplamı 1.016.898,54 TL olup, 457.149,72 TL' si tahsil edilmiştir.

**1.7.1. Karla mücadele çalışmaları yapılması**

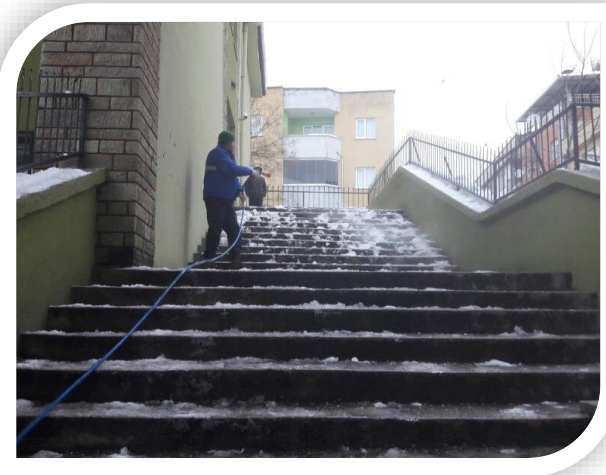
İlçemiz genelinde kar yağışında tuzlama ve kar küreme çalışmalarımız ile vatandaşlarımız mağdur olmaması için ekiplerimiz çalışmalarını sürdürmüştür.



Orhaniye-Osmaniye Yolu



Şelale Mevkii



Musa Fırat Coşkun Ortaokulu



Yeni Mahalle Muhtarbey Sok.



**1.7.2. Nöbetçi ekip düzenlenme hizmeti (Kış mevsiminde ya da olağanüstü durumlarda; deprem, sel vb. doğal afetlerde normal yaşamın devamı için gerekli müdahalelerde bulunmak üzere)**



Orhaniye Mahallesi



Vani Mehmet Mah. Şehit Mustafa Kurt Cad.

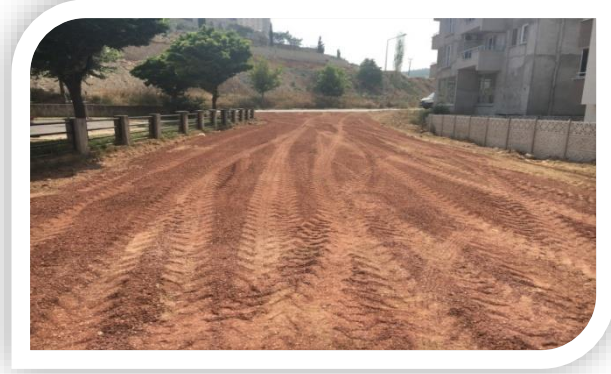
**1.7.3. Numarataj Çalışmalarının Yürütülmesi**

5490 sayılı Nüfus hizmetleri Kanununa göre ulusal adres veri tabanının oluşturulması, nüfus kayıtları ile adres bilgilerinin ilişkilendirilmesini sağlamaktır. Bu kapsamda müdürlüğümüz numarataj servisinde başarıyla gerçekleştirilmektedir. 2016 yılı içerisinde 364 adet numarataj işlemi gerçekleştirilmiştir.

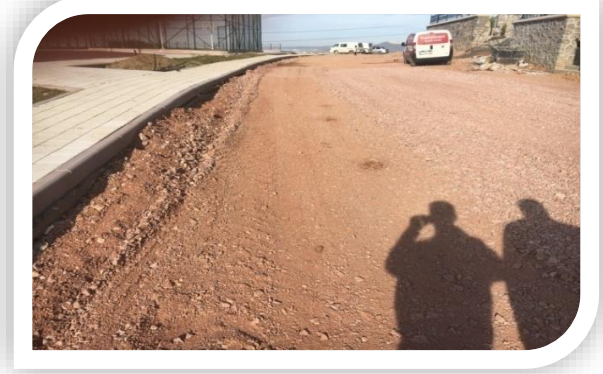


**Hafriyat Hizmetleri**

Yol düzenleme çalışmalarında, yıkım işlemlerinde, meydan düzenleme çalışmalarında hafriyat hizmetleri verilmiştir.



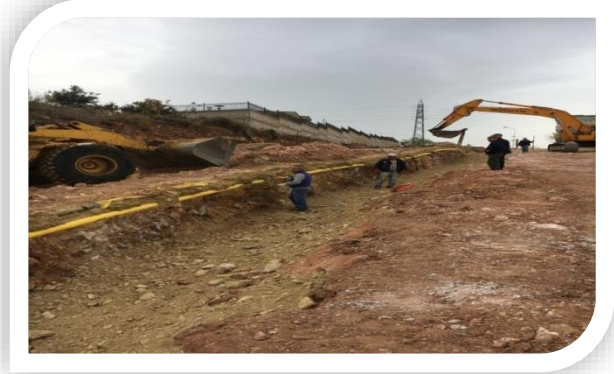
Vani Mehmet Mah. Kuzey Sok.



Esentepe Mah. Akdeniz Cad.



Esentepe Mah. Akdeniz Cad.



Vani Mehmet Mah. Orhangazi Cad.



Vani Mehmet Mah. Ünal Sok.



Vani Mehmet Mah. Çamlıtepe Cad.



Vani Mehmet Mah. Çalışkan Sok.



## 2-Performans Sonuçları Tablosu

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
1.5.1.	Asfalt yol onarım işi (ton)	1000	971,49	97,15%	2,85%
1.5.2.	Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapımı işlemleri (ton)	10000	674,44	6,74%	93,26%
1.5.3.	Parke (kaldırım-yol) bakım, onarım ve yapım işlemleri (m2)	20000	22726	113,63%	
1.5.4.	Bordür bakım, onarım ve yapım işleri (mt)	15000	11532	76,88%	23,12%
1.5.5.	Yeni yol açılması işi(km)	1	0,87	87,00%	13,00%
1.5.6.	Engelli şeridi planlaması (km)	1	0,13	13,00%	87,00%
1.5.7.	Meydan düzenlemeleri yapılması (adet)	28	7	25,00%	75,00%
1.5.8.	Duvar yapım/yıkım hizmetleri (m3)	500	2459	491,80%	
1.5.9.	Metraj-keşif uygulama proje hazırlanması işleri yapılması(m2)	10000	370421	3704,21%	
1.5.10.	Kamu kurumların imkânlar çerçevesindeki yapısal ihtiyaçlarının karşılanması (%)	82	100	121,95%	
1.5.11.	İdarenin iletişim, elektrik, doğalgaz, su abonelik işlemlerinin projelendirilmesi ve bakım onarımlarının yapılması (%)	100	100	100,00%	
1.5.12.	STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkân ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması (%)	95	100	105,26%	
1.5.13.	Yeni Mahalle Kapalı Pazar alanı ve otopark yapılması ile Esentepe Mahallesi kapalı Pazar yeri yapımı (%)	100	100	100,00%	

1.5.14.	Çınar camii kapalı pazar yeri ve otoparkı inşaatı yapımı (%)	10	600	6000,00%	
1.5.15.	Mahalle konakları tadilatı ve yapımı işleri (%)	100	100	100,00%	
1.5.16.	Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması (adet)	4	0	0,00%	100,00%
1.5.17.	Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere hareketli iş makinası alınması (adet)	2	0	0,00%	100,00%
1.5.18.	İlçe dâhilindeki diğer kamu kurum ve kuruluşların yapmayı planladığı altyapı projelerinin kontrolünün yapılması (%)	100	100	100,00%	
1.5.19.	Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi (%)	100	100	100,00%	
1.5.20.	Kültür Merkezi Yapılması	100	100	100,00%	
1.5.21.	Kestel Konukevi Yapılması	1	0	0,00%	100,00%
1.5.22.	Engelsiz okullar Projesi	1	0	0,00%	100,00%
1.5.23.	Kapalı Spor Salonu Yapılması	1	1	100,00%	
1.5.24.	Ana Okulu Yapılması	1	0	0,00%	100,00%
1.5.25.	İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Olarak Aşevi Açılması	1	0	0,00%	100,00%
1.5.26.	Kentsel Aile Destek Merkezi KESAD kurulması ve yaşatılması	1	0	0,00%	100,00%
1.6.1.	Yıkım işlemlerinin yapılması/yaptırılması (%)	100	100	100,00%	
1.6.2.	Ruhsat, ruhsat eklerine ve İmar mevzuatına aykırı yapıların tespiti ve yasal işlem başlatılması işlemleri (%)	100	100	100,00%	
1.7.1.	Karla mücadele çalışmaları yapılması (%)	100	100	100,00%	

1.7.2.	Nöbetçi ekip düzenlenme hizmeti (Kış mevsiminde ya da olağanüstü durumlarda; deprem, sel vb. doğal afetlerde normal yaşamın devamı için gerekli müdahalelerde bulunmak üzere) (%)	100	100	100,00%	
1.7.3.	Numarataj Çalışmalarının Yürütülmesi (%)	100	100	100,00%	
	Hafriyat Hizmetleri (m3)	-	16508		

### **3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **1.5.2. Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapımı işlemleri**

Çeşitli kurumların (BUSKİ, BURSAGAZ, TÜRK TELEKOM, UEDAŞ vb. ) altyapı işlemlerini tamamlayamamasından dolayı planlanan hedefimize ulaşamamıştır.

#### **1.5.6. Engelli şeridi planlaması**

Mevcut yolların standartlara uygun olmaması ve henüz standartlara uygun açılmaması nedeniyle planlanan hedefimize ulaşamamıştır.

#### **1.5.7. Meydan düzenlemeleri yapılması**

2016 yapılması planlanan projeler vatandaşların talepleri üzerinde 2015 yılında gerçekleştiğinden 2016 yılında hedef meydan düzenleme sayısına ulaşamamıştır.

#### **1.5.16. Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması**

Yatırım programında öncelik taşımadığından hedefimiz ertelenmiştir.

#### **1.5.17. Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere hareketli iş makinası alınması**

Yatırım programında öncelik taşımadığından hedefimiz ertelenmiştir.

#### **1.5.21. Kestel Konukevi Yapılması**

Kestel Konuk Evi Yapılması işi 2017 yatırım programına alınmıştır.

#### **1.5.22. Engelsiz okullar Projesi**

1.5.10. Kamu kurumlarının imkânlar çerçevesindeki yapısal ihtiyaçlarının karşılanması faaliyet kodu altında ilçemizdeki okullarda engelli öğrencilerimize yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

#### **1.5.24. Ana Okulu Yapılması**

Ana Okulu Yapılması işi hayırsever ve uygun yer belirlenemediğinden dolayı ilerideki yılların yatırım programına alınmıştır.

**1.5.25. İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Olarak Aşevi Açılması**

Uygun yer belirlenemediğinden dolayı ilerideki yılların yatırım programına alınmıştır.

**1.5.26. Kentsel Aile Destek Merkezi KESAD kurulması ve yaşatılması**

Uygun yer belirlenemediğinden dolayı ilerideki yılların yatırım programına alınmıştır.

**4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Belediye Yönetim Bilgi Sistemi Evrak Takip Programı, Şikayet-İstek, Arıza Takip, Harcamalara Katılım, Genel Tahakkuk-Tahsilat modülleri ile EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzce yapılan İhalelerin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmeliği, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde (EKAP) Elektronik Kamu Alımları Platformunda takibi yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz teknik personellerince mimari ve statik projelerin çizimi için AutoAD, İDECAD Mimari, İDECAD Statik programı kullanılmaktadır.

İhale edilecek olan yatırımların yaklaşık maliyet ve ihale edilen yatırımların hak edişlerinin hazırlanması için AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet programı kullanılmaktadır.

2016

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





## **7- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

### **HARİTA VE PALANLAMA**

- » 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması.
- » Plan Tadilatlarının Yapılması.
- » İmar Mevzuatı Gereğince, Ayırma, birleştirme, Yola Terk, Yoldan İhdas, İrtifak Hakkı Tesisi Gibi İşlemlerin Yapılması.
- » Kot kesit belge kontrol ve onay işlemleri.
- » İnşaat istikamet, harita uygulama sorumluluk belge kontrol ve onayı.
- » Halihazır harita kontrol ve onay işlemi.
- » Röperli kroki ve Bağımsız bölüm krokileri kontrol ve onay işlemi.
- » Kamulaştırma, Hisse satışı, Şartsız bağış işlemleri.
- » İmar Kanunu, 18. Madde Uygulamaları.

### **İMAR DURUM İŞLEMLERİ**

- » Yazılı ve Çizimli İmar Durumu Belgesi Düzenlenmesi.
- » İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar İle İlgili Vatandaşa Sözlü Ön Bilgi Verilmesi.
- » Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları İnceleyip, Düzenleyerek Encümenin Onayına Sunulması.

### **STATİK VE TESİSAT VE ZEMİN ETÜRLERİ**

- » Zemin Etüt Raporlarının İncelenmesi.
- » Mimari Projeye Göre Statik Projelerinin İncelenmesi.
- » Sıhhi Tesisat, Kalorifer Tesisatı, Doğalgaz Tesisatı, Yangın Tesisatı ve Elektrik Projelerinin İncelenmesi ve Onaylanması.
- » Isı Yalıtım Raporunun Kontrollü Olarak Düzenlenmesi ve Onaylanması.
- » İskan Belgesi İçin Gerekli Raporun Bina Yerinde Kontrol Edilerek Hazırlanması.

### **İNŞAAT RUHSATI**

- » Mimari Projelerin İncelenerek Onaylanması.
- » Yapı Ruhsatının Onaylanması.
- » Yapı Kullanım Belgesi Onaylamak.
- » Vaziyet Planı Onaylanması » Muvakkat İnşaat Ruhsatı Düzenlenmesi.
- » İrtifak Hakkı Tesisi Kurulması.

### **KALEM VE ARŞİV**

- » Arşiv Dosyası İle İlgili Tüm İşletiş ve Arşiv Dosyalarının Dijital Ortama Aktarılması.
- » Evrakların Son İşlemlerinin Yapılarak Vatandaşa Verilmesi.

### **Yetki Görev ve Sorumluluklar**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki İmar faaliyetlerinin mevcut ve meri imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, meri planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit, mimari, statik tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek, ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit edip belediye Encümenine sevk etmek.

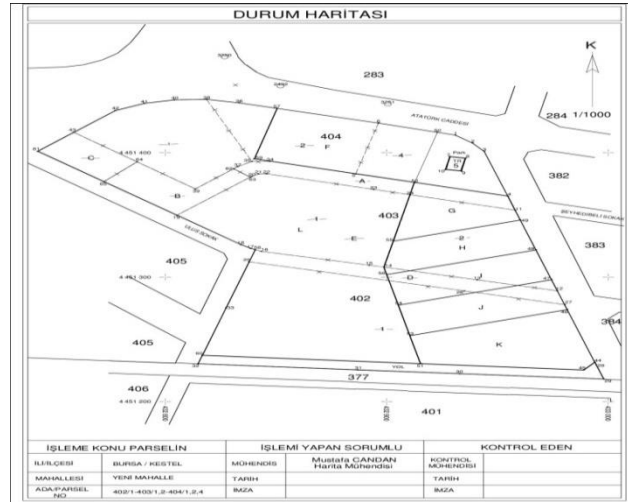
## İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Görev Yapan Personel Sayısı

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
İnşaat Mühendisi	2
Harita Mühendisi	1
Mimar	2
Şehir Plancısı	1
Harita Teknikeri	3
İnşaat Teknikeri	1
Elektrik Teknisyeni	1
<b>Toplam</b>	<b>11</b>

### 1 -Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1.1-İmar Uygulamalarının Yapılması

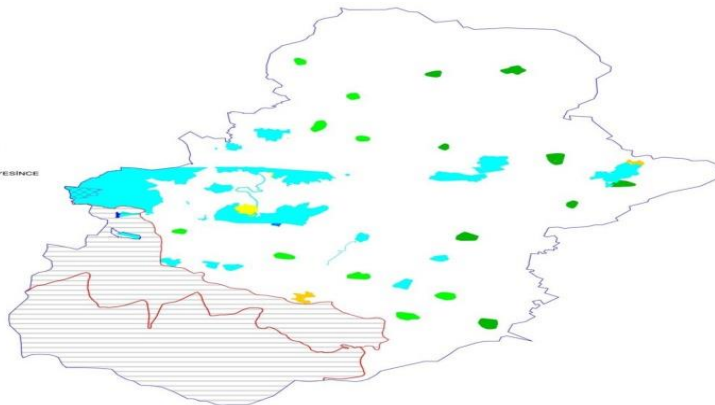
Yaşadığımız çevrenin daha düzenli ve kaliteli bir bölge olması, o bölgenin düzenli bir mülkiyet altyapısı olmasıyla sağlanabilir. Mülkiyetlerin daha düzenli olması için ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre gerek mülk sahibinin başvurusu ile gerek belediyemiz tarafından resen yapılan çalışmalarla imar uygulamaları gerçekleştirilmektedir. 2016 yılında gelen talepler doğrultusunda 720 adet imar uygulaması gerçekleştirilmiştir.



#### 1.1.2 -Toplam Planlanabilir Alanların Arttırılması

İlçemizdeki yerleşmelerin planlı gelişmesi amacıyla; imar planı bulunmayan yerleşmelerin imar planlarının yapılarak, imar planı bulunan yerleşmelerin arttırılmasının sağlanmasıdır. 2016 yılı içerisinde, planlanabilir alanlar %0,33 oranında arttırılmıştır.

SINIRLAR	ADET	ALAN (HEKTAR)
MÜDÜRLÜK SINIRI	1	2.267,1
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ SINIRI	1	222,4
DİĞER SINIRLAR	1	82,3
MİLLİ PARK SINIRLARI	1	82,3
PLAN ONAY YETKİSİ		
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	1	82,3
MİLME SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI	1	82,3
ONAYLANAN İYİLEŞTİRİLMİŞ ALANLAR		
2014 ÖNCESİ	1	82,3
2014 YILINDA KESTEL BELEDİYESİNCE	1	82,3
2014 YILINDA ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	1	82,3
2015 YILINDA KESTEL BELEDİYESİNCE	1	82,3
2015 YILINDA MİLME SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI	1	82,3
2015 YILINDA (B. MAHALLE-%70)	1	82,3
2016 YILINDA (B. MAHALLE-%70)	1	82,3
UYGULAMA İMAR PLANLARI		
2014 YILINDA	1	82,3
2015 YILINDA	1	82,3
2016 YILINDA	1	82,3
2017 YILINDA	1	82,3
2018 YILINDA	1	82,3
2019 YILINDA	1	82,3
2020 YILINDA	1	82,3
2021 YILINDA	1	82,3
2022 YILINDA	1	82,3
2023 YILINDA	1	82,3
2024 YILINDA	1	82,3
2025 YILINDA	1	82,3
2026 YILINDA	1	82,3
2027 YILINDA	1	82,3
2028 YILINDA	1	82,3
2029 YILINDA	1	82,3
2030 YILINDA	1	82,3



### **1.1.3- İmar Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi**

Çevre Düzeni Planı ve İmar Planları ile imar yönetmeliklerinde belirtilen yapılaşma koşullarını her bir parsel için tarif eden imar durumu belgesinin hazırlanmasıdır.2016 yılı içerisinde 964 adet imar durumu belgesi düzenlenmiştir.



### **1.1.4 -Vaziyet Planı Onayı**

Ruhsat taleplerinde, mevcut durum(mülkiyet sınırları, yapı, yol, yeşil örtü, v.b.) imar hatları, teklif yapı konumlarının belli bir ölçekte çizilip onaylanmasıdır.2016 yılı içerisinde, 26 adet vaziyet planı onaylanmıştır.

### **1.1.5 -Kot kesit belgesi hazırlanması**

İlgili kanun ve yönetmelikler kapsamında bina ruhsatı başvurusu için arsanın doğal zeminine ait kotlar kontrol edilip, kotlu kroki üzerinde belirlenip onaylanır. 2016 yılı içerisinde, 200 adet kot kesit belgesi gerçekleştirilmiştir.



### **1.1.6-1/5000 likPlan Çerçevesinde 1/1000 likPlanı Yapılabilecek Durumdaki Yeni Mahallelerdeki Merkezi Bölgelerin Planlarının Arttırılması**



1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı bulunan veya yaptırılan kırsal yerleşmelerin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının yaptırılarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı bulunan yerleşmelerin arttırılması işidir.2016 yılı içerisinde, 1/5000 lik plan çerçevesinde 1/1000 lik planı yapılabilecek durumdaki yeni Mahallelerdeki merkezi bölgelerin planlarının arttırılmasının hedefi 2 hektar olarak belirlenmiş olup, gerçekleşen 137,57 hektardır.



### **1.1.7-Yapı Denetim Firması Çalışmalarının İncelenmesi ve Onaylanması**

Yapı denetim sisteminde evraklara göre seviye onayları, hak ediş ödemeleri, işyeri teslim onaylarının şantiye şefi başlama ve istifalarının gerçekleştirilmesidir. Yapının seviye ve uygunluk kontrolü için yerinde incelenmesi işleridir. 2016 yılında 1225 adet Yapı denetim firması çalışanlarının incelenmesi ve onaylanması işlemi gerçekleştirilmiştir.

### **1.1.8 –Vatandaşın İmar Planlarından Memnuniyet Oranı**

Vatandaşlarımızın ilçemiz imar planlarından memnuniyetini anket yaparak ölçtük. 2016 yılında İmar planlarından memnuniyet oranı %65 olarak gerçekleşmiştir.

### **1.2.1-Riskli Yapı Yıkım Ruhsatı Verilmesi ve Yıkım Süreci Takibinin Yapılması**

Riskli olduğu Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından onaylanan yapılara yıkım ruhsatı düzenlemek ve yıkımın gerçekleştirilmesi, takibi ve Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde 6306 sayılı yasanın uygulanması işlemidir. 2016 yılı içerisinde, riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibi işlemlerinde 15 başvuru yapılmış ve hepsi gerçekleştirilmiştir.



### **1.2.2- Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması**

Doğunun parlayan yıldızı Kestel ilçemizi, modern ve estetik bir görünüm kazandırmak için tasarlanan ileriye dönük projelerdir.2016 yılında 1 adet Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projesi hazırlanmıştır.

### **1.3.1- Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi**

Vatandaşlarımızın daha kaliteli bir çevrede hayat sürdürebilmesi için yapılacak olan yol, park, ortak tesis vb. gibi sosyal alanların hayata geçirilmesi amacı ile 2942 ve değişik 4650 sayılı kanuna göre 3 adet kamulaştırma gerçekleştirilmiştir.



### **1.3.2- Belediyemiz Tarafından Yürütülen Kamulaştırma İşlemlerinden Memnuniyet Oranı**

Verilen hizmetlerin memnuniyet derecesi ölçülerek değerlendirilmiştir. Kamulaştırma işlemlerinden %68 memnuniyet sağlanmıştır.



### **1.4.1- Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi**

Bilim, sanayi ve teknoloji bakanlığının belirlemiş olduğu kriter, evrak ve projelere uygun şekilde düzenlenir. A sınıfı akradite olan kuruluş tarafından kontrolleri eksiksiz geçmiş asansörün kullanılması için verilen ruhsat belgesidir.2016 yılı içerisinde, 81 adet Asansör ruhsatı (Tescil) düzenlenmiştir.

### **1.4.2- Kat İrtifak Onayı İşlemi**

Vatandaşın, müteahhitin veya Firmanın Yapı Ruhsatı aldıktan sonra arsa payı olarak tapuların çıkarılması işlemidir. 2016 yılı içerisinde, 107 adet kat irtifak onayı işlemi gerçekleştirilmiştir.

### **1.4.3- Yeni Yapı Ruhsatı Verilmesi**

Planlı veya plansız alanlarda yapılacak olan bir yapının inşasına başlanabilmesi için kanunlar doğrultusunda belediyelerce verilen izin belgesidir.2016 yılı içerisinde,286 adet ruhsat işlemi gerçekleştirilmiştir.



### **1.4.4- Tadilat Ruhsatı Verilmesi**

Alınmış olan yapı ruhsatına istinaden proje üzerinde yapılan tadilatlar verilen ruhsat türüdür.2016 yılı içerisinde,94 adet tadilat ruhsatı verilmiştir.

### **1.4.5- Hafriyat Taşıma Belgesinin Düzenlenmesi**

Yapı ruhsatı alındıktan sonra parsel üzerinde yapılan kazının ve yıkıntının belirlenmiş olan sahalara dökülmesi için verilen belgedir. 2016 yılı içerisinde 153 adet hafriyat taşıma belgesi düzenlenmiştir.





#### **1.4.6- İş Yeri Teslim Tutanağı İşlemi**

Ruhsatlandırılmış binanın imalatına başlamadan önce, zeminde plana ve projeye uygunluğun kontrol edilmesidir. 2016 yılı içerisinde 157 adet iş yeri teslim tutanağı düzenlenmiştir.

#### **1.4.7- Kat Mülkiyetinin Kurulması İşlemi**

Yapı ruhsatına istinaden alınmış olan yapı kullanma izni olan binalar için geçerlidir. 2016 yılı içerisinde 18 adet kat mülkiyetinin kurulması işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### **1.4.8- Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi**

Yapı ruhsatı süresi içinde olup binanın oturulur vaziyete geldiği durumda verilen belgedir. 2016 yılı içerisinde, Yapı kullanma izin işleminin hedefi 250 adet olarak belirlenmiş olup, gerçekleşen 167 adettir.

#### **1.4.9- Zemin Etüt Çalışmalarının Yapılması**

Yapı ruhsatlarının alınması için söz konusu yapının tasarım ve güvenliğini etkileyen zemin özelliklerinin belirlenmesi işlemidir. 2016 yılı içerisinde 130 adet zemin etüt çalışması yapılmıştır.



#### **1.4.10- Ruhsatlandırma Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı**

Ruhsatlandırma hizmetlerimizin memnuniyet derecesini ölçerek değerlendirdik ve %82 memnuniyet oranına ulaştık.

#### **7.8.1- Hisseli Taşınmaz Satış ve Tescil İşlemi**

Şahıs veya kurumlar, Kestel Belediyesinin hisse sahibi olduğu parsellerde, ilgisinin başvurusu ile ilgili kanun ve yönetmelik kapsamında hissenin satış işlemidir. 2016 yılı içerisinde 3 adet Hisseli taşınmaz satış ve tescil işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### **7.8.2- İdarenin Hüküm ve Tasarrufu Altındaki Taşınmazların Her Biri Bazında Dosya Açılması; Dosyaların Mevzuatta Öngörülen Bilgi ve Belgeleri İhtiva Eder Hale Gelmesi**

Belediyemize yapılan başvurular dosya açılarak arşivde ve elektronik ortamda saklanmaktadır. 2016 yılı içerisinde yeni yapı ruhsatı başvuru sayısı 286 adet, tadilat ruhsatı sayısı 94 adet, toplam ruhsat başvuru sayısı 380 adet olduğundan taranan proje sayısı 380 adettir. Her başvuru için ayrı dosya açılmıştır.

#### **7.8.4- Taşınmazların Tahsisi, Devri ve Satış İşlemi.**

Kamu idarelerine ait belediyemiz sınırları içindeki taşınmazları, bölgeye daha kaliteli bir yaşam sunmak amacıyla belirli amaçlar kapsamında tahsis, devir ve satış işlemleridir. 2016 yılı içerisinde 2 adet taşınmazların tahsisi, devri ve satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

**7.8.5- Taşınmazların Takas İşlemi.**

Kamulaştırma maliyetlerini minimize etmek adına bazı taşınmazlar ile Belediyemize ait taşınmazların takas işlemidir.2016 yılı içerisinde 2 adet taşınmazların takas işlemi gerçekleşmiştir.

**7.8.6- Bağışlanan Taşınmaz İşlemleri (Şartlı veya Şartsız).**

Belediyemize şartlı veya şartsız bağışlanan taşınmazlar için yapılan işlemlerdir. 2016 Yılı içerisinde bağış işlemi gerçekleşmemiştir.

**7.8.7- Bedel Takdiri Yapılması.**

Kamulaştırma, hisse satışları, arsa satışları, vb. taşınmaz alımı ve satışı işlemleri yapılabilmesi için kıymet takdir komisyonu tarafından ilgili taşınmaza bedel takdiri yapılması işlemidir. 2016 yılı içerisinde 22 adet bedel takdiri işlemi gerçekleşmiştir.

**2-Performans Sonuçları Tablosu****PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
1.1.1	İmar uygulamalarının yapılması. (adet)	450	720	160.00%	60.00%
1.1.2	Toplam planlanabilir alanların artırılması. (%)	0.20	0.33	165.50%	65.50%
1.1.3	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi. (adet)	750	964	128.53%	25.53%
1.1.4	Vaziyet planı onayı. (adet)	60	26	43.33%	56,67%
1.1.5	Kot kesit belgesi hazırlanması. (adet)	150	200	133.33%	33.33%
1.1.6	1/5000 lik plan çerçevesinde 1/1000 lik planı yapılabilecek durumdaki yeni mahallelerdeki merkezi bölgelerin planlarının artırılması. (Hektar)	2	137.57	6878.50%	- 6778.50 %
1.1.7	Yapı denetim firması çalışmalarının incelenmesi ve onaylanması. (adet)	750	1225	163.33%	63.33%
1.1.8	Vatandaşın imar planlarından memnuniyet oranı. (%)	80	65	81.25%	18.75%
1.2.1	Riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibinin yapılması. (%)	100	100	100.00%	0%
1.2.2	Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması. (adet)	2	1	50.00%	50%
1.3.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi. (adet)	3	3	100.00%	0%
1.3.2	Belediyemiz tarafından yürütülen kamulaştırma işlemlerinden memnun musunuz. (%)	80	68	85.00%	15%
1.4.1	Asansör ruhsatı (Tescil) düzenleme işlemi. (adet)	120	81	67.50%	32.50%
1.4.2	Kat irtifak onayı işlemi. (adet)	90	107	118.89%	18.89%
1.4.3	Yeni yapı ruhsatı verilmesi. (adet)	350	286	81.71%	18.29%
1.4.4	Tadilat ruhsatı verilmesi. (adet)	50	94	188.00%	88%

1.4.5	Hafriyat taşıma belgesinin düzenlenmesi. (adet)	100	153	153.00%	53%
1.4.6	İşyeri teslim tutanağı işlemi. (adet)	250	157	62.80%	37.20%
1.4.7	Kat mülkiyetinin kurulması işlemi. (adet)	60	18	30.00%	70%
1.4.8	Yapı kullanma izin belgesi işlemi. (adet)	250	167	66.80%	33.20%
1.4.9	Zemin etüt çalışmalarının yapılması. (adet)	250	130	52.00%	48%
1.4.10	Ruhsatlandırma hizmetlerinden memnun musunuz. (adet)	90%	82%	91.11%	8.89%
7.8.1	Hisseli taşınmaz satış ve tescil işlemi. (adet)	5	3	60.00%	40%
7.8.2	İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında dosya açılması; dosyaların mevzuatta öngörülen bilgi ve belgeleri ihtiva eder hale gelmesi. (%)	100	100	100.00%	0%
7.8.4	Taşınmazların tahsisi, devri ve satış işlemi. (adet)	5	2	40.00%	60%
7.8.5	Taşınmazların takas işlemi. (adet)	ölçülecek	2 adet	--	
7.8.6	Bağışlanan taşınmaz işlemleri (Şartlı veya Şartsız). (adet)	4	0	0.00%	100%
7.8.7	Bedel takdiri yapılması. (adet)	15	22	146.67%	46.67%

### **3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **1.1.1 İmar Uygulamalarının Yapılması.**

Belirlenen hedef 450 adet, gerçekleşen 602 adettir. Bursa Büyükşehir Belediyesi imar yönetmeliğinin uygulamadan kaldırılması ile ilgili olarak, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının süreyi uzatması talep artışına sebep olmuştur.

#### **1.1.4 Vaziyet Planı Onayı.**

Belirlenen hedef 60 adet, gerçekleşen 22 adettir. Vaziyet plan onayı işlemi, vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

#### **1.1.7 Yapı Denetim Firması Çalışmalarının İncelenmesi ve Onaylanması.**

Belirlenen hedef 750adet, gerçekleşen 968 adettir. Yapı denetim firması çalışmalarının incelenmesi ve onaylanması işlemi, belirlenen hedef üzerinde gerçekleşmiş olup, ilçemizde hızla artan nüfus doğrultusunda oluşan konut ihtiyacının karşılanması sonucu, inşaat faaliyetlerinin hızlanması yapı denetim firması çalışmalarının belirlenen hedef üzerinde gerçekleşmesine neden olmuştur.

#### **1.2.2Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması.**

Belirlenen hedef 2 adet, gerçekleşen 1 adettir. Vani mehmet mahallesinde 7.2 hektarlık alanda kentsel dönüşüm devam etmekte olup, Kale Mahallesinde Kentsel dönüşüm kapsamında düşünülen Kale ve çevresi dönüşüm planı çalışmaları yapılmış, ancak ilçemiz halkının yoğun itirazları sonucu iptal edilmiştir.

**1.4.1 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi.**

Belirlenen hedef 120 adet, gerçekleşen 61 adettir. Hedef belirlenirken yürürlükteki Bursa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, bakanlıkça çıkartılan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştı. Ancak Çevre Ve Şehircilik Bakanlığınca, Bursa Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğinin süresi uzatıldığından hedef tutturulamamıştır.

**1.4.4 Tadilat Ruhsatı Verilmesi.**

Belirlenen hedef 50 adet, gerçekleşen 70 adettir. Talep düşünülen miktardan fazla gelmiş olup, Belediyemize yapılmış olan bu talepler Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

**1.4.6 İşyeri Teslim Tutanağı İşlemi.**

Belirlenen hedef 250 adet, gerçekleşen 143 adettir. İşyeri teslim tutanağı işlemi vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

**1.4.7 Kat Mülkiyetinin Kurulması İşlemi.**

Belirlenen hedef 60 adet, gerçekleşen 15 adettir. Kat mülkiyeti kurulması işlemi vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

**1.4.8 Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi.**

Belirlenen hedef 250 adet, gerçekleşen 122 adettir. Yapı kullanma izin belgesi işlemi vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

**1.4.9 Zemin Etüt Çalışmalarının Yapılması.**

Belirlenen hedef 250 adet, gerçekleşen 71 adettir. Belediyemizde 7 aylık süre içerisinde Jeoloji Mühendisinin bulunmaması nedeni ile bu hizmet Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütüldüğünden hedeflenen sayıya ulaşılamamıştır.

**7.8.1 Hisseli Taşınmaz Satış ve Tescil İşlemi.**

Belirlenen hedef 5 adet, gerçekleşen 1 adettir. Hisseli taşınmaz satış işlemi, vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

**7.8.6 Bağışlanan Taşınmaz İşlemleri (Şartlı veya Şartsız).**

Belirlenen hedef 4 adet, gerçekleşen gözükmemektedir. Fakat yılsonu itibari ile hedef tutturulacaktır.

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde aşağıda belirttiğimiz bilgi sistemleri kullanılmaktadır.

- 1). NETCAD
- 2). SİSWORLD 2.3.7
- 3). SAMPAŞ
- 4). MICROSOFT OFFİCE
- 5). AUTOCAD
- 6). MAKS (Mekânsal Adres Veri Tabanı)
- 7). IZODER TS 825

2016

*KÜLTÜR VE SOSYAL  
İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ*





**8-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

- 1- Kestel halkına yönelik olarak düzenlenecek aktivitelerin organize edilmesini sağlamak
- 2- Kestel halkı için sosyal, kültürel sanatsal vb. faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak.
- 3- Belediye personelinin moral yönünden desteklemek amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek.
- 4- Yapılan organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla çeşitli çalışmalar yapmak.
- 5- Kendi faaliyet alanındaki resmi ve özel kuruluşlar, şahıslar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde ilçe halkının eğitimine katkıda bulunmak.
- 6- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel ve sempozyum etkinlikleri hazırlamak.
- 7- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, Belediyenin düzenlediği el beceri kurslarını, kültürel ve sanatsal çalışmalarını organize etmek. Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime katkı sağlayıcı faaliyetler düzenlemek, vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- 8- Düzenlenecek organizasyon ve eğitim programlarında dışarıdan görev alacak kişilerle görüşmek ve olumlu bulunanlarla anlaşarak programın gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 9- Meslek edindirme kurslarının yılsonu ve genel yerel sergilerinin planlanmasının hazırlıklarıyla ilgili programlarının organizasyonunu sağlamak.
- 10- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen çalışmaların ve yapılan organizasyonların ilçe halkımıza duyurulabilmesi amacıyla Basın ile koordineli olarak çalışmalar yapmak.

<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
İşçi	2
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****3.1.1 Kültürel Etkinlikler Düzenlenmesi**

2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce 40 adet kültürel etkinlik gerçekleştirilmiştir. Çanakkale Gezileri, Konya Kültürel Gezisi, İstanbul Kültürel Gezileri, Adıyaman Kültürel gezisi, Eskişehir Kültürel Gezileri, İlçe Tanıtım Çalışmaları Kapsamında Fuarlara Katılım, Kestel Kitap Günleri söyleşi programları, Geleneksel Aşure Günü, Milli Birlik ve Beraberlik Gecesi, Armut Festivali, Çeşitli Mahallemizde Pilav Günü etkinlikleri düzenlenmiştir.

**Kestel Kitap Günleri**



**Çanakkale Gezimiz**



**Aksu Geleneksel Pilav Günü**



**Şevketiye Mahallesi Hıdırellez Şenlikleri**



**Barakfakih Mahallesi Geleneksel Pilav Günü**



**Vani Mehmet Efendi Pilav Günü**



**Milli Birlik Ve Beraberlik Şöleni**



**Konya Kültürel Gezisi**





### **3.1.2 Belirli Gün Ve Haftalarda Günün Anlam Ve Önemine Göre Organizasyonlar Yapılması**

Düzenlenen belirlenen gün ve haftalardaki etkinliklere 6264 kişinin katılımı sağlanmıştır. Bu kapsamda müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde;

(1 Mart) Muhasebeciler Günü, (8 Mart) Dünya Kadınlar Günü, (14 Mart) Tıp Bayramı, (18 Mart) Şehitleri Anma Günü, (18-24 Mart) Yaşlılar Günü, (21 Mart) Orman Haftası, (5 Nisan) Avukatlar Günü, (14-20 Nisan) Kutlu Doğum Haftası, (8 Mayıs) Anneler Günü, (14 Mayıs) Eczacılar Günü, (5- 11 Haziran) Çevre Haftası, (19 Eylül) Gaziler Haftası, (30 Eylül) Geleneksel Aşure Günü, (19 Ekim) Muhtarlar Günü, (3 Aralık) Dünya Engelliler Günü kutlamaları gerçekleştirilmiştir.

#### **Muhasebeciler Günü Programımız 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Programımız**



#### **14 Mart Tıp Bayramı Programımız**



#### **Şehitler Günü**



#### **Huzurevi Ziyaretimiz**





**Daha Yeşil Bir Kestel İçin**



**Avukatlar Günü Programımız**



**Turizm Haftası Programımız Kutlu Doğum Haftası Programımız**



**Ebeler Ve Hemşireler Haftası Programımız Anneler Günü Programımız**





**Eczacılar Günü Kutlama Programı**



**Gaziler Günü Etkinliğimiz**



**Ağız Ve Diş Sağlığı Haftası**



**Öğretmenler Günü**



### **3.1.3 Kültürel Yarışmalar Ve Ödül Törenleri Düzenlenmesi**

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde 5 adet etkinlik gerçekleştirilmiş ve 26 adet ödül dağıtılmıştır. Yapılan memnuniyet anket sonuçlarına göre %91 memnuniyet oranına ulaşılmıştır.

**Başarılı Sporcuların Ödüllendirilmesi**



**Bahar Temizliği Kampanyası Ödül Töreni**





**Başarılı Öğrenciler Ödül Töreni**



**29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Ödül Töreni**



### **3.1.5 Milli Ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi**

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde milli ve dini bayramlarda 7 adet etkinlik düzenlenmiştir.

**23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı**



**19 Mayıs Gençlik Ve Spor Bayramı**



**29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Fener Alayı**





**Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı**



**Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı**



### **3.1.6 Açılış Ve Temel Atma Törenleri Düzenlenmesi**

2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce 7 adet açılış ve temel atma töreni düzenlenmiştir.

**Kestel Devlet Hastanesi Temel Atma Töreni**



**Babasultan Mahalle Konağı Temel Atma Töreni**



### **3.1.7 İftar Yemekleri Ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi**

2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce ramazan şenlikleri kapsamında 17 etkinlik gerçekleştirilmiş olup % 86 memnuniyet oranına ulaşılmıştır.

**Protokol İftar Programımız**



**Yetim ve Öksüz İftar programımız**





Personel İftar programımız



Babasultan Mahallesi Ramazan Programı



Derekızık Mahallesi Ramazan Programı



**3.1.8 Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi**

2016 Yılında Kestel Belediyesi olarak 520 öğrencinin katılımı ile yaz okulları açılmış ve dönem sonu belge dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Kestel Belediye Spor Yaz Spor Okulları



**3.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Uygulanan Proje Ve Etkinlikler**

Kestel Belediyesi olarak 2016 yılında 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlama programı düzenledik, engelli, yaşlı ve yatalak vatandaşlarımızı evlerinde ziyaret ettik ve gelen talepler doğrultusunda akü dağıtımı gerçekleştirdik.



**Akü Yardımları Dağıtım Programımız**



**3 Aralık Dünya Engelliler Günü programım**



**3 Aralık Dünya Engelliler Günü Kapsamında Ev Ziyaretlerimiz**



### **3.2.3 Aynı Ve Nakdi Yardımlar Yapılması**

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde 2274 kişiye aynı yardımda bulunulmuştur

**Bayramlık Giyim Yardımlarımız**



**Ramazan Ayı Erzak Yardımlarımız**



Okul Forması Yardım Çalışmalarımız



Yakacak Yardımlarımız



Gıda Bankası Çalışmalarımız



**3.2.5 İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikâhlarının Kıyılması**

Gelen talep doğrultusunda ihtiyaç sahibi çiftlerimizin nikâhları kıyılmıştır ve yapılan anket sonuçlarına göre % 86 memnuniyet oranı tespit edilmiştir.

Toplu Nikâh Şölenimiz





### **3.3.1 Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinliklerin Düzenlenmesi**

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde 410 kursiyerin iştiraki ile Kosgeb Girişimcilik Kursları ve Gençlik Kampı (İzcilik) düzenlenmiştir.

Kosgeb Girişimcilik Kursu Sertifika Dağıtım Töreni Gençlik Kampı ve İzcilik Çalışmalarımız



### **4.1.5 Müdürlüğümüzce Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi**

Kestel Kent Konseyi ile yürütülen ortak çalışmalar sonucunda 3 toplantı gerçekleştirilmiştir.

Kent Konseyi Çalışmalarımız



### **6.1.2 Sağlık Alanında Öncü Yatırımlara İmkan Hazırlanması Sağlık Turizminin Teşvik Edilmesi**

İlçemize kazandırılması planlanan Kestel Devlet Hastanesinin temeli atılarak gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Kestel Devlet Hastanesi Çalışmalarımız



### **6.2.1 Meslek Edindirme Kurslarının Düzenlenmesi**

2016 yılı içerisinde vatandaşlarımızın meslek sahibi olabilmeleri için Kesmek Mesleki ve Kültürel Kursları kapsamında 41 adet kurs düzenlenmiştir.

#### **KESMEK Mesleki ve Kültürel Kurslarımız**



### **6.3.1 Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Geneline İsmi Tanıtılması İçin Fidan Üreticilerinin Düzenlenecek Fuarlara Katılmaları Konusunda Destek Olunması**

İlçemizde faaliyet gösteren fidan üreticilerinden gelen talep doğrultusunda düzenlenen fidan fuarına araç tahsis edilerek ulaşım sağlanmıştır.



**İstanbul Fidan Üreticileri Fuarı**

### **6.3.3 Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması**

İlçemize yapılacak olan Bursa Teknik Üniversitesinin arazi yolları açılarak ağaçlandırma çalışmaları ve zemin etüt çalışmaları yapılmıştır.



### BTÜ Arazisi Ağaçlandırma Çalışması



### B.T.Ü Akademik Yıl Açılış Töreni



## 6.3.4 Kestel İsminin Markalaştırılmasına Yönelik Araştırmaların Yapılması Amacı İle Çalışma Gurubu Oluşturulması

İlçemiz tanıtım çalışmalarında değerlendirilecek ürünler ile ilgili olarak Ahududu Üretici ve Kooperatifleri ile toplantı gerçekleştirildi.

### Kestel İsminin Markalaştırılması Toplantısı



## 7.1.1 Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Takibi

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkin bir şekilde tanıtılması kapsamında Bursa'da Bölgesel yayın yapan gazete ve dergilerde 110 adet haber yayınlanmıştır.



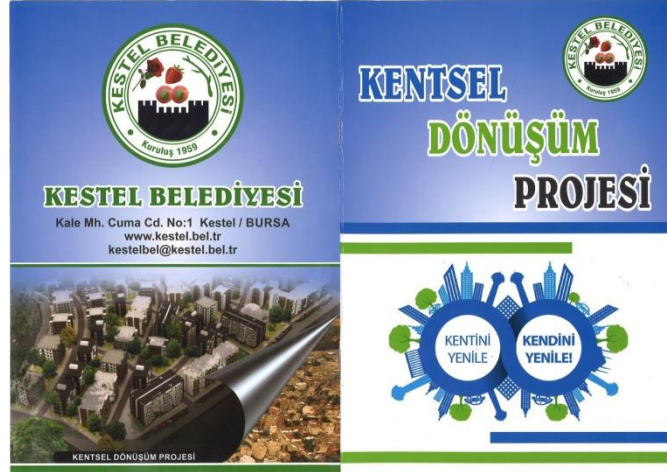
### 7.1.3 Tanıtım Filmi Hazırlanması

Müdürlüğümüzce 2016 yılında ilçemize kazandırılan hizmetlerin tanıtım filmi hazırlanmıştır.



### 7.1.4 Katalog Kitaplarının Basımı

Müdürlüğümüzce belediyemiz Kentsel Dönüşüm Projesinin tanıtım çalışmalarında kullanılmak üzere 1000 adet tanıtım kitabı bastırılarak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



### 7.1.6 Bilboard Ve Raketlerde Yayımlanacak Duyuruların Hazırlanması Ve Takibi

Belediyemizce 2016 yılı içerisinde Belirli Gün ve Haftalar Çalışmaları kapsamında 24 etkinlik için billboard bastırılmış ve ilgili yerlere astırılmıştır.





### 7.1.7 Yerel Ulusal Ve İnternet Medyasının Etkinliklere Davet Edilmesi

Müdürlüğümüz tarafından belediyemizde düzenlenen 96 adet sosyal ve kültürel etkinliğe basın kuruluşları davet edilmiştir. Etkinliklere iştirak edemeyen basın kuruluşlarına hazırlanan haber ve görseller servis edilmiştir.



### 7.2.1 Bimer İstek Şikâyet Bildirme

2016 Yılı içerisinde kurumumuza gelen 70 adet Bimer Başvurusu için ilgili müdürlükler ile işbirliği yapılarak gerekli cevaplar verilmiştir.

Başvuru Tipi	Başvuru Tarihi	Sayı	En Son Onay Tarihi	Detay
Şikâyet	01.09.2016 09:10:38	1600035918	03.10.2016 09:45:51	Detay
Şikâyet	10.10.2016 11:50:32	1600271884	17.10.2016 09:56:32	Detay
Çözüm Öneri	03.10.2016 20:02:28	1600234808	14.10.2016 09:42:12	Detay
Bilgi Edinme / Gerçek	11.10.2016 17:13:48	1600281083	20.10.2016 15:09:21	Detay
İstek	13.10.2016 14:31:40	1600292115	18.10.2016 09:03:05	Detay
Şikâyet	05.10.2016 17:16:41	1600248656	17.10.2016 10:42:03	Detay
Şikâyet	10.10.2016 21:28:31	1600275875	25.10.2016 15:15:37	Detay
Şikâyet	10.10.2016 21:22:50	1600275838	25.10.2016 15:15:24	Detay
Şikâyet	11.10.2016 12:27:45	1600278889	25.10.2016 15:08:02	Detay
Şikâyet	11.10.2016 15:30:56	1600280340	25.10.2016 15:07:47	Detay

### 7.2.2 Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması

2016 Yılı içerisinde kurumumuza Bilgi Edinme Kanunu kapsamında 70 adet başvuru yapılmış olup ilgili müdürlükler ile işbirliğinde bu başvurulara cevap verilmiştir.

BAŞVURU LİSTESİ	
Olumlu Olarak Cevaplanan Evrak Sayısı	60 Adet
Olumsuz Olarak Cevaplanan Evrak Sayısı	4 Adet
Reddedilen Başvurular Toplamı	5 Adet
Diğer Kurum Ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	1 Adet
<b>Toplam</b>	<b>70 Adet</b>

## Kamu Kurum Ve Kuruluşlar İle İşbirliğinde Etkinlikler Düzenlenmesi

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren kamu kuruluşları ile işbirliğinde 34 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Mevlana Haftası Kutlama Programı



İlkokullar Arası Folklor Şenlikleri



Okul Öncesi Çocuk Şenliği



Uçurtma Şenliği Programımız



15 Temmuz Demokrasi Nöbetlerimiz



Ayrıca ;

2016 yılı içinde ilçe sakinlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda cemiyetler, okul gezileri ve sportif müsabakalarda kullanılmak üzere 543 adet otobüs kiralama işlemi yapılmıştır.

Kültür ve Sanat Merkezimiz 2016 yılı içinde 122 farklı etkinlik için kiraya verilmiştir.

Askıda ekmek Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında 128.921 adet ekmek, ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

İlçemizde yapılan sosyal ve kültürel etkinlikler kapsamında 16.398 adet davetiye afiş basılmıştır.

Müdürlüğümüze 2016 yılı içinde gelen vatandaş sayısı 4.956 kişidir.

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
3.1.1	Kültürel Etkinliklerin Düzenlenmesi	40	40	100,00%	
3.1.2	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Organizasyonların Yapılması; Kadınlar Günü, Anneler Günü, Şehitleri Anma Vb. Günlerinin kutlamalarının yapılması/ Etkinliğe katılan kişi sayısı	4000	6264	156,60%	56,60%
3.1.3	Kültürel Yarışmalar ve Ödül Törenleri Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	Ölçülecek	5	--	
3.1.3	Kültürel Yarışmalar ve Ödül Törenleri Düzenlenmesi/ Memnuniyet Oranı	85	91	107,06%	
3.1.3	Kültürel Yarışmalar ve Ödül Törenleri Düzenlenmesi/ Ödül Sayısı	Ölçülecek	26	--	
3.1.4	Milli Eğitim Müdürlüğü İle İşbirliği İçerisinde Ortak Deneme Sınavları İcra Edilmesi/ Sınav Sayısı	4	3	75,00%	25%
3.1.5	Miilli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	7	7	100,00%	
3.1.6	Açılış ve Temel Atma Törenleri Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	8	7	87,50%	12,50%
3.1.7	İftar Yemekleri ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	Ölçülecek	17	--	

3.1.7	İftar Yemekleri ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi/ Memnuniyet Oranı	85	86	101,18%	
3.1.8	Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi/ Etkinliğe Katılım Sayısı	500	520	104,00%	
3.2.1	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Olarak Uygulanan Proje ve Etkinlikler / Proje Sayısı	2	3	150,00%	
3.2.1	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Olarak Uygulanan Proje ve Etkinlikler / Hizmetten Yararlanan Vatandaş Sayısı	80	131	163,75%	63,75%
3.2.1	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Olarak Uygulanan Proje ve Etkinlikler / Memnuniyet Oranı	90	87	96,67%	
3.2.3	Ayni ve Nakdi Yardımlar Yapılması/ Hizmetten Yararlanan Vatandaş Sayısı	400	2274	568,50%	468,50%
3.2.4	İhtiyaç Sahibi Ailelerin Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi/ Memnuniyet Oranı	Ölçülecek	86	--	
3.2.4	İhtiyaç Sahibi Ailelerin Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi/ Çocuk Sayısı	50	50	100,00%	
3.2.5	İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikahlarının Kıyılması/ Memnuniyet Oranı	Ölçülecek	86		
3.2.5	İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikahlarının Kıyılması/ Nikah Sayısı	10	1	10,00%	90%
3.3.1	Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinliklerin Düzenlenmesi/ Katılımcı Sayısı	400	410	102,50%	
3.3.1	Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinliklerin Düzenlenmesi/ Memnuniyet Oranı	90	91	101,11%	
4.1.5	Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi/ Toplantı Sayısı	6	3	50,00%	50,00%
6.1.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde Bir Rehabilitasyon Oteli Kurulması Hususunda İlgili Tüm Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması/ Resmi Görüşme Yürütülen Temas Sayısı	4	0	0,00%	100%
6.1.2	Sağlık Yatırımlarının İlçeye Çekilmesi Anlamında Faaliyetlerin Yürütülmesi/ Toplantı Sayısı	4	4	100,00%	
6.1.3	Uludağa Alternatif Bölgenin Geliştirilmesi ve Tanıtımı İçin Çalışmalar Başlatılması; Bu Doğrultuda Tüm Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması/ İşbirliği Sayısı	2	0	0,00%	100%



6.2.1	Meslek Edinme Kurslarının Düzenlenmesi/ Kurs Sayısı	40	41	102,50%	
6.3.1	Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Genelinde Tanıtılması İçin Düzenlenecek Fuarlara Destek Olunması/ Katılım Sağlanan Fuar Sayısı	4	1	25,00%	75,00%
6.3.2	Babasultanın Tanıtılması İçin Etkinlikler Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	2	0	0,00%	100%
6.3.3	Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması/ Talep Karşılama Oranı	100	100	100,00%	
6.3.4	Kestelin isminin markalaştırılmasına yönelik araştırılmasının yapılması amacı ile çalışma gurubu oluşturulması/ toplantı sayısı	1	1	100,00%	
7.1.1	Basın Bültenlerinin hazırlanması ve takibi/ Hazırlanan bülten sayısı	50	110	220,00%	-120,00%
7.1.3	Tanıtım Filmi Hazırlanması/ Tanıtım Filmi	1	1	100,00%	
7.1.4	Katalog Kitaplarının Bastırılması/ Kitap Adedi	1000	1000	100,00%	
7.1.6	Bilboard ve raketlerde yayınlanacak duyuruların hazırlanması ve takibi/ duyuru sayısı	20	24	120,00%	
7.1.7	Yerel, Ulusal ve internet basınının etkinliklere davet edilmesi/ Davet Sayısı	40	96	240,00%	-140,00%
7.2.1	BİMER istek ve Şikayet bildiri/ Şikayet Sayısı	60	70	116,67%	
7.2.2	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması/ Talep Karşılama Oranı	100	100	100,00%	

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### 3.1.2 Belirli Gün Ve Haftalarda Günün Anlam Ve Öneme Göre Organizasyonlar Yapılması

Düzenlenen belirlenen gün ve haftalardaki etkinliklere 4000 kişinin katılımı hedeflenmiş olup 6264 kişinin katılımı sağlanmıştır.

Belediyemizce özellikle 15 Temmuz sonrasında yaşanan birlik ve beraberlik ortamında düzenlenen etkinliklere ilçe sakinlerimizin göstermiş olduğu yakın ilgi nedeni ile hedeflenen rakamın üstüne çıkmıştır.

### **3.1.4 Milli Eğitim Müdürlüğü İle İşbirliği İçerisinde Ortak Deneme Sınavları İcra Edilmesi/ Sınav Sayısı**

2016 Yılında 4 adet sınav icra edilmesi hedeflenmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gelen talep 3 olduğu için hedefe ulaşılamamıştır.

### **3.1.6 Açılış Ve Temel Atma Törenleri Düzenlenmesi**

2016 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce 8 adet açılış ve temel atma töreni hedeflenmiştir. 15 Temmuz darbe girişimi nedeni ile bazı projeler ertelendiğinden 7 adet açılış ve temel atma töreni gerçekleştirilmiştir.

### **3.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Uygulanan Proje Ve Etkinlikler**

Kestel Belediyesi olarak 2016 yılında gelen taleplerin fazla olmasından dolayı 80 kişiye hizmet edilmesi hedeflenirken 131 kişiye hizmet edilmiştir.

### **3.2.3 Aynı Ve Nakdi Yardımlar Yapılması**

Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde 400 kişiye yardım yapılması hedeflenmiş olup 2274 kişiye yardımda bulunulmuştur. Gerek hayırsever vatandaşlarımız ve gerekse de Büyükşehir Belediyesi tarafından desteklenen sosyal yardım çalışmalarımız neticesinde bu yıl geçtiğimiz yıllara oranla hedeflenen rakamın üzerinde ilçe sakinimize ulaşılmıştır.

### **3.2.5 İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikahlarının Kısılması**

İlçe sakinlerimizden konu ile ilgili gerekli başvuru olmadığından hedeflenen rakam gerçekleştirilememiştir.

### **4.1.5 Müdürlüğümüzce Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi**

Kestel Kent Konseyi ile yürütülen ortak çalışmalar sonucunda 6 toplantı hedeflenmişken 3 toplantı gerçekleştirilmiştir. Kestel Kent Konseyi Tarafından toplantı konusunda herhangi bir toplantı ve çalışma talebi gelmediğinden hedeflenen sayı gerçekleştirilememiştir.

### **6.1.1 İlçemiz Sınırları İçerisinde 1 Rehabilitasyon Oteli Kurulması Hususunda İlgili Tüm Kurum Ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması**

15 Temmuz darbe girişimi ve ülkemizin içinden geçtiği süreçte konu hakkında gerekli çalışmalar gerçekleştirilememiştir.

### **6.1.3 Uludağ' a Alternatif Bölgenin Geliştirilmesi ve Tanıtım İçin Çalışmalar Başlatılması; Bu Doğrultuda Tüm Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması.**

15 Temmuz darbe girişimi ve ülkemizin içinden geçtiği süreçte konu hakkında gerekli çalışmalar gerçekleştirilememiştir.

### **6.3.1 Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel' in Ülke Genelinde Tanıtılması İçin Düzenlenecek Fuarlara Destek Olunması.**

İlçemiz Fidan üreticileri Kooperatif ve Derneklerinden düzenlenen fuarlar ile ilgili yeterli sayıda başvuru gelmediğinden dolayı hedeflenen sayı gerçekleştirilememiştir.

**6.3.2 Babasultan' ın Tanıtılması İçin Etkinlikler Düzenlenmesi.(su kaynakları konusunda)**

15 Temmuz darbe girişimi ve ülkemizin içinden geçtiği süreçte konu hakkında gerekli çalışmalar gerçekleştirilememiştir.

**7.1.1 Basın Bülteni Hazırlanması ve Takibi.**

Belediyemizce gerçekleştirilen çalışmalar ve sosyal faaliyetlerde yaşanan artışa paralel olarak hedeflenen sayı aşılmıştır.

**7.1.7Yerel Ulusal Ve İnternet Medyasının Etkinliklere Davet Edilmesi.**

Belediyemizce gerçekleştirilen çalışmalar ve sosyal faaliyetlerde yaşanan artıştan dolayı etkinliklere davet sayısında da artış olmuştur.

**4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi, EBYS, Photoshop, Corel, Sony Vegas programları kullanılmaktadır.

2016

# MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





## 9-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesi doğrultusunda işlemler yürütülmüştür.
2. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamaktır. 47 adet başvuru yapılmış olup, ilgili müdürlüklere sevki yapıp gerekli işlemler genelge doğrultusunda verilen süre içerisinde cevaplandırılmış ve gerekli hizmetler sunulmuştur.
3. MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmiş ve işlemler sonuçlandırılmıştır.
4. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtlar tutulmuş, raporlanmış ve kayıtlarla ilgili sunum başkanlığa yapılmıştır.
5. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla 4 adet istişare toplantıları düzenlenmiş ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesi yapılmıştır.

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 4.1.2- Muhtarlarla Düzenli Toplantıların Yapılması

2016 Yılında muhtarlar ile 4 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Kaymakamlık Makamı ve Kültür Merkezinde gerçekleşen toplantılar faaliyetlerimizde yer almamıştır.



### 2-Performans Sonuçları Tablosu

#### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
4.1.2	Muhtarlarla düzenli toplantıların yapılması/Toplantı sayısı	6	4	66,67%	33,33%

### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### 4.1.2 – Muhtarlarla düzenli toplantıların yapılması.

Muhtarlar ile birlikte 6 adet toplantı yapılması hedeflenmiş olup 4 adet toplantı gerçekleşmiştir. Muhtarların yoğun işlemlerinden dolayı toplantılar gerçekleştirilememiştir.

2016

*PARK VE  
BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ*



**10-Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

- 1-Yapım İşleri
- 2- Bakım İşleri

**1-Yapım İşleri:**

Yapılması planlanan parkların projelendirilerek peyzaj düzenleme çalışmalarının gerçekleştirilmesi, bordürle çevrenip oluşturulan refüjlerin, yeşil alanların tesisi işidir.

- Park tesisi ve düzenleme çalışmalarımız
- Düzenlemesi yapılan alanlara planlanan bitkilerin dikilmesi
- Çim ekiminin yapılması ve çim alanları tesisi
- Kent mobilyalarının, çocuk oyun gruplarının, çöp kovalarının yerleştirilmesi
- Atölye işleri yapım ve bakım çalışmaları
- Ağaçlandırma çalışmaları
- Tretevuarlarda ayrılan yerlere fidan dikilmesi

**2-Bakım İşleri:** İlçemizde 62 adet toplam 141.135 m<sup>2</sup> yüzölçümlü park, 13.000 m<sup>2</sup> refüj ile 220.600 m<sup>2</sup> piknik ve mesire alanının bakım işleri mevcut işçilerimiz ile yapılmaktadır.

- Sulama
- Çim biçimi
- Yabancı otların mücadelesi
- Budama
- İlaçlama
- Gübreleme
- Parkların temizliği

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğünde toplam 6 kişi görev yapmaktadır.

<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Park ve Bahçeler Müdürü (Harita Mühendisi)	1
Peyzaj Mimarı	1
Şef	1
İşçi	1
Şoför	2
<b>Toplam</b>	<b>6</b>

**Araç ve Makine Ekipmanımız**

ARAÇ/EKİPMAN	SAYI
Traktör	1
Çim Biçme Makinesi	4
Sulama Tankeri	2
İlaçlama Tankeri	1
Çim Biçme Traktörü	3
Çim Silindiri	1
İtfaiye Aracı	1
Kamyonet	1
Motorlu Tırpan	2
Çim Budama Makinesi	1

**İlçemizdeki Parklar**

SIRA NO	PARK ADI	M <sup>2</sup>
1	Belediye Aile Parkı	15.000 m <sup>2</sup>
2	20 Mayıs Parkı	1.600 m <sup>2</sup>
3	Nazım Hikmet Parkı	15.000 m <sup>2</sup>
4	Çınarlı Parkı	800 m <sup>2</sup>
5	Stad Parkı	1.500 m <sup>2</sup>
6	Eğitimciler Parkı	1.250 m <sup>2</sup>
7	Uğur Mumcu Parkı	1.500 m <sup>2</sup>
8	Tepe Parkı	500 m <sup>2</sup>
9	Mustafa Dumankalktı Parkı	1.400 m <sup>2</sup>
10	Kale Parkı	1.800 m <sup>2</sup>
11	T.Reis Parkı	500 m <sup>2</sup>
12	Vani Mehmet Parkı	1.000 m <sup>2</sup>
13	Barış Parkı	1.300 m <sup>2</sup>
14	Ada Parkı	1.900 m <sup>2</sup>
15	Mandıras Parkı	800 m <sup>2</sup>
16	Köroğlu Sokak Parkı	300 m <sup>2</sup>
17	Kardelen Parkı	1.300 m <sup>2</sup>
18	Harmanlar Parkı	700 m <sup>2</sup>
19	Cumhuriyet Okulu Çamlık Parkı	1.500 m <sup>2</sup>
20	Hacı Bektaş Derneği Yanı parkı	1.300 m <sup>2</sup>
21	Zeytinlik Parkı	1.200 m <sup>2</sup>
22	Şehitler Parkı	11.000 m <sup>2</sup>



23	Piri Reis Parkı	4.800 m <sup>2</sup>
24	K.Karabekir Parkı	600 m <sup>2</sup>
25	Barakfaki Sosyal Tesis	7.000 m <sup>2</sup>
26	Fatih Parkı	3.000 m <sup>2</sup>
27	Ağaoğlu Parkı	400 m <sup>2</sup>
28	Keskinler Parkı	500 m <sup>2</sup>
29	Çayıçi Parkı	1.300 m <sup>2</sup>
30	Kızılay Parkı	5.000 m <sup>2</sup>
31	Hilal Parkı	1.000 m <sup>2</sup>
32	Barakfakih Parkı	500 m <sup>2</sup>
33	Serme Parkı	2.000 m <sup>2</sup>
34	Esente Parkı	3.000 m <sup>2</sup>
35	Köprülü Parkı	950 m <sup>2</sup>
36	Gözebağ Parkı	600 m <sup>2</sup>
37	Osmangazi Parkı	9.000 m <sup>2</sup>
38	Barakfakih Hizmet Binası Parkı	400 m <sup>2</sup>
39	Yayla Parkı	1.500 m <sup>2</sup>
40	Aktaştepe Parkı	3.000 m <sup>2</sup>
41	Mahalle Konağı Parkı	4.000 m <sup>2</sup>
42	Mandıras Yüzme Havuzu Yanı Parkı	7.000 m <sup>2</sup>
43	Çamlıtepe Camii Altı Parkı	1000 m <sup>2</sup>
44	Aşk Çeşmesi Parkı	1250 m <sup>2</sup>
45	Mert Koop. Önü Parkı	950 m <sup>2</sup>
46	İcra Koop Önü Parkı	1700 m <sup>2</sup>
47	Toki 2. Etap Parkı	500 m <sup>2</sup>
48	Sarı Toki Parkı	900 m <sup>2</sup>
49	Orhaniye Parkı	1190 m <sup>2</sup>
50	Kayacık Parkı	200 m <sup>2</sup>
51	Sosyal Yaşam Merkezi Parkı	615 m <sup>2</sup>
52	Ağlaşan Parkı	480 m <sup>2</sup>
53	Narlıdere Parkı	780 m <sup>2</sup>
54	Osmaniye Parkı	500 m <sup>2</sup>
55	Soğuksu Parkı	1790 m <sup>2</sup>
56	Yağmurlu Parkı	350 m <sup>2</sup>
57	Lütfiye Parkı	200 m <sup>2</sup>
58	Barakfakih Tan Çıkmazı Parkı	230 m <sup>2</sup>
59	Uludağ Caddesi Jandarma Parkı	270 m <sup>2</sup>
60	Derekızık Parkı	180 m <sup>2</sup>

61	Şükraniye Sosyal Tesisi Parkı	350 m <sup>2</sup>
62	Şehit Ömer Halisdemir Parkı	9.000 m <sup>2</sup>
	<b>TOPLAM</b>	<b>141.135 m<sup>2</sup></b>

**İlçemizdeki Refüjler**

SIRA NO	İLÇEMİZDEKİ REFÜJLER	M <sup>2</sup>
1	Kestel giriş kavşak ve orta refüj	4.500 m <sup>2</sup>
2	Kestel çıkış kavşak ve orta refüj	2.500 m <sup>2</sup>
3	Atatürk Caddesi orta refüj	3.000 m <sup>2</sup>
4	Fatih Caddesi orta refüj	1.000 m <sup>2</sup>
5	Turgut Özal Caddesi orta refüj	1.000 m <sup>2</sup>
6	Kurtuluş Caddesi orta refüj	1.000 m <sup>2</sup>
7	Uğur Mumcu Caddesi orta refüj	300 m <sup>2</sup>
	<b>TOPLAM</b>	<b>13.300 m<sup>2</sup></b>

**İlçemizdeki Piknik Alanı**

SIRA NO	PİKNİK ALANI	M <sup>2</sup>
1	Akgüvercin Piknik ve Mesire Alanı	200.000 m <sup>2</sup>
2	Çataltepe Piknik ve Mesire Alanı	20.600 m <sup>2</sup>

TRETEVUARLARDAKİ AĞAÇLAR	2200 adet
--------------------------	-----------

Günümüzde giderek önemi artan yeşil doku ve yaşanılır çevre oluşturmak, sağlıklı yaşam ve spor alanları tesis etmek, çocukların her türlü tehlikeden uzak olarak oynayıp spor yapabilmeleri için yeni parklar ve çocuk oyun alanları yapmak, mevcut parkların ve yeşil alanların bakımını sağlamak, ilçemizi güzelleştirmek başlıca amaçlarımızdır.

Farklı çevrecilik ve şehircilik anlayışı ile insanla yeşili buluşturmak ve sağlıklı nesiller yetişmesine yardım etmek, İlçemizi Avrupalı bir şehir yapmak, şehircilikteki gelişmeleri yakından takip edip İlçemize yeni bir çehre,yeni bir vizyon kazandırıp kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırıp yaşanabilir mekanlar oluşturmak başlıca hedeflerimizdir.

2016 Yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;	
01. – Personel Giderleri	537.000,00TL.
02. – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	92.000,00TL.
03. - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	434.000,00TL.
05. – Cari Transferler	4.000,00TL.
06. – Sermaye Giderleri	837.000,00TL.
<b>TOPLAM :</b>	<b>1.904.000,00 TL</b>

2016 Yılında Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Harcamaları	
01. –Personel Giderleri	590.894,01 TL.
02. –Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	95.270,78 TL.
03. –Mal ve Hizmet Alım Giderleri	381.387,53 TL.
05. –Cari Transferler	3.005,73 TL.
06. –Sermaye Giderleri	672.901,14TL.
<b>TOPLAM:</b>	<b>1.071.237,68 TL</b>

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bütçe ile toplam 1.904.000,00 TL ödenek verilmiş olup, 2016 yılında 1.071,237,68 TL harcama yapılmıştır.

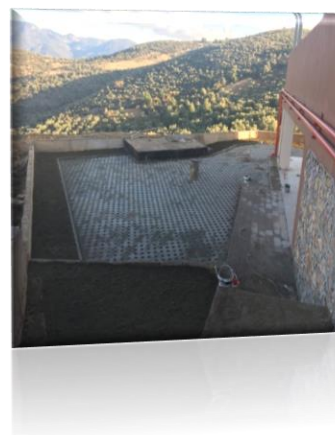
### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 2.5.1 Yeni Park, Yeşil Alanlar Belirlenmesi, Çocuk Oyun ve Spor Sahalarının Yapılması

Esentepe Mahallesi'nde 9.000 m<sup>2</sup> alanda çocuk oyun grupları, spor aletleri, basketbol oyun sahası, seyir terası ve oturma birimlerinin yer aldığı Şehit Ömer HALİSDEMİR Parkı yapılmıştır.



Esentepe Mahallesi Kapalı Pazar Alanı etrafında yeşil alan oluşturulmuştur.



Yeni Mahalle Kapalı Pazar Alanı etrafı yeşil alan olarak düzenlenmiştir. Toprak tesviyesi, çim ekimi ve fidan dikimi yapılmıştır. Pazar alanının üst kısmı fidanlık oluşturularak ağaçlandırılmıştır.



Yeni Mahalle'de yapılan kapalı Pazar alanı çevresindeki yeşil alan toprak tesviyesi yapılarak otomatik sulama sistemi kurulmuştur.

Osmaniye Mahalle Konağı yeşil alan düzenlemesi için toprak tesviyesi yapılmıştır.





**2.5.5 Parkların Revize Edilmesindeki Standartların Belirlenmesi, Revize Programlarının Hazırlanması ve Mevcut Parkların Revize Edilmesi.**

2016 Yılında 5 adet parkta revizyon çalışması yapılmıştır. Oyun grupları, spor aletleri, çöp kovaları ve kent mobilyalarının tamiratları yapılarak, eskimiş olanlar yenilenmiştir. Ayrıca tüm parklarımızın kırılan, eskijen alet ve parçalarının tamiratları yapılarak eksikler giderilmiştir.



Yeni Mahalle’de Jandarma Komutanlığı üst kısımda yaptığımız parka güneş enerjisi ile çalışan aydınlatma birimleri konularak geri dönüşümlü temiz enerji kullanılmıştır.

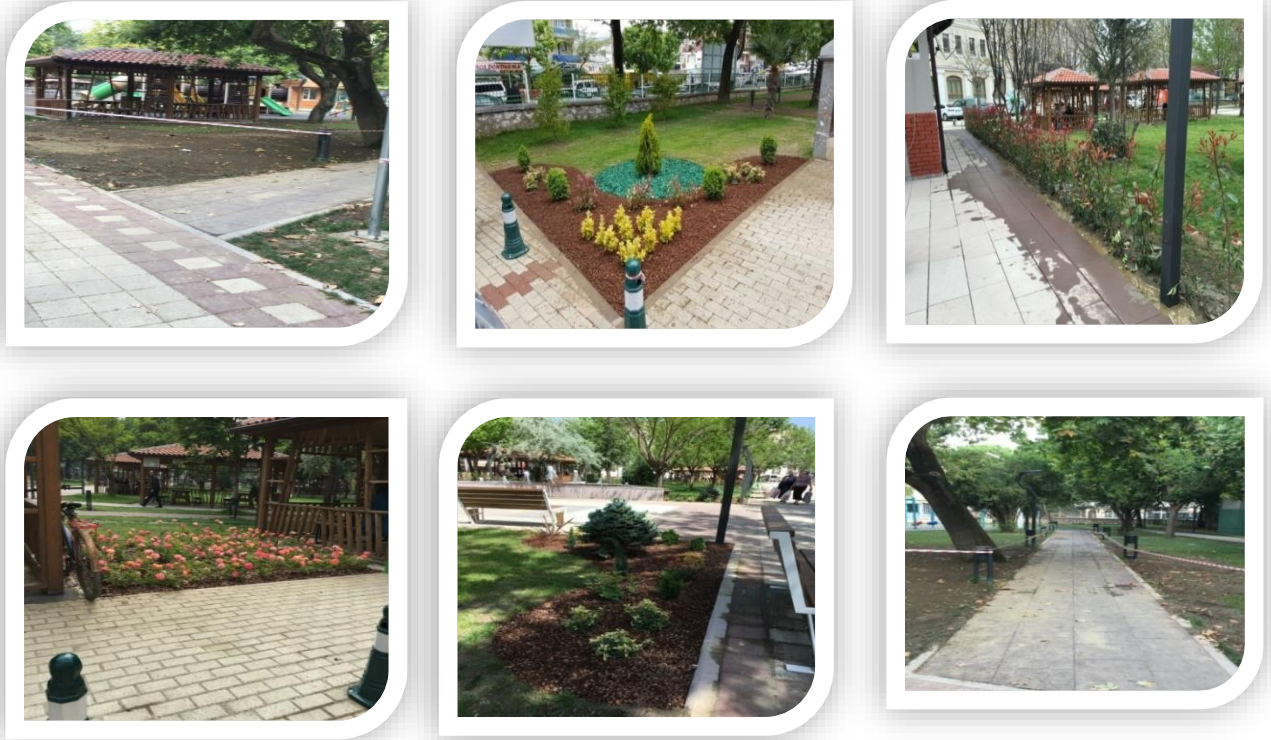


### 2.5.6 Yıllık Yeşil Alan Planlamasına Göre Materyal Tespiti ve Temini İşlemi

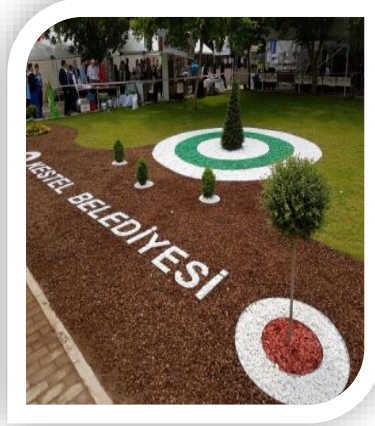
İlçemizde bulunan 47 parkta yeşil alanlarımıza ağaç, çalı, gül dikimi ile çim ekimi yapılmıştır. Kaldırımlardaki kuruyan ağaçlar kaldırılarak yerlerine yeni fidan dikimi yapılmıştır.



Aile Parkı içerisinde ağaç, çalı, gül fidanları ve taşlarla peyzaj düzenlemeleri ile ayrıca çim alanların tamirat ve yamaları yapılmıştır.







Belediye binamızın önündeki refüje Kestel' in simgesi kale ve gül figürleriyle peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.



İlçemiz Yeni Mahalle Futbol Sahasının deforme olan kale önleri rulo çim yapılarak yenilenmiştir.



Gölcük, Lütfiye ve Nüzhetiye Mahallelerindeki statların yeniden çimlendirilmesi yapılmıştır.





**2.5.7 Sahalarda Bitki Bakım ve Zirai Mücadele İşlemi.**

Yol kenarlarında, ağaç dipleri, fidanlık ve yeşil alanlarda yabancı otların temizliği yapılmıştır.



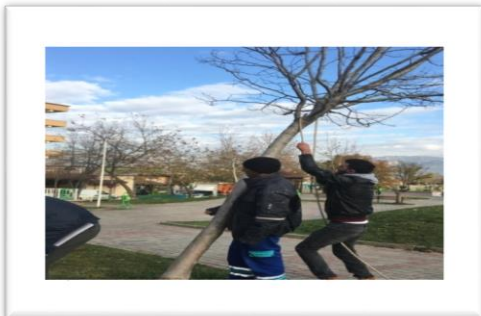
Yol kenarlarında vatandaşlar tarafından bırakılan dal ve otların temizliği yapılmıştır.



Park, refüj ile yeşil alanlarımızdaki ağaç, çalı ve çit bitkilerinin budaması yapılmıştır.



Lodosun zarar verdiği ağaçların bakımı yapılmıştır.







Çim alanlarımıza gübre atılmıştır.

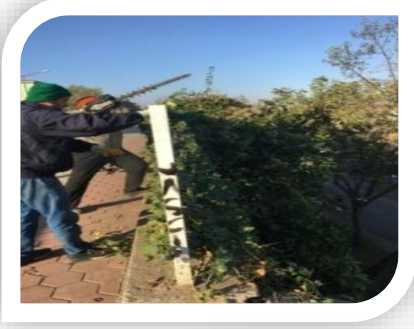


Ağaç , çalı ve güller hastalık yapan zararlılara karşı ilaçlanmıştır.



Sert zeminlerdeki yabancı otların kurutulması için ilaçlama yapılmıştır.

Park ve yeşil alanlarımızda görünürlüğü engelleyen sarmaşık ve çalı bitkileri kaldırılmıştır.



Park, refuj, yeşil alanlarımızda çim ve çit biçimi yapılmıştır.





Kestel Belediyesi Sosyal Tesisi duvarında kurulu olan dikey bitkilendirme ve tesisin etrafının bitki bakım, yenileme ve onarımı yapılmıştır.



Park ve yeşil alanların temizliği yapılmıştır.





Statlarımız biçim ve bakımları yapılarak spor aktiviteleri için hazır hale getirilmektedir.

Yaz aylarında düzenli olarak tankerle yeşil alanların ve ağaçların sulama işleri yapılmaktadır.



### **2.5.8 Kamu Kurumlarından Gelen Bakım, Onarım ve Geliştirme Taleplerinin Değerlendirilmesi.**

Kamu kurumlarından gelen talepler doğrultusunda çim biçimi, budama, bitki dikimi gibi bakım işleri yapılmıştır. Okul, sağlık ocağı, İlçe Jandarma, İlçe Milli Eğitim, İlçe Emniyet, camii bahçelerinde budama, bitki dikimi, yaprak temizliği gibi işler yapılmıştır. 2016 Yılında gelen taleplerin %85' i karşılanmıştır.





### **2.5.9 Park Bahçe Donatıları Onarımı, Alet - Makinelerin Tamiri ve Alımı İşleri Yapılması.**

Parklarımızda mevcut oyun grubu, spor aletleri, bank, masa, çöp kovası, sulama sistemleri, aydınlatma elemanlarının tamiri yapılmış ve 5 adet oyun grubu alınmıştır.



Eski kırık, latası eksik olan masa ve banklar Belediye Garajında tamiratları yapılarak, lataları yenilenerek kullanılabilir hale getirilmiştir.

Park ve yeşil alanlarımızda araç girişlerini önlemek için duba alınarak montajı yapılmıştır.



Belediyemize ait park ve yeşil alanlardaki aydınlatma elemanlarının eskijen, kırılan parçalarının yenilenmesi ve eksiklerin tamamlanması için elektrik malzemeleri alınmıştır

Müdürlüğümüz faaliyetlerinde kullanmak üzere çit makinası, yüksek dal budama aleti, çim biçme traktörü, çapalama makinası ile alet ve makinaların yedek parçaları alımı yapılmıştır.



#### **2.5.10 İlçe Genelinde Ormanlık Alanların Sosyal ve Kültürel Etkinliklerde Kullanılmak Üzere Değerlendirilmesi.**

İlçemizde 9 Adet piknik alanı sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanmak üzere değerlendirilmektedir. Saitabat, Derekızık, Babasultan, Osmaniye, Burhaniye, Gölbaşı, Şükraniye, Akgüvercin Piknik alanı, Alaçam.



#### **2.5.11 Parklara Hizmet Tesisi Yapılması.**

Esentepe Mahallesi Parkı içerisine büfe, wc, mescid amaçlarına uygun olarak kullanılabilecek bir hizmet binası yapılmıştır. Hedefimiz 1 adet olup %100 gerçekleşmiştir.





### **2.5.13 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Aktivite Alanı Yapılması**

Belediye Aile Parkının yenilenmesi çalışmasında engelli vatandaşların kullanımına yönelik olarak oyun grubu ve spor aletleri konularak hizmete sunulmuştur.



### **2.5.14 Ağaçlandırma Çalışmaları ve Yeşil Alan Bilincinin Arttırılmasına Yönelik Etkinlikler Yapılması.**

Orman Haftası kapsamında Belediyemiz Orman İşletme Şefliği ortaklığı ile ilçe halkına 2000 adet ücretsiz fidan dağıtımı yapılmıştır.





Kestel Anaokulu ile birlikte Derekızık bölgesinde ağaçlandırma çalışması kapsamında 200 adet fıstık çamı dikilmiştir.

Bursa Teknik Üniversitesi kampusunda ağaçlandırma çalışması kapsamında fidan dikimi yapılmıştır.



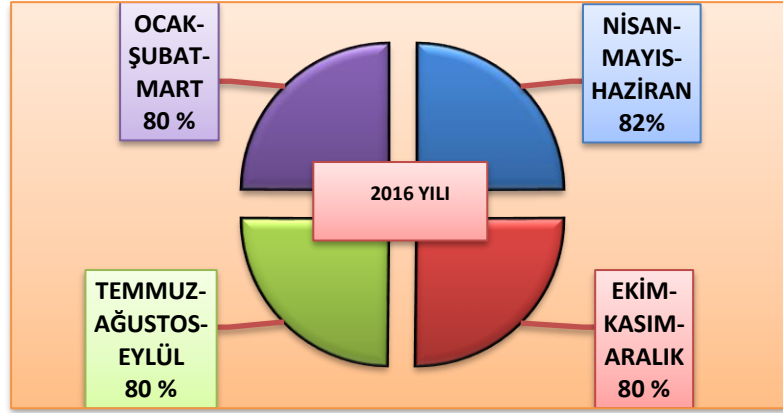
### **2.5.15 Yeşil Alan ve Parklarda Çiçeklendirme Çalışmaları Yapılması.**

Park ve yeşil alanlarımızda 1025 adet çiçeklendirme yapılmıştır.



### 2.5.16 Memnuniyet Anketi Yapılması.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak yapılan vatandaş memnuniyet anketlerinde %81 memnuniyet gerçekleşmiştir.



## 2- Performans Sonuçları Tablosu

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
2.5.1	Yeni park, yeşil alanlar belirlenmesi, çocuk oyun ve spor sahalarının yapılması/Yapılacak yeni yeşil alan	5 Adet	3 Adet	60	40
2.5.2	Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi noktasında Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği sağlanması/Yapılacak yeni trafik parkı	1 Adet	0	0	100
2.5.3	KROS-GO Kart pistinin Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde hayata geçirilmesi/Yapılacak yeni koss-go kart pisti (sayı)	1 Adet	0	0	100
2.5.4	Bisiklet istasyonların yapılması/ Yapılacak bisiklet istasyonu (sayı)	1 Adet	0	0	100
2.5.5	Parkların revize edilmesindeki standartların belirlenmesi, revize programlarının hazırlanması ve mevcut parkların revize edilmesi/ Programının hazırlanması ve Revize edilecek park sayısı	5 Adet	5 Adet	100	0
2.5.6	Yıllık yeşil alan planlamasına göre materyal tespiti ve temini işlemi/ Miktar	47 Park	49 Adet	104	0
2.5.7	Sahalarda bitki bakım ve zirai mücadele işlemi/Aylık Miktar	47 Park	47 Adet	100	0
2.5.8	Kamu kurumlarından gelen bakım, onarım ve geliştirme taleplerinin değerlendirilmesi/ Talep karşılama oranı	% 80	85	106	0

2.5.9	Park bahçe donatıları onarımı, alet-makinelerin tamiri ve alımı işleri yapılması/ (sayı)	5 Adet	5 Adet	100	0
2.5.10	İlçe genelinde ormanlık alanların sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmesi/ Miktar	9 Adet	9 Adet	100	0
2.5.11	Parklara hizmet tesisi yapılması/ Miktar	1 Adet	1 Adet	100	0
2.5.12	Park ve Bahçeler Müdürlüğüne araç alımı/ Alınacak araç (sayı)	1 Adet	0	0	100
2.5.13	Dezavantajlı guruplara yönelik aktivite alanı yapılması/ Etkinlik sayısı	1 Adet	1 Adet	100	0
2.5.14	Ağaçlandırma çalışmaları ve yeşil alan bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılması Etkinlik sayısı	1 Adet	3 Adet	300	0
2.5.15	Yeşil alan ve parklarda çiçeklendirme çalışmaları yapılması/ Miktar	1.000 adet	1025 Adet	102	0
2.5.16	Memnuniyet Anketi Yapılması/Memnuniyet Oranı	% 80	% 81	101	0

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### 2.5.1- Yeni Park, Yeşil Alanlar Belirlenmesi, Çocuk Oyun ve Spor Sahalarının Yapılması

5 adet park ve yeşil alan yapılması hedeflenmiş olup inşaatı tamamlanan 3 adet alan olması nedeniyle %60 olarak gerçekleşmiştir.

#### 2.5.2- Trafik Eğitim Parkı Projelerinin Hayata Geçirilmesi İçin Büyükşehir Belediyemiz ile İşbirliği

Trafik Eğitim Parkı Projesi ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmıştır.

#### 2.5.3- KROS-GO Kart Pistinin Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği

Hayata geçirilmesi hedefimizden vazgeçilmiştir.

#### 2.5.4- Bisiklet İstasyonların Yapılması

Hedefimiz UKOME tarafından projelendirilen bisiklet yolları yapıldığında uygulanacaktır.

#### 2.5.12- Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Araç Alımı

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne araç ihtiyacı olmadığından hedeften vazgeçilmiştir.

Bunların dışındaki hedeflerimiz %100 ve üzeri olarak gerçekleşmiştir.

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi ve EBYS sistemleri kullanılmaktadır.



2016

# *SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*



### **11-Sağlık İşleri Müdürlüğü**

Stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler asıl olmak üzere özelde halk sağlığı ilkesinden hareketle temel politikalar doğrultusunda daha çok kişiye ulaşılarak hizmet vermektir.

Hizmet verdiğimiz vatandaşlara “Sağlık en güzel hediyedir” ilkesiyle yaklaşmaktadır. Bu nedenle somut etken ve etmenler yanında hizmetlerimizin insani boyutu önemlidir.

Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun özellikle adil, kaliteli ve huzurlu bir yaşam için sağlık hizmetini en geniş kapsamıyla sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta vatandaşa hizmettir.

#### **Değerleri Ve Öncelikleri:**

Müdürlüğümüz tüm çalışmalarında temel politika olarak;

- Güler yüzlü, içten hizmeti,
- Şefkatli el olmayı,
- Hızlı, uygun, güvenilir, kaliteli, şeffaf hizmeti,
- Güvenli, doğru ve doğrudan iletişimi,
- Saygı, sevgi ve diyalogu,
- Vatandaş memnuniyetini ölçerek, şikâyet, öneri ve istek sahiplerini bilgilendirmeyi,
- Referans merkezi olmayı, benimsemiştir.

Önceliğimiz, elindeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak hizmetlerimizin daha çok vatandaşa ulaşmasını sağlamaktır.

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **3.2.2 Eğitim, Bakım ve Rehabilitasyon Hizmetlerinin Verilmesi**

2016 Yılında eğitim, bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin verilmesi faaliyeti altında 2 adet faaliyet göstergemiz bulunmaktadır.

#### **2016 Yılı Performans Hedefleri**

- **3.2.1 Hizmetten Yararlanan Vatandaş Sayısı:** Aylık ortalama **60** kişi olarak belirlenmiştir. Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak 2016 yılı aylık hizmet verilen kişi ortalamamız **77** kişi olduğu için hedefimizi gerçekleştirmiş bulunmaktayız.
- **3.2.2 Memnuniyet Oranı:**Yıl boyunca yapılan vatandaş memnuniyet anketleri ile **%99** oranında memnuniyet sağlamış bulunmaktayız.

KOD	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGE/HEDEFİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	ORTALAMA
			GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	GERÇEKLEŞEN/GÖSTERGE	
3.2.2	EĞİTİM,BAKIM VE REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	3.2.2.1 HİZMETTEN YARARLANAN VATANDAŞ SAYISI/60 KİŞİ AYLIK	67	71	58	65	97	63	89	94	85	84	70	86	77
3.2.2	EĞİTİM,BAKIM VE REHABİLİTASYON HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	3.2.2.2 MEMNUNİYET ORANI (%)/ÖLÇÜLECEK	98.2%	98.9%	99.7%	100%	98.9%	96.1%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99.2%

• **Cenaze defin hizmeti**

Vefat eden vatandaşların ölüm muayeneleri yapılarak, Defin İzin Belgesi düzenlenmekte, Mernis Ölüm Tutanakları hazırlanarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmektedir. Ölüm muayeneleri sırasında ölüm sebepleri tespit edilemeyen veya suç teşkil edecek şekilde ölüm olayının vuku bulunduğu olaylar savcılığa bildirilmektedir.2016 yılında Müdürlüğümüz tarafından **90** adet ölüm raporu düzenlenmiştir.

İlçemizde gerçekleşen evde ölüm halinde ölüm belgesinin müdürlüğümüzce düzenlenmesinin ardından; cenazelerin taşınması ve defnedilmesi için belediyemizin Cenaze Nakil Aracı hizmet vermektedir.



• **Hasta Muayenesi Hizmeti**

Belediyemiz doktoru tarafından başvuruda bulunan ve bölgemizde ikamet eden vatandaşların muayenelerinin yapılarak, tedavileri için reçete düzenlenmektedir.

2016Yılı toplamda **365** hasta muayenesi yapılmıştır.

Evde muayene:**204**

Merkezde Muayene:**161**



• **Evde ve Merkezde Sağlık Hizmeti**

- 1- **Pansuman Hizmeti:** Genellikle evde yatalak ve felçli hastaların bası yaralarını iyileştirmek amacıyla belirli aralıklarla yapılır. Özelliğine göre koruyucu, emici, basınçlı, kuru ve yaş olmak üzere birçok çeşidi uygulanmaktadır. 2016 Yılında toplamda 719 pansuman hizmeti verilmiştir.
- 2- **Sonda Takılması/Çıkarılması:** Genellikle evde yatalak ve felçli hastalara uygulanan bir sağlık hizmetidir. Nazogastrik ve foley sonda olmak üzere çeşitleri bulunmaktadır. 2016 Yılında toplamda 136 sonda takılması/çıkarılması hizmeti verilmiştir.
- 3- **Serum Takılması/Çıkarılması:** Vücudun bakterilere ve enfeksiyonlara karşı direnç kazanmasını sağlamak, hastalıkları geçirmek, ağrıları azaltmak ve vücut için gerekli sıvıyı takviye etmek amacıyla vücudun herhangi bir damarından kana enjekte edilerek hastanın tedavi edilmesi yöntemidir. Özellikle yaşlı hastalarda damarların zor bulunması bu işlemi güçleştirmektedir. 2016 Yılında toplamda 334 serum takılması/çıkarılması hizmeti verilmiştir.
- 4- **Subkutan Enjeksiyon:** Parenteral yol ilaç uygulama metotlarından olan subkutan enjeksiyon (SC), dermis tabakası altındaki gevşek bağ dokusu (adipoz doku) içine ilaç verme yöntemidir. 2016 Yılında toplamda 348 subkutan enjeksiyon hizmeti verilmiştir.
- 5- **İntramüsküler Enjeksiyon:** Kas içerisine enjektör vasıtasıyla ilaç uygulanmasıdır. Bu yöntemle az miktarda ilaç daha etkili bir hale gelmekte, sistemik dolaşıma daha hızlı olarak geçerek etkisini kısa sürede göstermektedir. 2016 Yılında toplamda 885 intramüsküler enjeksiyon hizmeti verilmiştir.
- 6- **İntravenöz Enjeksiyon:** Sıvıların ve ilaçların vücut boyunca iletiminin en hızlı yolu olan IV tedavi sıvı maddenin doğrudan damar yoluyla verildiği yöntemdir. 2016 Yılında toplamda 77 intravenöz enjeksiyon hizmeti verilmiştir.
- 7- **Sütür Atılması/Alınması:** Tıbbi yöntemlerde herhangi bir şekilde bozulmuş deri ve damar gibi dokuların bütünlüğünün sağlanması ve iyileşmenin hızlanması amacıyla yapılan işlemdir. Sütür, genellikle cerrahi bir operasyon sonrası doku katmanlarının sabitliğini sağlamak için atılır. Dikişler temel olarak ayrı dikişler veya sürekli dikişler tarzındadır. Ameliyat sonrası hastanın talebi üzerine sütür alınması işlemi de uygulanır. 2016 Yılında toplamda 30 sütür hizmeti verilmiştir.
- 8- **Kan Şekeri Bakılması:** Kandaki şeker miktarının ölçülmesidir. Açlık kan şekeri ve Tokluk 2.saat kan şekeri olarak iki yöntemde uygulanmaktadır. 2016 Yılında toplamda 58 kan şekeri bakılması hizmeti verilmiştir.



**9- Lavman/Lavaj:** Karın ağrısı, sindirim sistemi ile ilgili sorunlar, sancı gibi şikayetleri dindirmekte kullanılır. Bazı organlarda teşhis veya tedavi maksadıyla uygulanabilen yıkama işlemidir.

2016 Yılında toplamda 11 lavman/lavaj hizmeti verilmiştir.

**10- O2 İnhalasyon:** Özellikle akciğer hastalıklarında 125-165 atmosfer basınç altında çelik silindirler içinde sıvılaştırılmış olarak bulunan saf oksijenin solunum yoluyla kullanılmasıdır.

2016 Yılında toplamda 9 O2 inhalasyon hizmeti verilmiştir.



OCAK AYI HİZMET SAYISI	ŞUBAT AYI HİZMET SAYISI	MART AYI HİZMET SAYISI	NİSAN AYI HİZMET SAYISI	MAYIS AYI HİZMET SAYISI	HAZİRAN AYI HİZMET SAYISI	TEMMUZ AYI HİZMET SAYISI	AĞUSTOS AYI HİZMET SAYISI	EYLÜL AYI HİZMET SAYISI	EKİM AYI HİZMET SAYISI	KASIM AYI HİZMET SAYISI	ARALIK AYI HİZMET SAYISI	ORTALAMA
360	399	264	214	281	293	261	338	230	283	241	318	290

**Aylık ortalama 290 hizmet verilmiştir.**

2016 YILI FAALİYETLER	2016 ANALİZ
Poliklinik Hizmeti	161
Evde Muayene ve Tedavi	204
Hasta Nakil Hizmeti	4
Ambulans Hizmeti	2
Pansuman Hizmeti	719
Sonda Takılması/Çıkarılması	136
Serum Takılması/Çıkarılması	334
S.C. Enjekte (Deri Altı)	348
İ.M. Enjekte (Adale İçi)	885
İ.V. Enjekte (Damar Yolu)	77
Sütür (Dikiş Alınması-Atılması)	30
Kan Şekeri Bakılması	58
Lavman-Lavaj	11
O2 İnhalasyon (Oksijen-Buhar Verilmesi)	9
Bakıma Muhtaç Hasta Ziyareti	414
Ölüm Raporu	90

**2016 Yılı Toplam Hizmet Sayısı: 3482**

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
3.2..1	HİZMETTEN YARARLANAN VATANDAŞ SAYISI/AYLIK	60	77	128,33%	28,33%
3.2.2	MEMNUNİYET ORANI (%)	ÖLÇÜLECEK	99.2%	---	

## **2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

2016 Yılında 3.2.2.1 performans hedefinde olumlu olarak +28,33% sapma görülmüş olup hedef başarı ile gerçekleşmiştir. 3.2.2.2 Performans hedefi ölçülerek 100% e yakın bir başarı sağlanmıştır.

## **3-Performans Bilgi Sistemlerinin Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Sağlık İşleri Modülü ve EBYS modülleri kullanılmaktadır.

2016

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





**12-Temizlik İşleri Müdürlüğü**

İlçemiz sınırları dahilinde kalan 35 mahallemizin cadde ve sokakların, meydanların, merkez semt ve pazarların, kamu kurumlarının (Okullar, Sağlık Ocakları);katı atıklarının, kış aylarında kömür cüruflarının, çöplerinin toplanması, nakliyesi ve temizlenmesi, pazar yerlerinin yıkanması, süpürülmesi ve çöplerinin toplanması, evlerden çıkan koltuk-kanepeler vb. malzemelerin haftada bir gün toplanması ve nakliyesi, afiş ve pankartların ilgili yerlere astırılması ve toplattırılması, tören yerlerinin yıkanması ve temizlenmesi, muhtelif yerlerin temizlenmesi, Belediye Hizmet Binası, Kültür Merkezi, Sosyal Yaşam Merkezi ve Belediye Ek Hizmet binalarının temizliği ve ibadethanelerin halılarının yıkattırılması, geri dönüşüme esas kaynağında ayrı toplanması, gereken atıkların toplanması eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarının yaptırılması ile ilgili görevler Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmektedir.

Temizlik konusunda gelen dilekçeler ve İlçe halkının şikayetleri yerinde kontrol edilerek giderilmektedir.

<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Temizlik İşleri Müdürü	1
Kaloriferci	1
Temizlik İşleri Sorumlusu	1
Şoför	6
İşçi	6
<b>Toplam</b>	<b>15</b>

**TEMİZLİK HİZMETİ ALIM**

İlçemizde temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla Belediyemiz sınırları içerisinde çöp toplama, temizlik hizmet alım ihalesi yapıldı. İhaleyi alan **MEHMET CAN-OK İNŞAAT TAAHHÜT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. İle 27.10.2014-31.08.2017** tarihleri arasında sözleşme imzalandı.**01.11.2014 tarihinde 1 Şirket Sorumlusu, 10 Şoför, 12 Vasıflı İşçi ve 37 Vasıfsız işçi ile yer teslimi yapıldı.** Çalıştırılan işçilerin çalışma programı Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan plan ve program doğrultusunda yapıldı. 01.01-2016-31.12.2016 tarihleri arası firmaya hak ediş bedeli KDV dahil **2.415.316,77** .-TL. ödeme yapıldı.

## 2016 YILI HAKEDİŞ ÖDEME TABLOSU

AYLAR	HAKEDİŞ	KDV	ÖDENEN	TOPLAM
<b>OCAK</b>	15. Hak ediş	30.453,36	169.185,32	199.638,68
<b>ŞUBAT</b>	16. Hak ediş	29.997,40	166.652,20	196.649,60
<b>MART</b>	17. Hak ediş	28.584,78	158.804,35	187.389,13
<b>NİSAN</b>	18. Hak ediş	30.550,92	169.727,34	200.278,26
<b>MAYIS</b>	19. Hak ediş	32.058,41	178.102,27	210.160,68
<b>HAZİRAN</b>	20. Hak ediş	30.047,91	166.932,86	196.980,77
<b>TEMMUZ</b>	21. Hak ediş	31.383,68	174.353,78	205.737,46
<b>AĞUSTOS</b>	22. Hak ediş	30.671,15	170.395,25	201.066,40
<b>EYLÜL</b>	23. Hak ediş	32.347,87	179.710,40	212.058,27
<b>EKİM</b>	24. Hak ediş	30.363,01	168.683,40	199.046,41
<b>KASIM</b>	25. Hak ediş	29.912,05	166.178,05	196.090,10
<b>ARALIK</b>	26. Hak ediş	32.067,61	178.153,40	210.221,01
<b>TOPLAM</b>		<b>368.438,77</b>	<b>2.046.878,00</b>	<b>2.415.316,77</b>

## Araç ve Ekipmanlar

ARAÇ/EKİPMAN	SAYI
Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	7 Adet
Süpürme Aracı	3 Adet
3500 lt. Yer Altı Çöp Konteynırı	50 Adet
3400 lt. Yer Üstü Çöp Konteynırı	96 Adet
3750 lt. Yer Üstü Çöp Konteynırı	12 Adet
400 lt. Galvanizli Çöp Konteynırı	2332 Adet
Geri Dönüşüm Kumbarası	225 Adet
İç Mekan Kumbarası	4560 Adet
<b>2016 Yılında Alınan Ekipman ve Malzemeler</b>	
Gulutton Süpürme makinesi	1 Adet
400 lt. Çöp Konteynırı	185 Adet
Siyah çöp torbası	4750 kg
İş Eldiveni	3000 Adet

**1-Faaliyet ve Proje Bilgileri****2.1.1 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi**

3 Adet yol süpürme aracımız ile İlçemizde kurulan 5 pazarın temizliği yapılmakta ve İlçemizin 35 mahallesinde cadde ve sokaklar süpürülmektedir. İlçemizde bulunan cadde ve sokakların % 80' ni süpürülmesi hedeflenmiş olup toplam 35.025 km süpürülerek yıl sonu hedefimize ulaşılmıştır. Ayrıca süpürme araçlarımız araç takip sistemi ile devamlı takip edilmektedir.

<b>SÜPÜRME ARAÇLARI ÇALIŞMA PROGRAMI</b>		
<b>SÜPÜRME ARACI</b>	<b>MEVKİ</b>	<b>ÇALIŞMA SAATLERİ</b>
RAVO 4000	Barakfaki, Serme, Narlıdere, Dudaklı	05.00-13.00
RAVO 5002	Kestel Merkez	05.00-13.00
	Pazar günü Çalışma	05.00-09.00
ATEGO YOL SÜPÜRME	35 Mahalle	07.30-15.30

**Süpürme Araçları****Cadde, Sokak ve Meydanların Süpürülmesi**

### **Pazarların Süpürülmesi ve Yıkınması**

İlçemizde Haftada 5 Pazar kurulmaktadır. Salı pazarı, çarşamba pazarı 2 Bölgede kurulmaktadır. V.M.Mah. eğitim caddesi, esentepe mahallesi kapalı pazar alanı cuma pazarı ve pazar pazarı bu pazarlara program dahilinde eleman görevlendirilmektedir. Çöplerin toplanması, pazarların süpürülmesi ve yıkınması için 1 çöp kamyonu, 1 süpürme aracı ve 1 arazöz aracı görevlendirilmektedir. Görevlendirilen araçlar 19:00-23:00 saatleri arasında çalıştırılmaktadır.



### **Arsa Temizliği**

2016 Yılında 52 adet arsa temizliği yapılmıştır.



### **Çeşme Temizliği**

İlçemizde bulunan 83 çeşmenin temizliği yapılmıştır.



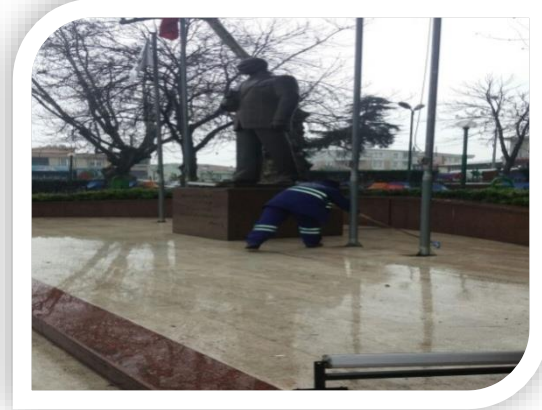
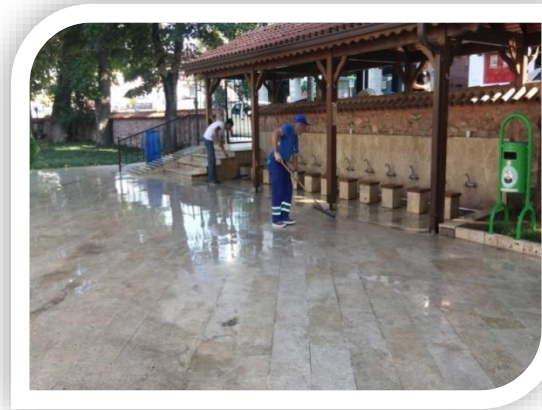
### **Afiş ve Pankartların Asılması ve Toplanması**

Kamu kurum ve kuruluşlarından gönderilen afiş ve pankartlarla ilgili hizmetlerimiz.



### **Tören Yerlerin Yıkanması ve Temizlenmesi**

İlçemizde düzenlenen tüm programlarda tören yerlerinin temizliği Temizlik Personeli tarafından yürütülmektedir.



### **2.1.2 Evsel ve Çeşitli Atıkların Toplanması, Naklinin Yapılması**

**Evlerden çıkan koltuk kanepeler ve ev eşyalarının toplanması;**

Haftada bir defa ilçemizde (Çarşamba günü) evlerden çıkarılan koltuk, kanepeler v.b. ev eşyaları 1 kamyonet ve 2 eleman görevlendirilerek toplanmaktadır.



**Katı Atıkların Taşınması**

İlçemizde toplanan katı atıkların Bursa Büyükşehir Belediyesi kent katı atık depolama sahasına nakil hizmet işi **DENKAY ÇEVRE MÜHENDİSLİK DANIŞMANLIK İNŞ. MAK. SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ** aracılığı ile yapılmaktadır. 01.01.2016- 31.12.2016 tarihleri arasında 18.420,250kg.atık toplanmış bu toplanan atıklar Taşocağı Transfer İstasyonundan ağır tonajlı araçlarla (Kamyon ve Tır ) Bursa Büyükşehir Belediyesi Kent Katı Atık Depolama sahasına nakli gerçekleştirilmiştir. Hakediş bedeli olarak KDV dahil **297.783,52 TL.** ödeme yapılmıştır.

**EVSEL ATIK TOPLAMA VERİLERİ**

AYLAR	2016 ÇÖP MİKTARI (TON)	2016 YILI ÖDEMELERİ
OCAK	1.324,45	21.489,20 TL
ŞUBAT		32,005,44 TL
MART	575,35+1.209,30=1.784,65	9.339,05+15.975,67=25.314,72 TL
NİSAN	1.360,20	18.365,20 TL
MAYIS	1.531,55	23.421,51 TL
HAZİRAN	1.626,50	26.157,36 TL
TEMMUZ	1.528,50	23.971,39 TL
AĞĞUSTOS	1.489,70	22.916,73 TL
EYLÜL	1.549,30	24.962,70 TL
EKİM	1.402,75	24.654,70 TL
KASIM	1.465,90	25.965,81 TL
ARALIK	1.385,50	28.558,76 TL
TOPLAM	18.420,25	297.783,52 TL

İlçemizin 35 mahallesinde hafta içi ve hafta sonu çalışma programı toplama gün ve saatleri aşağıda belirtilmiştir. Araçlarımız araç takip sistemi ile devamlı takip edilmektedir.

MAHALLE ADI	TOPLAMA YÖNTEMİ	TOPLAMA GÜNÜ	TOPLAMA SAATLERİ
Yeni Mahalle V.M.Mahallesi A.V.P.Mahallesi Kale Mahallesi Esentepe Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı, 3500 lt. yer altı ve 3400 lt. yer üstü çöp konteynırı ile toplama.	Pazartesi- Salı- Çarşamba- Perşembe- Cuma Cumartesi Pazar	07.30- 16.30 10.00- 15.00 13.00- 22.00
Barakfak Mahallesi Serme Mahallesi Osmaniye Mahallesi Orhaniye Mahallesi Seitabat Mahallesi Derekızık Mahallesi Su Fabrikaları	400 lt. çöp konteynırı	Pazartesi Perşembe	07.30-16.30
Burhaniye Mahallesi Lütfiye Mahallesi Aksu Mahallesi Alaçam Mahallesi Gözede Mahallesi Çataltepe Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	Salı Cuma	07.30- 16.30

Şevketiye Mahallesi Sayfiye Mahallesi Babasultan Mahallesi Kozluören Mahallesi Kazancı Mahallesi Ümidalan Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	Çarşamba Cumartesi	07.30- 16.30 07.30- 12.30
Narlıdere Mahallesi Dudaklı Mahallesi Nüşhetiye Mahallesi Kayacık Mahallesi Ağlaşan Mahallesi Gölbaşı Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	Çarşamba Cumartesi	07.30- 16.30
Yağmurlu Mahallesi Soğuksu Mahallesi Seymen Mahallesi Erdoğan Mahallesi Turan Mahallesi Gölcük Mahallesi Turan Erdoğan Mah. San. Böl.	400 lt. çöp konteynırı	Pazartesi Perşembe	13.00- 22.00
2.San.Bölgesi Barakfaki San.Böl	400 lt. çöp konteynırı	Salı Cuma	07.30- 16.30
Pazar temizliği		Salı Pazarı Çarşamba Pazarı Cuma Pazarı Pazar Pazarı Barakfaki Pazarı	17.00- 22.00 17.00- 22.00 17.00- 22.00 17-00- 22.00 17-00- 22.00

## ÇÖP KAMYONLARI



### 2.1.3 Konteynır Yenileme, Bakım-Onarım ve Temizlik Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

2016 Yılında mahallelerimizde kullanılmak üzere 185 adet çöp konteynır alımı gerçekleşmiştir. 35 Mahallede bulunan çöp konteynırlarından arızalı olanları belediye garajına getirilerek onarımları yapıldı.

2016 Yılında 538 Adet yer altı, yer üstü çöp konteynırı onarımı yapılmıştır.

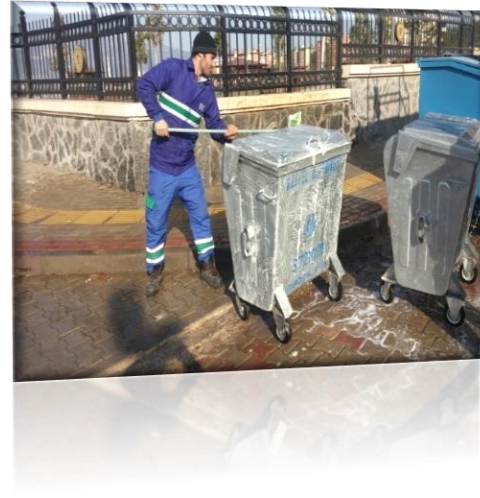
2016 Yılında 35 Mahallemizde bulunan (Yaklaşık 2000 adet) % 80'in üzerinde çöp konteynırı yıkanıp, ilaçlanarak dezenfekte edilmiştir.



**3400 -3500 Yer Altı ve Yer Üstü Çöp Konteynırı Tamiri ve Yıkanması**



**400 litre Çöp Konteynırlarının Tamiri ve Yıkanması**



**Konteynırların Boyanması ve İlaçlanması**







#### **2.1.4 Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Kara Taşıtı Alınması**

Parklarımıza süpürme araçlarının giremediği alanlar için 1 Adet Guluttan Yol Süpürme Aracı alınarak parklarımızın daha temiz bir görünüme kavuşması sağlanmıştır.

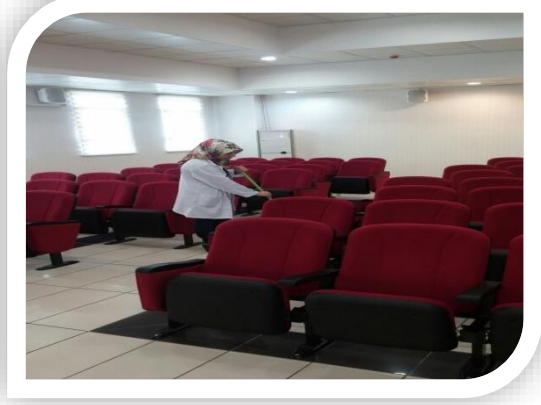
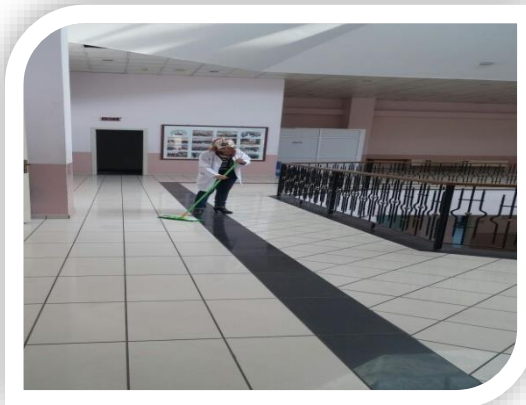
#### **2.1.5 Kurumsal Alanların ( Camiler, Okullar v.b.) Temizliğinin Yapılması**

Belediye hizmet binası, Belediye kültür merkezi, Sosyal yaşam merkezi, Zabıta noktaları, mescit ve camilerin temizliği yapılmaktadır.

##### **Belediye Hizmet Binası**



##### **Belediye Kültür Merkezi**



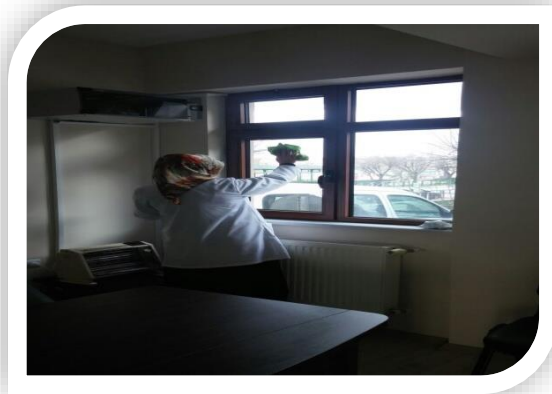
### **Sosyal Yaşam Merkezi**



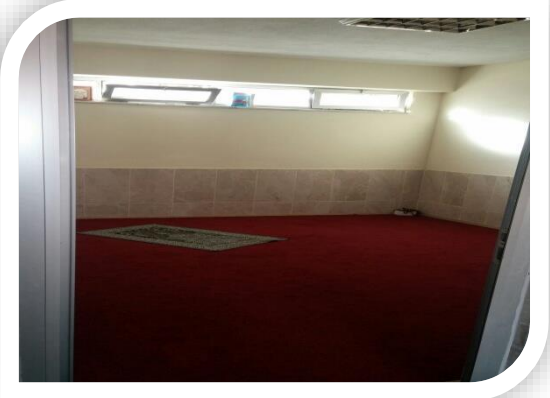
### **Akom Binası**



### **Zabıta Noktalarının Temizliği**

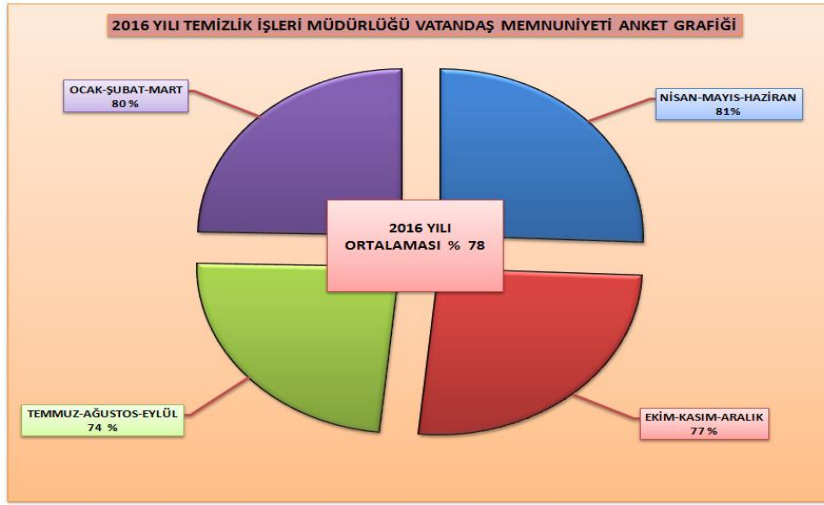


## Cami ve Mescitlerin Temizliği



### 2.1.6 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi Değerlendirilmesi Anketi

Yapılan vatandaş memnuniyet anketlerinde cadde ve sokakların temizlenmesi konusunda %81 memnuniyet sağlanmıştır. Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün genel anket sonuçlarına göre ise ilçe halkımız tarafından %78 memnuniyet sağlanmıştır.



### 2.2.1 Geri Dönüşüme Esas, Kaynağında Ayrı Toplanması Gereken Atıklarla İlgili Eğitim ve Bilinçlendirme Çalışmaları

Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıklarla ilgili olarak 3 adet bilgilendirme eğitimi verilmiştir.



### Şubat Ayında Verilen Ambalaj Atıkları Eğitimi



### Haziran Ayında verilen Çevre Etkinliği Eğitimi



### Ağustos Ayında İlçe Halkına verilen Ambalaj Atıkları Eğitimi





## 2.2.2 Atık Konusunda Bilinçlendirme Materyallerinin Dağıtılması

İlçemiz halkının bilinçlendirilmesi kapsamında broşürler dağıttık.



## 2.2.3 Eğitim ve Bilgilendirme Çalışmaları Hakkında Vatandaşa Memnuniyet Anketi Yapılması

Yapılan eğitim ve bilgilendirmeler kapsamında vatandaş memnuniyet anketi yaptık. Yapılan anketler doğrultusunda %81 memnuniyet sağlanmıştır.

## 2.2.4 Geri Dönüşüme Esas Kaynağında Ayrı Toplanması Gereken Atıkların Toplanması Atık Yağlar

Çevre Bakanlığında yetkilendirilmiş kuruluş olan ALBİYO BİR derneği ve KESTEL BELEDİYESİ arasında 29.08.2016 tarihinde protokol imzalandı. Bu tarihten itibaren evlerden, okullardan, sanayi bölgelerinden, yemek sanayilerden, lokantalardan ve küçük sanayi sitelerinden atık yağların toplanmasına başlanmıştır

### İlçemizde Toplanan Atık Yağ Tablosu

AYLAR	EV	İŞYERİ	TOPLAM
EYLÜL	30	100	130
EKİM	-	40	40
KASIM	10	40	50
ARALIK	20	80	100
<b>TOPLAM</b>	<b>60</b>	<b>260</b>	<b>320</b>

### **Piller**

Atık pillerin geri dönüşümü projesi kapsamında 2016 yılında 200 kg. atık pil toplanmıştır.

### **Atık Pil İç Mekan Kumbaraları**



### **Atık Camlar**

İlçemizin belirli yerlerine 25 adet Cam Kumbarası bırakılmıştır. Program dahilinde toplama yapılmaktadır. 2016 Yılında 21.100 kg cam atığı toplanmıştır.



### **Atık Giyim Eşyası**

İlçemizin belirli noktalarına yerleştirilen 15 adet Atık Giyim Kumbaraları ile toplama yapılmaktadır. Bu toplanan giyimlerden kullanılabilen giyimler Belediyemizin kurduğu Gıda Bankasına teslim edilmektedir. Gıda Bankasından İhtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

<b>ATIK GİYİM TABLOSU</b>			
<b>SIRA</b>	<b>AYLAR</b>	<b>TONAJ</b>	<b>KULLANILABİLEN GİYİM</b>
1	EKİM	1.630 Kg.	16 Kg.
2	KASIM	3.320 Kg.	33 Kg.
3	ARALIK	1.690 Kg.	16 Kg.
	<b>TOPLAM</b>	<b>6.640 Kg.</b>	<b>65 Kg.</b>



**Ömrünü Tamamlamış Lastikler**

29/06/2011 tarih ve 644 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelikte düzenlenen lisansı doğrultusunda İlçemizde Kamu Kuruluşlardan ve Sanayi bölgelerinden Bursa Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı kontrolünde Çevre Bakanlığında yetkilendirilmiş kuruluş olan EFE Geri Kazanım Haddecilik Kauçuk Plastik Demir Çelik Endüstriyel Üretim San.Tic.Ltd.Şti. tarafından toplattırılmaktadır.

**Ambalaj Atıkları**

30.03.2006 tarihinde Kestel Belediyesi, ÇEVKO Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı ve Lisanslı Toplama Ayırma Tesisin BURKASAN Ltd. Şti. (Belge No: 029 TAT) arasında imzalanan ve 19.08.2016 tarihinde üç yıllık olarak revize edilen üçlü protokol doğrultusunda; Kestel Belediyesi Kaynakta Ayrı Toplama Projesi yaklaşık 11 yılı aşkın bir süredir kesintisiz bir şekilde yürütülmektedir.

Mart 2009 yerel seçimleriyle Barakfakih Beldesinin Kestel Belediyesi'ne bağlanması sonrasında yenilenerek T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı'na sunulan Kestel Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı, 10.11.2009 tarihinde Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından uygun bulunarak onaylanmıştır. 2009 yılından 2016 yılına kadar gelişim raporları Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne düzenli bir şekilde gönderilmektedir.

Kestel Belediyesi kaynakta ayrı toplama operasyonu, ilçenin tamamında yaygınlaştırılmış bulunmaktadır.

İlçemizin 18 mahallesinde haftanın 6 günü 2 adet ambalaj atığı toplama aracıyla toplama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Ambalaj atığı toplama gün ve saatleri aşağıda belirtilmiştir.

MAHALLE ADI	TOPLAMA YÖNTEMİ	TOPLAMA GÜNÜ	TOPLAMA SAATLERİ
Yeni Mahalle	Poşet / Kutu	Çarşamba	8.30 – 12.00
Ahmet Vefik Paşa	Poşet / Kutu	Perşembe	8.30 – 18.00
Kale	Poşet / Kutu	Salı	11.30 – 15.30
Vani Mehmet	Poşet / Kutu	Pazartesi	8.30 – 18.00
Esentepe Toki Konutları	Poşet / Kutu / Kumbara	Salı-Cumartesi	8.30 – 18.00
Saitabat	Poşet / Kutu	Cumartesi	13.00 – 15.30
Derekızık	Poşet / Kutu	Cumartesi	15.30 – 18.00
Çataltepe	Poşet / Kutu	Salı-Cumartesi	15.30 – 18.00
Erdoğan, Turan, Narlıdere, Ümitalan, Barakfakih, Kazancı, Serme, Babasultan, Aksu	Kutu / Kumbara	Cuma	8.30 – 18.00

Yerleşim birimleri ve satış noktaları haricindeki sanayi kuruluşlarında oluşan ambalaj atıkları; oluşturdukları ambalaj atığı miktarlarına göre belirlenen zaman dilimlerinde rutin ve düzenli bir şekilde Lisanslı Toplama Ayırma Tesisi tarafından toplanmaktadır.

2006 Mayıs ayından 2016 Aralık ayının sonuna kadar Kestel ilçesi yerleşim birimlerinden toplanan ambalaj atığı miktarı **12.729.856 kg'** dir.

2016 yılında ise toplamda **1.473.190 kg'** ambalaj atığı kaynaktan ayrı olarak toplanmış ve Lisanslı Toplama-Ayırma Tesisinde ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.

AYLAR	KESTEL GENEL VERİLER										
	YILLAR										
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
OCAK			50.370	87.810	118.250	118.710	101.860	106.540	105.740	126.740	120.020
ŞUBAT			43.940	91.130	131.400	121.560	96.920	100.580	93.060	95.680	120.890
MART			62.272	112.960	149.310	122.360	94.360	116.320	107.160	120.280	124.000
NİSAN		27.040	74.201	109.590	143.070	124.800	98.880	102.660	102.000	120.040	119.420
MAYIS	2.640	56.580	72.291	125.750	145.900	128.470	107.280	100.640	107.200	112.800	120.820
HAZİRAN	5.630	30.100	78.465	137.140	143.620	132.210	95.440	104.470	115.640	120.810	121.100
TEMMUZ	4.840	46.710	84.650	133.320	143.550	138.612	97.800	134.380	101.060	125.000	125.020
AĞUSTOS	7.370	46.930	76.330	131.100	146.000	133.040	118.140	131.340	116.980	125.480	125.440
EYLÜL	7.650	51.220	94.890	112.560	146.100	135.840	108.600	117.030	123.040	115.320	125.100
EKİM	8.840	49.120	67.890	130.770	133.300	129.280	103.040	150.100	107.960	120.220	122.860
KASIM	12.820	59.650	66.495	120.410	115.650	97.800	107.180	122.460	130.640	124.520	124.640
ARALIK	11.810	50.560	70.910	136.380	120.030	107.500	102.720	100.540	120.400	122.120	123.880
TOPLAM	61.600	417.910	842.704	1.428.920	1.636.180	1.490.182	1.232.220	1.387.060	1.330.880	1.429.010	1.473.190





### 5.3.1 Acil Eylem Planı Çerçevesinde Eğitimler Yapılması



### 5.3.2 İdarenin Acil Eylem Planının Hazırlanması ve Güncel Tutulması

Kara Yolları Genel Müdürlüğü 14.Bölge Müdürlüğü, Türkiye Kızılay Marmara Bölge Afet Yönetim Müdürlüğü, Bursa Valiliği Afet ve Acil Müdürlüğü Koordinatörlüğünde kamu kurum ve kuruluşlardan talep ettikleri personel araç ve gereç doğrultusunda İl Afet Müdahale Acil Eylem Planı hazırlanmış ve güncel tutulmaktadır. Her kurum Ocak-Mayıs ve Eylül Aylarında değişiklikleri ilgili kurumlara sunmak zorundadır.

### 5.3.3 Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması

İlçemizin çeşitli yerlerinde Afet Kriz Merkezini gösteren yön levhaları mevcuttur. 2016 yılında Toplanma Bölgeleri ile ilgili 18 levha ilgili yerlere astırılmıştır.

#### İlçe Afet Yön Levhaları Afet Acil Durumunda Toplanma Bölgeleri



**5.3.4 İdare Bünyesinde Tatbikatların Yapılması**

09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununun ek 9. maddesine göre her yıl Yangın Önleme ve Söndürme yönergesi güncellenerek Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır.2016 Yılında Hasan Coşkun Anadolu Lisesinde ve Belediye garajında 2 kez tatbikat yapılmıştır.

**5.3.5 İlçe Afet Koordinasyon Merkezinde Görev Yapacak Personelin Görevlendirilmesi**

İlçe afet koordinasyon merkezinde 2 adet personelimiz görevlendirilmiştir.

2016 YILI TOPLAM GİDERLERİ	
PERSONEL GİDERLERİ	943.443,19
S. GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLEFRİ	183.112,36
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.551.086,73
CARİ TRANSFERLER	5.600,63
SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00
GENEL TOPLAM	4.883.242,91

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
2.1.1	Cadde ve sokakların süpürülmesi/ Süpürülecek cadde ve sokakların oranı	80	100	125,00%	
2.1.2	Evsel ve çeşitli atıkların toplanması, naklinin yapılması/ Evsel atık miktarı(ton- aylık)	Ölçülecek	18420,25	--	
2.1.2	Evsel ve çeşitli atıkların toplanması, naklinin yapılması/ Evsel atık oranının azaltılması	5	5	100,00%	
2.1.3	Konteynır yenileme, bakım-onarım ve temizlik faaliyetlerinin sürdürülmesi/ Konteynır bakım onarım sayısı	Ölçülecek	538	--	
2.1.3	Konteynır yenileme, bakım-onarım ve temizlik faaliyetlerinin sürdürülmesi/ Yıkanan ve dezenfekte edilen konteynırların tüm konteynırlara oranı	80	115,8	144,75%	
2.1.3	Konteynır yenileme, bakım-onarım ve temizlik faaliyetlerinin sürdürülmesi/ Yeni konteynır alımı	150	185	123,33%	
2.1.4	Temizlik işleri müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması/ Alınacak kamyon&süpürme makinası	3	1	33,33%	66,67%
2.1.5	Kurumsal alanların (Camiler, okullar vb. ) temizliğin yapılması/Kurumsal alan cami temizliği	1	1	100,00%	
2.1.6	Cadde ve sokakların süpürülmesi değerlendirilmesi anketi yapılması/Memnuniyet oranı	80	81	101,25%	
2.2.1	Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıklarla ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları/Verilecek eğitim sayısı	3	3	100,00%	
2.2.2	Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması/Bilgilendirme	1	1	100,00%	
2.2.3	Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları hakkında vatandaşa memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet oranı	80	81	101,25%	
2.2.4	Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıkların toplanması/Toplanan atık miktarı (ton)	125	122,77	98,22%	1,78%

2.2.4	Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıkların toplanması/Geri dönüşümün evsel atığa oranı	Ölçülecek	8,09	--	
5.3.1	Acil eylem planı çerçevesinde eğitimler yapılması/Eğitim sayısı	1	1	100,00%	
5.3.2	İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması/Eylem planı hazırlanması	1	1	100,00%	
5.3.3	Acil durum toplanma merkezlerinin işaretlenmesi, yönlendirme levhalarının konulması/Faaliyetin gerçekleştirme oranı	100	100	100,00%	
5.3.4	İdare bünyesinde tatbikatların yapılması/Yapılacak tatbikat sayısı	2	2	100,00%	
5.3.5	İlçe afet koordinasyon merkezinde görev yapacak personeli görevlendirilmesi/Görevlendirilen personel sayısı	2	3	150,00%	

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 Yılında 2.1.4 – 2.2.4 performans hedeflerinde sapma görülmüş olup diğer hedefler başarı ile gerçekleşmiştir.

#### 2.1.4 Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere Kara Taşıtı Alınması

Yatırım programımızda öncelik taşımadığından önümüzdeki yıllara ertelenmiştir.

#### 2.2.4 Geri Dönüşüme Esas Kaynağında Ayrı Toplanması Gereken Atıkların Toplanması

İlçemizdeki hurdacıların atıkları kaçak yollarla toplamasından dolayı hedefe ulaşamamıştır.

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Temizlik İşleri Modülü ile Ebys kullanılmaktadır. Ayrıca araçlara takılan CPRS cihazları ile izleme yapılmaktadır.



2016

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



### **13-Zabıta Müdürlüğü**

Belediye sınırları içinde ilçenin düzeninin ve ilçe halkının sağlık ve huzurunun korunmasının sağlanması amacıyla yetkili organların alacağı kararların yürütülmesi ve bu kapsamda oluşan belediye suçlarının takip etmesi ve gerekli kanuni işlemlerin yürütülmesinin sağlanmasını amaçlar.

#### **Görevleri**

9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelikli ilgili görevleri

1. 5393 sayılı Belediye kanunu ile ilgili görevleri
2. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile ilgili görevleri
3. 3516 Ölçüler ve Ayarları ile ilgili görevleri
4. 5199 sayılı Hayvanlar Başboş hayvanları koruma kanunu ile ilgili görevleri
5. 3194 sayılı İmar kanunu ile ilgili görevleri
6. 775 sayılı Gecekondu kanunu ile ilgili görevleri
7. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha kanunu ile ilgili görevleri
8. 2548 sayılı Ceza Evleri ve Mahkûmlarla ilgili kanun gereği gerekli işlemlerin yapılması
9. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği yapılan denetimler
10. 4109 sayılı kanun gereği Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat
11. 7201 Tebligat kanunu gereği tebligatların yapılması
12. 2828 Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu kanunu ile ilgili görevleri
13. 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile ilgili görevleri
14. 5957 Sayılı Hal yönetmeliği ile ilgili görevleri
15. 4207 Sayılı kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama
16. 2872 sayılı Çevre kanunu ile ilgili görevleri
17. 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilâta yardım, destek ve kontrollük hizmetleri
18. 4077 Tüketicinin korunması hakkındaki kanun ile ilgili görevleri
19. Kaçak Hafriyat önlenmesi için denetim ve kontrollerin yapılması
20. İşyerleri denetiminin yapılması
21. Cadde, sokak ve kaldırım işgallerinin önlenmesi
22. Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri
23. Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğlerin yapılması
24. Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimlerin yapılması
25. Belediyemiz tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri
26. Yol Rayiç Bedel işlemlerinin yapılması
27. Sosyal ve Kültürel alanda yapılan çalışmalara destek sağlanması
28. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından talep edilmesi halinde her türlü iş ve işleme destek verilmesi
29. Vatandaşın gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI**

ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Zabıta Müdür V.	1
Zabıta Komiseri	2
Zabıta Memuru	11
Zabıta Görevlisi	12
Memur	2
Toplam	28

**Zabıta Müdürlüğüne Bağlı Mahalleler**

1. Ahmet Vefik Paşa Mahallesi
2. Kale Mahallesi
3. Vani Mehmet Mahallesi
4. Yeni Mahallesi
5. Esentepe Mahallesi
6. Barakfakih Mahallesi
7. Serme Mahallesi
8. Saitabat Mahallesi
9. Osmaniye Mahallesi
10. Orhaniye Mahallesi
11. Nüzhetiye Mahallesi
12. Narlıdere Mahallesi
13. Lütfiye Mahallesi
14. Kozluören Mahallesi
15. Kayacık Mahallesi
16. Gözede Mahallesi
17. Gölcük Mahallesi
18. Gölbaşı Mahallesi
19. Erdoğan Mahallesi
20. Dudaklı Mahallesi
21. Derekızık Mahallesi
22. Çataltepe Mahallesi
23. Burhaniye Mahallesi
24. Babasultan Mahallesi
25. Alaçam Mahallesi
26. Aksu Mahallesi
27. Ağlaşan Mahallesi
28. Sayfiye Mahallesi
29. Seymen Mahallesi
30. Soğuksu Mahallesi
31. Şevketiye Mahallesi
32. Şükraniye Mahallesi
33. Turan Mahallesi
34. Yağmurlu Mahallesi
35. Ümitalan Mahallesi

**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****2.3.1. Hayvan Kısırlaştırma İşlemi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 10 adet hayvan kısırlaştırma işlemi yapılması planlanmış olup 42 adet başıboş hayvan kısırlaştırılmış ve 19 adet hayvan ise tedavi edilerek doğal ortama geri bırakılmıştır.



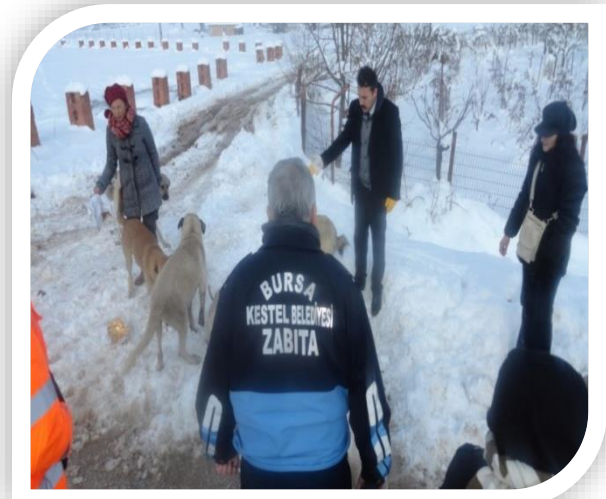
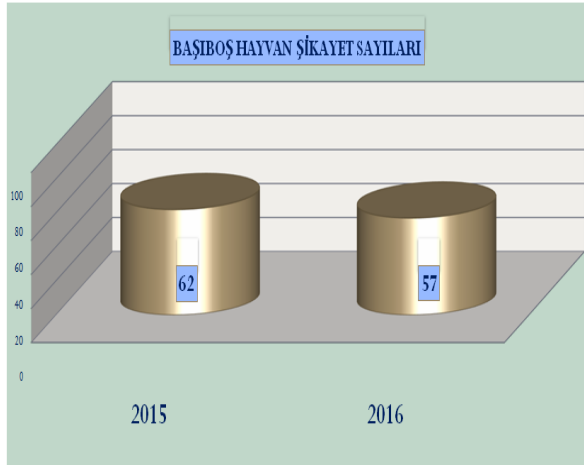
### **2.3.2 Sokak Hayvanları Toplama İşlemi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 Yılı için hedefimiz dâhilinde İlçemiz genelinde 1000 adet hayvanın toplatılması ve hayvan barınağına teslim edilmesi planlanmış olup 1371 adet hayvan toplama işlemi yapılarak hayvan barınağına teslim edilmiştir.



### **2.3.3 Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı için hedefimiz dâhilinde İlçemiz genelinde başıboş hayvanlarla ilgili gelen şikâyetlerin azaltılması için %10 hedef konulmuştur. Başıboş hayvanlarla mücadele ekibi tarafından gelen şikâyetlere plan ve program dâhilinde yerinde ve zamanında müdahale edilerek şikâyetlerin azaltılması sağlanmış ve şikâyet oranı % 10 ' dan % 7 ' e düşürülmüştür.



### **2.3.4 Vatandaş Memnuniyet Anketinin Yapılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemiz genelinde başıboş hayvanlarla mücadele kapsamında 2016 yılı için vatandaş memnuniyet değerlendirilmesi yapılmıştır. İlçemiz genelinde başıboş hayvanlarla mücadele kapsamında %80 memnuniyet oranı hedeflenmiş olup yapılan anketler sonucunda %90 oranında memnuniyet sağlanmıştır.



### **2.3.5 Hayvan Barınağı Projesi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; ilçemiz genelinde başıboş hayvanların bulunduğu ortamdaki alınması, aşılanma, küpelenme ve kısırlaştırma işlemlerinin yapılabilmesi için hayvan barınağı yapılması planlanmıştır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye kanununun 7. Maddesinin (m) bendinde de belirtildiği üzere hayvan barınağı yapmak veya yaptırmak Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda olduğundan dolayı Bursa Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılmıştır. Gelen cevap doğrultusunda tüm Bursa' yı kapsayacak plan ve projeler devam edilmektedir denilmiştir. Bu karar doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmaktayız.

### **2.4.1 Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı için ilçemiz geneline Toplum ve Çevre Bilinci kazandırmak kapsamında 2 adet etkinlik düzenlenmiştir.

#### **ALKOL VE UYUTURUCU MADDE İLE MÜCADELE KONUSU YAPILAN ETKİNLİKLER**



#### **OBEZİTE İLE İLGİLİ YAPILAN ETKİNLİK**



### **2.4.2 Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda El Broşürlerinin Bastırılarak Dağıtılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı için ilçemiz genelinde Toplum ve Çevre Sağlığı konusunda vatandaşlarımızın bilinçlenmeleri konusunda 500 adet broşür dağıtılması hedeflenmiş ve yapılan çalışmalar sonucunda 568 adet el broşürü dağıtımını sağlanmıştır.



### 2.4.3 Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları İle İlgili Anketlerin Yapılması:

Zabita Müdürlüğü olarak; ilçemiz genelinde toplum ve çevre sağlığı konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalara istinaden memnuniyet anketleri yapılmış ve sonucunda %92 oranında memnuniyet sağlanmıştır.

#### 5.1.1 Esnaf Denetimi:

Zabita Müdürlüğü olarak; ilçemiz genelinde faaliyet gösteren esnaflarımızın vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi için 1500 defa esnaf denetimi ve kontrolü yapılması planlanmıştır. 2016 Yılında 1555 defa esnaf denetimi ve kontrolü yapılmıştır.



#### 5.1.2 5326 Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi:

Zabita Müdürlüğü olarak; 2016 Yılında ekiplerimiz sorumluluk alanlarında yapmış olduğu denetim ve kontrollerde kanun ve nizama aykırı olarak tespit etmiş olduğu iş ve işlemlerle ilgili olarak gerekli cezai işlemleri uygulamışlardır. 2016 yılında 16 idari ve 121 tespit tutanağı olmak üzere 137 adet tutanak düzenlenmiştir.



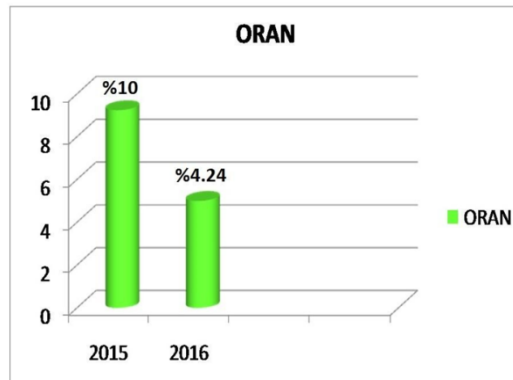
### **5.1.3 İlgili Mevzuatıyla Yetkilendirilmiş Kamu Kurumlarına veya Hizmet Birimlerine Bildirimlerde Bulunulması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 Yılında ilçemiz genelinde yapılan iş ve işlemlerle ilgili gerekli kurum ve kuruluşlarla istişareli bir şekilde çalışmalar yapılmış olup gerekli iş ve işlerin yapılmasına müteakip bilgilendirmeler yapılmıştır.



### **5.1.4 Zabıta Birimine Yansıyan Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 Yılı için ilçemiz genelinde vatandaşlardan gelen şikâyetlerin sayısının %10 azaltılması hedeflenmiştir. Zabıta müdürlüğü ekiplerimizin sorumluluk alanlarında gerekli denetim ve kontroller ilgili kanun ve mevzuat çerçevesinde yapılarak şikâyet sayısı % 4,24 oranında azalmıştır.



### **5.1.5 Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki Cadde ve Sokaklardaki Trafik İşaretleri ve Levhalarıyla İlgili Tespitleri Yapmak:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı için ilçemiz genelinde cadde ve sokaklarda araçların ve yayaların trafik akımını ve yaya geçitlerini daha rahat ve daha güvende kullanabilmeleri için trafik işaret ve işaretlerinin tespiti yapılmaktadır. Zabıta Trafik ekibinin denetimi ve kontrolünde 66 adet tespit yapılarak gerekli çalışmalar sonucu eksiklikler giderilmiştir.





### 5.1.6 Eksik Ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması:

Zabita Müdürlüğü olarak; ilçemiz genelinde faaliyet gösteren ekmek fırınları kanun ve mevzuat çerçevesinde denetlenmektedir. 2016 Yılında 145 ekmek fırını denetimi yapılmıştır. Görülen eksikliklerle ilgili olarak gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



### 5.1.7 Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi:

Zabita Müdürlüğü olarak; 2016 Yılı için İlçemiz genelinde Zabita Müdürlüğü Ekiplerimiz tarafından sorumluluk alanlarında vatandaşlarımızın ve esnafımızın sağlıklı ve esenlik içinde hayatlarını sürdürebilmeleri için seyyar satıcılarla ilgili denetim ve kontrollerimiz rutin bir şekilde yapılmaktadır. 2016 yılında tespit edilen 9 seyyar satıcıya ise gerekli kanun ve mevzuat çerçevesinde yasal işlem yapılmıştır.





### **5.1.8 Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması:**

Zabita Müdürlüğü olarak; 2016 Yılında ilçemiz mücavir alanında faaliyet gösteren pazar yerlerimizin vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi için denetim ve kontrolleri yapılmaktadır. Aylık 1000 pazarcı esnafımızın denetlenmesi hedeflenmiş olup, 1003 defa denetim yapılmıştır.



### **5.1.9 Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması:**

Zabita Müdürlüğü olarak; 2500 tebligat işleminin yapılması hedeflenmiş olup, 2878 tebligat yapılmıştır.



### **5.1.10 Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirlerin Alınması:**

Zabita Müdürlüğü olarak; İlçemiz mücavir alanları cadde ve sokaklarda trafiği tehlikeye düşürecek şekilde bozulan veya deforme olan yolların tespit çalışmalarında görev alınmış ve 302 adet tespit yapılması hedeflenmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda 302 adet yer tespiti yapılarak ilgili birimlere bildirilmiştir.

### **5.1.11 Trafik Akımının ve Güvenliğinin Bozulmasına Dair Durumların Tespit Edilerek İdari Para Cezası Kesilmesi:**

Zabita Müdürlüğü olarak; İlçemiz mücavir alanları cadde ve sokaklarda trafiği tehlikeye düşürecek şekilde araç parkı veya kaldırım işgaline izin verilmemekle beraber yapılan çalışmalar sonucu tespit edilen 23 adet araç ve 13 işyerine cezai işlem uygulanmıştır.



**5.1.12 İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; talep edilmesi halinde Belediyemize bağlı müdürlükler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda düzenlenen program ve organizasyonlarda görev alınarak belirlenmiş olan hedefimize ulaşılmıştır

**ÇELENK SUNUMU**



**SÜNNET TÖRENİ**



**HALEP' E YARDIM OGANİZASYONU**



**15 TEMMUZ YÜRÜYÜŞÜ**



**30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI**

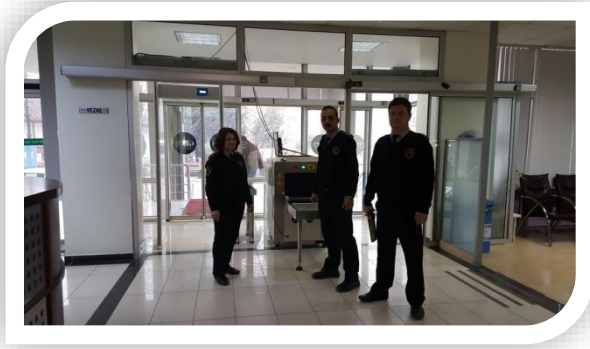


**SAĞLIK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ' NE REFAKAT**



### **5.1.13 Koruma ve Güvenlik Hizmeti Şartnamesinin Hazırlanması ve İhale İşlemlerinin Yapılması:**

2016 Yılı içerisinde 1 adet güvenlik alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.



### **5.1.14 Zabıta Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması:**

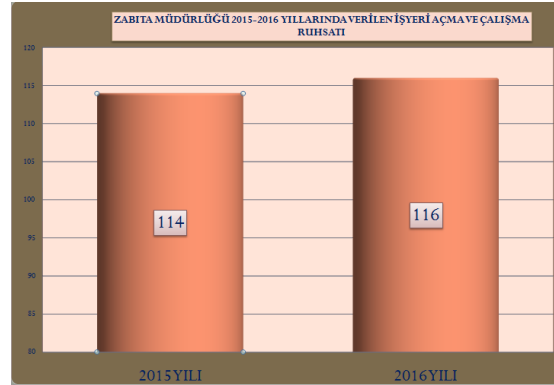
Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı içerisinde gösterge hedeflerimizde 1 adet araç alınması planlanmış ancak kullanılmakta olan araçlardan en iyi şekilde istifade edildiği ve Kamu Tasarrufu gözetimi yapıldığı için araç alımı yapılmamıştır.

### **5.1.15 Ezenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verebilmek asli görevlerimiz arasında yer aldığından dolayı ezenlik ve güvenlik faaliyetleri memnuniyet anketi gösterge hedefimiz % 60 olarak belirlenmiş ve yapılan anket sonucu %72 oranında sonuç elde edilerek gösterge hedefimize ulaşılmıştır.

### **5.2.1 Tüm İşyerlerinin Ruhsath Hale Gelmesinin Sağlanması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; ilçemizde faaliyet gösteren işyerinin ruhsatsız olarak faaliyet göstermelerine izin verilmemekle birlikte bu konuda denetim ve kontrollere devam edilerek 2016 yılı içinde 116 işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş ve gösterge hedefimize ulaşılmıştır.



### **5.2.2 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belgesinin Düzenlenmesi ve Ruhsat Kontrolü:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; ilçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat kontrolü yapılmaktadır. 2016 Yılında 1519 işyeri denetimi gerçekleştirilerek gösterge hedefimize ulaşılmıştır.







### 5.2.3 Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi:

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde faaliyet gösteren işyerinin ruhsatlandırma işlemlerine devam edilerek 112 işyerine Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilerek gösterge hedefimize ulaşılmıştır.

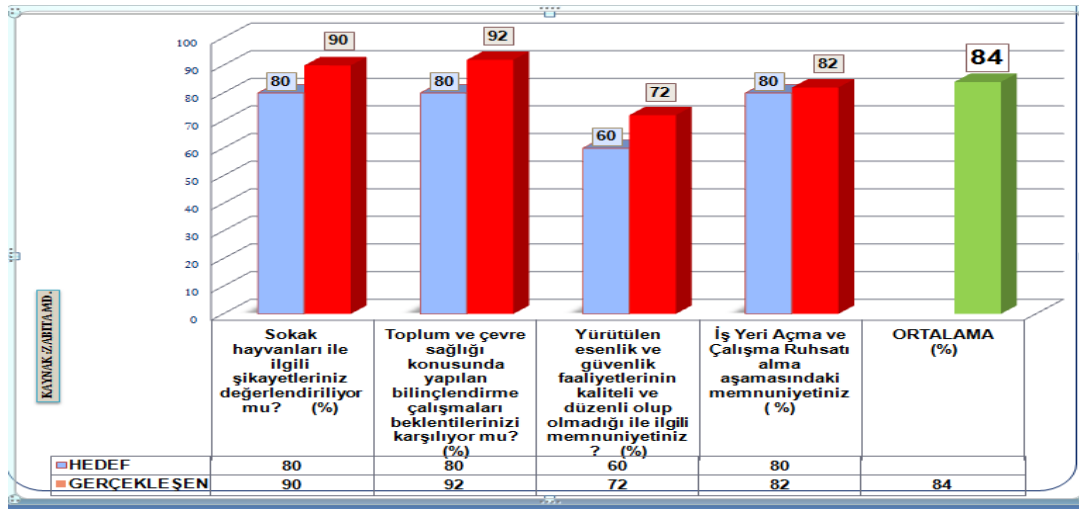
### 5.2.4 Ruhsatsız İnşaat Tespiti ve Durdurma İşlemi ( Fen İşleri ile Ortak Faaliyet):

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde ruhsatsız inşaat çalışmasına izin verilmemekle beraber Fen İşleri Müdürlüğü ile müştereken çalışmalar sürdürülmektedir. 2016 yılında tespit edilen 49 adet ruhsatsız inşaata yasal hale getirene kadar mühürleme işlemi yapılmıştır.



### 5.2.5 Vatandaşın Ruhsat İşlemlerinden Memnuniyet Oranı:

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde faaliyet gösteren işyerinin ruhsatlandırma işlemleri aşamasında vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerin ölçümü yapılması için vatandaş memnuniyet oranımız %80 olması hedeflenmiş ve yapılan anket sonucunda %82 oranında memnuniyet oranı saptanmıştır.





### **5.2.5 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat işlemleri başvuru üzerine gerçekleştiğinden dolayı 2016 yılı hedef göstergemizde 5 adet işyeri ruhsat verilmesi hedeflenmiş ve başvurusu yapılan 4 işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

### **5.2.7 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetlemesi:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsat denetme işlemlerine devam edilmektedir. 2016 yılı için 500 defa denetim yapılması planlanmış ve yapılan çalışmalar sonucu 680 defa denetim gerçekleştirilmiştir.

### **Mühürleme:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; İlçemizde ruhsatsız olarak işyeri çalıştırılmaması müsaade edilmemekle beraber ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerinin tespit edilmesi halinde işyeri hakkında tutanak tanzim edilerek Belediye Encümenimize sunulur. Belediye Encümenimizin alacağı Ticaret ve Sanattan Men edilmesi kararı doğrultusunda işyerine kapama için tebligat yapılarak tebligatın yapıldığı tarihten 1( bir) gün sonra işyeri mühürlenerek kapatılır. 2016 yılı içerisinde 15 işyeri mühürleme işlemi yapılarak ticaret ve sanattan men edilmiştir.



**Trafik Zabıta:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; 2016 yılı içerisinde Trafik Zabıta ekibimizin kurulmuş ve faaliyete başlamıştır. Trafik Zabıta ekibimizin başlıca görevlerinden olan cadde, sokak ve vatandaşlarımızın yoğun bir şekilde kullanılmış olduğu kaldırımlarda kanuna aykırı durumlara müsaade edilmemesi yönünde çalışmalarını sürdürmekte olup gerekli uyarı ve ikazlara uymayan durumlarda ise gerekli cezai işlemler uygulanmaktadır. Ayrıca trafik işaret ve levhalarından kırılan veya deforme olanlarla ilgili ise Fen İşleri Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi Trafik Ekipleri ile koordineli bir şekilde yenisi ile değiştirilmektedir.



**Görev Alınan Organizasyonlar:**

Zabıta Müdürlüğü olarak Belediyemizin düzenlemiş olduğu etkinlikler, pilav programları ve diğer görev ve organizasyonlarda görev almaktadır.

**TUTUN KONTROL EKİBİNDE GÖREV ALINMASI**



**PROTOKOL DÜZENİNİN SAĞLANMASI**



**KARLA MÜCADELEDE GÖREV ALINMASI****ASKIDA EKMEK KONTROLÜNÜN YAPILMASI****BELEDİYEMİZİN DÜZENLENDİĞİ ETKİNLİK****PİLAV PROGRAMINDA GÖREV ALINDI****2- Performans Sonuçları Tablosu****PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2016)	GERÇEKLEŞEN (2016)	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI %
2.3.1	Hayvan Kısırlaştırma İşlemi/ Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	10	42	420,00%	
2.3.2	Sokak Hayvanları Toplama İşlemi/ Sokak Hayvanları Toplama Sayısı	1000	1371	137,10%	
2.3.3	Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikayetlerin Sayısının Azaltılması/ Şikayet Sayısının Azaltılması	10	7	70,00%	30,00%
2.3.4	Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması/ Memnuniyet Oranı	80	90	112,50%	
2.3.5	Hayvan Barınağı Projesi / Proje Tamamlama Oranı	10%	0%	0,00%	100,00%



2.4.1	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri / Etkinlik (sayı) adet	2	2	100,00%	
2.4.2	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda El Broşürlerinin Bastırılarak Dağıtılması / Dağıtılacak Broşür(sayı) adet	500	568	113,60%	
2.4.3	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları İle İlgili Anketlerin Yapılması/ Memnuniyet Oranı(%)	80%	92%	115,00%	
5.1.1	Esnaf Denetimi / Denetlenen İşyeri (sayı)	1500	1555	103,67%	
5.1.2	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleşmesi / Tespit-İşlem Uygulama Oranı(%)	100%	100%	100,00%	
5.1.3	İlgili Mevzuatı İle Yetkilendirilmiş Kamu Kurumlarına veya Hizmet Birimlerine Bildirimlerde Bulunulması /Karşılaşılan Durum-Bilgilendirme Oran %	100%	100%	100,00%	
5.1.4	Zabıta Birimlerine Yansıyan Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması/ Şikâyet Oranının Bir Önceki Yıla Oranla Azaltılması (%)	10%	4,24%	42,40%	57,60%
5.1.5	Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki Cadde ve Sokaklardaki Trafik İşaretleri ve Levhalarıyla İlgili Tespitleri Yapmak / Denetim Yapılan Tespit Sayısı/Ölçülecek	100%	100%	100,00%	
5.1.6	Eksik ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması/ Denetlenecek Fırın Sayısı	144%	145%	100,69%	
5.1.7	Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleşmesi/ İşlem Uygulama Oranı %	100%	100%	100,00%	
5.1.8	Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması / Denetlenen Esnaf Sayısı (aylık)	1000	12036	100,30%	
5.1.9	Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması / tebligat İşlem Sayısı	2500	2878	115,12%	
5.1.10	Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirlerin Alınması /Denetim Sayısı (adet)	300	302	100,67%	



5.1.11	Trafik Akımının ve Güvenliğinin Bozulmasına Dair Durumların Tespit Edilerek İdari Para Cezası Kesilmesi / İşlem Uygulama Oranı (%)	100%	100%	100,00%	
5.1.12	İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi / Talep Karşılama Oranı (%)	100%	100%	100,00%	
5.1.13	Koruma ve Güvenlik Hizmeti Şartnamesinin Hazırlanması ve İhale İşlemlerinin Yapılması / Güvenlik Hizmeti Alımı	1	1	100,00%	
5.1.14	Zabıta Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması / Araç Sayısı ( adet )	1	0	0,00%	100,00%
5.1.15	Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması/ Memnuniyet Oranı %	60%	72%	120,00%	
5.2.1	Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Gelmesinin Sağlanması / İşyeri-Ruhsatlı İşyerleri (%)	100%	100%	100,00%	
5.2.2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belgesinin Düzenlenmesi ve Ruhsat Kontrolü / Denetim Sayısı ( adet)	1500	1519	101,27%	
5.2.3	Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi / Denetim Sayısı ( adet )	100	112	112,00%	
5.2.4	Ruhsatsız İnşaat Tespiti ve Durdurma İşlemi ( fen İşleri İle Ortak Faaliyet ) / İşlem Uygulama Oranı %	100%	100%	100,00%	
5.2.5	Vatandaşın Ruhsat İşlemlerinden Memnuniyet Oranı / Memnuniyet Oranı (%)	80%	82%	102,50%	
5.2.6	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi / Belge Düzenleme Sayısı ( adet)	5	4	80,00%	20%
5.2.7	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetleme İşlemi /Denetim Sayısı ( adet)	500	680	136,00%	

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **2.3.3 Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; sokak hayvanları ile ilgili gelen şikâyetlerin azaltılması için köpek toplama ekibimizin ile koordineli bir şekilde çalışmalarımız sürdürülmekte ayrıca bu yönde gelen şikâyetleri azaltmak için çalışmalarımıza devam edilmektedir.

#### **2.3.5 Hayvan Barınağı Projesi:**

Havyan barınağı projesi ile ilgili olarak 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin (m) bendinde de belirtildiği üzere hayvan barınağı yapma ve yaptırma Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluğunda olduğundan dolayı Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalarımıza devam edilmektedir.

#### **5.1.4 Zabıta Birimine Yansıyan Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verebilmek ve sağlıklı yaşam sürdürmelerine olanak sağlayabilmek için gelen şikâyetlerin azaltılması konusunda taleplere yerinde ve zamanında müdahale edip çözüme kavuşturma konusunda gerekli çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

#### **5.1.14 Zabıta Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması:**

Zabıta Müdürlüğü olarak; kullanılmakta olan araçlardan en iyi şekilde istifade edildiği ve kamu tasarrufu gözetimi yapıldığı için araç alımı yapılmamıştır.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

#### **Zabıta Müdürlüğünde Kullanılan Programlar:**

Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemi Programında,

- a. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Takip Modülü
- b. Şikâyet – İstek (CRM) Sistem Modülü
- c. E.B.Y.S. ( Elektronik Belge Yönetim Sistemi ) Modülü
- d. Zabıta Para Cezaları Takibi Modülü
- e. Evrak Takip Programı Modülü
- f. Pazar Yerleri Tezgâh Takip Modülü
- g. Arıza Takip Modülü
- h. Ortak Sicil Modülü
- i. Memur ve İşçi Modülleri

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstün Yönler

Deneyimli ve köklü yönetim kadrosu,  
Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması,  
Kurumsallaşmış bir kurum olması,  
Elektronik arşiv sisteminin uygulanması,  
Stratejik planın paylaşımcı bir şekilde yapılması,  
Güçlü finansal yapı,  
Sosyal belediyecilik anlayışının olması,  
Şeffaf bir yönetim,  
Yenilikçi teknolojik altyapıya sahip oluuuması,  
Belediye başkanının diyaloga açık olması,  
Kentsel dönüşüm çalışmalarının başlatılmış olması,  
Suyun ve fidancılığın merkezi olması,  
Gelirlerde yaşanan artış.  
Yeni kurulacak teknik üniversitenin ilçe sınırlarında kurulacak olması  
Büyükşehir ve ilçe belediyemizin uyum içinde olması,  
Yeni bölge hastanesinin kurulması,  
Kestel'in kış turizmine uygun olması,  
Avrupa Birliği, Ulusal Ajans ve BEBKA'dan hibe kredilerinin alınması,  
Bölgede mesire, piknik alanlarının ve doğal güzelliklerin bulunması,  
Yeni yeşil alan yaratma imkânları,  
Sanayi tesislerinin yoğun olması,  
İlçenin ulaşım imkanlarının genişliği,  
Gerçekleştirilebilir güçlü bir bütçeye sahip olunması,  
Katı atık ve geri dönüşüm hizmetlerindeki memnuniyet oranının yüksek olması,  
Kentsel Dönüşüm Projesinin olması.

### B- Zayıf Yönler

Sayı bakımından personelin yetersiz olması,  
Kurum içi iletişim ve koordinasyon yetersiz olması,  
İhale biriminin olmayışı ve ihale uygulamalarında yaşanan eksiklikler,  
Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması,  
Genel bütçeden belediyeye aktarılan vergi gelirlerinin düşük kalması,  
Belediye sınırları içinde arsa üretme imkânının olmaması,  
Şehir kültürünün tam olarak oluşmaması.  
Deprem bölgesi olması  
Yeni katılan mahallelerle birlikte kaçak yapılaşmanın olması  
Belediye hizmet alanlarının büyümesi,  
İlçe nüfusunun az olmasına rağmen, yüzölçümünün Osmangazi ve Nilüfer ilçelerinden sonra en büyük ilçe olmasından kaynaklı hizmet alanının geniş olması,  
Bacalı sanayi ve boyahanelerin yerleşim sınırları içinde olması.  
Birimler arası koordinasyonun eksik olması,  
Personel aidiyetinin duygusunun eksik olması.

### C-Değerlendirme

Kestel Belediyesi, çağdaş, yaşanabilir bir şehir felsefesiyle yola çıkmış, vizyonuyla - misyonuyla ve ilkeleriyle bütünleşmiş bir kurum olmanın adımlarını atmıştır.

Kamu Kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasına yönelik, stratejik yönetim sistemi üzerinden birimlerin bir yıl boyunca yapmış oldukları faaliyetler ile faaliyet sonuçları, stratejik plandan gelen amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans hedeflerine hangi oranda ulaşıldığı, meydana gelen sapmaların gerekçelerini gösteren, hesap verme sorumluluğu gereği 2016 yılı faaliyet raporu tüm birimlerden gelen birim faaliyet raporları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 55.maddesi gereği, İç Kontrol Eylem Planı etkin şekilde uygulanmış ve sonuçları izlenmiştir. Kurumda gerçekleştirilen tüm işlerin iş akışları 2016 iç kontrol standartları uyum eylem planı çerçevesinde hazırlanmıştır. Faaliyetlere bakarak yaptığımız değerlendirmede belirtebiliriz ki; Fiziki Projeler, Kentsel Dönüşüm Projeleri, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler, Sosyal Yardımlar, Geri Dönüşüm Çalışmaları, Çevre Dostu Belediyecilik alanında yapılan çalışmalar, Kurumsal Gelişime Yönelik yapılan çalışmalar ile etkin bir çalışma yılı tamamlanmıştır.

Bu doğrultuda, 2016 yılında gerçekleştirdiğimiz birçok çalışmadan bazıları;

-Yönetim yaklaşımımızda Belediyemizin 5 yıllık Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte, Belediyemiz çalışmaları daha nitelikli bir biçimde kayıt altına alınmıştır. Bizler için yabancı gibi görünen stratejik plan çalışmaları kurumsallaşarak, hedeflenen faaliyet ve projeler daha kolay takip edilerek uygulanmaktadır.

-2016 Yılı içerisinde E-İmza dönemine tamamen geçilmiştir.

-İş ve İşçi Bulma Kurumundan sağlanan ek işgücü sayesinde planlanan işlerde çok iyi mesafe alınmış, işgücüne katma değer sağlanmıştır.

İdaremiz, belirttiğimiz olumsuzlukları olumluya çevirmek için imkanlarımız dahilinde çalışmaya devam etmektedir. Personelimiz, özverili bir şekilde çalışarak halkımız ve Belediye arasında köprü görevini sürdürmektedir.

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Raporumuzun IV. Bölümünde açıkladığımız üstün/zayıf yönler analizinde belirtilen zayıf yönlerimizin giderilmesi yolunda ortaya koyulacak eğilimin olumsuz olması halinde, Belediyemizin genel ekonomik yapısında bozulmalar, hizmet kalitesinde düşüşler ve konulan hedeflerin başarılamaması kaçınılmaz olacaktır. Bu sebeple, zayıf yönlerin bir an önce giderilmesi yönünde adımlar atılması ifade ettiğimiz riskleri azaltacaktır. Bunun yanı sıra güçlü yönlerimizin de mutlaka takviye edilmesinde fayda olacaktır. Küresel mali krizin etkilerinin azaltılmasına yönelik olarak kurumsal tedbirlerin alınması, tespit edilmesi ve uygulanması çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

- İlçe nüfusunu, ekonomik ve toplumsal gelişmişlik düzeyini, alanını ve yürütülecek hizmetlerin kapsamını dikkate alan insan gücü planlamasına gidilmelidir.
- Personelin işe alınmasında ve iş içinde yükseltilmesinde liyakat ilkesi esas alınmaya devam edilmelidir.
- Personel sistemi, kariyere dayalı olarak geliştirilmeye devam edilmelidir.
- Personellere hizmet içi eğitimlerin verilmesi sürdürülmelidir.
- Hizmet Birimlerimizdeki güvenlik sistemlerinin etkinliği daha da artırılmalıdır.
- Plansız yapılaşmanın önüne geçilmelidir.



## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 yılı faaliyet raporunun “III / A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

17.02.2017 Kestel Belediye Başkanlığı

**B.Ali CEYLAN**  
Kestel Belediyesi  
Mali Hizmetler Müdürü

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

10.03.2017 Kestel Belediye Başkanlığı

**Yener ACAR**  
Kestel Belediye Başkanı



**KALE MAH. CUMA CAD. NO:1 KESTEL \ BURSA**  
**0224 372 10 01 (4 HAT)**  
**0224 372 81 82**  
**kestelbel@kestel.bel.tr**