

2017

# KESTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU





*Bursa ziraat memleketidir, ticaret memleketidir, sanat memleketidir ve şifa memleketidir. Bursa, sahip olduğu doğal güzellikleriyle bolluk ve mutluluk memleketidir.*









## 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 endekli, 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 üçüncü dilimi olan 2017 yılı performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirmesini içeren 2017 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**

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	<b>5</b>
<b>I-GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>7</b>
<b>A. Misyon ve Vizyon</b> .....	7
<b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b> .....	9
<b>C. İdareye İlişkin Bilgiler</b> .....	18
1- Fiziksel Yapı .....	18
2- Teşkilat Yapısı .....	19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	23
4- İnsan Kaynakları .....	24
5- Sunulan Hizmetler.....	26
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	311
<b>II- AMAC ve HEDEFLER</b> .....	<b>35</b>
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	35
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	37
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>38</b>
<b>A-Mali Bilgiler</b> .....	38
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	38
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	48
<b>B-Performans Bilgileri</b> .....	65
1-Özel Kalem Müdürlüğü .....	65
2-Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	73
3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	80
4-Yazı İşleri Müdürlüğü .....	87
5-Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	99
6-Strateji Geliştirme Müdürlüğü .....	110
7- Fen İşleri Müdürlüğü .....	123
8- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	143
9-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	153
10-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü .....	169
11-Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....	172
12-Sağlık İşleri Müdürlüğü .....	188
13-Temizlik İşleri Müdürlüğü .....	195
14-Zabıta Müdürlüğü .....	213
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>228</b>
A-Üstün Yönler .....	228
B-Zayıf Yönler .....	228
C-Değerlendirme .....	229
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>229</b>

## I-GENEL BİLGİLER

### Misyon ve Vizyon

## MİSYONUMUZ

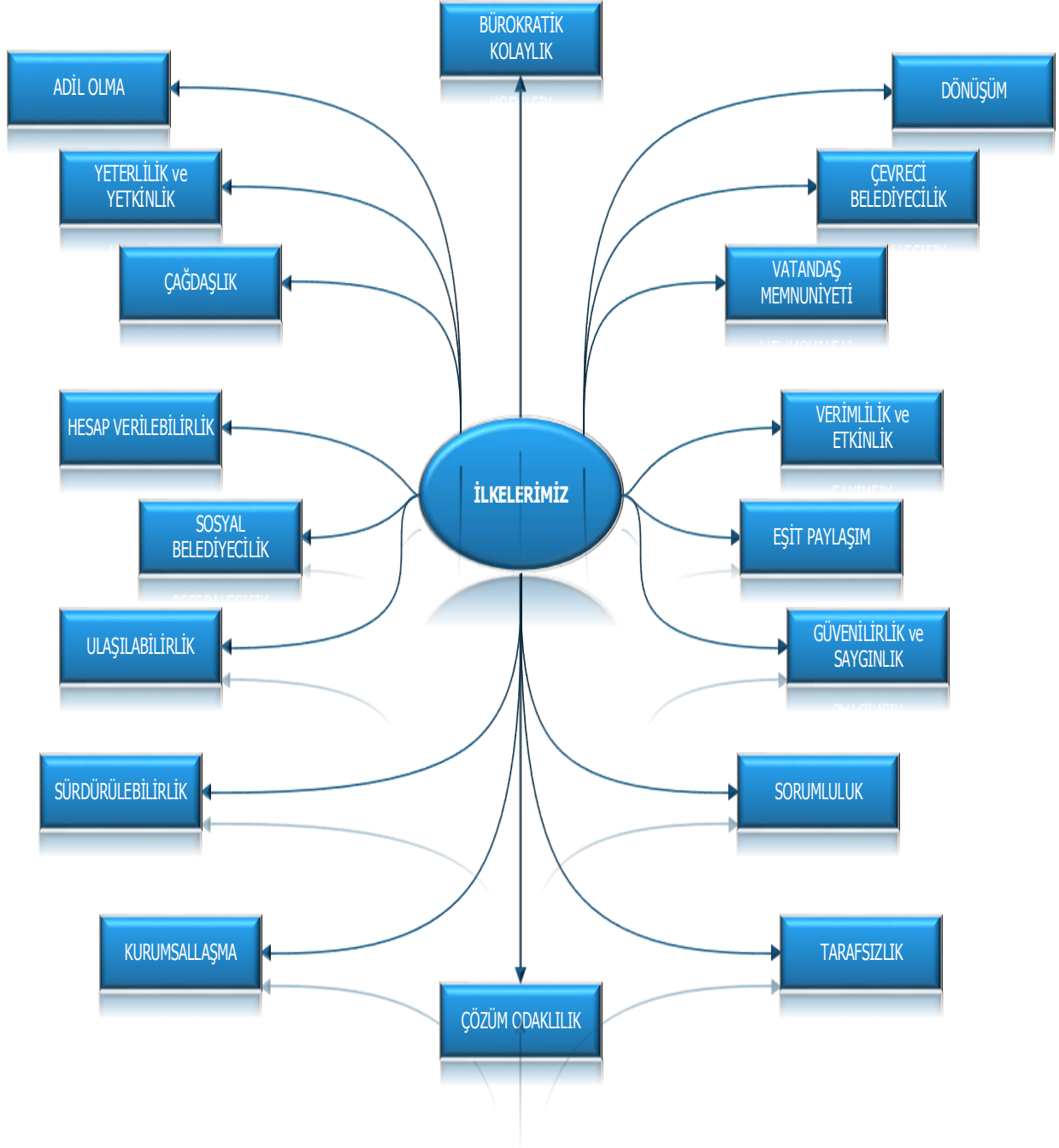
***“Suyun ve fidancılığın kaynağı, farklı kültürlerin, barışın hâkim olduğu Kestel’de, halkımıza adil, kaliteli ve huzurlu bir yaşam sunulması...”***



## VİZYONUMUZ

***“Tarihi, doğası, kültürel değerleri, turizm ve spor potansiyeli ile Bursa’nın doğusunun parlayan yıldızı, Türkiye’ye örnek Kestel’in inşa edilmesi...”***





## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

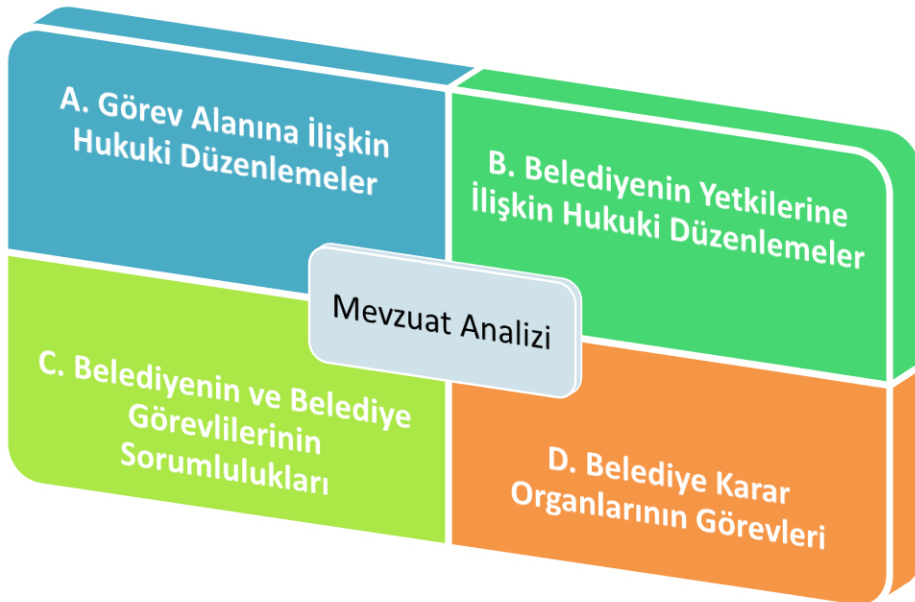
Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

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; coğrafî 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. Gerekliğinde, 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 selahiyeti 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.
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.
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.
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.
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.
Hukuki Düzenlemenin Niteliği	Önemi
5378 Sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	Bu Kanunun amacı; engellilerin temel hak ve özgürlüklerden faydalanmasını teşvik ve temin ederek ve doğuştan sahip oldukları onura saygıyı güçlendirerek toplumsal hayata diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının sağlanması ve engelliliği önleyici tedbirlerin alınması için gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamaktır.

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.
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 ittila 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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 muafılığı 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	<p><b>Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:</b></p> <p>a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.</p> <p>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.</p> <p>c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.</p> <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</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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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>Meclisin görev ve yetkileri</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 süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.</p> <p>f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.</p> <p>g) Şartlı bağışları kabul etmek.</p>



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.</p> <p>l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.</p> <p>m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.</p> <p>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.</p> <p>o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.</p> <p>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.</p> <p>r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.</p> <p>s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.</p> <p>t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.</p> <p>u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.</p>
<p>D.3. Belediye Encümeni</p>	<p><b>Encümenin görev ve yetkileri</b></p> <p>Madde 34- Belediye encümenin 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) Öngörülmeleyen 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.

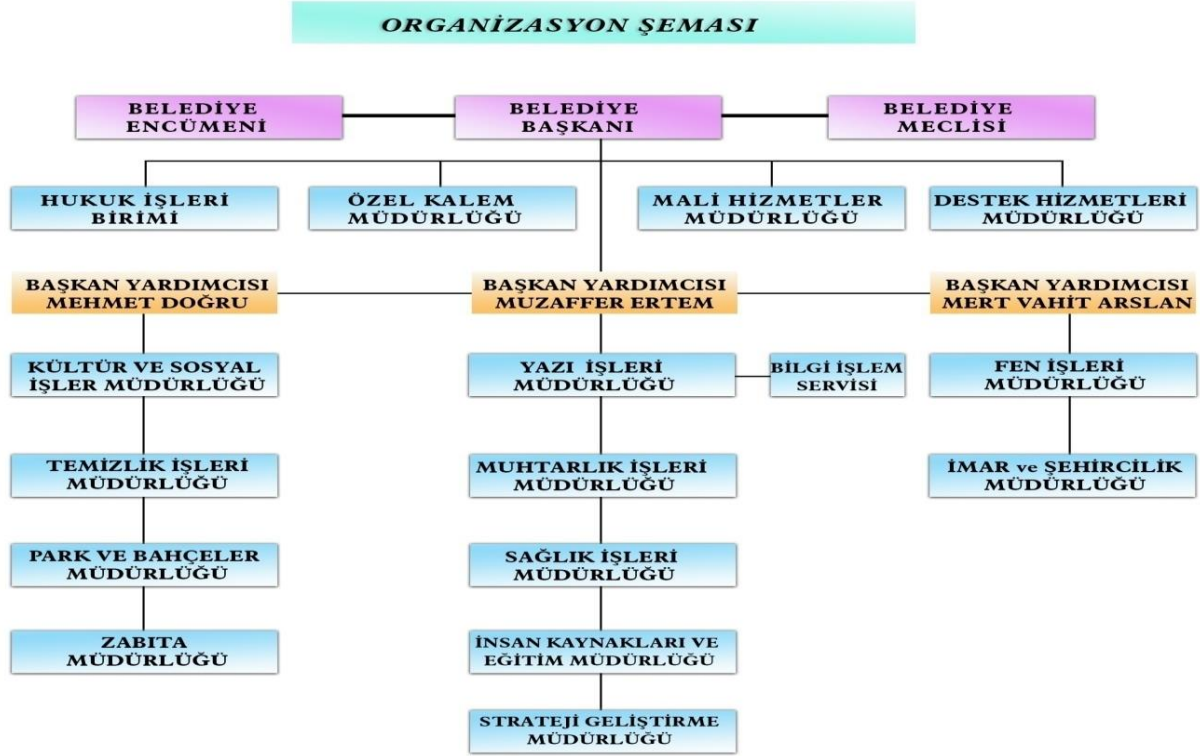


ARAÇLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DAĞILIMI	
ARAÇLARIN CİNSİ	ADET
KAMYON	4
KAMYONET	14
OTOBÜS	7
MİNÜBÜS	2
OTOMOBİL (BİNEK)	7
TRAKTÖR	4
MOTOSİKLET	5
CENAZE ÖZEL AMAÇLI	1
İŞ MAKİNESİ	8
TIR	1
ÇÖP KAMYONU	7
SULAMA ARACI	4
YOL SÜPÜRME ARACI	3
AMBULANS	1
<b>TOPLAM</b>	<b>68</b>

TAŞINMAZ ADI	ADET
Hizmet Binaları, İdari Binalar ve Sosyal Tesisler	26
Dükkan ve İşyerleri	95
Park ve Yeşil Alanlar	80
Kültür Merkezi	2
Arsalar	606
Tarla	129
Otoparklar	3
<b>TOPLAM</b>	<b>941</b>

ARAÇLARIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI	
BİRİM ADI	ADET
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
<b>TOPLAM</b>	<b>68</b>

## 2-Teşkilat Yapısı



**2017 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- Haydar Ali ASLAN
- 2- Yaşar ALTUN
- 3- İsmail ORHAN
- 4- Yaşar ÖZKAYA
- 5- Birnur TURGAY

**TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- Kamil YILDIZ
- 2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 3- Seydali HARSİ
- 4- Cemaleddin DELİGÖZ
- 5- Birnur TURGAY

**EĞİTİM SANAT VE KÜLTÜR KOMİSYONU**

- 1- Ahmet KÜREL
- 2- Metin BİBERCİ
- 3- Seydali HARSİ
- 4- İsmail CESUR
- 5- Birnur TURGAY

**SAĞLIK VE ÇEVRE KOMİSYONU**

- 1- Önder TANIR
- 2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 3- Fatih Yunus DEMİR
- 4- Cemaleddin DELİGÖZ
- 5- Kemal KELLEÇİOĞLU

**KADIN-ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU**

- 1- Semra ÖZCAN
- 2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 3- Mehmet DOĞRU
- 4- Cemaleddin DELİGÖZ
- 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- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
- 2- Semra ÖZCAN

**İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- Nihal GÖKTEN
- 2- Fatih Yunus DEMİR
- 3- Metin BİBERCİ
- 4- Fatih AMİL
- 5- Engin TAŞDEMİR

**TRAFİK DÜZENLEME KOMİSYONU ÜYELERİ**

- 1- Murat GÜLOĞULLARI
- 2- Yaşar ALTUN
- 3- Fatih Yunus DEMİR
- 4- Fatih AMİL
- 5- Yılmaz DEMİR

**KİRA TESPİT KOMİSYONU**

- 1- İsmail ORHAN
- 2- Kamil YILDIZ
- 3- Ahmet KÜREL
- 4- İsmail CESUR
- 5- Yılmaz DEMİR

**DEPREM VE KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU**

- 1- Murat GÜLOĞULLARI
- 2- Mert Vahit ARSLAN
- 3- Nihal GÖKTEN
- 4- Fatih AMİL
- 5- Yılmaz DEMİR

**DENETİM KOMİSYONU**

- 1- Kamil YILDIZ
- 2- Murat GÜLOĞULLARI
- 3- Seydali HARSİ
- 4- İsmail CESUR
- 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)





## BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



**Haydar Ali ASLAN**  
Belediye Meclis Üyesi



**Murat GÜLOĞULLARI**  
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 ZÜMRE**  
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 KELLEÇİOĞLU**  
Belediye Meclis Üyesi



**Birnur TURGAY**  
Belediye Meclis Üyesi



## 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.



**Nurettin TÜRKÖĞLU**  
Destek Hizmetleri Müdürü V.



**İsmail KAPLAN**  
İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Müdürü



**Ali SAİTOĞLU**  
Yazı İşleri Müdürü



**Bayram Ali CEYLAN**  
Mali Hizmetler Müdürü



**Mehmet ÖZCAN**  
Strateji Geliştirme Müdürü



**Nuri KAYNAR**  
Fen İşleri Müdürü



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



**Fatma GÜLER**  
Muhtarlıklar Müdürü



**Ahmet Haşim ERDOĞAN**  
Park ve Bahçeler Müdürü



**Şahimerdan ASKER**  
Sağlık İşleri Müdürü V.



**Mehmet Şah TAŞDEMİR**  
Temizlik İşleri Müdürü



**Selçuk KALKAN**  
Zabıta Müdürü

### 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 paylaşmaları 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 olduğunu takibini yapabilir ve bütün borçlarını Belediyemize gelmeden kredi kartıyla güvenli bir şekilde ödeyebilmektedir. Vatandaşlarımıza aşağıdaki elektronik hizmetler sunulmaktadır.



No	Modül Adı	No	Modül Adı
1	Kişi Kayıt Bilgi Sistemi	11	İstek-Şikayet
2	Kurum Kayıt Bilgi Sistemi	12	Adres Sorgulama Bilgi Sistemi
3	Sicil Arama Bilgi Sistemi	13	Parsel Sorgulama Bilgi Sistemi
4	Rayiç Değerler Bilgi Sistemi	14	İmar Durumu Sorgulama Sistemi
5	Bina Birim Değerleri Bilgi Sistemi	15	Beyanname Formları Bilgi Sistemi
6	Encümen ve Meclis Yönetimi	16	EBYS
7	Online Tahsilat	17	Beyan Bilgileri
8	Kestel Kent Rehberi Bilgi Sistemi	18	Borç Bilgileri
9	Nöbetçi Eczaneler	19	Tahakkuk ve Tahsilat Bilgileri
10	Kestel Canlı TV	20	Düğün Salonu Rezervasyon

#### 4-İnsan Kaynakları

657 Sayılı Devlet Memuru Kanunu.

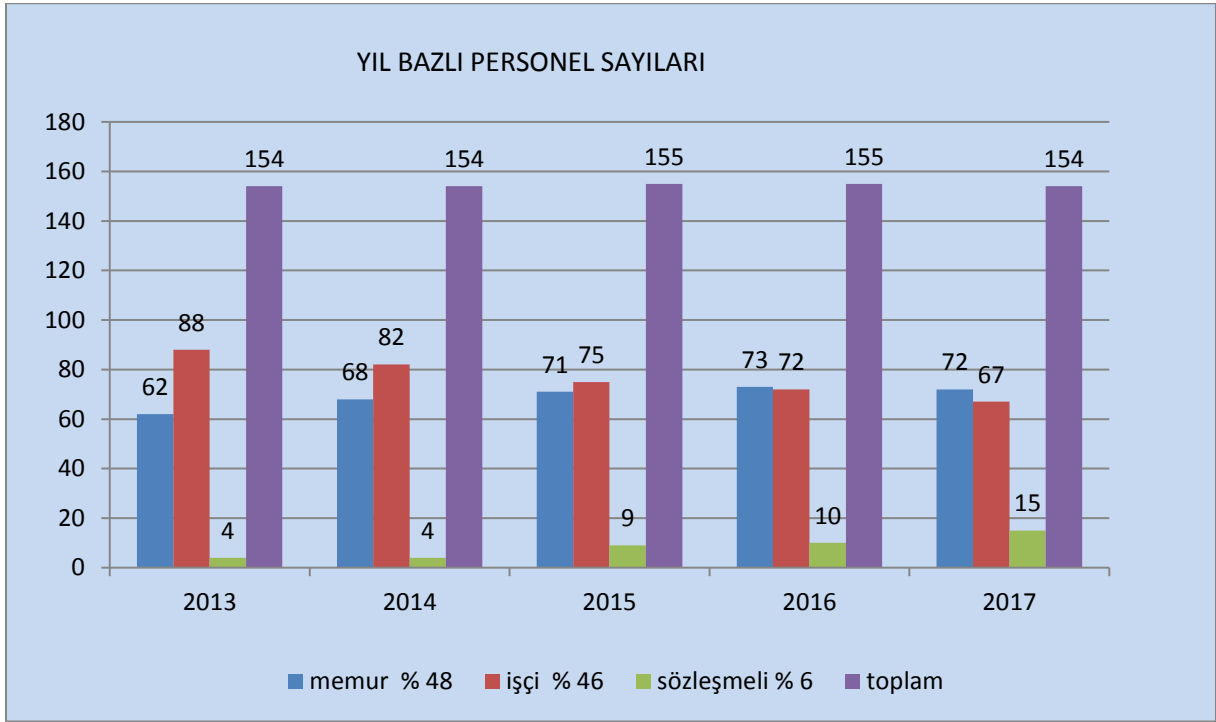
4857 Sayılı İş Kanunu'na göre süresiz ve geçici işçi.

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 154 personelden; 72 kişi memur, 67 kişi kadrolu işçi ve 15 kişi sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır. Yüzdesel olarak incelendiğinde % 47'si Memur, % 43'ü kadrolu daimi işçi ve % 10 Sözleşmeli Personel istihdam şekillerine göre yüzdesel dağılımları aşağıdaki grafikte görülmektedir. Kestel Belediyesi personellerinin hizmet süreleri incelendiğinde; personelin % 36 'sı 5 yılın altında, % 64'ü 5 yıl ve 5 yıldan daha fazla süredir Kestel Belediyesinde çalışmaktadır. Kestel Belediye Başkanlığına ait İnsan Kaynaklarına ait bilgiler aşağıda tablo halinde verilmiştir.

## KESTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI

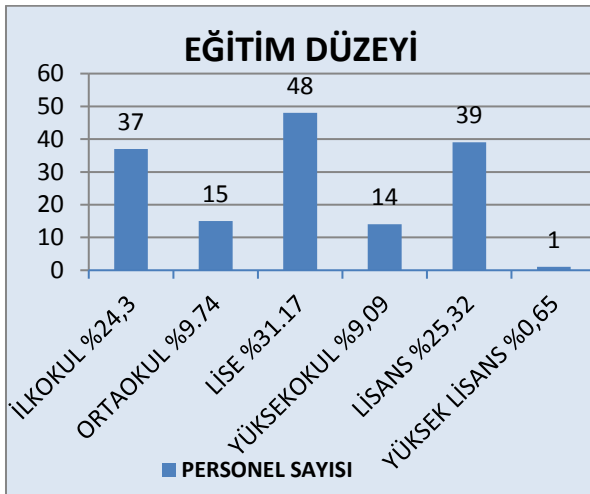


## KESTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONELİNİN YAŞ DAĞILIMI

PERSONELİN YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIMI					
Yaş	18-25	26-35	36-45	45-99	Toplam
Personel Sayısı	5	37	52	60	154

## FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN

## EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI



## CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI





## 5- SUNULAN HİZMETLER 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 erişilebilir 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 onarımın 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. Gerektiğinde 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 duruma-

rında (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 Tıp 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 ile 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. Ölüm raporu düzenlemek.

### **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.

## STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak. Belediyenin görev alanına giren

konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programının hazırlanması ve takibi çalışmalarındaİletişim, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin Faaliyet raporunu hazırlamak.İdarenin yatırım programının hazırlanmasını, uygulama sonuçlarının izlenmesini ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasını koordine etmek.İç kontrol eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaları koordine etmek; üst yönetimin iç kontrol eylem planının uygulanmasına yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak.Bütçenin performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek ve bütçe işlemlerini gerçekleştirmek.Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.Belediye Başkanı veya bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak. Kalite ile ilgili çalışmaları yürütmek.

## MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcısı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak. Muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.



## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

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 gerçekleşmesine 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 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 Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa 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 işlemten 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.

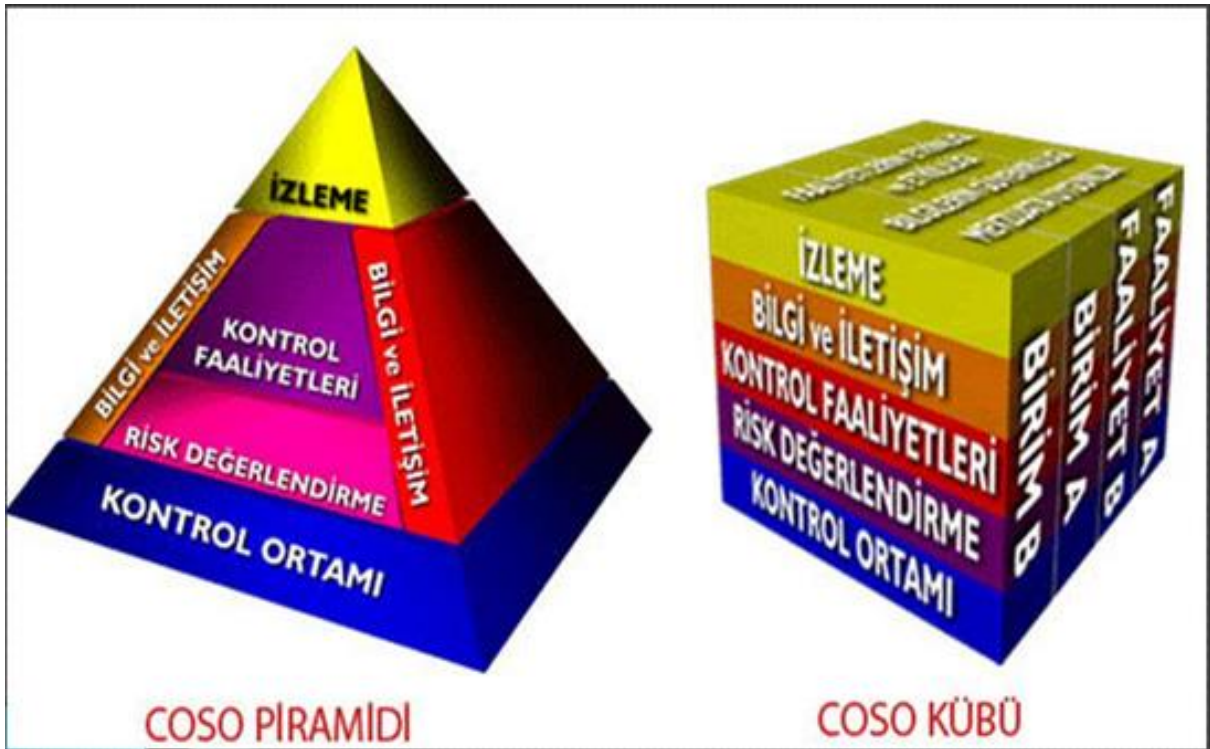
Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği ) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan “ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı 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. Uluslar arası 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	
1. Doğu Bursa'nın parlayan yıldızı Kestel'in inşa edilmesinde, planlı, modern, güvenilir ve estetik bir kentleşmeyle fark yaratılması.	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 alt yapı ve üst yapısına 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 ulaşımda 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.
2. Çevre yönetimi ve yaşam kalitesi konularındaki hizmet ve atılımlarla dış paydaşların bilinç düzeyinin de artırılması suretiyle, yaşanabilir, çevreye saygılı bir Kestel'in sürdürülebilirliğinin sağlanması.	HEDEF 2.1:	Temiz ve yaşanabilir bir çevrenin sürdürülebilirliğinin tesisi için, akıllı çöp toplama sistemlerinden de faydalanılmak suretiyle evsel atıkların toplanması.
	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 artırılması; estetik ve geri dönüşümü kolay kent mobilyalarının ve sportif unsurların katkısı ile yeşil alanların nitelik ve kullanılabilirliğinin artırılması.
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.	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.
4: Fark yaratan Belediyemiz öncülüğünde Kestel'de Hemşehri Hukukunun Geliştirilmesi.	HEDEF 4.1:	Katılımcı yerel yönetim anlayışının hayata geçirilmesi.
	HEDEF 4.2:	Belediye hizmetlerinin kalitesinin artırılması.
	HEDEF 4.3:	Farklı kültürlerle iletişim sağlanması ve işbirliği olanaklarının artırılması.
5: Esenlik ve Güvenlik hizmetlerindeki standartlarının yükseltilerek, güvenilir bir Kestel'in yaratılması.	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 işyerlerinin tesisinin sağlanması ve eksiklerin giderilmesi.
	HEDEF 5.3:	Etkin bir afet yönetim eylem planı oluşturarak afetlere hazırlıklı bir ilçe ve belediye haline gelmesi.
6: Kestel'in Marka bir ilçe olarak kent ekonomisine katkı sağlanması.	HEDEF 6.1:	Gerek ülkemiz gerekse uluslararası turizme hizmet verecek yatırımlara öncülük edilmesi.
	HEDEF 6.2:	İşgücü arzının arttırılmasına destek olunarak, işsizliğin azaltılması.
	HEDEF 6.3:	Kestel adının tanıtılması için öne çıkan sahalardaki fırsatların etkin bir şekilde kullanılması.
7: Kestel Belediyesi'nin kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi ve sürekli arttırılması.	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 yönetimin aktif hayata geçirilmesi.
	HEDEF 7.4:	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi.



HEDEF 7.5:	Gelir arttırıcı çalışmalar yapılarak, idare 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 idare 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 artırılması.
HEDEF 7.13:	Kurumsal hafıza sisteminin etkin bir şekilde yönetilmesi; ihtiyaç duyulan bilgi ve dokümantasyona erişimin sağlanması.
HEDEF 7.14:	Belediye hizmetlerinin daha iyi yürütülmesi amacıyla karar verme ve iş süreçlerini geliştirmesi suretiyle; E-beledive 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 hakkı olarak kabul eden bir belediyecilik anlayışıyla görevlerimizi sürdüreceğiz.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Uygulama ve Sonuçları

2015-2019 yılı stratejik planın 2017 yılına yansımalarının gereği olarak 2017 yılı bütçesinde kaynakların tahsisi yapılmıştır. Öte yandan yıl içinde performans programı yazılması sonrasında gelişmelere göre yapılması gerekli bazı faaliyet ve projeler için gerekli kaynaklar bütçenin ilgili tertiplerinden aktarma yapılarak sağlanmıştır.

2017 yılında 57.000.000,00 TL olarak hazırlanan bütçemiz gelirden 49.242.847,88 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %86,39; gider de ise 45.797.322,72 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %80,35'dür.

##### Bütçe Uygulamaları ile ilgili istatistik bilgiler

2017 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	24.265.000,00	21.948.618,23	% 90,45	47,93
YATIRIM	18.976.000,00	13.680.525,29	% 72,09	29,87
TRANSFER	13.759.000,00	10.168.179,20	% 73,90	22,20
TOPLAM	57.000.000,00	45.797.322,72	% 80,35	100

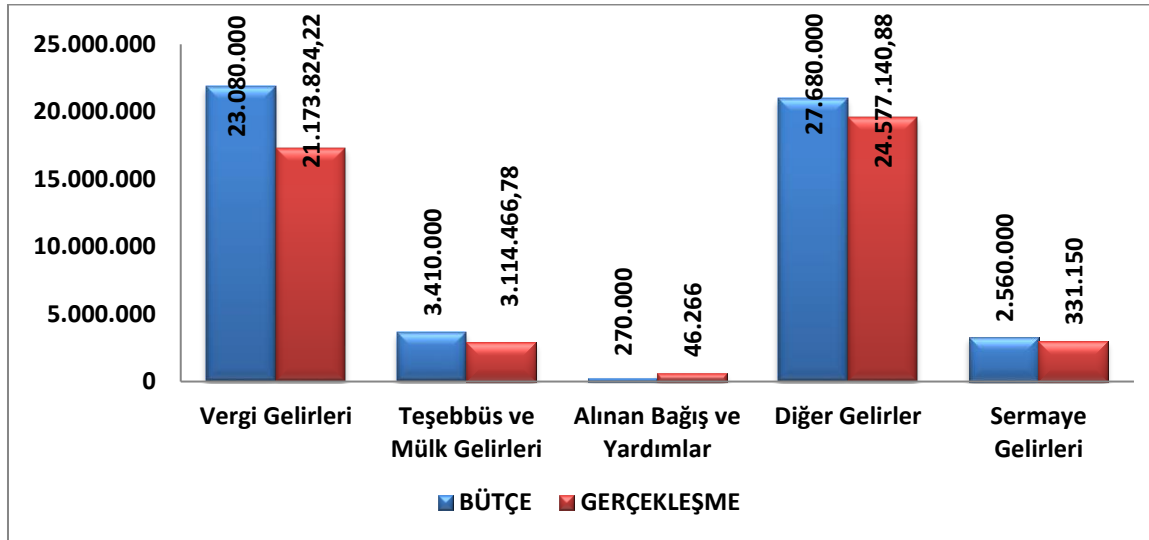
##### Bütçe Giderleri Bölüm Kodları İtibari ile İcmal

2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİ FONSIYONEL KOD HARCAMALARI		
AÇIKLAMA		HARCAMA TUTARI
01	Genel Kamu Hizmetleri	14.406.391,25
02	Savunma Hizmetleri	0,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.554.804,77
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	18.994.993,83
05	Çevre Koruma Hizmetleri	4.980.746,84
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.441.077,77
07	Sağlık Hizmetleri	256.643,72
08	Dinlenme, Din ve Kültür Hizmetleri	2.162.664,54
09	Eğitim Hizmetleri	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	0,00
2017 YILI GENEL TOPLAM		45.797.322,72
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

## 2017 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2017 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2017 MALİ YILI GELİR KODU	2017 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	23.080.000,00	23.062.519,21	21.173.824,22	1.888.694,99
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.410.000,00	3.406.582,71	3.114.466,78	292.115,93
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	270.000,00	46.266,00	46.266,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	27.680.000,00	26.428.840,23	24.577.140,88	1.851.699,35
06-SERMAYE GELİRLERİ	2.560.000,00	331.150,00	331.150,00	0,00
<b>2017 GENEL TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>47.303.572,04</b>	<b>49.242.847,88</b>	<b>4.032.510,27</b>
2016 GENEL TOPLAM	50.000.000,00	47.303.572,04	43.442.389,48	3.861.389,48
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

## 2017 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



- 2017 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 23.080.000,00 TL
  - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.410.000,00 TL
  - Alınan Bağış ve Yardımlar 270.000,00 TL
  - Diğer Gelirler 27.680.000,00 TL
  - Sermaye Gelirleri 2.560.000,00 TL
- olmak üzere, toplam 57.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2016 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2017 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar

düşürüldükten sonra 53.275.358,15 TL tahakkuk etmiştir. 2017 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 49.242.847,88 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 4.032.510,27 TL 2018 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır. Tahmin edilen Gelirin (2017 yılı Gelir Bütçesinin) gerçekleşme oranı % 86,39 olmuştur. Sapma oranı %13,61 olarak gerçekleşmiştir. Halk Bankası ile yapılan protokol sonucu “Banko Önü Tahsilât” uygulaması ile Türkiye çapındaki tüm Halk Bankası Şubelerinde mükelleflerçe ödeme yapılabilmektedir.

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri 2016 yılındaki 43.442.389,48 TL olan bütçe gelirlerimizi 2017 yılı için 57.000.000,00 TL' ye çıkarılması hedeflenmiştir. Yılı gelirlerinin tahsili, ödeme vadesi geçmiş alacakların takibi ve gelir getirici çeşitli faaliyetler sonucu elde edilen gelirlerle, bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirine göre 2017 geliri % 13,35 artarak, gelir bütçemiz 49.242.847,88 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 86,39 olmuştur. %90 gerçekleştirme hedefinin %96'sı sağlanmıştır. 49.242.847,88.-TL gelirden;

- Vergi Gelirleri 21.173.824,22.-TL,
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.114.466,78.-TL
- Alınan Bağış ve Yardımlar 46.266,00.-TL
- Diğer Gelirler 24.577.140,88.-TL
- Sermaye Gelirleri 331.150,00.-TL

olmuştur. Gelirin 23.906.893,83.-TL'si (48,54'ü) yılın ilk altı ayında gerçekleşmiştir. Yılın son çeyreğinde yaşanan olumsuz gelişmeler gelire de yansımıştır.

Toplamda 2017 yılı geliri, 2016 yılında tahsil edilen gelirin %13,35 fazlası olarak gerçekleşmiştir. 2017 yılı için

Planlanan Gelirin gerçekleşme oranı toplamda % 86,39 olup, dağılımına göre; Öngörülen Vergi Gelirlerinin % 37,15 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirinin % 5,46 Alınan Bağış ve Yardımların % 0,08 Diğer Gelirlerin % 43,12 Sermaye Gelirlerinin ise % 0,58 gerçekleştiği görülmüştür. 2018 yılı geliri 60.000.000,00 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. 5393 sayılı kanununun 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 yılından 2017 yılına kadar 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
2017	49.242.847,88	% 14,47	56.368.287,97	16.910.486,39	11.948.800,00	% 21,20

## 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
2017	57.000.000,00	49.242.847,88	45.797.322,72	% 86,39	% 80,35

## 2017 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

## 2017 Yılı Bütçe Gelirleri İcmali

Belediye Bütçe Gelirleri İcmali		
	AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ
1	VERGİ GELİRLERİ	21.173.824,22
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.531.357,38
3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.353.295,28
6	Harçlar	9.289.171,56
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.114.466,78
1	Mal ve Hizmet Satış Geliri	1.884.940,45
6	Kira Gelirleri	1.229.526,33
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	46.266,00
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
4	Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	46.266,00
5	Projeler	0,00
5	Diğer Gelirler	24.577.140,88
1	Faiz Gelirleri	1.445,65
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.358.097,30
3	Para Cezaları	1.039.493,18
9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.178.104,75
6	Sermaye Gelirleri	2.991.266,00
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	331.150,00
2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
	2017 YILI GENEL TOPLAM	49.242.847,88
	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

## Tahsilat Miktarının Aylara Göre Dağılımı

2017 YILI TAHSİLATIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TUTAR
OCAK	3,765,910.64
ŞUBAT	2,720,308.74
MART	3,813,019.02
NİSAN	3,000,221.59
MAYIS	7,402,759.04
HAZİRAN	3,204,674.80
TEMMUZ	3,393,756.00
AĞUSTOS	3,122,562.04
EYLÜL	3,858,480.92
EKİM	4,940,461.89
KASIM	6,271,084.34
ARALIK	3,749,608.86
TOPLAM	49.242.847,88



**Tablo -1:** 2017 Yılı Vergi Gelirleri Tablosu

GELİR ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Eğlence Vergisi	114.384,73	114.384,73	100,00
İlan Reklam Vergisi	468.485,81	294.314,95	62,82
Haberleşme Vergisi	21.068,07	21.068,07	100,00
Elektrik Tüketim Vergisi	1.923.527,53	1.923.527,53	100,00
Yangın Sigorta Vergisi	0,00	0,00	
Bina Vergisi	7.721.214,32	6.731.548,13	87,18
Arazi Vergisi	95.648,53	47.070,81	49,21
Arsa Vergisi	2.519.554,83	2.151.264,54	88,38
Çevre Temizlik Vergisi	908.569,53	601.473,90	66,20
<b>TOPLAM</b>	<b>13.772.453,35</b>	<b>11.884.652,66</b>	<b>86,29</b>

**Tablo -2:** 2017 Yılı Harç Gelirleri Tablosu

HARÇ ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	508,72	508,72	100,00
İş Yeri Açma İzin Harcı	116.693,05	116.693,05	100,00
Tellallık Harcı	0,00	0,00	
İşgaliye Harcı	1.333.797,27	1.333.797,27	100,00
Bina İnşaat Harcı	1.847.621,55	1.847.621,55	100,00
Hayvan Kesme Muayene ve Den. Harcı	0,00	0,00	
Kaynak Suları Harcı	1.819.687,21	1.819.687,21	100,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Denetleme Harcı	0,00	0,00	
Toptancı Hali Resmi	0,00	0,00	
Yapı Kullanma İzin Harcı	450.546,39	450.546,39	100,00
Diğer Harçlar (kayıt suret ve imar )	3.720.317,37	3.720.317,37	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>9.289.171,56</b>	<b>9.289.171,56</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -3:** 2017 Yılı Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri Tablosu

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri (arsa hisse satışı)	9.020,01	9.020,01	100,00
Mal Satış Gelirleri (mezar yeri satışı)	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>9.020,01</b>	<b>9.020,01</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -4:** 2017 Yılı Hizmet Gelirleri Tablosu

HİZMET GELİRLERİ ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri (Bertaraf Ücreti)	0,00	0,00	
Otopark İşletmesi Gelirleri	78.198,81	78.198,81	100,00
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Hizmetler (Soğuk Hava ve Et Taşıma)	0,00	0,00	
Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler (Tiyatro ve Sertifika Ücreti)	0,00	0,00	
Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler (Veterinerlik Ücreti)	0,00	0,00	
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler (Mezarlıklar)	0,00	0,00	
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	411,57	411,57	100,00
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler (Fidanlık)	0,00	0,00	
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	39.564,00	39.564,00	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)	1.749.861,12	1.749.861,12	100,00
Avukatlık ve Vekalet Ücretleri	7.884,94	7.884,94	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.875.920,44</b>	<b>1.875.920,44</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -5:** 2017 Yılı Kira Gelirleri Tablosu

2017 YILI KİRA GELİRLERİ	
Kiracı Sayısı	95
Tahakkuk (TL)	1.521.642,26
Tahsilat (TL)	1.229.526,33
Oran (%)	%80,80

**Tablo -6:** 2017 Yılı Diğer Gelirler Tablosu

GELİR ADI	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Faiz Gelirleri	1.445,65	1.445,65	100,00
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar (İller Bankası Payı)	21.932.773,29	21.932.773,29	100,00
Kamu Harcamalarına Katılım Payları (Su Tesisleri Harcama Katılım Payı, Yol Harcamalarına Katılım Payı)	45,58	45,58	100,00
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	49.038,16	49.038,16	100,00
Diğer Paylar (Hazine Tarafından Satışı Yapılan Gayrimenkullerden)	0,00	0,00	
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Pay	376.208,52	376.208,52	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>22.359.511,20</b>	<b>22.359.511,20</b>	<b>100,00</b>

**Tablo -7:** 2017 Yılı Cezalar Tablosu

CEZALAR	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
İdari Para Cezaları	0,00	0,00	
Vergi Cezaları	478.115,94	478.115,94	100,00
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınan Gecikme Zammı	0,00	0,00	0,00
Diğer Para Cezaları	2.413.076,59	561.377,24	23,26
<b>TOPLAM</b>	<b>2.891.192,53</b>	<b>1.039.493,18</b>	<b>35,95</b>

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

DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Diğer Çeşitli Gelirler	1.178.104,75	1.178.104,75	100,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.178.104,75</b>	<b>1.178.104,75</b>	<b>100,00</b>

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

CEZALAR	TAHAKKUK (TL)	TAHSİLAT (TL)	ORAN (%)
Taşınmaz Satış Gelirleri	331.150,00	331.150,00	100,00
Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>331.150,00</b>	<b>331.150,00</b>	<b>100,00</b>

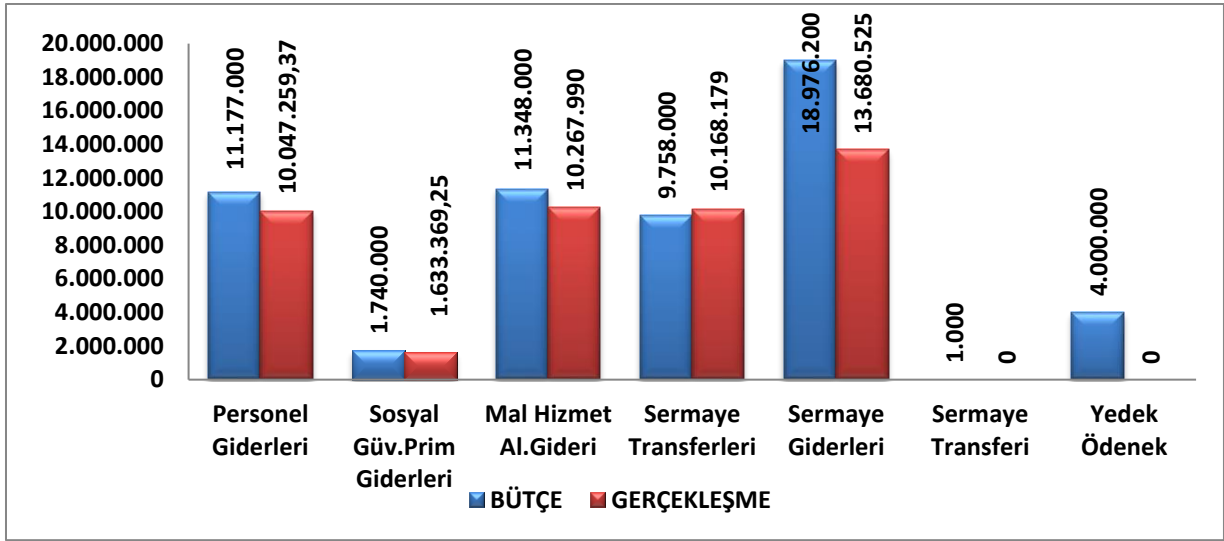
2017 yılı gider bütçemiz 57.000.000,00 TL olup 91.000,00 TL devir toplam 57.091.000,00 TL yıl boyunca yapılan harcamamız 45.797.322,72 TL'dir. 2017 yılı gelir bütçemiz 57.000.000,00 TL, yılı tahakkuk 53.275.358,15 TL olup yıl boyunca elde ettiğimiz gelirimiz 49.242.847,88 TL'dir. Tahakkuk ettiğimiz miktarla elde ettiğimiz gelirimizi

oranladığımızda% 92,43 gerçekleşme oranının bulunduğunu söylemek mümkündür. Tahakkuk edilen miktarın % 86,39'de kalmasının nedenleri, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinden kaynaklanmaktadır. 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu hükümlerince, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinin icra takibatı devam etmektedir.

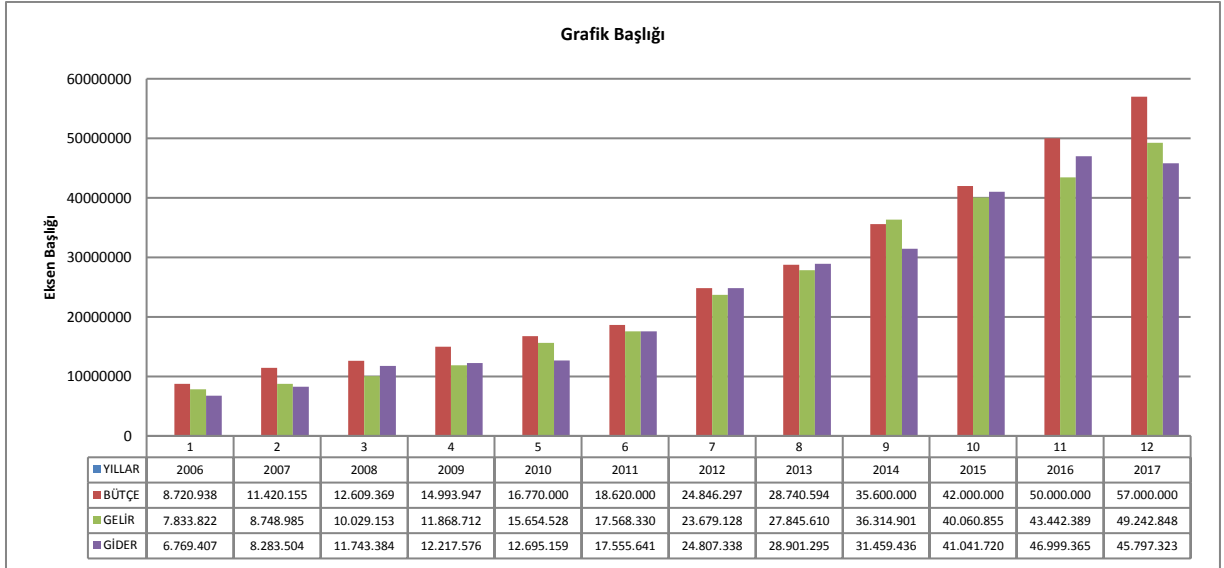
### 2017 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2017 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2017 MALİ YILI GİDER KODU	2017 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	11.177.000,00	% 19,61	10.047.259,37	% 21,93	% 89,89
02-SOSYAL GÜVEVLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.740.000,00	% 3,05	1.633.369,25	% 3,56	% 93,87
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.348.000,00	% 19,91	10.267.989,61	% 22,44	% 90,48
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00		0,00		
05-SERMAYE TRANSFERLERİ	9.758.000,00	% 17,12	10.168.179,20	% 22,20	% 99,71
06-SERMAYE GİDERLERİ	18.976.200,00	% 33,29	13.680.525,29	% 29,87	% 104,20
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00		0,00		
09-YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00	% 7,02	0,00		
<b>2017 GENEL TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>% 100</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>% 100</b>	<b>% 80,35</b>

## 2017 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 2017 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2017 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurularak 57.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2017 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2017 yılı gelir bütçemiz, 49.242.847,88 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 86,39 dir.

2017 yılı gider bütçemiz ise, 45.797.322,72 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 80,35'dür.



## 2017 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

2017 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Tutar	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı %
Bütçe Gelirleri	57.000.000,00.-	49.242.847,88.-	% 86,39
Bütçe Giderleri	57.000.000,00.-	45.797.322,72.-	% 80,35

KESTEL BELEDİYESİ				
2017 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME BİLGİSİ				
DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
	01-VERGİ GELİRLERİ	23.080.000,00	21.173.824,22	% 37,15
	03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.410.000,00	3.114.466,78	% 5,46
	04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	270.000,00	46.266,00	% 0,08
	05-DİĞER GELİRLER	27.680.000,00	24.577.140,88	% 43,12
	06-SERMAYE GELİRLERİ	2.560.000,00	331.150,00	% 0,58
	08-ALACAKLARDAN TAHS.	0,00	0,00	
	09-RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	
	<b>T O P L A M</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>49.242.847,88</b>	<b>% 86,39</b>
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
	01-PERSONEL GİDERLERİ	11.177.000,00	10.047.259,37	% 17,63
	02-SOS.GÜV.PRİM ÖDM.	1.740.000,00	1.633.369,25	% 2,87
	03-MAL VE HİZM.AL.GİD.	11.348.000,00	10.267.989,61	% 18,01
	04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	
	05-CARİ TRANSFERLER	9.758.000,00	10.168.179,20	% 17,84
	06-SERMAYE GİDERLERİ	18.976.200,00	13.680.525,29	% 24,00
	07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	0,00	
	08-BORÇVERME	0,00	0,00	
	09-YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00	0,00	
<b>T O P L A M</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>% 80,35</b>	

Kanun Hükümlerine göre 2017 Mali yılı gider bütçesi cari harcamalar 24.265.000,00 TL Yatırım harcamaları 18.976.000,00 TL ve Transfer harcamaları 13.759.000,00 TL olmak üzere toplam 57.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2016 Mali Yılından devren gelen 91.000,00 TL Asker Aile Yardım tahsisatı ile birlikte toplam 57.091.000,00.-TL Tahsisattan 2017 Mali yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden 21.948.618,23 TL Cari Harcama; 13.680.525,29 TL Yatırım Harcaması; 10.168.179,20 TL Transferler olmak üzere toplam 45.797.322,72 TL Gider tahakkuk ettirilmiştir. (% 80,35) Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra kalan

1.492.277,11 TL Bütçeye gider yazılarak, 2018 yılında ödenmek üzere Emanet hesaplarına alınmıştır. 57.000.000,00 TL yılı bütçesinin % 90 gerçekleştirme hedefi gider olarak % 89,27 gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde Encümen kararları ile aylık bağlanan Muhtaç Asker Ailelerine 13.927,70 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, 19.12.2017 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, belediyenin cari borç ödeme gücünün yükseldiği anlamına gelir.

**Cari Oran=Dönen Varlıklar/Kısa Vadeli Borçlar= 6.658.624,41 / 3.141.255,72 = 2,12'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 = 7.092.906,67 / 73.144.294,62=0,0970**

### Öz Kaynak Oranı

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

**Öz Kaynak Oranı= Öz kaynaklar/toplam aktif= 73.144.294,62 / 80.237.201,29 =0,91** olarak gerçekleşmiştir. 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	2015 Yılı	2016Yılı	2017Yılı	Gelirinin Türü	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
	Personel Giderleri	7.945.016,54	13.992.313,08		9.516.856,41	Vergi Gelirleri	18.119.774,19
SGK Devlet Primi Giderleri	1.363.953,86	1.522.811,18	1.633.369,25	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.679.814,08	2.722.250,79	2.896.435,69
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.274.855,95	11.832.255,90	11.170.121,96	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	194.392,23	687.831,00	146.266,00
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	Diğer Gelirler	17.793.396,73	19.954.698,48	24.529.218,88
Cari Transferler	6.244.419,25	7.291.038,55	9.853.205,81	Sermaye Gelirleri	0,00	7.363,20	0,00
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.193.302,31	895.153,12	1.081.172,47	<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>38.787.377,23</b>	<b>40.656.587,28</b>	<b>49.010.876,50</b>
Amortisman Giderleri	2.090.999,83	2.435.128,47	2.665.701,95				
İlk Madde ve Malzeme Giderleri - 150	770.028,11	272.348,60	1.159.639,15				
Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	43.468,38	171.249,90	22.075,34				
<b>GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>29.926.044,23</b>	<b>38.412.298,80</b>	<b>37.102.142,34</b>				
				<b>FAALİYET SONUCU</b>	<b>8.861.333,00</b>	<b>2.244.288,48</b>	<b>11.908.734,16</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 2017 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.2017 yılında mükelleflere vergi ve ihbarnamesi tanzim edilerek ilgililerine tebliği gerçekleştirilmiştir. İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek 44.649 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.

2017 yılında da İlan ve Reklam vergisi mükellefiyet kaydı bulunan mükelleflerimizin 2018 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 Mahallesinde 1 adet vezne çalışmaktadır. Pazarcı esnafımızın da zaman kaybına uğramaması için el bilgisayar 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 bulunulan mükelleflerin tespiti için Müdürlüğümüze bağlı memurlar

mahallelerde denetim yapmak üzere görevlendirilmiştir. Yapılan kontroller sonucu beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunulan mükelleflere yoklama fişi tanzim edilerek bu vergilerin tahsilatı için gerekli işlemler yapılmıştır.

## 2017 YILI GİDER BÜTÇESİ BİLGİLERİ

	BÜTÇE GİDERİN ÇEŞİDİ	2017 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2016 YILINDAN DEVİR	2017 YILI EK ÖDENEK	AKTARMA ZAM (+) TENZİL (-)	2017 YILI TOPLAM ÖDENEK	2017 YILI HARCAMA	2017 YILI İMHA
CARI HARCAMALAR	01 PERSONEL GİDERLERİ	11.177.000,00	0,00	0,00	789.350,00 233.500,00	11.732.850,00	10.047.259,37	1.685.590,63
	02 SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİD.	1.740.000,00	0,00	0,00	125.200,00 22.000,00	1.843.200,00	1.633.369,25	209.830,75
	03 MAL VE HİZMET ALIM GİD.	11.348.000,00	0,00	0,00	2.889.100,00 1.850.000,00	12.387.100,00	10.267.989,61	2.119.110,39
	04 FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>CARI TOPLAM</b>	<b>24.265.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.803.650,00</b> <b>2.105.500,00</b>	<b>25.963.150,00</b>	<b>21.948.618,23</b>	<b>4.014.531,77</b>
YATIRIM HARCAMA	06 SERMAYE GİDERLERİ	18.976.000,00	0,00	0,00	5.246.200,00 2.967.200,00	20.386.800,00	13.680.525,29	6.706.274,71
	<b>YATIRIM TOPLAM</b>	<b>18.976.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.410.800,00</b> <b>0,00</b>	<b>20.386.800,00</b>	<b>13.680.525,29</b>	<b>6.706.274,71</b>
TRANSFER HARCAMALARI	05 CARI TRANSFERLER	9.758.000,00	91.000,00	0,00	891.000,00 0,00	10.740.000,00	10.168.179,20	571.820,80
	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
	08 BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	09 YEDEK ÖDENEKLER	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00 3.999.950,00	50,00	0,00	50,00
	<b>TRANSFER TOPLAM</b>	<b>13.759.000,00</b>	<b>91.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>891.000,00</b> <b>3.999.950,00</b>	<b>10.741.050,00</b>	<b>10.168.179,20</b>	<b>572.870,80</b>
	<b>2017 GİDER GENEL TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>91.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.105.450,00</b> <b>6.105.450,00</b>	<b>57.091.000,00</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>11.293.677,28</b>
	<b>2016 GİDER GENEL TOPLAM</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>50.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.209.057,85</b> <b>8.209.057,85</b>	<b>50.050.600,00</b>	<b>46.999.364,53</b>	<b>3.051.235,47</b>
	<b>2015 GİDER GENEL TOPLAM</b>	<b>42.000.000,00</b>	<b>17.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.638.506,49</b> <b>6.638.506,49</b>	<b>42.017.000,00</b>	<b>41.041.720,48</b>	<b>975.279,52</b>
	<b>2014 GİDER GENEL TOPLAM</b>	<b>35.600.000,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.703.106,65</b> <b>3.703.106,65</b>	<b>35.605.200,00</b>	<b>31.459.436,38</b>	<b>4.145.763,62</b>



YIL		2017			
KURUM KODU		46.16.13			
KURUM ADI		KESTEL BELEDİYESİ			
ÇOK YILLI GİDER BÜTÇESİ					
GİDER KODU					
I	II	Açıklamalar	2017 Yılı Tahmini	2018 Yılı Tahmini	2019 Yılı Tahmini
1		PERSONEL GİDERLERİ	11.177.000,00	11.735.850,00	12.323.095,00
	1	MEMURLAR	4.487.000,00	4.711.850,00	4.946.930,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	653.000,00	685.650,00	719.937,00
	3	İŞÇİLER	5.580.000,00	5.859.000,00	6.152.385,00
	4	GEÇİCİ PERSONEL	40.000,00	42.000,00	44.100,00
	5	DİĞER PERSONEL	417.000,00	437.850,00	459.743,00
2		SOSYAL GÜV.KURUM.DEV.PRİMLERİ	1.740.000,00	1.827.000,00	1.918.362,00
	1	MEMURLAR	639.000,00	670.950,00	704.503,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	109.000,00	114.450,00	120.174,00
	3	İŞÇİLER	956.000,00	1.003.800,00	1.053.995,00
	5	DİĞER PERSONEL	36.000,00	37.800,00	39.690,00
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.348.000,00	11.915.400,00	12.511.200,00
	2	TÜK.YÖN.MAL VE MALZEME ALIM GİDELERİ	4.685.000,00	4.919.250,00	5.165.222,00
	3	YOLLUKLAR	70.000,00	73.500,00	77.183,00
	4	GÖREV GİDERLERİ	35.000,00	36.750,00	38.588,00
	5	HİZMET ALIMLARI	4.938.000,00	5.184.900,00	5.444.151,00
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	160.000,00	168.000,00	176.400,00
	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	790.000,00	829.500,00	870.981,00
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	670.000,00	703.500,00	738.675,00
4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	9.758.000,00	10.245.900,00	10.758.199,00
	1	GÖREV ZARARLARI	180.000,00	189.000,00	198.450,00
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	618.000,00	648.900,00	681.349,00
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	560.000,00	588.000,00	617.400,00
	8	MAHALLİ İDARELERE VERİLEN PAYLAR	8.400.000,00	8.820.000,00	9.261.000,00
6		SERMAYE GİDERLERİ	18.976.000,00	19.924.800,00	20.921.041,00
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.646.000,00	1.728.300,00	1.814.716,00
	4	GAYRİMENKUL ALIM. VE KAMULAŞTIRMASI	1.170.000,00	1.228.500,00	1.289.925,00
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15.660.000,00	16.443.000,00	17.265.150,00
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	500.000,00	525.000,00	551.250,00
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	1.050,00	1.103,00
	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	1.050,00	1.103,00
9		YEDEK ÖDENEKLER	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00
	5	DOĞAL AFET GİDER. KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00
	6	YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00
<b>T O P L A M</b>			<b>57.000.000,00</b>	<b>59.850.000,00</b>	<b>62.843.000,00</b>

YIL		2017			
KURUM KODU		46.16.13			
KURUM ADI		KESTEL BELEDİYESİ			
ÇOK YILLI GELİR BÜTÇESİ					
GİDER KODU					
I	II	Açıklamalar	2017 Yılı Tahmini	2018 Yılı Tahmini	2019 Yılı Tahmini
1		Vergi Gelirleri	23.080.000,00	24.234.000,00	25.445.700,00
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.840.000,00	11.382.000,00	11.951.100,00
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.480.000,00	2.604.000,00	2.734.200,00
	6	Harçlar	9.750.000,00	10.237.500,00	10.749.375,00
	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00	10.500,00	11.025,00
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.410.000,00	3.580.500,00	3.759.525,00
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.060.000,00	2.163.000,00	2.271.150,00
	6	Kira Gelirleri	1.350.000,00	1.417.500,00	1.488.375,00
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	270.000,00	283.500,00	297.675,00
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	10.500,00	11.025,00
	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	31.500,00	33.075,00
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım-Bağışlar	30.000,00	31.500,00	33.075,00
	5	Proje Yardımları	200.000,00	210.000,00	220.500,00
5		Diğer Gelirler	27.680.000,00	29.064.000,00	30.517.700,00
	1	Faiz Gelirleri	150.000,00	157.500,00	165.375,00
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	25.330.000,00	26.596.500,00	27.926.825,00
	3	Para Cezaları	760.000,00	798.000,00	837.900,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.440.000,00	1.512.000,00	1.587.600,00
6		Sermaye Gelirleri	2.560.000,00	2.688.000,00	2.822.400,00
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	2.530.000,00	2.656.500,00	2.789.325,00
	2	Taşınır Satış Gelirleri	30.000,00	31.500,00	33.075,00
TOPLAM			57.000.000,00	59.850.000,00	62.843.000,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ							
Bütçe Yılı:		2017					
Kurum Adı:		KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı					
Kurumsal Kod:		46.16.13					
KURUMSAL KOD		2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI			
46	16	13	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.239.002,36	1.608.303,19	1.559.868,38
46	16	13	04	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	845.884,43	1.012.069,63
46	16	13	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİ. MÜDÜRLÜĞÜ	252.941,36	286.263,43	247.302,44
46	16	13	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	924.704,97	1.457.357,09	1.022.780,50
46	16	13	23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.679.677,05	8.839.932,66	11.332.773,85
46	16	13	27	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	229.723,92
46	16	13	35	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.252.449,73	23.334.671,69	17.982.924,20
46	16	13	40	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.016.943,27	1.760.461,40	2.441.077,77
46	16	13	48	KÜLTÜRVE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	521.375,07	807.485,15
46	16	13	51	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	13.942,16
46	16	13	52	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.747.537,62	1.071.237,68	1.355.179,39
46	16	13	55	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	168.973,37	256.643,72
46	16	13	61	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.905.620,13	4.883.242,91	4.980.746,84
46	16	13	66	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.022.843,99	2.221.661,81	2.554.804,77
TOPLAM					41.041.720,48	46.999.364,53	45.797.322,72

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE											
2017 YILI BÜTÇE TEKLİFİ											
Bütçe Yılı:	2017										
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	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.003.000,00	432.000,00	2.065.000,00	0,00	9.400.000,00	0,00	1.000,00	0,00	4.000.000,00	18.901.000,00
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.905.000,00	303.000,00	352.000,00	0,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.662.000,00
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	3.318.000,00	504.000,00	3.806.000,00	0,00	38.000,00	16.650.000,00	0,00	0,00	0,00	24.316.000,00
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.043.000,00	208.000,00	4.088.000,00	0,00	9.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	5.848.000,00
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	918.000,00	123.000,00	265.000,00	0,00	30.000,00	1.180.000,00	0,00	0,00	0,00	2.516.000,00
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	146.000,00	22.000,00	91.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	263.000,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	844.000,00	148.000,00	681.000,00	0,00	235.000,00	586.000,00	0,00	0,00	0,00	2.494.000,00
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	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	0,00
TOPLAM		11.177.000,00	1.740.000,00	11.348.000,00	0,00	9.758.000,00	18.976.000,00	1.000,00	0,00	0,00	57.000.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE										
2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ										
Bütçe Yılı:	2017									
Kurum Adı:	KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı									
Kurumsal Kod:	46.16.13									
KOD	1	2	3	4	5	6	7	8		
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	2.967.460,25	452.645,45	1.354.697,05	0,00	9.631.588,50	0,00	0,00	0,00	14.406.391,25
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	1.743.246,79	257.200,90	516.753,97	0,00	37.603,11	0,00	0,00	0,00	2.554.804,77
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	2.657.957,22	505.076,25	3.560.778,76	0,00	29.967,04	12.241.214,56	0,00	0,00	18.994.993,83
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.087.495,67	184.265,63	3.703.193,20	0,00	5.792,34	0,00	0,00	0,00	4.980.746,84
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	766.074,04	100.488,37	245.308,02	0,00	24.977,11	1.304.230,23	0,00	0,00	2.441.077,77
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	152.000,00	24.000,00	76.105,15	0,00	4.538,57	0,00	0,00	0,00	256.643,72
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	673.025,40	109.692,65	811.153,46	0,00	433.712,53	135.080,50	0,00	0,00	2.162.664,54
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>10.047.259,37</b>	<b>1.633.369,25</b>	<b>10.267.989,61</b>	<b>0,00</b>	<b>10.168.179,20</b>	<b>13.680.525,29</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45.797.322,72</b>

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	
	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
TOPLAM		9.510.079,25	1.522.811,18	9.206.338,47	0,00	7.513.898,62	19.246.237,01	0,00	0,00	46.999.364,53



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	
	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
TOPLAM		8.003.016,54	1.363.953,86	8.215.820,74	0,00	6.547.618,28	16.911.311,06	0,00	0,00	41.041.720,48

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	
	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
TOPLAM		7.931.850,05	1.219.634,66	6.530.161,32	2,04	5.114.255,93	10.663.532,38	0,00	0,00	31.459.436,38

## Bütçe 2017 Yılı Gider Kesin Hesap Cetveli

Gelirin Kodu				Gelir Açıklaması	Geçen Yııldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01				Personel Giderleri	0,00	11.177.000,00	0,00	789.350,00	233.500,00	11.732.850,00	10.047.259,37	1.685.590,63
01	1			Memurlar	0,00	4.487.000,00	0,00	105.500,00	99.500,00	4.493.000,00	3.874.062,85	618.937,15
01	2			Sözleşmeli Personel	0,00	653.000,00	0,00	163.500,00	0,00	816.500,00	778.449,95	38.050,05
01	3			İşçiler	0,00	5.580.000,00	0,00	487.350,00	134.000,00	5.933.350,00	4.930.872,60	1.002.477,40
01	4			Geçici Personel	0,00	40.000,00	0,00	,00	,00	40.000,00	27.766,29	12.233,71
01	5			Diğer Personel	0,00	417.000,00	0,00	33.000,00	,00	450.000,00	436.107,68	13.892,32
02				Sos. Güvenlik Kurum.Dev.Primleri	0,00	1.740.000,00	0,00	125.200,00	22.000,00	1.843.200,00	1.633.369,25	209.830,75
02	1			Memurlar	0,00	639.000,00	0,00	32.000,00	2.000,00	669.000,00	557.601,99	111.398,01
02	2			Sözleşmeli Personel	0,00	109.000,00	0,00	19.000,00	,00	128.000,00	123.641,72	4.358,28
02	3			İşçiler	0,00	956.000,00	0,00	70.200,00	20.000,00	1.006.200,00	915.086,42	91.113,58
02	5			Diğer Personel	0,00	36.000,00	0,00	4.000,00	,00	40.000,00	37.039,12	2.960,88
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	11.348.000,00	0,00	2.889.100,00	1.850.000,00	12.387.100,00	10.267.989,61	2.119.110,39
03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	4.685.000,00	0,00	319.000,00	485.000,00	4.519.000,00	3.758.590,09	760.409,91
03	3			Yolluklar	0,00	70.000,00	0,00	9.000,00	1.000,00	78.000,00	16.927,85	61.072,15
03	4			Görev Giderleri	0,00	35.000,00	0,00	0,00	,00	35.000,00	18.843,77	16.156,23
03	5			Hizmet Alımları	0,00	4.938.000,00	0,00	1.958.100,00	1.194.000,00	5.702.100,00	4.785.806,43	916.293,57
03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	160.000,00	0,00	120.000,00	0,00	280.000,00	242.124,51	37.875,49
03	7			Menkul Mal Gayri maddi Hak Alım Bakım ve Onarım	0,00	790.000,00	0,00	483.000,00	0,00	1.273.000,00	1.085.668,61	187.331,39
03	8			Gayrimenkul Mal,Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	670.000,00	0,00	,00	170.000,00	500.000,00	360.028,35	139.971,65
05				Cari Transferler	91.000,00	9.758.000,00	0,00	891.000,00	0,00	10.740.000,00	10.168.179,20	571.820,80
05	1			Görev Zararları	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	77.600,00	102.400,00
05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	618.000,00	0,00	5.000,00	0,00	623.000,00	551.488,53	71.511,47
05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	91.000,00	560.000,00	0,00	205.000,00	0,00	856.000,00	489.314,05	366.685,95
05	8			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0,00	8.400.000,00	0,00	681.000,00	0,00	9.081.000,00	9.049.776,62	31.223,38
06				Sermaye Giderleri	0,00	18.976.000,00	0,00	1.410.800,00	0,00	20.386.200,00	13.680.525,29	6.706.274,71
06	1			Mamul Mal Alımları	0,00	1.646.000,00	0,00	,00	0,00	1.646.000,00	521.431,80	1.124.568,20
06	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0,00	1.170.000,00	0,00	363.800,00	0,00	1.533.800,00	1.304.230,23	229.569,77
06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	15.660.000,00	0,00	1.012.000,00	0,00	16.672.000,00	11.422.116,69	5.249.883,31
06	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	500.000,00	0,00	35.000,00	0,00	535.000,00	432.746,57	102.253,43
07				Sermaye Transferleri	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
09				Yedek Ödenekler	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	3.999.950,00	50,00	0,00	50,00
09	5			Deprem Giderlerini Karşılama Ödenegi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
09	6			Yedek Ödenek	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	3.999.450,00	0,00	0,00	50,00
<b>TOPLAM</b>					<b>91.000,00</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>,00</b>	<b>6.105.450,00</b>	<b>6.105.450,00</b>	<b>57.091.000,00</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>11.293.677,28</b>

## Bütçe 2017 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	28.080.000,00	1.638.361,29	21.424.157,92	23.062.519,21	21.173.824,22	1.888.694,99	% 91,81
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.840.000,00	1.475.870,65	9.769.116,56	11.244.987,21	9.531.357,38	1.713.629,83	% 84,76
01	3			Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.480.000,00	161.596,34	2.365.869,80	2.527.466,14	2.353.295,28	174.170,86	% 93,11
01	6			Harçlar	9.750.000,00	,00	9.289.171,56	9.289.171,56	9.289.171,56	,00	% 100
01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00	894,30	,00	894,30	,00	894,30	
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.410.000,00	319.899,06	3.086.683,65	3.406.582,71	3.114.466,78	292.115,93	% 91,42
03	1			Mal ve Hizmet Satış Geliri	2.060.000,00	,00	1.884.940,45	1.884.940,45	1.884.940,45	,00	% 100
03	6			Kira Gelirleri	1.350.000,00	319.899,06	1.201.743,20	1.521.642,26	1.229.526,33	292.115,93	% 80,80
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	270.000,00	,00	46.266,00	46.266,00	46.266,00	,00	
04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	,00	,00	,00	,00	,00	
04	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	,00	0,00	0,00	0,00	,00	
04	4			Kurum ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	30.000,00	,00	46.266,00	46.266,00	46.266,00	,00	
04	5			Proje Yardımları	200.000,00	,00	,00	,00	,00	,00	
05				Diğer Gelirler	27.680.000,00	1.902.922,21	24.525.918,02	24.577.140,88	24.577.140,88	1.851.699,35	% 92,99
05	1			Faiz Gelirleri	150.000,00	,00	1.445,65	1.445,65	1.445,65	,00	% 100
05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	25.330.000,00	,00	22.358.097,30	22.358.097,30	22.358.097,30	,00	% 100
05	3			Para Cezaları	760.000,00	1.902.922,21	988.270,32	2.891.192,53	2.891.192,53	1.851.699,35	% 35,95
05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	1.440.000,00	,00	1.178.104,75	1.178.104,75	1.178.104,75	,00	% 100
06				Sermaye Gelirleri	2.560.000,00	,00	331.150,00	331.150,00	331.150,00	,00	% 100
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	2.530.000,00	,00	331.150,00	331.150,00	331.150,00	,00	% 100
06	2			Taşınır Satış Gelirleri	30.000,00	,00	0,00	0,00	0,00	,00	% 100
<b>GENEL TOPLAM :</b>					<b>57.000.000,00</b>	<b>3.861.182,56</b>	<b>49.414.175,59</b>	<b>53.275.358,15</b>	<b>49.242.847,88</b>	<b>4.032.510,27</b>	<b>% 92,43</b>

BELEDİYE KURUM GELİR-GİDER TABLOSU				DÖNEMLER					
GELİRLER	31.12.2017			31.12.2016			31-12-2015		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>23.080.000</b>	<b>21.173.824</b>		<b>21.880.000</b>	<b>17.324.969</b>		<b>20.933.000</b>	<b>17.786.105</b>	
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.840.000	9.531.357		10.630.000	8.798.301		9.500.000	8.686.553	
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.480.000	2.353.295		2.800.000	2.126.560		2.930.000	2.262.249	
Harçlar	9.750.000	9.289.172		8.440.000	6.400.108		8.502.000	6.837.303	
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000	0		10.000	0		1.000	0	
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>3.410.000</b>	<b>3.114.467</b>		<b>3.630.000</b>	<b>2.891.488</b>		<b>2.388.000</b>	<b>2.905.524</b>	
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.060.000	1.884.940		2.250.000	1.680.765		1.397.000	1.672.265	
Kira Gelirleri	1.350.000	1.229.527		1.380.000	1.210.723		991.000	1.233.259	
<b>Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar</b>	<b>20.000.000</b>	<b>21.932.773</b>		<b>17.930.000</b>	<b>17.300.026</b>		<b>14.085.000</b>	<b>15.457.114</b>	
İller Bankası Payları	20.000.000	21.932.773		17.930.000	17.300.026		14.085.000	15.457.114	
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>270.000</b>	<b>46.266</b>		<b>260.000</b>	<b>620.910</b>		<b>460.000</b>	<b>11.159</b>	
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	270.000	46.266		260.000	620.910		460.000	11.159	
<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>2.560.000</b>	<b>331.150</b>		<b>3.250.000</b>	<b>2.991.266</b>		<b>2.133.000</b>	<b>1.597.038</b>	
Taşınmaz Satış Gelirleri	2.530.000	331.150		3.220.000	2.925.186		2.130.000	1.589.323	
Taşınır Satış Gelirleri	30.000	0		30.000	66.080		3.000	7.715	
<b>Diğer Gelirler</b>	<b>7.680.000</b>	<b>2.644.368</b>		<b>3.050.000</b>	<b>2.313.730</b>		<b>2.001.000</b>	<b>2.303.915</b>	
Diğer Gelirler	3.050.000	2.644.368		3.050.000	2.313.730		2.001.000	2.303.915	
<b>GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>57.000.000</b>	<b>49.242.848</b>	<b>86</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>
GİDERLER	31.12.2017			31.12.2016			31.12.2015		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Giderler</b>									
Personel Giderleri	11.177.000	10.047.259		8.570.400	9.510.079		8.343.800	8.003.922	
Sos. Güv. Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.740.000	1.633.369		1.425.300	1.522.811		1.433.000	1.363.049	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.348.000	10.267.990		10.220.100	9.206.338		9.276.000	8.215.821	
Faiz Giderleri	0	0		0	0		0	0	
Cari Transferler	9.758.000	10.168.179		7.536.000	7.513.899		6.724.639	6.547.618	
Sermaye Giderleri	18.976.000	13.680.525		18.616.200	19.246.238		13.436.000	16.911.311	
Sermaye Transferleri	1.000	0		1.000	0		1.000	0	
Yedek Ödenekler	4.000.000	0		3.631.000	0		2.785.561	0	
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>57.000.000</b>	<b>45.797.322</b>	<b>80</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>88</b>
FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	31.12.2017			31-12-2016			31-12-2015		
	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%	Bütçe	Gerçekleşme	%
<b>Finansman Kalemleri</b>									
İç Borçlanma	1.000.000	1.000.000		0	0		0	0	
Dış Borçlanma	0	0		0	0		0	0	
Likidite Amaçlı Tutulan Nakit	0	0		0	0		0	0	
<b>FİNANSMAN TOPLAMI</b>	<b>1.000.000</b>	<b>1.000.000</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	



## 2017 YILI BİLANÇOSU

AKTİF				PASİF					
	2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI		2015 YILI	2016 YILI	2017 YILI		
<b>1</b>	<b>DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>7.996.495,75</b>	<b>5.642.342,02</b>	<b>6.658.624,41</b>	<b>3</b>	<b>KISA VADELİ KAYNAKLAR</b>	<b>2.396.467,53</b>	<b>4.643.383,51</b>	<b>3.141.255,72</b>
10	HAZIR DEĞERLER	2.575.392,08	204.472,61	1.192.577,77	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	2.575.392,08	204.472,61	1.189.602,46	32	FAALİYET BORÇLARI	833.507,30	2.720.893,71	1.492.277,11
103	Verilen Çekler ve Gön.Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	320	Bütçe Emanetleri Hesabı	833.507,30	2.720.893,71	1.492.277,11
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	2.975,31	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.041.969,19	1.224.382,96	1.020.705,23
109	Banka Kredi Kartlarından Alacak Hesabı	0,00	0,00	0,00	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	538.113,58	592.258,17	558.827,49
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	333	Emanetler Hesabı	503.855,61	632.124,79	461.877,74
12	FAALİYET ALACAKLARI	3.720.536,30	3.861.182,56	4.032.510,27	36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	520.991,04	561.839,87	628.273,38
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	207.849,87	249.603,02	242.267,79
121	Gelirlerden takipli Alacaklar Hesabı	3.720.536,30	3.861.182,56	4.032.510,27	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	204.598,36	217.657,98	242.900,13
13	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	16.732,23	19.957,99	32.250,65
14	DİĞER ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	91.810,58	74.620,88	110.854,81
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	37	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	136.266,97	0,00
15	STOKLAR	0,00	0,00	0,00	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	136.266,97	0,00
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	144.462,55	174.489,14	184.695,93	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	4.345.966,86	3.951.650,95
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	144.462,55	174.489,14	184.695,93	41	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.556.104,82	1.402.197,71	1.248.840,44	43	DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.556.104,82	1.402.197,71	1.248.840,44	47	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	4.345.966,86	3.951.650,95
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	4.345.966,86	3.951.650,95
<b>2</b>	<b>DURAN VARLIKLAR</b>	<b>53.391.243,76</b>	<b>64.582.568,81</b>	<b>73.578.576,88</b>	48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	0,00	0,00	0,00
21	MENKUL VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	5	ÖZ KAYNAKLAR	58.991.271,98	61.235.560,46	73.144.294,62
22	FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	50	NET DEĞER/SERMAYE	19.246.434,24	25.651.268,45	32.121.681,84
23	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	500	Net Değer Hesabı	19.246.434,24	25.651.268,45	32.121.681,84
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	2.601.885,46	2.817.076,49	3.082.310,36	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hes.	2.452.485,46	2.667.676,49	2.932.910,36	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	30.883.504,74	33.340.003,53	29.113.878,62
241	Mal ve Hizmet Üre.Kur.Yatırılan Sermaye	149.400,00	149.400,00	149.400,00	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	30.883.504,74	33.340.003,53	29.113.878,62
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	50.789.358,30	61.765.492,32	70.496.266,52	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	5.294.254,81	2.984.068,81	3.957.149,04	59	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	8.861.333,00	2.244.288,48	11.908.734,16
251	Yer altı ve Yeryüzü Düzenleri Hesabı	18.812.858,21	28.401.550,73	31.434.297,83	590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	8.861.333,00	2.244.288,48	11.908.734,16
252	Binalar Hesabı	24.060.123,94	24.809.423,94	34.759.795,94	6	FAALİYET HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	825.720,04	866.591,53	924.411,53	8	BÜTÇE HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
254	Taahhütler Hesabı	3.265.945,13	3.332.866,13	3.857.667,93					
255	Demirbaşlar Hesabı	1.329.984,16	1.563.996,65	1.856.368,06					
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-10.688.403,62	-13.099.082,67	-15.685.882,08					
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	7.888.875,63	12.906.077,20	9.392.458,27					
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.	520.691,31	539.311,53	539.901,53					
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-520.691,31	-539.311,53	-539.901,53					
	<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>61.387.739,51</b>	<b>70.224.910,83</b>	<b>80.237.201,29</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>61.387.739,51</b>	<b>70.224.910,83</b>	<b>80.237.201,29</b>

## BÜTÇE NOTLARI

9	NAZİM HESAPLARI	11.464.200,68	9.389.391,43	17.011.707,02	9	NAZİM HESAPLARI	11.464.200,68	9.389.391,43	17.011.707,02
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy	2.975.278,12	3.500.183,27	3.519.256,89	91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy	2.975.278,12	3.500.183,27	3.519.256,89
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.975.278,12	3.500.183,27	3.519.256,89	911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.975.278,12	3.500.183,27	3.519.256,89
92	Taahhüt Hesapları	8.488.922,56	5.889.208,16	13.492.450,13	92	Taahhüt Hesapları	8.488.922,56	5.889.208,16	13.492.450,13
920	Gider Taahhütleri Hesabı	8.488.922,56	5.889.208,16	13.492.450,13	921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	8.488.922,56	5.889.208,16	13.492.450,13
	<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>11.464.200,68</b>	<b>9.389.391,43</b>	<b>17.011.707,02</b>		<b>NOTLAR TOPLAMI</b>	<b>11.464.200,68</b>	<b>9.389.391,43</b>	<b>17.011.707,02</b>

KESİN MİZAN					
Kurumun Adı: KESTEL BELEDİYESİ		YILI:2017			Ayı:1-12
HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
		TL	TL	TL	TL
100	KASA HESABI	10.210.654,71	10.210.654,71	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	68.757.493,42	67.567.890,96	1.189.602,46	0,00
103	VER.ÇEKLER VE GÖN.EMİRLERİ HESABI	67.567.890,96	67.567.890,96	0,00	0,00
108	DIĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	23.874.554,10	23.871.578,79	2.975,31	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	5.395.387,52	5.295.387,52	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	68.827.921,72	68.827.921,72	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	5.523.108,82	1.490.598,55	4.032.510,27	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	61.035,92	61.035,92	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.159.639,15	1.159.639,15	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	629.593,30	629.593,30	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	9.072,49	9.072,49	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	359.185,07	174.489,14	184.695,93	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	17.173.919,35	15.925.078,91	1.248.840,44	0,00
191	İNDİRİLECEK K.D.V.HESABI	41.085,62	41.085,62	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.932.910,36	0,00	2.932.910,36	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	149.400,00	0,00	149.400,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	4.493.299,04	536.150,00	3.957.149,04	0,00
251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	31.434.297,83	0,00	31.434.297,83	0,00
252	BİNALAR HESABI	34.800.795,94	41.000,00	34.759.795,94	0,00
253	TESİS,MAKİNA VE CİHAZLAR HESABI	924.411,53	0,00	924.411,53	0,00
254	TAŐITLAR HESABI	3.917.717,93	60.050,00	3.857.667,93	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.876.046,96	19.678,90	1.856.368,06	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	75.128,90	15.761.010,98	0,00	15.685.882,08
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	22.481.393,53	13.088.935,26	9.392.458,27	0,00
260	HAKLAR HESABI	3.773,64	3.773,64	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	3.773,64	3.773,64	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR HESABI	539.901,53	0,00	539.901,53	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	0,00	539.901,53	0,00	539.901,53
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	10.544.004,76	12.036.281,87	0,00	1.492.277,11
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	405.160,00	963.987,49	0,00	558.827,49
333	EMANETLER HESABI	1.098.718,38	1.560.596,12	0,00	461.877,74
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.753.687,50	1.995.955,29	0,00	242.267,79
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLER	2.456.335,27	2.673.993,25	0,00	217.657,98
362	FONLAR VEYA DIĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAŐİSAT HESABI	136.715,02	168.965,67	0,00	32.250,65
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	984.848,16	1.095.702,97	0,00	110.854,81
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	530.582,88	530.582,88	0,00	0,00
391	HESAPLANAN K.D.V. HESABI	194.442,89	194.442,89	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	394.315,91	4.345.966,86	0,00	3.951.650,95
500	NET DEĞER HESABI	0,00	32.121.681,84	0,00	32.121.681,84
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	29.113.878,62	0,00	29.113.878,62
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HES.	2.244.288,48	14.153.022,64	0,00	11.908.734,16
600	GELİRLER HESABI	106.217.595,80	106.217.595,80	0,00	0,0
630	GİDERLER HESABI	37.102.142,34	37.102.142,34	0,00	0,0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	49.010.876,50	49.010.876,50	0,00	0,0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	49.242.847,88	49.242.847,88	0,00	0,0
805	GELİR YANSITMA HESABI	49.242.847,88	49.242.847,88	0,00	0,0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	45.797.322,72	45.797.322,72	0,00	0,0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	45.797.322,72	45.797.322,72	0,00	0,0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	95.040.170,60	95.040.170,60	0,00	0,0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HES	58.259.657,85	58.259.657,85	0,00	0,0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	82.745.577,28	82.745.577,28	0,00	0,0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	45.978.489,95	45.978.489,95	0,00	0,0
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.768.283,27	5.249.026,38	3.519.256,89	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.249.026,38	8.768.283,27	0,00	3.519.256,89
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	25.792.548,51	12.300.098,38	13.492.450,13	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	12.300.098,38	25.792.548,51	0,00	13.492.450,13
GENEL TOPLAM		1.119.070.385,09	1.119.070.385,09	113.474.691,92	113.474.691,92

2017

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 ve 6360 Sayılı kanun ve mevzuatları kapsar, başkanlık makamını temsil eder. Başkana intikal eden sözlü ya da 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.

**AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR**

Malzeme Yardımı	181.935,22 TL
Konaklama Yardımı	55.410,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>237.345,22 TL</b>

**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****3.3.1.2 Amatör Spor Kulüplerine Destek Olunması ve Taleplerin Karşılanması**

Kestel Belediyesi olarak amatör spor kulüplerinin; malzeme, konaklama, ulaşım ve benzeri gibi konularda gelen taleplerin tamamını karşıladık.





#### 4.1.1.1 İlçemizdeki Eğitim Kurumları ve Yöneticileri ile Toplantılar Düzenlenmesi

İlçemizdeki eğitim kalitesini artırmak amacı ile **2 adet** değerlendirme ve istişare toplantısı yapıldı.



#### 4.1.1.3 Sivil Toplum Kuruluşları ile Toplantılar Düzenlenmesi

İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları ile **2 adet** toplantı gerçekleştirildi.



#### 4.1.1.4 Meslek Odaları, Temsilcileri ve İş Adamları ile Toplantılar Düzenlenmesi

İlçemizdeki meslek odaları ve iş adamlarıyla **3 adet** toplantı gerçekleştirildi.



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

Toplam 13 adet meclis toplantısı, 51 adet Encümen toplantısı ve 49 adet daire müdürleri ile süreç iyileştirme ve değerlendirme toplantıları yapıldı.





### 7.3.1.2 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 ikişer aylık dönemler halinde 6 adet toplantı gerçekleştirildi.



### Cenaze Merasimleri

Seğmen mahallemizde **Kore Gazimiz Ali Osman Sivri** cenaze törenine iştirak edildi.



Hakkâri'nin Şemdinli ilçesinde, şehit düşen 24 yaşındaki **Sözleşmeli Er Emre Karaaslan** şehidimiz için cenaze töreni düzenlendi ve evinin önüne taziye çadırı kuruldu.



Ayrıca vefat eden 132 vatandaşımızın cenaze merasimlerine iştirak edilmiş acılı ailelere başsağlığı dilenerek yanlarında olunmuştur.



### Makam Ziyaretleri

Vatandaşlarımızın Kestel Belediye Başkanı ile görüşme ve ziyaret talepleri Başkanın programına göre gerçekleştirilmiştir. 2017 Yılında **2.794 kişiye** randevu verilerek Belediye Başkanı ile makamında görüşmesi sağlandı.



### Sünnet ve Nikâh Törenleri

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın düğün ve sünnet törenlerine iştirak edilmiş ve mutluluklarına ortak olunmuştur. Belediye Başkanı'nın yoğun programı nedeniyle katılamadığı davetlere Belediye Başkanımız adına düğün, nişan, sünnet ve açılışlara toplam 185 çelenk 94 telgraf ve mesaj gönderildi.

#### İŞTİRAK EDİLEN DÜĞÜN, NİŞAN, SÜNNET CEMİYETLERİ

DÜĞÜN ve NİKÂH	135
NİŞAN	13
SÜNNET	94



### Sivil Toplum Kuruluşları Ziyaretler ve Açılışlar

Sivil toplum kuruluşlarına ziyarette bulunuldu. İlçemizdeki 48 açılış törenine iştirak edildi.



### Kültürel etkinlikler,sergiler ve televizyon programı çekimleri



### 5 televizyon programına iştirak edildi.



## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.3.1.2	Amatör spor kulüplerine destek olunması ve taleplerinin karşılanması /Talep karşılama oranı	90	100	%110
4.1.1.1	İlçemizdeki eğitim kurumları ve yöneticileri ile toplantılar düzenlenmesi/ Toplantı sayısı	2	2	%100
4.1.1.3	Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenlenmesi / Toplantı sayısı	2	2	%100
4.1.1.4	Meslek odaları ve temsilcileri ve iş adamları ile toplantılar düzenlenmesi / Toplantı Sayısı	2	2	%100
7.3.1.1	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Meclis toplantı sayısı	11	13	%120
	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Encümen toplantı sayısı	48	51	%106
	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar/ Müdürlerle yapılan toplantı sayısı	48	49	%102
7.3.1.2	Başkan Yardımcılarının teşkilat şemasına göre bağlı birim amirleri ile yapacakları olağan toplantılar/İkişer aylık dönemler halinde toplantı sayısı	6	6	%100
7.3.1.3	Birim amirlerine memnuniyet anketi yapılması/ Memnuniyet oranı	92	93	%101

## 3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2017 Yılında performans faaliyetleri başarı ile gerçekleşmiştir.

## 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Sampaş, EBYS ve süper sekreterlik sistemleri kullanılmaktadır.



## HUKUK İŞLERİ

### Görev ve Sorumluluklarımız

- Kestel Belediyesi adına yargı mercileri nezdinde dava ikame 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 için Kestel Belediyesi adına icra takibi yapmak, belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek ve neticelendirmek.
- Belediye birimlerine ve başkanlık makamına hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda mevzuat çerçevesinde istişare mahiyette hukuki görüş bildirmek.
- Hukuk Servisi'nin görevleriyle ilgili konulardaki tebligatı tebellüğ etmek, cevaplarını hazırlamak veya ilgili birimlere tevdi ve takiplerini sağlamak.
- Gelen- Giden evrakların kayıtlarını yapmak, ilgili 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 ilgili birimlerle paylaşmak.
- Mahkemeye sunmak üzere, savunmaya esas olacak bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden talep etmek.
- Mahkeme kararlarının uygulanmasını sağlamak için kararları ilgili birimlere bildirmek.

- Belediyemizin amme alacakları kapsamında olan alacakları ile ilgili icra takiplerini yapmak.
- Belediye adına suç duyurusunda bulunmak.

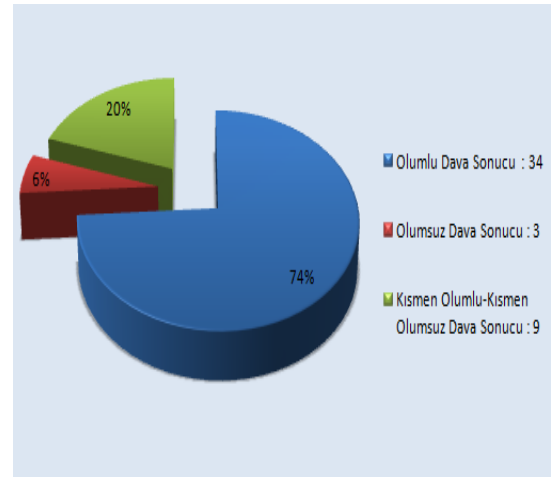
## 1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 7.11.1.1. Davacı ve Davalı Olarak Belediyenin Temsil Edilmesi

2017 yılında 84 adet davada belediyemiz temsil edildi.

AYLAR	DAVA SAYISI
OCAK	7
ŞUBAT	2
MART	8
NİSAN	7
MAYIS	3
HAZİRAN	2
TEMMUZ	4
AĞUSTOS	1
EYLÜL	13
EKİM	8
KASIM	13
ARALIK	16
<b>TOPLAM</b>	<b>84</b>

## SONUÇLANAN DAVALAR





#### 47.11.1.2 İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması

Birimimize yapılan tüm hukuki konularda danışmanlık hizmeti verilmiştir.25 adet hukuki görüş sunuldu.



#### 7.11.1.3 İdare Aleyhinde Başlatılan İcra İşleminin Takip Edilmesi

İdare aleyhine başlatılan 8 adet icra işlemi takibi yapıldı.

#### 7.11.1.4 Şikâyet İşlemlerinin Cumhuriyet Savcılığına Bildirilmesi ve Yöneltilmesi

Savcılığa yapılan 46 adet şikâyet başvurusuyla ilgili işlem gerçekleştirildi.

AYLAR	İŞLEM SAYISI
OCAK	5
ŞUBAT	2
MART	2
NİSAN	3
MAYIS	0
HAZİRAN	3
TEMMUZ	6
AĞUSTOS	4
EYLÜL	4
EKİM	7
KASIM	5
ARALIK	5
TOPLAM	46

#### 7.11.1.5 Belediyemiz İşlemleri İle İlgili Olarak Birimimize Gelen Vatandaşlarla Yapılan Görüşmeler.

Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimimize gelen 125 vatandaşla görüşme yapıldı.



AYLAR	VATANDAŞ SAYISI
OCAK	1
ŞUBAT	14
MART	15
NİSAN	15
MAYIS	11
HAZİRAN	11
TEMMUZ	7
AĞUSTOS	6
EYLÜL	7
EKİM	12
KASIM	14
ARALIK	12
TOPLAM	125

#### 7.11.1.6 Belediyemiz ile Diğer Kamu Kurumları Arasında Düzenlenen Protokollerin İncelenerek Görüş Bildirilmesi.

4 adet protokol incelenerek ilgili müdürlüğe konu ile ilgili görüş bildirildi.

**2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.11.1.1	Davacı ve davalı olarak Belediyenin temsil edilmesi / Belediye lehine sonuçlanmış dava oranının bir önceki yıla göre oranı	%10	% 300	%300
7.11.1.2	İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması / Talep karşılanması oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.3	İdare aleyhinde başlatılan icra işlemlerinin takip edilmesi./ Talep karşılanması oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.4	Şikâyet İşlemlerinin Cumhuriyet Savcılığına Bildirilmesi ve Yöneltilmesi/ Talep karşılanması oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.5	Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimimize gelen vatandaşlarla yapılan görüşmeler. Talep karşılanması oranı	%100	%100	%100
7.11.1.6	Belediyemiz ile diğer kamu kurumları arasında düzenlenen protokollerin incelenerek görüş bildirilmesi./ Talep karşılanması oranı	%100	%100	%100

**3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ****7.11.1.1 Davacı ve davalı olarak Belediyenin temsil edilmesi / Belediye lehine sonuçlanmış dava oranının bir önceki yıla göre oranı**

Bir önceki yılda takip edilen davalar 2017 yılında karara bağlandı.

**4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ****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.

2017

*DESTEK  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ*





### DESTEK HİZMETLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak görevimiz, Başkanlığımız ve bağlı birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri mevzuat çerçevesinde 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 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu,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,

- İhale işlemleri(yapım,hizmet,mal alımı)
- Taşınır işlemleri yürütülmektedir.
- Araç takip hizmetleri.(yakıt, muayene)
- Abonelik işlemleri
- Hibe projelerinin takibi

### 7.10.1.1 Müdürlüklerin Başkanlıktan Aldıkları Olurlara İstinaden Talep ve Satın alma işlemlerinin Gerçekleştirilmesi

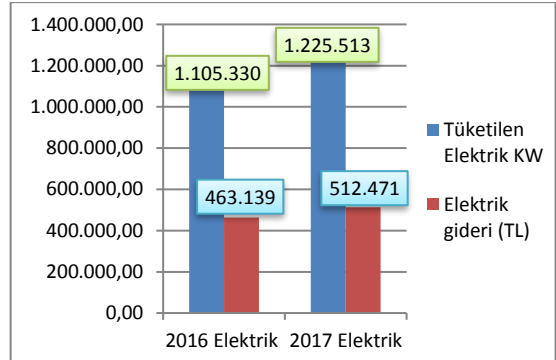
Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzde, birimlerin almış oldukları olurlara istinaden piyasa araştırması yapılarak satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyet kapsamında 510 satın alma işlemi gerçekleştirmiştir.

## 1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 7.10.2.1 İdarenin Elektrik Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması

Kurumumuza ait elektrik hizmetlerinin abonelik işlemleri ve tüketim ölçümleri yapılmaktadır.

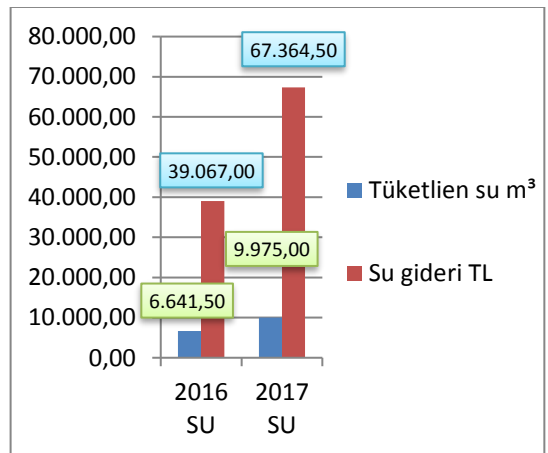
2016'da 1.105.330 KW 463.139,00 TL 2017'de 1.225.513 KW 512.471,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri tabloda verilmiştir.



### 7.10.2.2 İdarenin Su Abonelik İle İlgili İşlemlerinin Takibinin Yapılması

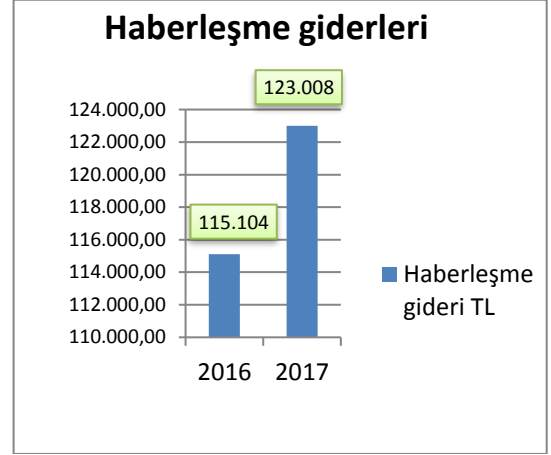
Müdürlüğümüzde kurumumuza ait su tüketimi ölçümleri yapılmaktadır.

2016 da 6.641,50 m<sup>3</sup> 39.067,00 TL 2017 de 9.975,00 m<sup>3</sup> 67.364,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri tabloda verilmiştir.



### 7.10.2.3 İdarenin Haberleşme İle İlgili Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait haberleşme hizmetlerinin ölçümleri yapılmaktadır. 2016'de 115.104 TL 2017'de 123.008 TL olarak gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli maliyet verileri tabloda verilmiştir.

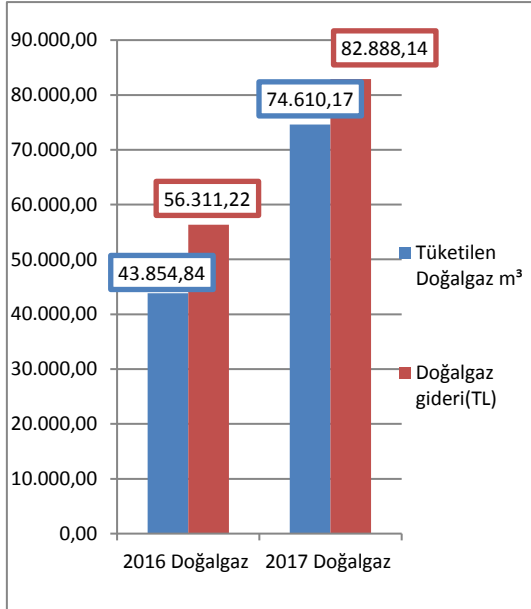


### 7.10.2.4 İdarenin Doğalgaz Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait doğalgaz ölçümleri yapılmaktadır. 2016'da 43.854,84 m<sup>3</sup> 56.311,22 TL 2017'de 74.610,17 m<sup>3</sup> 82.888,14 TL olarak gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri tabloda verilmiştir.

### 7.10.3.1 İdareye Ait Araçların, Trafik Sigorta İşlemlerinin Yürütülmesi

Kurumumuz araçlarının Trafik Sigortası takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 77 adet aracımızın trafik sigorta işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Sigorta Kapsamı	Sigorta Bedeli	Prim (TL)	Sigorta Bedeli	Prim (TL)
Kasko		691,38	Koltuk Ferdi Kaza	14,16
- Arız ve Dinamizm	28.000		- Ölüm	5.000
- Kipnet Eya	1.000		- Sürüklü Sakatlık	5.000
- Artan Mali Sorumluluk	103,50		- Terör	500
- Kombane Tek Limit	SİMSİZ		- Hukuksal Koruma	10,00
			- Olay Başına Azami Avans	750
			- Olay Başına Azami Kefalet	750
			- Olay Başına Azami Limit	3.750
			- Sigorta Süresi İçinde Azami Limit	11.000

**Kasko Kapsamındaki Değerler**

Tipi	Marka / Model	Bedeli (TL)
Araç		

**Hasarsızlık Bilgileri**

Şirket Adı		Police No	306258110	Yenilene No	0
Aceme Kodu	322561	Hasarsızlık Oranı	% 40	Hasarsızlık Kademesi	1.2
Tramer Belge No	14577602	Tramer Belge Tarihi	19/12/2011		

**Menfaat Sahibi Bilgileri**

Tipi	Sıfatı	Ad Soyad / Unvan	Telefon
Sigortalı	Ruhsat Sahibi		

**Ek Sözleşme Maddeleri**

- Sigara ve Benzeri Madde Zararları	- Yetkili Olmayan Kişilerce Çekilme
- Asaletlerin Ele Geçirilmesi İle İlgili Çalışma	- Kırım Mahkemelerinin Deęitirilmesi
- Kıymet Kazanma Tesviti İstisnası	- Hasarsızlık İndirimi Kuruma Tek Hissar Koruma
- Sel Su Baskını	- Deprem
- Grev L.H.H. ve Terör	- Deprem, Sel (Koltuk Ferdi Kaza)
- Terör (Koltuk Ferdi Kaza)	- Manevi Tazminat

**İndirim Bilgileri**

Müşteri Bağlılık İndirimi	% 25,00
Özel Müşteri İndirimi	Bu müşteriye özel müşteri indirimi uygulanmıştır.

**Genel Şartlar**

- Motorlu Kara Taşıtları Kasko Sigortası Genel Şartları - KZ 507
- Ferdi Kaza Sigortası Genel Şartları - KZ 504
- Motorlu Kara Taşıtları Bıyıtari Mali Sorumluluk Sigortası Genel Şartları - KZ 506
- Hukuksal Koruma Sigortası Genel Şartları - HK 501

### 7.10.3.2 İdareye Ait Araçların Fenni Muayene İşlemlerinin Yürütülmesi

Kurumumuz araçlarının Fenni Muayenelerinin takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 2017 Yılında 49 aracın Fenni Muayenesi gerçekleştirilmiştir.



### İhale İşlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre gerçekleştirilen işlemlere ilişkin mali bilgiler tabloda düzenlenmiştir. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 4 adet ihale, 2886 sayılı kanun kapsamında 6 adet ihale, 22/d Doğrudan Temin için 547 adet fatura hazırlanmıştır.

#### 2017 Yılı 4734 Sayılı ve 2886 Sayılı İhale Kanuna Göre Yapılan İhaleler

4734 Sayılı İhale Kanununa Göre	5 Adet	9.811.657,05 TL.
2886 Sayılı İhale Kanununa Göre	6 Adet	640.775,40 TL KİRA GELİRİ

### Taşınır Mal Yönetmeliği

Taşınırın muhafazası, kullanımı, taşınır yönetim hesabının verilmesi ve taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanlar müdürlüğümüzce belirlenmiştir. Yönetmelik kapsamında 216 adet taşınır işlem fişi, 104 adet dayanaklı taşınır kaydı yapılmıştır. 150-253-254-255 Taşınır hesapları yılsonu itibari ile çıkartılmıştır.

### Araç Zimmet, Kayıt, Tescil, Hibe İşlemleri

Belediyemize 1 adet şase kamyon, 1 adet ambulans, 1 adet kamyonet, 1 adet otobüs alınmıştır. Gürsu Belediye Başkanlığına 1 adet damperli kamyon ve 1 adet otobüs hibe edilmiştir.

## Yeni Alınan Araçlarımız



## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.10.1.1	Müdürlüklerin Başkanlıktan Aldıkları Olurlara İstinaden, Talep ve Satın alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi / İhtiyaçların zamanında karşılanma oranı	80%	100%	%100
7.10.1.2	Birim Müdürleri ile anket yapılması/ Memnuniyet oranı	80%	93,3%	%116

7.10.2.1	İdarenin Elektrik Abonelik ile ilgili İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Elektrik tüketimi	1.275.000,00 kw 520.000,00 TL	1.225.513,36 kw 512.471,60 TL	%96,11
7.10.2.2	İdarenin Su Abonelik ile ilgili İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Su tüketimi	4.050 m <sup>3</sup> 40.000,00 TL	9.975,00 m <sup>3</sup> 67.520,00 TL	%246
7.10.2.3	İdarenin Haberleşme ile ilgili Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Haberleşme giderleri	140.000,00 TL	123.008,21 TL	%87,8
7.10.2.4	İdarenin Doğalgaz Abonelik İşlemlerinin Takibinin Yapılması/ Doğalgaz tüketimi	100,000 m <sup>3</sup> 120.000,00 TL	74.610,17 m <sup>3</sup> 83.383,14	%74,6
7.10.3.1	İdareye ait araçların,trafik sigorta işlemlerinin yürütülmesi/Araç Sigortalarının Zamanında yapılması	100%	100%	%100
7.10.3.2	İdareye ait araçların Fenni Muayene İşlemlerinin yürütülmesi / Fenni Muayenelerin 1 seferde geçme oranı	90%	100%	%100

### 3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

**7.10.2.2** Su tüketimi abonelik sayısının artmasından dolayı beklenenden yüksek gerçekleşmiştir.

**7.10.2.4** Kış aylarının hafif geçmesinden dolayı doğalgaz gideri beklenenden düşük gerçekleşmiştir.

### 4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Sampaş 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.



2017

*İNSAN KAYNAKLARI  
VE EĞİTİM  
MÜDÜRLÜĞÜ*





## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM 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 yapmaktadır.

Kurumumuzda yer alan 15 adet Müdürlük bünyesinde görev yapan toplam personel ele alındığında;

31.12.2017 tarihi itibarıyla 72 memur, 67 işçi ve 15 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 154 personelimiz bulunmaktadır.

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



## Fiili Çalışan Personel Durumu

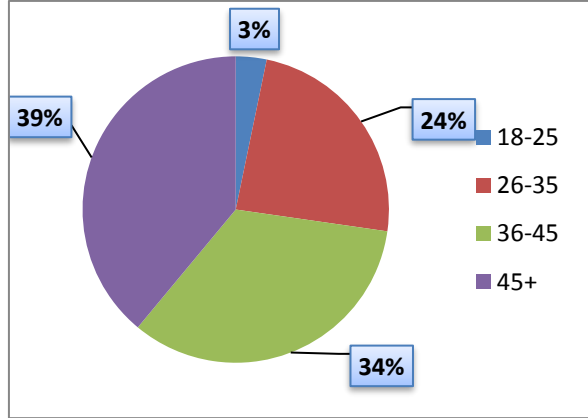
2017 YILI SONU İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU	
MEMUR	72
İŞÇİ	67
SÖZLEŞMELİ	15
TOPLAM	154

Kestel Belediyesinin insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

BİRİM ADI	SAYISI	% ORAN
Başkan Yardımcısı	1	0,64
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1,95
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	4,54
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	3	1,95
Fen İşleri Müdürlüğü	42	27,27
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	16,23
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	8,44
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	4,55
Temizlik İşleri Müdürlüğü	14	9,10
Hukuk Servisi	1	0,64
Zabıta Müdürlüğü	26	16,90
Bilgi İşlem Servisi	3	1,95
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	1	0,64
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1,30
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1,95
Stratejik Plan Müdürlüğü	3	1,95
<b>TOPLAM</b>	<b>154</b>	

### Çalışan Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

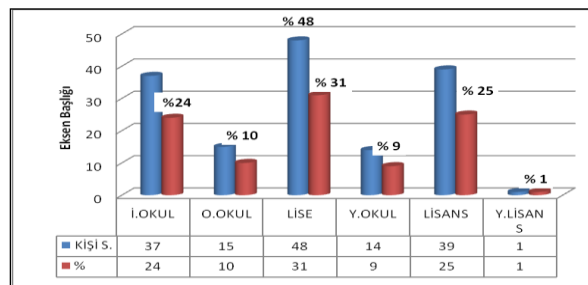
Çalışan Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı					
	18-25 YAŞ	26-35 YAŞ	36-45 YAŞ	46+ ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı	5	37	52	60	154
Yüzde %	3	24	34	39	



### Çalışan Personelin Eğitim Durumu

Kestel Belediye Başkanlığı'nda görev yapmakta olan personelin, öğrenim durumunu yansıtan tabloya aşağıda yer verilmiştir.

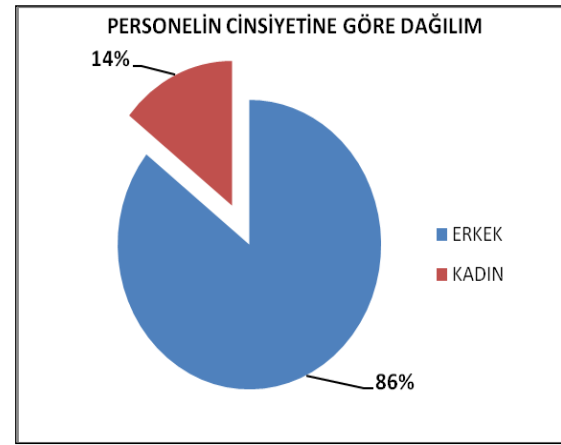
Çalışan Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı							
	İlkokul	O.Okul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Kişi Sayısı	37	15	48	14	39	1	154
Yüzde %	24	10	31	9	25	1	



### Fiili Çalışan Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kestel Belediye Başkanlığı'nda görev yapmakta olan personelin, Cinsiyet Dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Fiili Çalışan Personelin Cinsiyet Dağılımı			
	Erkek	Kadın	Toplam
Kişi Sayısı	132	22	154
Yüzde	86	14	



### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLERİN BAZILARI;

- 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 puantaj'larına 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.
- Sendikali 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.
- Aile durumunda değişiklik olan personelin aile ve çocuk beyannameleri alınarak, sistemdeki bilgiler güncellenmiştir.
- Toplu İş Sözleşmesinde 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.
- Atama işlemleri yapılmıştır.
- Sendikali işçilerin ikramiye işlemleri yapılmıştır.
- Hizmet Damgalı Pasaport işlemleri yapılmıştır.
- Hizmet cetveli işlemleri yapılmıştır.
- Sendika üyeliği işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.
- İş talep dilekçeleri cevaplandırılmıştır.

## 2017 YILINDA GELEN/GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

2017 yılında Müdürlüğümüze **1652** adet evrak gelmiş olup, Müdürlüğümüz iş ve işlemleri kapsamında **1125** adet evrak Belediyemiz birimlerine ve diğer kişi, kurum vekuruluşlara gönderilmiştir.



## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 7.9.1.1. Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması.

“Yıllık Eğitim Planı” hazırlandı ve personelimize 12 adet hizmet içi eğitim verilmesi sağlandı. Ayrıca Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernekler, Mahalli İdare Birliklerince verilen eğitim seminerlerine ilgili Müdürlüklerin personeli katılarak, çalışanların bilgilerinin artırılması ve mevzuat değişikliklerinin takip edilerek kurumumuzda uygulanması sağlandı. Tüm müdürlüklerle yapılan yazışma sonucunda eğitim talepleri alınarak eğitim ihtiyaç analizi yapıldı **Kestel Belediyesi 2017 Yılı Eğitim Planı** hazırlandı.

### Yıllık Eğitim Planı kapsamında verilen ve kurum dışında katılım sağlanan eğitimler

- Yönetim Bilgi Sistemi Puantaj Eğitimi
- 4734 Sayılı Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Eğitimi
- Kurum Kültürü Ve Aidiyet Eğitimi
- Taşınır Mal Yönetmeliği Eğitimi
- Risk Yönetimi Eğitimi
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ve Memur Personel Özlük Hakları Eğitimi
- 4857 Sayılı İş Kanunu Eğitimi
- Zabıta Yönetmeliği Eğitimi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Eğitimi
- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi
- İletişim Eğitimi
- Taşeron İşçilerin Kadroya Alınması Süresi Eğitimi,

- Şube Yöneticileri, Denetleme ve Disiplin Kurulları, Temsilciler ve Komiteler Eğitimi
- Akıllı Belediyecilik Zirvesi
- KBRN Farkındalık ve Şüpheli Posta” Eğitimi
- AB COSME Programı Temetik Eğitimi
- Mali Hizmetler Uzman Yardımcılarının Mesleki Eğitimi
- Madde Bağımlılığıyla İlgili Mücadele Eğitimi
- Kamu Mali Yönetimi Eğitimi
- İnsan Kaynakları Yönetimi Eğitimi
- Aday Memur Eğitimi
- İletişim ve Kişisel Gelişim Eğitimi,gerçekleştirilmiştir.

		YILLIK PERSONEL EĞİTİM PLANI					SAYFA NO:1
NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMİ VEREN	EĞİTİM KATILACAKLAR	KAYNAK	YER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİH
1	YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ PUANTAJ EĞİTİMİ	ÖMER BAKIR	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	2	P ŞEBAT 2017 G 02.02.2017
2	4734 SAYILI KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ	NURİ KATNAR FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P MART 2017 G 27.03.2017
3	4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU EĞİTİMİ	NURİ KATNAR FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P MART 2017 G 28.03.2017
4	KURUM KÜLTÜRÜ VE AİDIYET EĞİTİMİ	ALİ SATOĞLU YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P NİSAN 2017 G 20.04.2017
5	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	NURİTTİN TÜRKÖĞLU DESTEK HİZ. MÜDÜR. V.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P MAYIS 2017 G 31.05.2017
6	RİSK YÖNETİMİ EĞİTİMİ	MEHMET ÖZCAN STRATEJİ GEL. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P HAZİRAN 2017 G 27.07.2017
7	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU VE MEMUR PERSONEL ÖZLÜK HAKLARI EĞİTİMİ	İSMAIL KAPLAN İNS. KAY. VE EĞT. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P TEMMUZ 2017 G 20.07.2017
8	4857 SAYILI İŞ KANUNU EĞİTİMİ	İSMAIL KAPLAN İNS. KAY. VE EĞT. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P AĞUSTOS 2017 G 24.08.2017
9	ZABITA YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	HASAN HÜSEYİN AŞKIN ZABITA MÜDÜR. V.	İLGİLİ PERSONEL	-	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	P EYLÜL 2017 G 24.09.2017
10	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU EĞİTİMİ	BAYRAM ALİ ÇETİKAN MALİ HİZ. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	1	P EKİM 2017 G 30.11.2017
11	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI EĞİTİMİ	İSMAIL KAPLAN İNS. KAY. VE EĞT. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P KASIM 2017 G 30.11.2017
12	İLETİŞİM EĞİTİMİ	GÖKHAN TİMUR	İLGİLİ PERSONEL	-	-	-	P ARALIK 2017 G 09.12.2017

### 7.9.1.2. Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması.

Temel Mesleki ve Mevzuat Eğitimleri Planlanmış olup, **8 Adet** eğitim düzenlendi.



### 7.9.1.4. 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, insan kaynağımızın en iyi şekilde değerlendirilmesi için hizmet içi eğitimler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda kurumumuz 2017 "Yıllık Eğitim Planı" çerçevesinde **toplam 12 adet eğitim** programı yapılarak kurumumuz bünyesinde eğitimler verilmiştir.

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

- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek, işe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,

- Personele kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak 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,



### 7.9.1.5. Kişisel gelişim ve motivasyon amaçlı özel organizasyonların tertiplenmesi.

Belediye personelimize Afyon' da düzenlenen eğitim semineri ile gerçekleştirilmiştir.



### 7.9.1.7 Personelin birim faaliyetlerinden memnuniyet anketinin yapılması.

Personelin birim faaliyetlerinden memnuniyet anketi 100 personelin katılımı ile yapılmış olup, %69 memnuniyet oranına ulaşılmıştır.

**2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.9.1.1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması / Analiz Sayısı	1	1	%100
7.9.1.2	Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması / Eğitim sayısı	6	8	%133
7.9.1.3	Eğitim sonrası değerlendirme anketlerinin yapılması / Memnuniyet oranı	%91	%92	%101
7.9.1.4	Çalışanlara hizmet içi eğitim düzenlenmesi / Hizmet içi eğitim sayısı	12	12	%100
7.9.1.5	Personelin motivasyonu arttırmaya yönelik etkinlikler ve sosyal organizasyonlar düzenlenmesi / Organizasyon sayısı / Memnuniyet Oranı	1	1	%100
		85	91	%107
7.9.1.6	Kişisel performans değerlendirme sisteminin etkinleştirilmesi / Ödüllendirilen personel sayısı	2	0	0
7.9.1.7	Personelin birim faaliyetlerinden memnuniyet anketinin yapılması / Memnuniyet oranı	%91	%69	%76

**3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**7.9.1.2** Temel mesleki ve mevzuat eğitimi için 6 adet hedef konulmuş ihtiyaç doğrultusunda 8 adet eğitim verilmiştir.

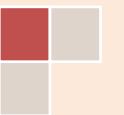
**7.9.1.6** Hedefi kapsamındaki kişisel performans değerlendirme sistemi etkinleştirilmiş olup, personel ödüllendirilmesi 2018 yılında değerlendirilecektir.

**7.9.1.7** Personelin birim faaliyetlerinden memnuniyet anketi 100 personelin katılımı ile yapıldı. % 69 memnuniyet oranına ulaşıldı.



2017

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Bağlı Birimler ve Görevleri

- 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 kayıt altına almak, tutanakları ve kararları yazmak. Her ayın sonunda toplantılara katılan üyelerin huzur hakları ile ilgili listeyi düzenleyerek ödeme işlemi 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. Birimize 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 düzenlemek 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 etmektedir.

**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 etmektedir.

**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. İlçemizde iş arayan vatandaşlarımız ve işverenler arasında koordinasyonun sağlanması görevini de yürütür.

**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 yapmaktadır.

**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. Belediye Yönetim Sistemi uygulamalarının geliştirilmesi ve işler durumunda tutulmasını sağlar.

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI

ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Yazı İşleri Müdürü	1
Uzman	1
Memur	2
Tekniker	2
Teknisyen	1
Hizmet Masası Görevlisi	1
Santral Görevlisi	1
Arşiv Görevlisi	1
Toplam	10

## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 4.2.1.1- Nikah İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Nikah işlemleri talepler doğrultusunda düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. 2017 Yılında **395 evlilik** gerçekleştirilmiş olup, % 100 olarak vatandaşlarımızın talepleri karşılanmıştır.



### 4.3.1.1- Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması

2 adet yurtdışı ve 2 adet yurtiçi olmak üzere 4 adet kardeş şehrimiz bulunmaktadır. Ayrıca 2 adet yurtdışı kardeş şehrimiz ile ilişkiler dondurulmuştur.

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

### 7.1.1.8- Kestel Belediye Başkanlığının Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Artırılması

2017 Yılında; web sayfamızı 69.744 kişi ziyaret etmiştir. Bir önceki yıla göre ziyaretçi sayısında % 28 oranında artış görülmüştür.

### 7.12.1.1- Meclis Gündeminin Hazırlanması Ve İlan Edilmesi

2017 Yılında **13 adet** Meclis oturumu için gündem hazırlanarak ilan edilmiş ve toplantı yapılmıştır.



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

**176 adet** Meclis Kararı yazılarak ilgili müdürlüklere, İlgili Kamu Kurum ve Kurumlarına kanuni süresi içerisinde gönderilmiştir.

2017 YILI BELEDİYE MECLİS KARARLARI	
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	26
ŞUBAT	12
MART	13
NİSAN	20
MAYIS	10
HAZİRAN	9
TEMMUZ	13
AĞUSTOS	2
EYLÜL	24
EKİM	22
KASIM	14
ARALIK	11
TOPLAM	176

### 7.12.1.4- Encümen Gündeminin Hazırlanması

2017 Yılında **55 adet** Encümen oturumu için gündem hazırlanmış ve toplantı yapılmıştır.



### 7.12.1.5- Encümen Kararlarının Yazılması 2017 Yılında **671 adet** Encümen Kararı yazılmıştır.

2017 YILI BELEDİYE ENCÜMEN KARARLARI	
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	60
ŞUBAT	44
MART	33
NİSAN	44
MAYIS	44
HAZİRAN	47
TEMMUZ	91
AĞUSTOS	65
EYLÜL	61
EKİM	79
KASIM	49
ARALIK	54
TOPLAM	671

### 7.13.1.1- Belediyemize Gelen Resmi Yazı, Dilekçe ve Dış Kurumlara Giden Yazıların Mevcut Sistemden Kayda Alınıp Dağıtımının Yapılması

Belediyemize gelen **28.260 adet** resmi yazı, dilekçe ve dış kurumlara giden yazılar mevcut sistemden kayda alınarak dağıtımı yapılmıştır.

### 7.13.1.2- Elektronik Ortamda Aktarılan Verilerin Dosyalanmalarının Yapılması

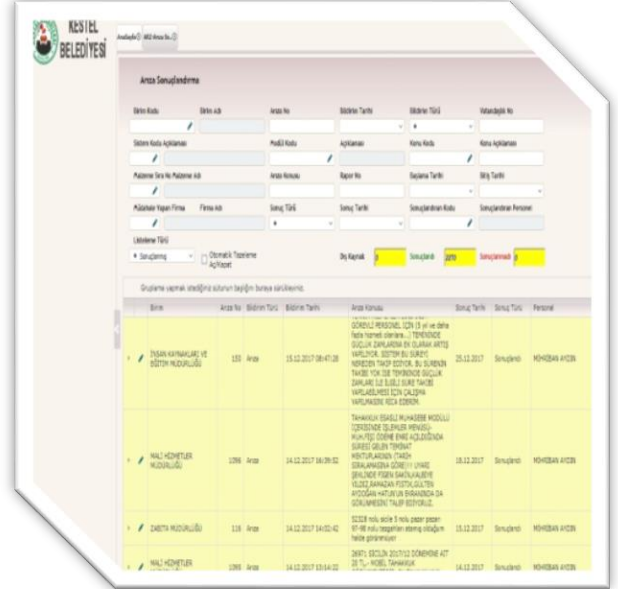
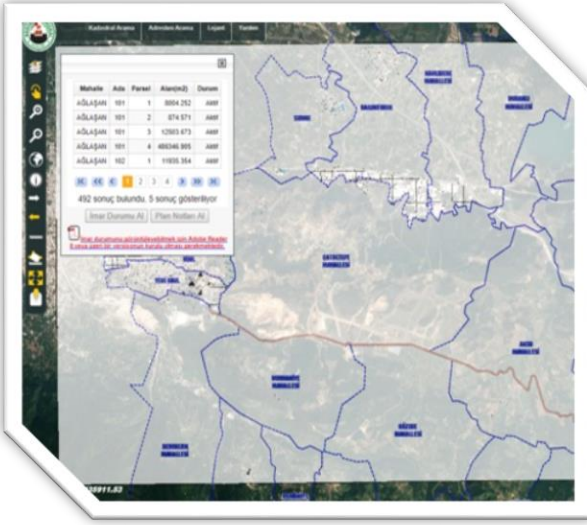
Elektronik ortama aktarılan verilerin tamamı dosyalanmıştır.

### 7.13.1.3- Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılma Hızı

2017 Yılında meclis kararları yazılarak ortalama 2,91 günde elektronik ortama aktarılmıştır.

### 7.14.1.1- Belediye Yönetim Sistemi (MIS-GIS) uygulamanın geliştirilmesi ve işler durumda tutulması

MIS-GIS yazılımsal arızalara anında müdahale edilmekte olup, 2017 yılında Belediye Yönetim Sistemi (MIS-GIS) uygulamanın geliştirilmesi ve işler durumda tutulması %97 olarak gerçekleşmiştir.



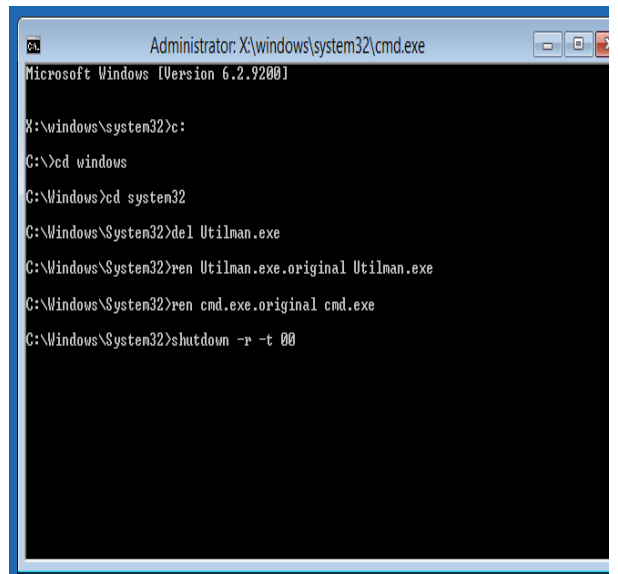
### 7.14.1.3- Arıza Takip Programına Girilen Taleplerin Çözümü

Arıza takip programına girilen 854 adet talebin karşılama oranı % 99 olarak gerçekleşmiştir.



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

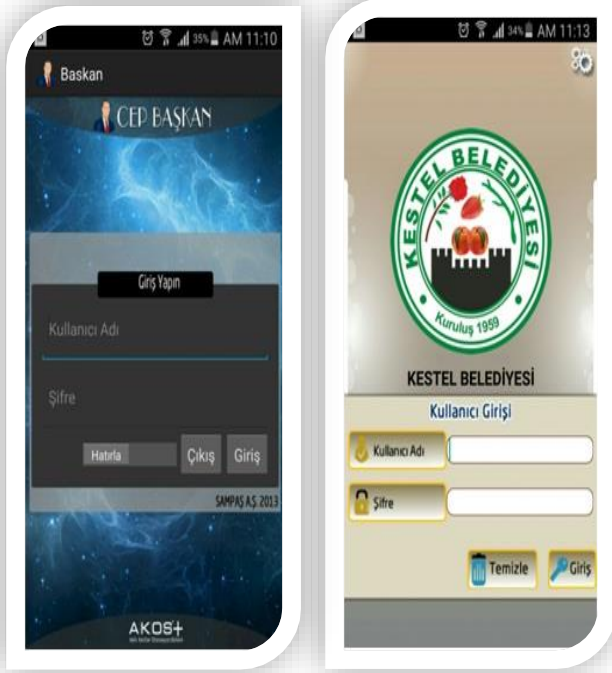
Müdürlüğümüze gelen donanım ve yazılım ile ilgili arızalar Yönetim Bilgi Sistemi Arıza Takip Modülü üzerinden izlenmektedir. Arızaların tamamı çözümlenmiştir.





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

2017 Yılında mobil belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi ve işler halde tutulması kapsamında Mobil Uygulamalarımız Cep Başkan ve Mobil Tahsilat % 91,6 olarak gerçekleşmiştir.



### 7.14.1.5- E-Belediye sistemi üzerinden Sağlanan gelir tahsilâtlarının /toplam Gelir tahsilâtına oranı

E-Belediye sistemi üzerinden 1.507 kişinin tahsilâtı gerçekleşmiş ve % 3,26 oran elde edilmiştir. Web üzerinden yapılan Toplam tahsilat 1.655.835,07 TL 'dir.

Sicil Kodu ile Tahsilat

Sicil Kodu [29949]

Yapılandırma Borçları(6736-6552 nolu yasa vb.) Diğer Borçlar

Adı: [GİRİŞİMİ]  
Soyadı: [DE]  
Tebliğ Adı: [DE]  
Unvanı:

Göster Temizle

Yıl: [ ]  
Dönem: [ ]  
Sıra No: [ ]

Filtrele Filtre Kaldır

**Toplam Borç: 8.127,39**  
Dağılım Dönemi Borçlarını Göster

	Açıklama	İzAlınan No	Yıl	Dönem	Sıra No	Son Ödeme Tarihi	Borç Tutarı	Geçmiş Faid	Ödünce Zammı	Toplam Borç
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/1.USULSUZLUK	0	1987	0	2	08/08/2017	0,04	0,00	0,00	0,04
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/1.USULSUZLUK	0	1980	0	2	08/08/2017	0,20	0,00	0,00	0,20
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/1.USULSUZLUK	0	1904	0	2	08/08/2017	0,80	0,00	0,00	0,80
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/ARAZI VERGİSİ	0	2003	0	3	08/08/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/ARAZI VERGİSİ	0	2003	1	3	31/07/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
<input type="checkbox"/>	Arazi Vergisi/ARAZI VERGİSİ	0	2003	2	3	31/07/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
<input type="checkbox"/>	İlan Ve Reklam Vergisi/İlan Ve Reklam Vergisi	0	2017	1	2	21/11/2017	2,00	0,00	0,07	2,07
<input type="checkbox"/>	Cevre Temizlik Vergisi/Cevre Temizlik Vergisi	0	2018	1	1	31/08/2018	128,00	0,00	0,00	128,00
<input type="checkbox"/>	Cevre Temizlik Vergisi/Cevre Temizlik Vergisi	0	2018	2	1	30/11/2018	128,00	0,00	0,00	128,00
<input type="checkbox"/>	İlan Ve Reklam Vergisi/İlan Ve Reklam Vergisi	0	2018	1	2	31/05/2018	1,05	0,00	0,00	1,05
<input type="checkbox"/>	İŞKİSİZ REKLAM/İŞKİSİZ REKLAM	0	2018	1	2	31/06/2018	120,00	0,00	0,00	120,00

### 7.14.1.6- E- Belediye sistemi üzerinden kullanım oranının artırılması.

2017 Yılında E- Belediye sistemi üzerinden **1740 kişi** işlem yapmıştır.



### 7.14.1.7- Bilgi Teknolojisi Sistemlerinden hayati olanlarının çalışır tutulması veya kısa sürede çalışır hale getirilmesi.

Sistemimizdeki mevcut sunucular sorunsuz çalıştırılmış, teknoloji gelişimi sebebiyle yeni sunucular eklenmiştir.



**Server Technology**  
Quality Rack Power Solutions

### 7.14.1.8 – Bilişim Teknolojileri iletişiminin sağlıklı hale getirilmesi ve görüntülenmesi.

Kurumumuz ağ alt yapısı çalışır durumda tutulmuştur. Ancak görüntüleme yapılabilmesi için çalışmalar devam etmektedir.



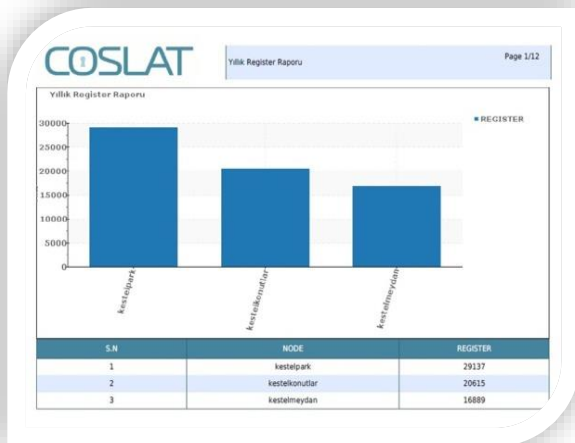
### 7.14.1.9 – Tebligat Kanunu gereği kayıtlı elektronik posta adreslerinin alınması.

Kurumumuz adınakestelbelediyesi@hs03.kep.tr adresi alınmıştır.



### Vatandaş İnternet Noktalarımızın Yıllık Kullanımları

2017 yılında vatandaşlarımıza 3 lokasyonumuzda internet hizmeti verilmiştir.

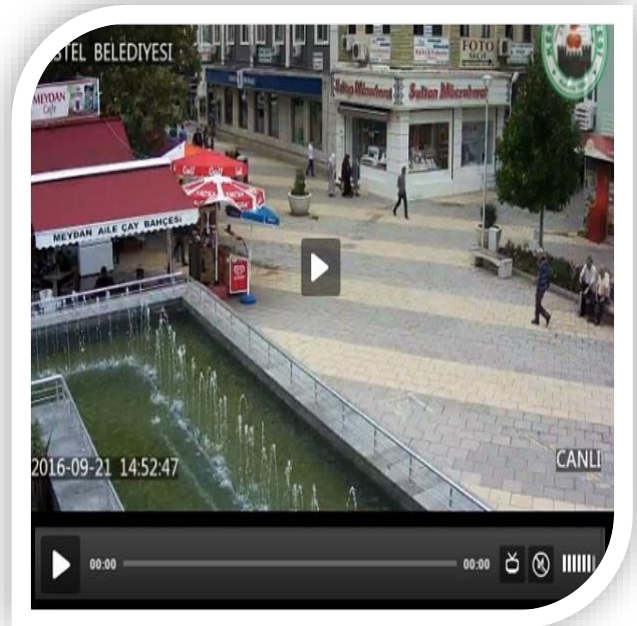


### Düğün Salonu Rezervasyon Programı Yazıldı



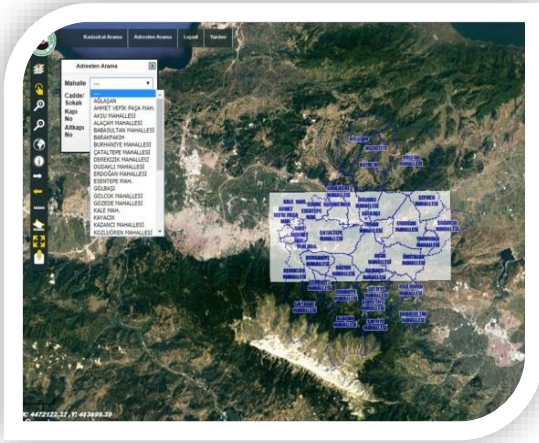
### Canlı Yayın Kamera Sistemi Kuruldu

Kestel Kent Meydanını Gören canlı yayın sistemi web sitemiz üzerinden vatandaşların kullanımına açıldı.

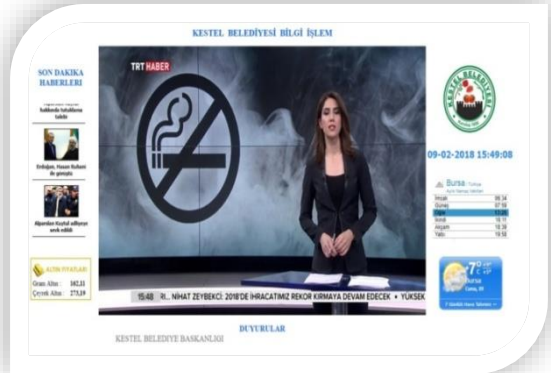


## Kent Rehberi ve E-imar Uygulamasında Versiyon Güncellemesi

İç İşleri Bakanlığı tapu servisi entegrasyonu yapılırken vatandaşlarımıza daha iyi bir hizmet vermek için Kent Rehberi, E-İmar uygulaması ve Coğrafi Bilgi Sistemlerimizin versiyon güncellemeleri ve çalıştığı serverın yenilenmesi yapıldı.



## Kurum içindeki bilgisayarlarda masaüstü resmi uygulanması



## Web Sitemizin SSL Sertifika Yükseltimi

www.kestel.bel.tr sayfasında e-belediye işlemleri için 256 bit Güvenlik Sertifikası kullanılmaktadır.



## Bekleme Alanlarındaki TV'lere Canlı Yayın web Sayfası Kodlaması

Bekleme alanlarımızdaki televizyonlarımızın canlı yayın web sayfası yazılımı Bilgi İşlem Servisi tarafından yapıldı. Aktif şekilde çalışmaktadır.

## Bilgisayar donanım arızaları kendi teknik atölyemizde çözümlenmektedir.



**YAZI İŞLERİ ZİMMET VE POSTA İŞLEMLERİ**

2017 YILI ZİMMET VE POSTA SAYILARI	
NORMAL (ADİ) POSTA SAYISI	4.456
TAAHHÜTLÜ POSTA SAYISI	944
ZİMMET DEFTERİ SAYISI	434
DAHİLİ ZİMMET DEFTERİ SAYISI	1.189

**YAZI İŞLERİ-BİLGİ İŞLEM EVRAK İŞLEMLERİ**

2017 YILI YAZI İŞLERİ EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	82
GELEN DİLEKÇE SAYISI	26
GİDEN EVRAK SAYISI	50
GENEL TOPLAM	158

**YAZI İŞLERİ EVRAK İŞLEMLERİ**

2017 YILI YAZI İŞLERİ EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	1.142
GELEN DİLEKÇE SAYISI	60
GİDEN EVRAK SAYISI	1.367
GİZLİ EVRAK SAYISI	14
GENEL TOPLAM	2.583

**GENEL EVRAK İŞLEMLERİ**

2017 YILI GENEL EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	11.095
GELEN DİLEKÇE SAYISI	10.793
GİDEN EVRAK SAYISI	17.581
GENEL TOPLAM	39.469

**2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
4.2.1.1	Nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi /Talep karşılama oranı	% 100	% 100	% 100
4.2.1.2	Nikahları gerçekleştiren vatandaşlarımıza belediyemizin evlendirme faaliyetleri ile ilgili anket yapılması /Memnuniyet oranı	% 99	% 100	% 100
4.3.1.1	Kardeş şehir ilişkilerinin ön temaslarının kurulması/ Kardeş şehir sayısı	1	0	% 0
6.2.1.2	Meslek edindirme kurslarına katılanlar ve iş bulunmasına vesile olunan vatandaşlar/memnuniyet oranı	% 100	% 99	% 99
7.1.1.8	Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının artırılması/Ziyaretçi sayısının artırılması (yıllık)	% 28	% 28	% 100
7.12.1.1	Meclis gündeminin hazırlanması ve ilan edilmesi/Meclis gündem sayısı (yıllık)	11	13	% 100



7.12.1.2	Meclis Kararlarının yazılması; ilgili müdürlüklere ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi/Meclis Kararlarının kanuni süreç içerisinde gönderilmesi	7	6,1	% 88
7.12.1.3	Meclis ve Encümen toplantıları huzur hakkı çizelgelerinin hazırlanması/Çizelge sayısı (yıllık)	23	24	% 100
7.12.1.4	Encümen gündeminin hazırlanması/Encümen gündem sayısı (hafta)	52	55	% 100
7.12.1.5	Encümen kararlarının yazılması/Encümen karar sayısı	610	671	% 100
7.12.1.6	Meclis üyelerine memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet oranı	% 92	% 96	% 100
7.12.1.7	Birim amirlerine yürütme karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızı memnuniyet anketi yapılması/Memnuniyet oranı	% 92	% 94	% 100
7.13.1.1	Belediyemize gelen resmi yazı, dilekçe ve dış kurumlara giden yazıların mevcut sistemden kayda alınıp dağıtımının yapılması /Evrak kayıt ve dağıtım sayısı	29.200	28.260	% 100
7.13.1.2	Elektronik ortamda aktarılan verilerin dosyalamalarının yapılması/Aktarılan dosyaların oranı	% 100	% 100	% 100
7.13.1.3	Meclis kararlarının elektronik ortama aktarılma hızı/Gün sayısı	3	3	% 100
7.13.1.4	Birim amirlerine memnuniyet anketi/Memnuniyet oranı	% 92	% 94	% 100
7.14.1.1	Belediye Yönetim Sistemi (MIS-GIS) uygulamanın geliştirilmesi ve işler durumda tutulması/Çalışır durumda tutulma oranı	% 100	% 97	% 97
7.14.1.2	Kullanıcıların bilişim sistemleri ile ilgili taleplerinin arıza takip modülü üzerinde alınması/Kullanım oranı	% 100	% 85	% 85
7.14.1.3	Arıza takip programına girilen taleplerin çözümü/Talep karşılama oranı	% 100	% 99	% 99
7.14.1.4	Mobil belediyecilik hizmetlerin geliştirilmesi ve işler halde tutulması/Çalışır durumda tutulması	% 100	% 91,6	% 91,6
7.14.1.5	E-Belediye sistemi üzerinden sağlanan gelir tahsilatlarının/toplam gelir tahsilatına oranı	% 4	% 3	% 82
7.14.1.6	E-Belediye sistemi üzerinden kullanım oranının artırılması/ Kullanım oranı	% 10	% 70	% 700
7.14.1.7	Bilgi teknolojisi sistemlerinden hayati olanların çalışır tutulması veya kısa sürede çalışır hale getirilmesi/Çalışır durumda tutulması	% 100	% 100	% 100
7.14.1.8	Bilişim Teknolojileri iletişiminin sağlıklı hale getirilmesi ve görüntülenmesi/Çalışır durumda tutulması	% 100	% 50	% 50
7.14.1.9	Tebliğat Kanunu gereği kayıtlı elektronik posta adreslerinin alınması /Posta adedi	5	1	% 20
7.14.1.10	Mail Serverın kurum içerisine alınması /Çalışır durumda tutulması	% 100	% 0	% 0
7.14.1.11	Vergi Dairesi entegrasyonunun yapılması /Çalışır durumda tutulması	% 100	% 0	% 0



### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 4.3.1.1 – Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması

Kardeş şehir ilişkileri ön temasları 2018 yılına ertelenmiştir.

#### 7.14.1.2 – Kullanıcıların bilişim sistemleri ile ilgili taleplerinin arıza takip modülü üzerinde alınması.

Kullanıcılar arıza takip sistemi haricinde hem telefonda hemde şifai olarak bildirimde bulunmaktadır. Gerçekleşme oranı % 85’dir.

#### 7.14.1.4 – Mobil belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi ve işler halde tutulması.

Cep Başkan ve Mobil tahsilat hizmetleri geliştirilmiş ve çalışır durumdadır.

#### 7.14.1.8 – Bilişim Teknolojileri iletişiminin sağlıklı hale getirilmesi ve görüntülenmesi.

Bilişim teknolojilerinin hızlı gelişimi kendisiyle beraber yenilikleri getirirken bizimde bu hıza yetişmemiz gerekmektedir. Belediye olarak bilişim teknolojileri sistemi takibi yapılmakta ve çalışır durumdadır. Daha hızlı olabilmesi için fiber kablolama sistemine geçilecek ve görüntüleme sistemi kurulacaktır.

#### 7.14.1.9 – Tebligat Kanunu gereği kayıtlı elektronik posta adreslerinin alınması.

Başlangıçta 5 Müdürlük için birer adet kayıtlı elektronik posta adresi alınması hedeflenmişti. Fakat Belediye Başkanlığı adına 1 adet alınması yeterli olduğundan başka elektronik posta

adresi alınmasına gerek kalmamıştır. Müdürlüklere alt kullanıcı yetkisi tanımlanarak çözümlenmiştir.

#### 7.14.1.10 – Mail serverin kurum içerisine alınması.

Mail hizmeti sorunsuz şekilde ilerlemektedir. Bilgi güvenliği kapsamında içeriye alınması düşüncesi ile projelendirilmiştir.Gerekli araştırmalar takip edilmektedir.

#### 7.14.1.11 – Vergi Dairesine entegrasyonun yapılması.

Vergi Dairesi entegrasyonunda Mali Hizmetler ve Zabitanın işyeri kapanış beyanlarını firmalar ile ilgili bilgilerin alınabileceği düşüncesiyle projelendirilmişti. Fakat entegrasyon ile sadece vergi numarası doğrulamayapılabildiği diğer verilerin alınamadığı vergi dairesitarafından verilerin şu an için kişisel veri güvenliğinden dolayı verilemediği için proje gerçekleştirilememiştir.

### PERFORMANSBİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 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 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 birimimiz bünyesinde yapılmaktadır.

E-devlet ve elektronik doküman yönetim sistemi aktif edilmiştir.

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

vatandaşlara yapılan memnuniyet

### **DONANIMLAR**

7 fiziki server

22 sanal server

2 adet qnap veri yedekleme cihazı

2 adet kamera kayıt cihazı (ahd 16 kanal dvr)

20 adet kamera

7 adet monitör ( katlardaki monitörler ve bilgi işlem odasındaki monitörler)

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

MARS

NETCAD

AUTOCAD

ARVENTO ARAÇ TAKİP SİSTEMİ

SİNERJİ HUKUK MEVZUATI

OFFİCE VİSİO

2017

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

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, işlemlerinin 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.

**Müdürlüğümüze Bağlı Birimler;**

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

Mali Hizmetler Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir ; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4.Maddesi (a) bendine tabii 6, (c) bendine tabi 18 kişi, Sözleşmeli Personel 1 kişi olmak üzere, 2017 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünde **toplam 25 personel** görev yapmıştır.

Gider Servisinde 7 personel, Emlak ve Çevre Temizlik Servisinde 5 personel, Gelir Servisinde 5 personel, İcra Servisinde 3 personel, Vezne Servisinde 2 personel, 3 Şoför görev yapmaktadır.

<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI TABLOSU</b>	
<b>ÜNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
Mali Hizmetler Müdürü	1
Şef	2
Mali Hizmetler Uzmanı	1
Programcı	1
Teknisyen	1
Tahsildar	3
Memur	9
İşçi	6
Sözleşmeli Personel	1
<b>Toplam</b>	<b>25</b>



## 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

### 7.5.1.1 Bina olarak İnşaata tamamlanmış arsa beyanlarının bina beyanına dönüştürülmesi.

143 adet parselde 933 sicile(mükellefe) ait 1158 adet arsa vasıflı taşınmaz bina vasfına çevrilerek gelir artışı sağlanmıştır.



### 7.5.1.2 İlan reklam tabelalarının bölge denetiminin yapılarak kayıt altına alınması.

İlçemiz sınırları içerisinde 469 adet muhtelif esnaf ve sanayici taraması yapılmış olup, ilan reklam mükellefiyeti bulunmayan47 esnaf tespit edilmiş, buna dair tahakkuklarıyapılarak kayıt altına alınmıştır.



## TABELA VE İLAN REKLAM VERGİLERİNİN KEŞİF VE KONTROLÜ





### 7.5.1.3 6183 Sayılı Kanun kapsamındaki icra işlemlerinin yürütülmesi.

Vadesi içerisinde borçlarını ödemeyen 68 adet mükellefimize icra işlemi, 2.464 mükellefimize ihtarname göndererek alacaklarımızı takip ettik. Bu takipler kapsamında 776.022,00 TL tahsil edilmiştir.

#### BELEDİYE ALACAKLARINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR-İCRA SERVİSİ 2017 YILI İÇERİSİNDEKİ İŞLEMLER

• Görüşme Mektubu Sayısı	→	Yok
• Haciz Varakası Sayısı	→	66 Kişi
• Kapatılan Dosya Sayısı	→	40 Kişi
• Taksite Bağlanan Dosya Sayısı	→	66 Kişi
• Kimlik Bilgileri ve Adres Güncelleme Yapılan Dosya Sayısı	→	3873 Kişi
• Gelir Birimine İade ve Terkin Edilen Dosya Sayısı	→	21 Kişi
• Tapu ve Hacizli Dosya Sayısı	→	921 Adet
• Tahsil Edilen Miktar	→	776.022,41.-TL
• Gelir Birimine İade Edilen Miktar (Terkin)	→	305.848,96.-TL
• Bir Sonraki Seneye Devreden Miktar	→	175.655,90.-TL
• Tahsil Edilmesi Gereken Miktar	→	989.925,21.-
• Taksite Bağlanan Alacaklar	→	267.601,76.-

### 7.5.2.1 Vergi gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması.

2016 Mali yılı vergi gelirlerindeki tahakkuktan tahsilat oranı % 91,36 gerçekleşmiş olup 2017 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 93,64 gerçekleşmiştir. Tahsilat oranı %2.28 arttırılmıştır.



### 7.5.1.4 Tahakkuk eden vergilerin yılı tahsilatını arttırmak için mükelleflerimize hatırlatıcı (sms) kısa mesaj gönderilmesi.

2017 Mali Yılında Tahakkuk eden vergilerin yılı tahsilatını arttırmak için mükelleflerimize 7 Adet toplu hatırlatıcı kısa mesaj gönderilmiştir.

### 7.5.2.2 Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması.

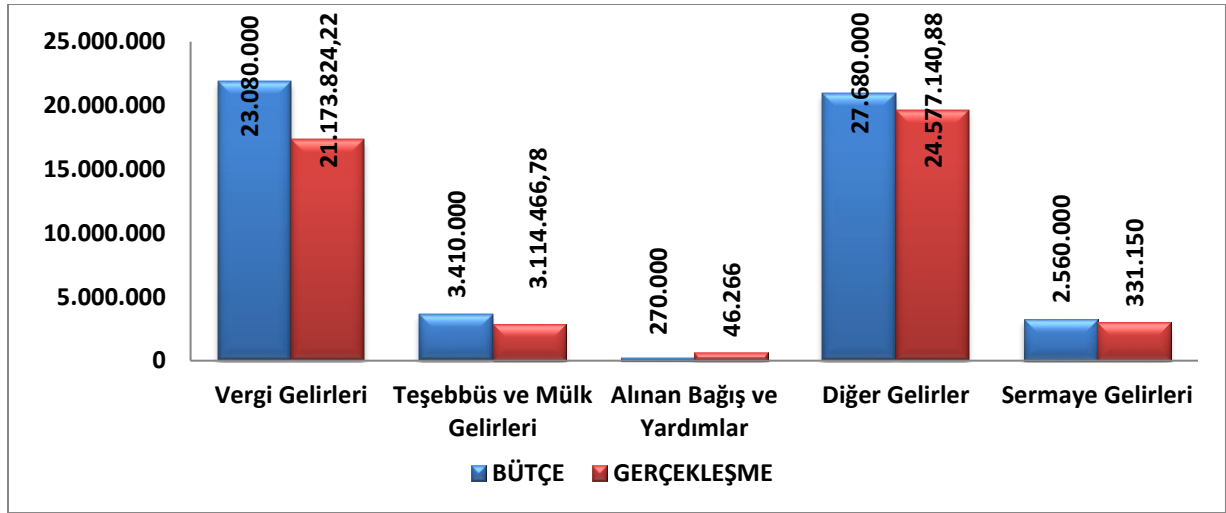
2016 Mali yılı tahakkuktan tahsilat oranı % 90 gerçekleşmiş olup 2017 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 93,42 gerçekleşmiştir. Tahsilat oranı %3.42 arttırılmıştır.

### 7.5.3.1 İdare Gelir Bütçesinin hazırlanması ve düzenli olarak takibinin yapılması.

Gelir bütçesinde % 86,39 gerçekleşme ve gider bütçesinde % 80,35 gerçekleşme sağlanmıştır. Bütçe uygulama sonuçları tablosu; kapsamadahi 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.

2017 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2017 MALİ YILI GELİR KODU	2017 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2017 YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	23.080.000,00	23.062.519,21	21.173.824,22	1.888.694,99
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.410.000,00	3.406.582,71	3.114.466,78	292.115,93
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	270.000,00	46.266,00	46.266,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	27.680.000,00	26.428.840,23	24.577.140,88	1.851.699,35
06-SERMAYE GELİRLERİ	2.560.000,00	331.150,00	331.150,00	0,00
<b>2017 GENEL TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>47.303.572,04</b>	<b>49.242.847,88</b>	<b>4.032.510,27</b>
2016 GENEL TOPLAM	50.000.000,00	47.303.572,04	43.442.389,48	3.861.389,48
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

### 2017 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2017 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 23.080.000,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.410.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 270.000,00 TL, Diğer Gelirler 27.680.000,00 TL Sermaye Gelirleri 2.560.000,00 TL olmak üzere, toplam 57.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2016 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2017 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 53.275.358,15 TL tahakkuk etmiştir. 2017 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 49.242.847,88 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen

4.032.510,27 TL 2018 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri 2016 yılındaki 43.442.389,48 TL olan bütçe gelirlerimizi 2017 yılı için 57.000.000,00 TL' ye çıkarılması hedeflenmiştir. Yılı gelirlerinin tahsili, ödeme vadesi geçmiş alacakların takibi ve gelir getirici çeşitli faaliyetler sonucu elde edilen gelirlerle, bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirine göre 2017 geliri % 13,35 artarak, tahmin edilen gelir bütçemiz 49.242.847,88 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 86,39 olmuştur.

- Vergi Gelirleri 21.173.824,22.-TL,
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.114.466,78.-TL
- Alınan Bağış ve Yardımlar 46.266,00.-TL
- Diğer Gelirler 24.577.140,88.-TL
- Sermaye Gelirleri 331.150,00.-TL olmuştur.

### 2017 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu ve Tahsilat Miktarının Aylara Göre Dağılımı

Belediye Bütçe Gelirleri İcmali		
	AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ
1	VERGİ GELİRLERİ	21.173.824,22
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.531.357,38
3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.353.295,28
6	Harçlar	9.289.171,56
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.114.466,78
1	Mal ve Hizmet Satış Geliri	1.884.940,45
6	Kira Gelirleri	1.229.526,33
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	46.266,00
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
4	Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	46.266,00
5	Projeler	0,00
5	Diğer Gelirler	24.577.140,88
1	Faiz Gelirleri	1.445,65
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.358.097,30
3	Para Cezaları	1.039.493,18
9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.178.104,75
6	Sermaye Gelirleri	2.991.266,00
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	331.150,00
2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
	<b>2017 YILI GENEL TOPLAM</b>	<b>49.242.847,88</b>
	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

2017 yılı gider bütçemiz 57.000.000,00 TL olup, yılı içinde 91.000,00 TL devir toplam 57.091.000,00 TL yıl boyunca yapılan harcamamız 45.797.322,72 TL'dir. 2017 yılı gelir bütçemiz 57.000.000,00 TL, yılı tahakkuk 53.275.358,15 TL olup yıl boyunca elde ettiğimiz gelirimiz 49.242.847,88 TL'dir. Tahakkuk ettiğimiz miktarla elde ettiğimiz gelirimizi oranladığımızda % 92,43 gerçekleşme oranının bulunduğunu söylemek mümkündür. Bütçeye göre tahsil edilen miktarın % 86,39'de kalmasının nedenleri, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinden kaynaklanmaktadır.

6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Kanunu hükümlerince, ödenmeyen para cezaları, emlak ve çevre temizlik vergilerinin icra takibatı devam etmektedir.

2017 YILI TAHSİLATIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TUTAR
OCAK	3,765,910.64
ŞUBAT	2,720,308.74
MART	3,813,019.02
NİSAN	3,000,221.59
MAYIS	7,402,759.04
HAZİRAN	3,204,674.80
TEMMUZ	3,393,756.00
AĞUSTOS	3,122,562.04
EYLÜL	3,858,480.92
EKİM	4,940,461.89
KASIM	6,271,084.34
ARALIK	3,749,608.86
<b>TOPLAM</b>	<b>49.242.847,88</b>

### 7.5.3.2 İdare Gider Bütçesinin hazırlanması ve düzenli olarak takibinin yapılması.

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 2017 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2017 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde

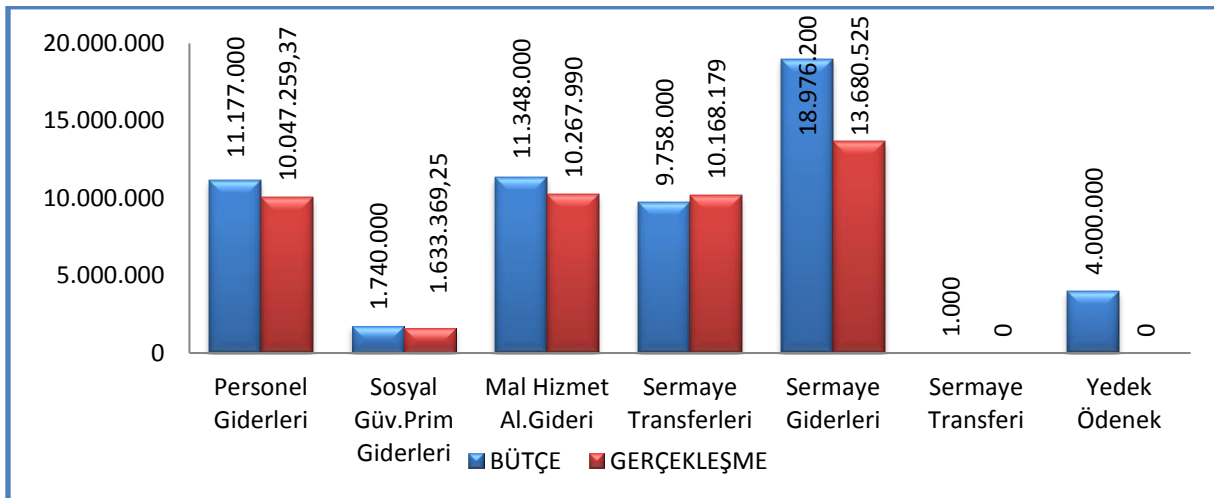
bulundurularak 57.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2017 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2017 yılı gelir bütçemiz, 49.242.847,88 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 86,39 dir.

2017 yılı gider bütçemiz ise, 45.797.322,72 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 80,35'dir.

2017 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2017 MALİ YILI GİDERKODU	2017 MALİ YILI GİDERBÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	11.177.000,00	% 19,61	10.047.259,37	% 21,93	% 89,89
02-SOSYAL GÜVEVLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.740.000,00	% 3,05	1.633.369,25	% 3,56	% 93,87
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.348.000,00	% 19,91	10.267.989,61	% 22,44	% 90,48
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00		0,00		
05-SERMAYE TRANSFERLERİ	9.758.000,00	% 17,12	10.168.179,20	% 22,20	% 99,71
06-SERMAYE GİDERLERİ	18.976.200,00	% 33,29	13.680.525,29	% 29,87	% 104,20
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00		0,00		
09-YEDEK ÖDENEK	4.000.000,00	% 7,02	0,00		
<b>2017 GENEL TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>% 100</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>% 100</b>	<b>% 80,35</b>



Kanun Hükümlerine göre 2017 Mali yılı gider bütçesi:

- Cari harcamalar 24.265.000,00 TL
  - Yatırım harcamaları 18.976.000,00 TL ve Transfer harcamaları 13.759.000,00 TL olmak üzere toplam 57.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.
  - 2016 Mali Yılından devren gelen 91.000,00 TL Asker Aile Yardım tahsisatı ile birlikte toplam 57.091.000,00.-TL Tahsisattan 2017 Mali yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden
  - Cari Harcama: 21.948.618,00 TL
  - Yatırım Harcaması 13.680.525,00 TL
  - Transferler 10.168.179,20 TL olmak üzere toplam 45.797.322,72 TL
- Gider tahakkuk ettirilmiştir. (% 80,35) Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra kalan 1.492.277,11 TL Bütçeye gider yazılarak, 2018 yılında ödenmek üzere Emanet hesaplarına alınmıştır.

KESTEL BELEDİYESİ				
2017 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME BİLGİSİ				
DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
	01-VERGİ GELİRLERİ	23.080.000,00	21.173.824,22	% 37,15
	03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.410.000,00	3.114.466,78	% 5,46
	04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	270.000,00	46.266,00	% 0,08
	05-DİĞER GELİRLER	27.680.000,00	24.577.140,88	% 43,12
	06-SERMAYE GELİRLERİ	2.560.000,00	331.150,00	% 0,58
	08-ALACAKLARDAN TAHS.	0,00	0,00	
	09-RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	
	<b>TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>49.242.847,88</b>	<b>% 86,39</b>
	DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
01-PERSONEL GİDERLERİ		11.177.000,00	10.047.259,37	% 17,63
02-SOS.GÜV.PRİM ÖDM.		1.740.000,00	1.633.369,25	% 2,87
03-MAL VE HİZM.AL.GİD.		11.348.000,00	10.267.989,61	% 18,01
04-FAİZ GİDERLERİ		0,00	0,00	
05-CARİ TRANSFERLER		9.758.000,00	10.168.179,20	% 17,84
06-SERMAYE GİDERLERİ		18.976.200,00	13.680.525,29	% 24,00
07-SERMAYE TRANSFERİ		1.000,00	0,00	
08-BORÇVERME		0,00	0,00	
09-YEDEK ÖDENEK		4.000.000,00	0,00	
<b>TOPLAM</b>	<b>57.000.000,00</b>	<b>45.797.322,72</b>	<b>% 80,35</b>	

#### 7.7.1.1 Temel mali tablolar eşliğinde muhasebe sisteminin yönetilmesi.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak toplantılarda; mali tablolar, ay sonu işlemleri, mizan kontrolleri ve mevzuat değişiklikleri değerlendirilir.

Ayrıca yapılan toplantılara toplantı katılım formu düzenlenerek katılanların imzası alınmaktadır.





### 7.7.1.2 Hazırlanan mali durum yönetici özeti rapor ve bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması.

Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden oluşan aylık veriler Sayıştay Başkanlığına sunulmaktadır. Maliye Bakanlığı Kamu Hesapları Bilgi Sisteminden aylık olarak tüm hesaplar aktarılmaktadır.

### 7.7.1.3 Mali Durum Beklentiler raporu hazırlanması ve web ve sayfasında yayımlanması.

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 yayımlanmış ve 02/08/2017 tarih ve 16804385-730.08.01-E.20438 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.

### 7.7.1.4 Veri Analiz Raporlarının Hazırlanması.

Her hafta veri analiz raporları düzenli olarak hazırlanmakta Üst Yönetim ve Strateji Geliştirme Müdürlüğüne sunulmaktadır.

### 7.7.1.5 Mali sorumlulukların yerine getirilmesi ve kanuni payların ödenmesi.

- BEBKA Bursa-Eskişehir-Bilecik Kalkınma Ajansına 201.549,54.-TL.
- Sosyal Güvenlik Kurumuna % 20 Ek Karşılık olarak 77.600,00.-TL. Hayvancılığ Geliştirme Birliğine 38.119,21.-TL.
- Marmara Belediyeler Birliğine 10.158,35.-TL.
- Bursa Belediyeler Birliğine 6.000,00.-TL.

- Kültür Varlıkları Payı 900.699,85.-TL. İller Bankası Ortaklık Payı olarak 265.234,87.-TL.
- Kamu İşverenler Sendikasına 12.123,62.TL.
- SGK Ödemeleri 2.677.898,05.-TL.
- Gökdere Vergi Dairesi Ödemeleri 1.733.452,68.-TL'dir.
- Toplamda 5.922.836,17.-TLödenmesi sağlanmıştır.

Kestel Belediyesi olarak 31/12/2017 itibariylehiçbir kamu kurumuna borcu yoktur.

### 7.7.2.1 Gelir servisindeki mükellef beyanlarının elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğinin sağlanması.

2017 yılı içerisinde emlak servisinde 335.787 adet evrak taranmış olup, elektronik ortamda evraklara hızlı ulaşım sağlanarak zaman ve emek kaybının önüne geçilmiştir. Ayrıca doğal afet gibi çeşitli nedenlerle meydana gelebilecek tahribatlara karşı da belgelerin koruma altına alınması sağlanmıştır.

### 7.7.2.2 Muhasebe servisindeki evrakların Elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğinin sağlanması.

2017 yılı içerisinde muhasebe servisinde (10 aylık veriler) 47.810 adet evrak taranmış olup, Kasım-Aralık 2017 dönemleri için taramaya ağırlık verilmiş ve 2017 yılı tüm evraklarının taranması sağlanmıştır.

### 7.8.1.4İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında muhasebeye esas değerlemenin rayiç bedel üzerinden yapılması.

Bu amaçla satın alma yolu ile elde edilen taşınmazlar rayiç bedel, üretimi Belediyemiz tarafından yapılan taşınmazlar ise maliyet bedeli ile muhasebe kayıtlarına alınmıştır.

## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.5.1.1	Bina olarak inşaatı tamamlanmış arsa beyanlarının bina beyanına dönüştürülmesi. İşlem tamamlanma oranı	%100	%100	%100
7.5.1.2	İlan reklam tabelalarının bölge denetiminin yapılarak kayıt altına alınması. Denetim sayısı ay/yıl	1/12	1/12	%100
7.5.1.3	6183 Sayılı kanun kapsamındaki icra işlemlerinin yürütülmesi. İşlemlerin zamanında yapılma oranı	%100	%100	%100
7.5.1.4	Tahakkuk eden vergilerin yılı tahsilatını arttırmak için mükellefimize hatırlatıcı (sms) kısa mesajların gönderilmesi. Gönderilen toplu mesaj sayısı.	6	7	%116
7.5.2.1	Vergi Gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması. Bir önceki yıla göre gerçekleşme oranı.	%3	%2,28	%76
7.5.2.2	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması. Bir önceki yıla göre gerçekleşme oranı.	%5	%3,42	%68
7.5.3.1	İdare Gelir Bütçesinin hazırlanması ve düzenli olarak takibinin yapılması. Gelir gerçekleşme oranı	% 90	%86	%96
7.5.3.2	İdare Gider Bütçesinin hazırlanması ve düzenli olarak takibinin yapılması. Gider gerçekleşme oranı	%90	%80	%89
7.7.1.1	Temel mali tablolar eşliğinde Muhasebe sisteminin yönetilmesi. Toplantı sayısı/aylık	1	1	%100
7.7.1.2	Hazırlanan mali durum yönetici özeti raporu ve Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması. Aylık cetveller	12	12	%100
7.7.1.3	Mali durum beklentiler raporu hazırlanması ve web sayfasında yayınlanması. Rapor sayısı/ 6 aylık	1	1	%100
7.7.1.4	Veri analiz raporlarının hazırlanması. Rapor sayısı haftalık	1	1	%100
7.7.1.5	Mali sorumlulukların yerine getirilmesi ve kanuni payların ödenmesi. Zamanında ödenme oranı	%100	%100	%100
7.7.2.1	Gelir servisindeki mükellef beyanlarının elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğin sağlanması. Mali yıl evraklarının taranma oranı	%100	%100	%100
7.7.2.2	Muhasebe servisindeki evrakların elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğinin sağlanması. Mali yıl evraklarının taranma oranı	%100	%100	%100
7.8.1.4	İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında muhasebeye esas değerlemenin rayiç bedel üzerinden yapılması . İşlemin gerçekleşme oranı	%100	100	%100

### 3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2017 Yılında 7.5.2.1 – 7.5.2.2 performans hedeflerinde sapma görülmüş olup diğer hedefler başarı ile gerçekleşmiştir.

#### 7.5.2.1 Vergi Gelirlerindeki tahsilat oranının artırılması. Bir önceki yıla göre gerçekleşme oranı

2016 Mali yılı vergi gelirlerindeki tahakkuktan tahsilat oranı % 91,36 gerçekleşmiş. 2017 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 93,64 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre % 2,28 artmıştır. 7033 Sayılı Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 10. Maddesi - 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 4. Maddesinin (m) fıkrasına eklenen düzenlemeye istinaden, OSB'lerde

bulunan binalara Emlak Vergisi muafiyeti getirilmiştir. KOSAB a ait 2017 yılı 2. Taksit dönemine ait yapılan muafiyet tahsilatımızın düşmesine sebep olmuştur.

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

2016 Mali yılı tahakkuktan tahsilat oranı % 90 gerçekleşmiş. 2017 mali tahakkuktan tahsilat oranı ise % 93,42 gerçekleşmiştir. Tahsilat bir önceki yıla göre % 3,42 artmıştır.

### PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi, Tahakkuk Esaslı Muhasebe, Analitik Bütçe, Genel Tahakkuk Tahsilat, Genel Arşiv Sistemi, EBYS modülleri ve OFFICE VISİO programı kullanılmaktadır.

2017

*SRATEJİ GELİŞTİRME  
MÜDÜRLÜĞÜ*



**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ****Görev Tanımı ve Faaliyet Alanı**

Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasında, ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak; belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek; belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak yer almaktadır.

**Yetki ve Sorumluluklar**

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık programlar çerçevesinde Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- Belediyenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, genel araştırmalar yapmak,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine

etmek, sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Kalite Yönetim Sistemini kurmak ve takibini sağlamak,
- Gerekli olan araştırma konularını belirleyip gerekli iş ve işlemleri yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yönetime rapor etmek,
- Diğer birimlerin yapacağı araştırmalara destek vermek ve koordinasyonu sağlamak yer alır.

ÜN VAN	MEVCUT
MÜDÜR	1
BÜRO ELEMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
TOPLAM	4



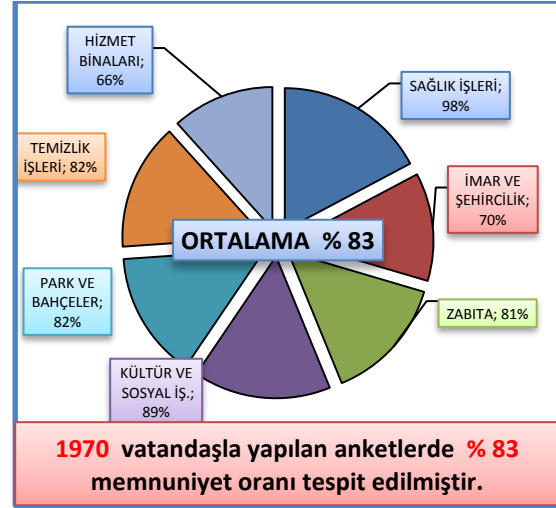


## 1-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 7.1.1.2 Belediyemizin Gerçekleştirmiş Olduğu Faaliyetlerden Vatandaşın Memnuniyetinin Ölçülmesi.

Hizmet verdiği kitlenin (vatandaşın) ve çalışanların memnuniyetini önemseyen Belediyemiz, hem kurum içinde hem de kurum dışında memnuniyet ve beklenti ölçümleri yaparak yıllar itibariyle bir endeks oluşturmayı başarmıştır. Her yıl daha geliştirilerek devam eden memnuniyet ölçümlerimiz belediyemizde artık bir gelenek haline gelmiştir. TS ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapmış olduğumuz memnuniyet araştırmaları sonucunda Belediyemizin hizmetleri yeniden değerlendirilmekte, memnuniyeti sağlayacak şekilde faaliyet planları revize edilmektedir.

2017 Yılında müdürlüğümüz tarafından saha çalışmalarının içerisinde yer aldığı vatandaş Memnuniyet anketleri yapılmıştır. 1970 kişi ile yapılan anketlerde %83 memnuniyet oranı tespit edilmiştir.



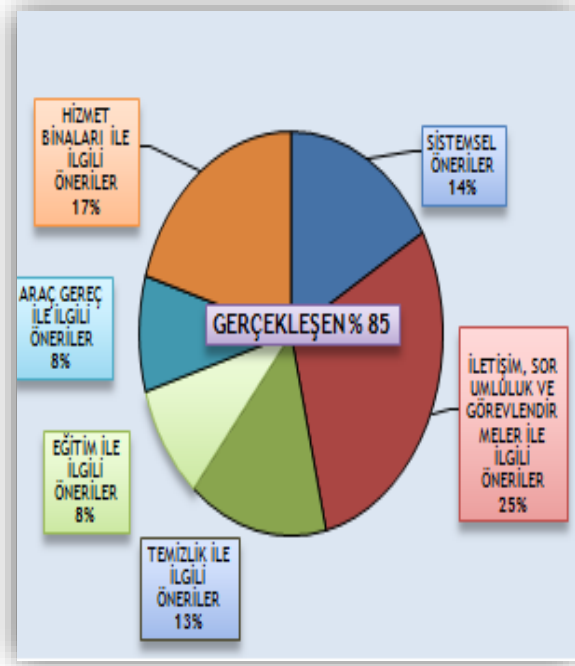
### 7.1.1.5 Belediyemize Gelen Şikâyetlerin Giderilme Süresi

Belediyemiz web sayfasına gelen vatandaş şikâyetleri, ilgili birimlerin sistemine otomatik olarak düşmektedir. Vatandaşlarımızdan gelen talepler hızlı bir şekilde yerinde incelenerek tüm taleplere geri dönüş yapılmıştır. Gelen taleplere en hızlı şekilde cevap verebilmek üzere müdürlük adına açılan hesabın 24 saat takibisatılmıştır. Şikâyetlerin değerlendirilmesi

dirilmesi kapsamında gerek belediyemiz birimleri gerekse diğer kamu kuruluşları ile irtibata geçerek çözüm aranmıştır. Müdürlük bünyesinde veri akışını sağlamak üzere sosyal medyanın tüm araçları kullanılmıştır. Şikâyetlerin çözümü için 5 gün süre hedef konulmuş ve yapılan ölçümlerde 5 günde vatandaşın sorunları çözümlenmiştir.

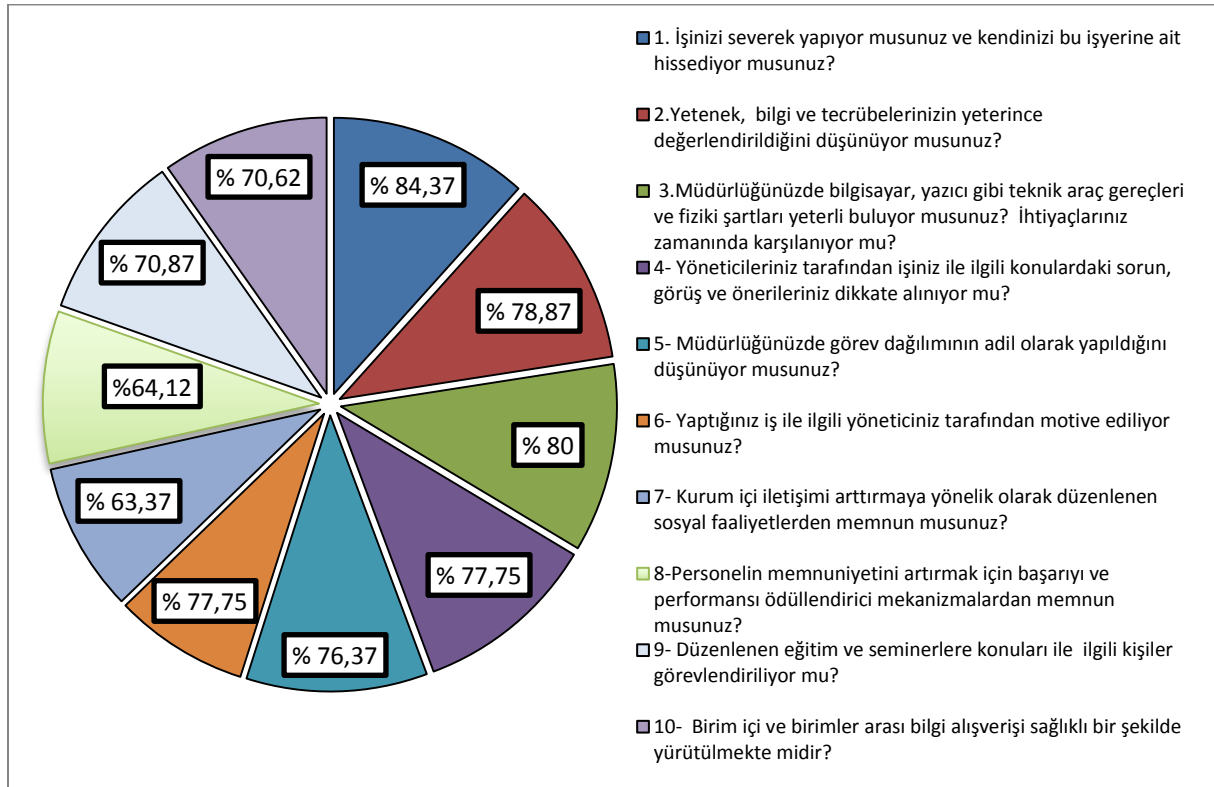
#### 7.4.1.1 Hizmet Kalitesinin İyileştirmesine Yönelik Personel Öneri Sisteminin Uygulanması.

Kurumumuzda personel öneri sitemi uygulanmaktadır. Uygulanabilirliğin değerlendirilmesi hususunda Personel Öneri ve Şikâyetleri Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur. Yapılan öneri sistemine 105 personelimiz katılmış olup Hizmet binaları, araç ve gereçler, iletişim, sorumluluk ve görevlendirmeler, eğitim, temizlik ve sistemsel öneriler olmak üzere 6 alanda değerlendirme yapılmıştır. Değerlendirmeye tabi tutulan 65 önerinin %85' i hayata geçirilmiştir. Öneri veren tüm personelimize geri dönüş yapılarak önerisi hakkında bilgi verilmiştir.



#### 7.4.1.2 Belediye Personelinin Kurumumuzdan Memnuniyetinin Ölçülmesi.

Kurum içinde verimliliğin ve iş performansının artırılması amacıyla personel memnuniyet anketi yapılmıştır. 160 kişinin katıldığı anket çalışmalarında 10 soru sorulmuş ve her bir soru için ayrı değerlendirme yapılmıştır. Anket sonuçlarına personelin kurumumuzdan memnuniyet oranı %75 olarak tespit edilmiştir.



### 7.4.1.3 Kalite Yönetim Sistemi Süreç İyileştirmelerinin Sağlanması.

Kestel Belediyesi'nin stratejik planında yedi temel amacından biri "Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürekli arttırılmasını sağlamak" şeklindedir. Başarılı ve kalıcı hizmetler ancak güçlü ve kurumsal bir organizasyonla mümkündür. Dolayısıyla bir kamu kurumu olarak kurumsallaşma ve sürekli gelişim halinde olma anlayışı üst yönetimin bir politikası olarak uygulanmaktadır. Kalite belgesi de bu sürece hizmet eden, kurumsal iyileştirmenin bir aracı olarak görülmektedir. Bu yüzden kalite kapsamındaki çalışmalarımız şekilden öte, fayda esasıyla ele alınmakta, bir kurum kültürü oluşturulmaya çalışılmaktadır. Kurumumuzda yürütülen tüm süreçlerin iyileştirilmesi için 14 Müdürlüğümüzle düzenli toplantılar yapılmıştır. Yönetimin gözden geçirme toplantısında alınan kararlar %100 uygulamaya konulmuştur.



### 7.4.1.4 İç Tetkik Yapılması.



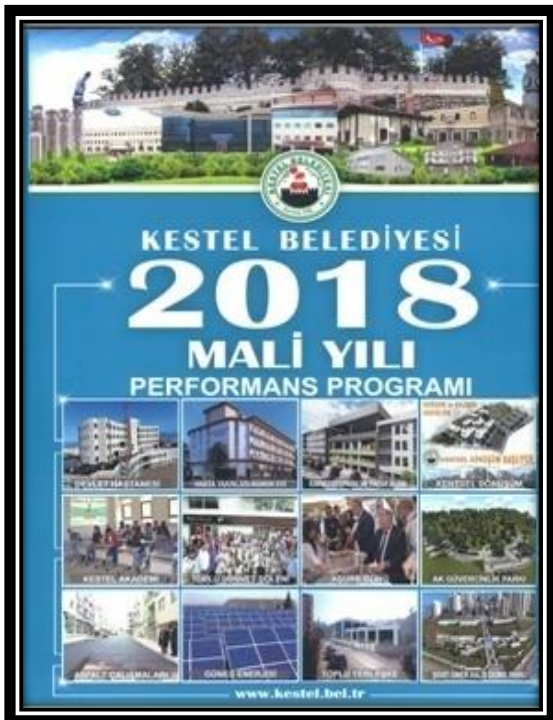
Kestel Belediyesi olarak Kalite Çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerimiz rol almaktadır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü kalite çalışmalarının genelkoordinasyonundan sorumlu müdürlük olarak Kalite kapsamına giren çalışmaların belirlenmiş standartlara uygun, zamanında ve yeterli ölçüde yapılmasını sağlamaktadır. Belediyemizde kalite çalışmaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Diğer müdürlüklerimiz nezdinde yürütülen kalite çalışmalarının da uygunluğu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından takip edilmektedir. Kurumumuzda düzenli İç Tetkik çalışmaları yapılarak; birimlerden almış olduğumuz verilerin doğruluğu, standartların sağlanıp sağlanmadığı kontrolü yapılmakta ve müdürlüklere gerekli destek verilmektedir. 2017 Yılında **12 adet** İç Tetkik gerçekleştirilmiştir.

#### 7.4.1.5 ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin Revize Edilmesi.

Müdürlüğümüzde ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sistemi revize çalışmaları kapsa-  
kapsamında Türk Standartları Enstitüsüne  
başvurular yapılmıştır.

#### 7.4.1.6 ISO 9001: 2008 Denetim Hazırlık Çalışmalarının Yapılması.

17.10.2017 tarihinde TSE Belgelendirme Merkezi Başkanlığından gelen Denetim Ekibi tarafından belgegeçerliliği denetimi yapılmıştır. Yapılan incelemeler sonucunda sistem çalışmalarını olumsuz olarak etkileyebilecek her hangi bir majör ve minör hataya rastlanmamıştır. Belgelendirme Merkez Başkanlığı tarafından “ Kalite Yönetim Sisteminin önderliğinde süreç bazlı olarak sürdürülmektedir. ” şeklinde kalite yönetim sistemi tetkik raporu belediyemize gönderilmiştir.



#### 7.6.1.1 Performans Programının Hazırlanması ve Takibinin Sağlanması.

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2018 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı 2018 Performans Programımız 2017 Ocak ayından itibaren yürürlüğe girmiştir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan performans programımız belediye meclisi onayından geçtikten sonra kitap olarak basılıp tüm birimlere dağıtılmaktadır. Web sitesinde yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. Performans programları, Stratejik Planın



yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir. Bu anlamda performans hedeflerimiz Stratejik Planımızla uyumlu ve bütçeye esas teşkil edecek şekilde hazırlanmıştır. Hedef tablolarının altında, her hedef için kullanılacak bütçe miktarı belirtilmiştir. Her müdürlüğün amaç, hedef ve bütçesinin yer aldığı performans programlarına ait veriler her ay düzenli olarak Strateji Geliştirme Müdürlüğüne takip edilmekte, belli dönemlerde üst yönetimin raporlanmaktadır.

### 2017 Yılı Performans Programı Sunumları

Belediyemizde her yıl sonunun mali yıl Performans Programı değerlendirme sunumları üst yönetime yapılmaktadır. Sunumlar meclis salonunda ilgili birimin hazırladığı slâytlar ile gerçekleştirilmektedir. 13 Müdürlüğümüze slâyt çalışmalarını konusunda destek verilmiştir.





### 7.6.1.2 İdarenin Faaliyet Raporlarının Tüm Birimlerin Aktif Katılımı ile Mevzuat Çerçevesinde Hazırlanması.

Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği “Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Nisan ayında belediye meclisinde görüşülerek kamuoyuna açıklanmaktadır. Belediyemi- zin İdari Faaliyet Raporu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yasal mevzuata uygun olarak hazırlanmış, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili her detaya yer verilmiştir. Ayrıca faaliyet maliyetleri ve gelir-gider dökümleri gibi bütçe uygulama detaylarına da yer verilmiştir. Genel faaliyetler yanı sıra kapsadığı bütçe dönemine ilişkin bilgileri ve kurumun hedeflerini de içeren 2016 yılı idari faaliyet raporu, tasarım açısından kurumumuzu en iyi temsil edecek şekilde hazırlanmıştır. İçerik açısından ise mevzuatın gerektirdiği her detaya yer verilmiştir. Yönetmelikte belirtildiği gibi faaliyetler sade, anlaşılır bir dille ifade edilmiş; istatistikî veriler düzenli ve konuyla ilişkili olarak verilmiştir. Ayrıca raporda yer alan bilgilerin doğru ve gerçekçi olduğuna dair Güvence Beyanları alınmıştır.



#### » 2016 Yılı Tanıtım Filmi

Faaliyet Raporumuzun yanı sıra 2016 Yılı çalışmalarımızı anlatan Faaliyet Raporu Tanıtım Filmimizi gerçekleştirdik. Websitesinde yayınlanarak halkımızın beğenisine sunulan Tanıtım Filmimiz 3265 kez tıklanarak büyük bir ilgi ile izlenmiştir.



### 7.6.1.3 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sisteminin Takibinin Sağlanması.

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmiştir. Hedeflenen ve

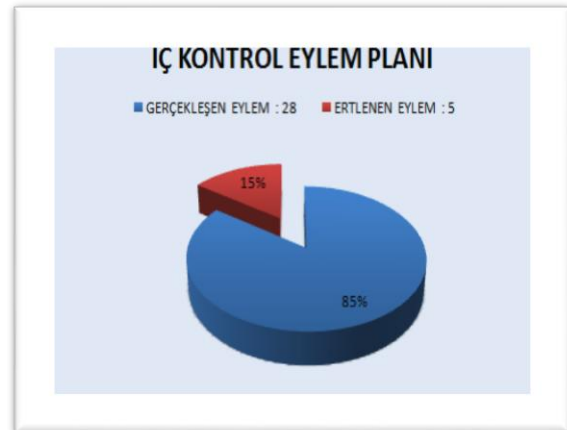
gerçekleşen sonuçlar karşılaştırılmış olup 14 müdürlüğünüzden alınan veriler rapor haline getirilip üçer aylık dönemlerde üst yönetime sunulmuştur.

2017 MALİ YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TAKİP TABLOSU																
PERFORMANS HEDEFİ	F. KODU	FAALİYETLER	PERFOR. GÖSTERGE/ HEDEFİ	OCAK GERÇ. GÖSTER.	ŞUBAT GERÇ. GÖSTER.	MART GERÇ. GÖSTER.	NISAN GERÇ. GÖSTER.	MAYIS GERÇ. GÖSTER.	HAZİRAN GERÇ. GÖSTER.	TEMMUZ GERÇ. GÖSTER.	AĞUSTOS GERÇ. GÖSTER.	EYLÜL GERÇ. GÖSTER.	EKİM GERÇ. GÖSTER.	KASIM GERÇ. GÖSTER.	ARALIK GERÇ. GÖSTER.	TOPLAM
7.1.1 Belediyemiz faaliyetlerinin en iyi şekilde tanıtılması, duyurulması, ölçümünün anketlerle sağlanması ve iyileştirilmesinin yapılması.	7.1.1.2	Belediye faaliyetlerinin vatandaş memnuniyet anketleri ile ölçülmesi.	Memnuniyet Oranı %80	0,00%	0,00%	87,00%	0,00%	0,00%	81,00%	0,00%	0,00%	78,00%	0,00%	0,00%	74,70%	83,00%
			Anket yapılan Vatandaş Sayısı	0	0	60	0	0	224	0	0	53	0	0	9	346
	7.1.1.5	Belediyemize gelen şikayetlerin giderilme süresi.	gün 2	4,85	10,28	10,27	5,16	2,5	3,12	5,22	2,08	6,1	4,25	1,94	4,8	5,0475
			Şikayet sayısı	35	27	30	19	9	12	37	24	25	22	12	26	278

### 7.6.1.4 İç Kontrol Eylemlerinin Hayata Geçirilmesi.

İç kontrol, kurumların hedeflerine ulaşmasında makul güvence sağlamak üzere yöneticiler ve tüm personel tarafından gerçekleştirilen bir süreçtir. İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, üst yöneticinin liderliği ve gözetiminde, strateji geliştirme müdürlüğü koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülür. Bu çerçevede idaremizde de arzulanan hedefleri yerine getirmek, iç kontrol sistemini oluşturmak ve gerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda gerekse de Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan İç Kontrol Standartları Tebliği'nde belirtilen yasal düzenlemelerin gereğini yerine getirmek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. 5 ana standarda bağlı, 79 genel şartla ilişkili 33 eylem maddesini

içeren 2017 Yılı İç Kontrol Eylem Planı düzenli olarak İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından izlenerek raporlanmıştır. İç Kontrol Eylem Planı'nın 12 aylık izleme ve değerlendirme sonuçları Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Yıllonda yapılan analiz çalışmalarına göre %85 oranında eylemimiz hayata geçirilmiştir.





KESTEL BELDİYE BAŞKANLIĞI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ KONTROL LİSTESİ		MEVCUT DURUM	
HAZIRLIK SÜRECİ		EVET	HAYIR
İç Genelge yayımlandı mı?			
Stratejik Plan Ekibinin Oluşturuldu mu?			
Ekibin Eğitimi oluşturuldu mu?			
Programın Yapıldı mı?			
HAZIRLAMA SÜRECİ		MEVCUT DURUM	
Durum Analizinin Yapıldı mı?		EVET	HAYIR
Misyona ve İlekelere Tespiti edildi mi?			
Vizyonun Tespiti yapıldı mı?			
Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti yapıldı mı?			
Performans Hedefleri Belirlendi mi?			
Faaliyet ve Projelerin Belirlendi mi?			
Değerlendirmeye için İzleme yapıldı mı?			
Plana olan uyumun etkinlik derecesi sağlandı mı?			
SUNUM SÜRECİ		MEVCUT DURUM	
Belediye Meclisinde Stratejik Planın Kabulü yapıldı mı?		EVET	HAYIR
Planın bir nüshası İçişleri Bakanlığı'na gönderildi mi?			
Planın bir nüshası DPT Müsteşarlığı'na gönderildi mi?			
Stratejik Planın Belediye İnternet Sitesinde Yayımlandı mı?			
KONTROL YERLERİ :		VAR	YOK
1) Yetkililerin İmzası :			
2) Ödeme Belgeleri :			
3) Maddet Hata :			
4) Hak Sahibinin Kimliği :			
KONTROL YAPAN PERSONEL TARİHİ İMZA :		MUHASEBE YETKİLİSİ TARİHİ İMZA :	

**11.3.1** Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır. Buna istinaden görevinden ayrılan personelin, görevi ile ilgili iş ve işlemlerde aksama yaşanmaması amacıyla görev devri formu oluşturulmuş ve Müdürlüklerimizde etkin bir şekilde kullanımı sağlanmıştır.

### » Risk Yönetimi ve İyileştirme

Stratejik Planımızda belirlenen amaçlara ulaşmak için idaremizi tehdit eden risklerin belirlenmesi ve bu risklere karşı alınacak önlemlerin tespit edilmesi önemli bir husustur. Kaynaklarımızı etkili, ekonomik ve verimli kullanabilmek adına faaliyetlerimizde karşılaşılabileceğimiz riskleri arındırmak; sağlam ve işleyen bir iç kontrol sistemi için önemli etken olacaktır. İç kontrol çalışmaları sırasında idaremizde sağlıklı bir mevcut durum analizi yapılması amaçlanmıştır. Bu nedenle risklerin belirlenmesi için alt yapı çalışmaları yapılarak ilgili risk eğitimleri verilmiştir. Daha sonra yapılacak çalışmalar ile riskler belirlenecektir.



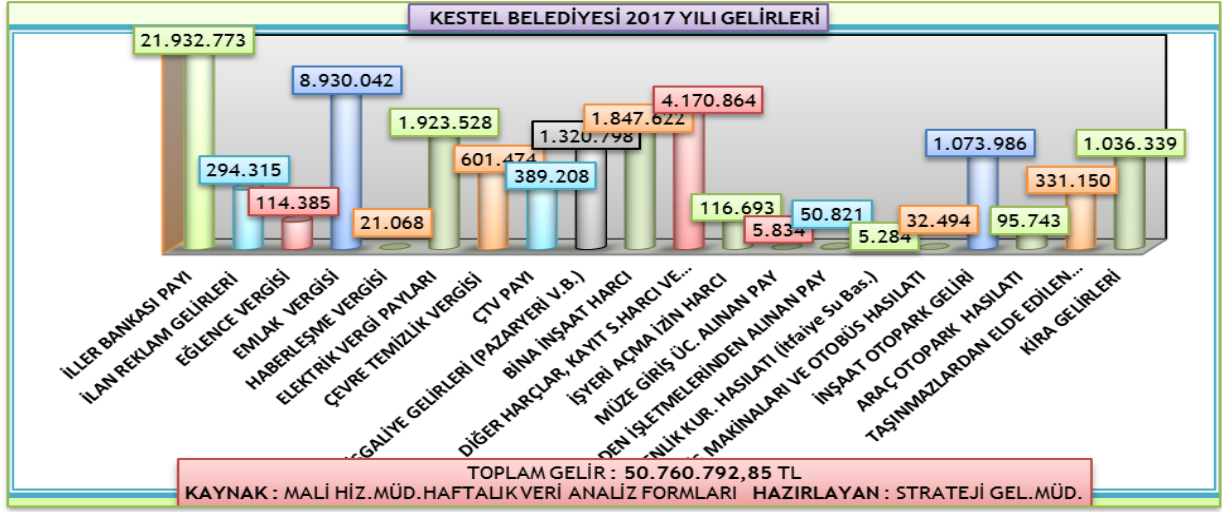
KESTEL BELEDİYESİ GÖREV DEVRİ FORMU		
<b>GÖREVİ DEVREDEN PERSONELİN</b>		
GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM /MÜDÜRLÜK	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
PERSONELİN ADI SOYADI	NESRİN KESKİN	
PERSONELİN ÜNVANI	BÜRO ELEMANI	
GÖREV DEVRİNİN NEDENİ	HASTALIK İZİN EMEKLİLİK İSTİFA	
GÖREV DEVRİNİN SÜRESİ	5 GÜN	
YASAL DAYANAK	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
DEVREDİLEN İŞ VEYA İŞLEMLERİN DURUMU : İç Kontrol Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulu Raporu Yazılacak. Cevaplanmayan evrakların kontrolü yapılacak. İşçi ve Memur puantajları hazırlanacak.		
TESLİM EDİLEN EVRAKLAR : Toplantı notları Puantajlar		
<b>GÖREVLİ DEVRALAN PERSONELİN</b>		
GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM /MÜDÜRLÜK	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	
PERSONELİN ADI SOYADI	MUSA TAZEGÜL	
PERSONELİN ÜNVANI	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	
GÖREVİ DEVREDEN NESRİN KESKİN	GÖREVLİ DEVRALAN MUSA TAZEGÜL	ONAYLAYAN MEHMET ÖZCAN STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ





## 7.7.1.4 Aylık Veri Analizleri Raporlarının Hazırlanması

Birimlerden her hafta düzenli olarak gelen veri analizleri müdürlüğümüzde toplanmakta aylık grafikleri çıkarılarak kurumumuz için veri bankası oluşturulmaktadır.



## 2- Performans Sonuçları Tablosu

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.1.1.2	Vatandaş Memnuniyet Oranı	%80	%83	%104
7.1.1.5	Şikayetlerin Giderilme Süresi	5 Gün	5 Gün	%100
7.4.1.1	Personel Önerilerinin Hayata Geçirilme Oranı	%80	%85	%106
7.4.1.2	Personele Yapılan Memnuniyet Anketi Oranı	%80	%75	%94
7.4.1.3	YGG Toplantısında Alınan Kararların Gerçekleşme Oranı	%100	%100	%100
7.4.1.4	Geçekleşen İç Tetkik Sayısı	1 Adet	1 Adet	%100
7.4.1.5	ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sisteminin Revize Edilmesi.	ISO 9001: 2015 Belgesi	-	0
7.4.1.6	Dış Denetim Önerilerinin Hayata Geçirilmesi	%100	%100	%100
7.4.1.7	ISO 14001: 2015 Belgesinin alınması.	1 Adet	-	0
7.6.1.1	Performans Programı Rapor Sayısı	12 Adet	12 Adet	%100
7.6.1.2	Faaliyet Raporuna Birimlerin Katılım Oranı	%100	%100	%100
7.6.1.3	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Toplantısı Sayısı	4	4	%100
7.6.1.4	İç Kontrol Eylem Planı Gerçekleşme Oranı	%90	%85	%95
7.7.1.4	Veri Analiz Rapor Sayısı (Haftalık)	1	1	%100



### 3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 7.4.1.5 ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sisteminin Revize Edilmesi.

ISO 9001: 2008 Kalite Yönetim Sisteminin revize işlemleri için gerekli başvurular yapılmıştır.İlgili eğitimler 2018 Yılı Mart ayında olacağından belge yenileme işlemleri 2018 yılına ertelenmiştir.

#### 7.4.1.7 ISO 14001: 2015 Çevre yönetim sisteminin kurulması.

ISO 14001: 2015 Çevre yönetim sisteminin kurulması için Çevre Mühendisi istihdamının gerçekleşmesi beklenmiştir. Çevre yönetim sistemi belgesi için gerekli başvuruların yapılması 2018 yılına ertelenmiştir.

#### 7.6.1.4 İç Kontrol Eylemlerinin Hayata Geçirilmesi.

2017 İç Kontrol Eylem Planında bulunan 33 eylemden 28 tanesi gerçekleşmiştir. Gerçekleşmeyen 5 adet eylem kurumumuz risklerinin belirlenmesi ile ilgilidir. Maliye Bakanlığı Risk Belirleme Rehberinin yayınlanması beklendiğinden ilgili eylemlerin ertelenmesine karar verilmiştir.

### PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans Programı, kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetleri ve performans göstergelerini içerir. Beş yıllık dönemi kapsayan Stratejik planın ilgili bütçe yılında ulaşması hedeflenen performans hedefleri o bütçe yılı için hazırlanan performans programında gösterilir. Performans Programları,

Stratejik Planın yıllık dilimlerini oluşturur. Her yıl hazırlanan Performans Programlarında belirlenen Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı performans göstergeleri ile ölçülür. Belediyemizin 2015-2019 Stratejik Planın da 7 Amaç ve bu amaçlara ilişkin toplam 38 Hedef belirlenmiştir. Öngörülen amaçlar ve hedefler doğrultusunda, “2017 Yılı Performans Programı”nda ise; 38 hedefe ilişkin yine 48 Performans Hedefi belirlenmiştir. Belediyemizin 2017 Yılı Performans Programı hazırlama sürecinde üst yönetimin desteği ve harcama birimlerinin katkısı sağlanmaya çalışılmıştır. Birim harcama yetkililerinden, stratejik plan ile ortaya konan hedeflerin gerçekleştirilmesi için, hangi iş ve işlemlerin gerçekleştirileceği ve hangi sorumlulukları üstleneceklerini belirlemeleri istenmiştir. Tüm veriler toplanarak 2017 yılı performans hedefleri tespit edilmiştir. Performans göstergeleri ve performans verileri birimlerimizin özgün nitelikleri ve birim yönetmeliklerindeki yetki görev ve sorumluluklar göz önüne alınarak tespit edilmiştir. Belediye bütünü için anlamlı bir performans değerlendirmesi yapılabilmesi için birimler arası ortak ölçütler oluşturulması düşünülmüştür. Performans esaslı bütçeleme bilgiye dayalı bir bütçeleme tekniği olduğundan veriler çok önemli olup, verileri toplayacak, analiz edecek, raporlayacak, değerlendirecek, kontrol edecek ve düzenleyecek bir bilgi sistemine ihtiyaç vardır. Performansı İzleme ve Kontrol Sistemi belediyemizde MARS yazılımı ile sağlanmaktadır.

2017

# *FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde;

- 1 Müdür
- 3 İnşaat Mühendisi
- 1 Mimar
- 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi
- 3 İnşaat Teknikeri
- 1 İnşaat Teknisyeni
- 1 Zabıta Memuru (İnşaat Teknisyeni)
- 6 Memur
- 26 İşçi dış ekipte olmak üzere toplam 42 personel, görev yapmaktadır.

Fen İşlerine bağlı olarak; Bakım Garajı Numarataj, Kaçak İnşaat bölümleri bulunmaktadır.

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI**

- 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 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. Gerektiğinde 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, 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, 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, doğalgaz, su işlerinin projelendirilmesi ve 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 dâhilinde 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 imkânları 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 imkânları ölçüsünde okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımlarını yapmak.

## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 1.5.1.1. Asfalt Yol Onarımlarının Yapılması

Yollarda zaman içerisinde hava şartları sebebiyle, trafik yükünden dolayı, çeşitli altyapı çalışmaları sonrasında deformasyonlar oluşmaktadır. Ulaşım açısından daha iyi koşulların sağlanması için yol üst kaplamasının iyileştirilmesi yapılmaktadır. Vani Mehmet Mahallesi Eğitim Caddesi, Mert Caddesi, Gözebağ Sokak ve Şehit Mustafa Kurt caddelerinde 900 ton asfalt yama çalışması yapılmıştır.

#### Vani Mehmet Mah. Şehit Mustafa Kurt Cad. Asfalt Çalışması Öncesi



#### Asfalt Kaplama Sonrası



### 1.5.1.2. Asfalt Yapılacak Yolların Tespiti, Bakımı Ve Yapım Hizmetleri Çalışmalarının Yapılması

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; Kale Mahallesi Hafız Hasan Caddesi Duru Sokak, Yeni Mahalle 57. Sokak, Esentepe Mahallesi Akdeniz Caddesi, Vâni Mehmet Mahallesi Mert Caddesi, Orhangazi Caddesi, Ardiç Sokak, Gökpinar Sokak, Gökay Sokak, Palmiye Sokak, Şahin Sokak, Başak Sokak, 122. Sokak, Aydoğdu Sokak, 134. Sokak, 125. Sokak, 124. Sokak, Dutluca Sokak, Namık Kemal Caddesi Eren Sokakta olmak üzere toplam **7.730,32 ton** asfaltlama çalışması yapılmıştır.

#### Vani Mehmet mah Mert Cad. Asfalt Kaplama Öncesi



#### Asfalt Kaplama Sonrası





**Vani Mehmet Mah. Orhangazi Cad. Asfalt  
Kaplama Öncesi**



**Vani Mehmet Mah. Orhangazi Cad. Asfalt  
Kaplama Sonrası**



**Vani Mehmet Mah. Ardıç Sokak  
Asfalt Kaplama**



**1.5.1.3. Parke (Kaldırım-Yol) Bakım,  
Onarım Ve Yapım Hizmetlerinin  
Sürdürülmesi**

İlçemizde köyden mahalleye dönüşen mahallelerin sokaklarında, yeni yapılaşmanın olduğunu sokaklarda, deforme olan tretuvarların yenilenmesi çalışmaları yapıldı. Babasultan, Şevketiye, Ağlaşan, Orhaniye, Lütfiye, Yağmurlu, Nüşetiye, Kayacık, Narlıdere, Erdoğan Kazancı, Soğuksu, Barakfakih mahallelerinde mahalle içi yollarında parke taşı döşendi.

**Babasultan Mahallesi Parke Taşı Döşenmesi**



**PARKE BAKIM ÇALIŞMASI  
YAPILAN SOKAKLAR**

**Vani Mehmet Mahallesi :**

Aydoğdu Sok. Ertan Sok., Gökpınar Sok., Sedir Sok., Petek Sok., Dutluca Sok. Mert Cad., Kardelen Sok., Ardıç Sok., Başak Sok., Egemen Sok., Şahin Sok., Palmiye Sok., Turgut Özal Cad., Bayır Sok., Derinöz Sok., Meyvalı Sok., Kasımpatı Sok., Eğitim Cad., Ağaoglu Sok., Atalar Sok., Geliş Sok., Şehit Mustafa Kurt Cad., Nur Sok., Çavdar Sok., Güney Sok., Şehitdere Sok., Şehit Nizamettin Yavlak Cad., Servi Sok., Petek Sok.

**Kale Mahallesi:**

Duru Sok., Çiğdem Sok., Mandıras Cad., Name Sok., Gül Sok., Fevzi Çakmak Cad., Orhaniye Sok., Yunuslar Sok., Yükseller Cad., Çiçekçi Sok., Uzun Cad., Elvan Sok.

**Ahmet Vefik Paşa Mahallesi:**

Çınar Sok., Bursa Cad., Pınar Sok., Efe Sok., Bahar Sok., Elmalık Sok., Bahçe Sok., Fevzi Çakmak Cad., Doğru Sok., Aktaş Sok., Tuna Sok.

**Yeni Mahalle:**

Atatürk Cad., Sercan Sok., Göksu Sok., Şen Sok., Şeyh Edebali Sok.

**Esentepe Mahallesi :** Esen Sok., TOKİ Cad.



### Esentepe Mahallesi Toki Caddesi Parke Taşı Döşeme



#### 1.5.1.4. Bordür Bakım, Onarım Ve Yapım Hizmetlerinin Sürdürülmesi

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

#### BORDÜR BAKIM, ONARIM VE YAPIM YAPILAN SOKAKLAR

**Vani Mehmet Mah.** Aydoğdu Sok., Ertan Sok., Gökpınar Sok., Sedir Sok., Petek Sok., Dutluca Sok. Mert Cad., Kardelen Sok., Ardiç Sok., Başak Sok., Egemen Sok., Şahin Sok., Palmiye Sok., Turgut Özal Cad., Bayır Sok., Derinöz Sok., Meyvalı Sok., Kasımpatı Sok., Eğitim Cad., Ağaoğlu Sok., Atalar Sok., Geliş Sok., Şehit Mustafa Kurt Cad., Nur Sok., Çavdar Sok., Güney Sok., Şehitdere Sok., Şehit Nizamettin Yavlak Cad., Servi Sok., Petek Sok.

**Kale Mah.** Duru Sok., Çiğdem Sok., Mandıra Cad., Name Sok., Gül Sok., Fevzi Çakmak Cad., Orhaniye Sok., Yunuslar Sok., Yükseller Cad., Çiçekçi Sok., Uzun Cad., Elvan Sok.

**Ahmet Vefik Paşa Mah.** Çınar Sok., Bursa Cad., Pınar Sok., Efe Sok., Bahar Sok., Elmalık Sok., Bahçe Sok., Fevzi Çakmak Cad., Doğru Sok., Aktaş Sok., Tuna Sok.

**Yeni Mahallesi** Atatürk Cad., Sercan Sok., Göksu Sok., Şen Sok., Şeyh Edebalı Sok.  
**Esentepe Mahallesi** Esen Sok., Toki Cad.

### Vani Mehmet mah. Turgut Özal Caddesi Bordür Yapımı



#### 1.5.1.5. Yeni Yol Açılması Çalışmalarının Sürdürülmesi

İlçemizde imar planlarında yeni yollar açılmıştır. 2017 yılında **2,36 km** yeni yol açılması işlemi gerçekleştirildi.

#### Vani Mehmet Mahallesi Servi Sokak



#### Barakfakih Sanayi Bölgesi



### 1.5.1.6. Arazi Yolları Tesviye Çalışmalarının Yapılması

59 km yolda arazi ve tesviye çalışması yapıldı.

#### Vani Mehmet Mahallesi Orhangazi Caddesi



#### Vani Mehmet Mahallesi Şahin Sokak



#### Erdoğan Mahallesi Yol Tesviye Çalışması



#### Barakfakih San. Böl. Yol Tesviye Çalışması



### 1.5.1.7. Duvar Yapım/Yıkım Hizmetlerinin Sürdürülmesi

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 **1047,80m<sup>3</sup>** duvar yapım/yıkım hizmeti verilmiştir.

#### Dudaklı Mah. Taş Duvar Yapımı



#### Vani Mehmet Mah. Gökpınar Sok. Perde Duvar Yapımı



#### Erdoğan Mahallesi Taş Duvar Yapımı





### 1.5.1.8. Hafriyat Hizmetlerinin Yürütülmesi

8125 m<sup>3</sup> hafriyat çalışması yapıldı.

#### Aydoğdu Sokak Perde Duvar Dolgusu



#### Vani Mehmet Mah. Başak Sok. Perde Duvar Perde Duvar Dolgu



#### Vani Mehmet Mah. Gökpınar Sok. Park Hafriyat Alımı



### 1.5.2.1.Uygulama Projelerinin Hazırlanması/ Hazırlattırılması

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

#### 2017 YILINDA PROJELENDİRİLİP 2018 YILINA SARKAN PROJELER

NO	PROJE ADI	AÇIKLAMA
1	Akgüvercinlik Parkı ve Mesire Alanı Yapım İşi	2017 içerisinde yapımına başlanılmış olup, Temmuz 2018 tamamlanması planlanmaktadır.
2	Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi Yapım İşi	2017 içerisinde yapımına başlanılmış olup, Temmuz 2018 tamamlanması planlanmaktadır.
3	Kayacık Mahallesi Güneş Enerji Santrali Kurulması	2017 içerisinde izin ve proje çalışmaları başlanılmış olup, 2018 yılı içerisinde yapımına başlanılması planlanmaktadır.

#### Hasta Yakınları Merkezi Yapımı İşi Proje Çalışması

Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi, 1475 m<sup>2</sup> taban alanlı 7750 m<sup>2</sup> kullanım alanlı 11 adet dükkan, 51 adet oda, toplantı salonu ve otoparktan oluşmaktadır. Eylül 2018'de tamamlanması planlanmaktadır.





## 1.5.2.3. Yeni Oluşan Mahallelerdeki Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetlerinin Yürütülmesi

**Babasultan Mahallesi Halı Saha****Çataltepe Mahallesi Eski Okul Tadilatı****Babasultan Mahallesi Soyunma Odası Onarımı****Babasultan Mahallesi Soyunma Odası Onarım Sonrası****Saitabat Mahallesi WC Yapımı****Çataltepe Mahallesi Sağlık Ocağı Tadilatı****Şevketiye Mahallesi Halı Saha Yapımı****Şevketiye Mahallesi Meydan Düzenlemesi**



**Babasultan Mahalle Konağı Yapım Öncesi**



**Babasultan Mahalle Konağı Yapım Sonrası**



**Ağlaşan Mahalle Konağı Tadilatı**



**Saitabat Mahallesi Okul Binası Tadilatı**



**Aksu Mahalle Konağı İlave Tadilatı**



**Gözede WC Tadilatı**



**1.5.2.4. İlçe Genelinde Çeşitli Bölgelerde Yeni Park Alanları Oluşturulması**

**Aydoğdu Parkı Yapım Öncesi**



**Aydoğdu Parkı Yapım Sonrası**





**Saitabat Mahallesi Parkı Yapım Öncesi****Saitabat Mahallesi Parkı Yapım Sonrası****Gözede İlkokulu Mantolama Öncesi****Gözede İlkokulu Mantolama Sonrası**

### 1.5.2.5. İlçede Faaliyet Gösteren Okullarda Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetlerinin Verilmesi

İlçemizdeki 24 okulda bakım onarım hizmetleri gerçekleştirildi.

**Toplu Konutlar İlkokulu İç Cephe Boyası****Gözede İlkokulu İç Cephe Boyası****Anadolu İmam Hatip Lisesi Çatı Bakım Onarım ve Tadilat İşleri Öncesi****Anadolu İmam Hatip Lisesi Çatı Bakım Onarım ve Tadilat İşleri Sonrası**

**Çimento Meslek Lisesi Bahçe  
Düzenlemesi Öncesi**



**Çimento Meslek Lisesi Bahçe Düzenlemesi  
Sonrası**



**Barakfakih İlk ve Ortaokulu İç Cephe  
Boyası**



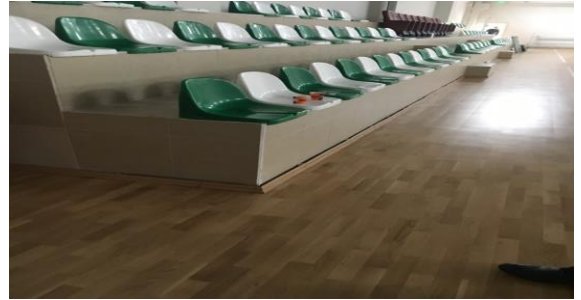
**Şehit Polis İsmail Özbek Ortaokulu Parke  
Döşemesi**



**Kestel Belediyesi Esentepe İlkokulu  
Engelli Rampası**



**1.5.2.6. İlçemizdeki Sportif Faaliyetlerin  
Yürütüldüğü Alanların Yapım, Bakım  
Ve Onarım Hizmetlerinin Verilmesi  
15 Temmuz Kapalı Spor Salonu Tribün  
Montajı**



**Babasultan İlkokulu İç Cephe Boyası**



**Yeni Mahalle İlçe Stadı Tribünlerinin  
Montajı**





### 15 Temmuz Şehitleri Kapalı Spor Salonu

1600 m<sup>2</sup> alan üzerine 2050 m<sup>2</sup> kullanım alanında 2 adet spor salonu, antrenman salonları, sporcu soyunma odaları, hakem ve antrenör odalarıyla 2017 yılında hizmete açıldı.



### 1.5.2.8. Konuk Evi Yapımı (Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi Yapımı)

Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi, 1475 m<sup>2</sup> taban alanlı 7750 m<sup>2</sup> kullanım alanlı 11 adet dükkan, 51 adet oda, toplantı salonu ve otoparktan oluşmaktadır. Eylül 2018'de tamamlanması planlanmaktadır.

### 1.5.2.7. Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi Yapımının tamamlanması

Kestel Belediyesi Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi, 2000 m<sup>2</sup> taban alanlı 3700 m<sup>2</sup> kullanım alanında 1000 kişilik çok amaçlı salon, kulisler, toplantı salonları, kafeterya ve mescitleriyle 2017 yılında Kestel halkının hizmetine sunuldu.



**1.5.2.9.Akgüvercinlik Parkı Yapımı**

Akgüvercinlik Mesire ve Piknik Alanı, 115 dönüm alan üzerinde piknik üniteleri, seyir terasları, yürüyüş ve koşu yolları, mescit-WC'ler Temmuz 2018' de tamamlanması planlanmaktadır.

**1.5.3.1. STK, Dini Müessese, Spor Kulüplerinin İmkân ve Mevzuat Çerçevesindeki İhtiyaçlarının Karşlanması**

STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkan ve mevzuat çerçevesinde ihtiyaçların karşılanması

belediyemize gelen talepler doğrultusunda karşılanmaktadır.

**Gölcük Camii Tadilatı****Seymen Camii Tadilatı****Barakfakih Camii Bahçe Düzenlemesi****Orhaniye Camii ve Gasilhane Yapımı**



**Barakfakih Cami Dış Cephe LED Aydınlatmaları****Saitabat Mah. Parkı Kauçuk Kaplama****Belediye Garajına Hayvan Barınağı Yapımı****1.5.3.4. Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerinin Etkin Ve Verimli Yürütülmesi****Tarihi Kestel Kalesi LED Aydınlatma İşİ****Kültür Merkezi İç Cephe Boyası****Kestel Belediyesi Sosyal Yaşam Merkezi Dış Cephe Tadilatı**



### Kayacık Mahallesi'ne Güneş Enerji Santrali Kurulması

(142 Ada/117-114 Parseller) - 22.000 m<sup>2</sup> alanda projenin gerçekleştirilmesi için ilgili kurumlardan gerekli izin alma süreci devam etmektedir.



### 1.5.3.5. Kamu Kurumlarının İmkânlar Çerçevesindeki Yapısal İhtiyaçlarının Karşlanması

#### Sevgi Evleri Bahçesine Parke taş Döşemesi



#### Sevgi Evleri Perde Duvarı Yapımı



### Kaymakam Makam Odası Tadilatı



### Vâni Mehmet Mah. Şehit Mustafa Kurt Caddesi No:15/A Yeni Aile Sağlık Merkezi Yapımı



### 11.6.1.1. Yıkım İşlemlerinin Yapılması/Yaptırılması

3194 Sayılı İmar Kanununa göre; Burhaniye Mahallesi'nde 4 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 14 adet yıkılacak derecede yapı tespit edilmiş, 10 adet yıkılacak derecede yapının yıkım işlemi de gerçekleştirildi.

**Narlıdere Mah. Tehlikeli Yapı Yıkımı****Kale Mah. Tehlikeli Yapı Yıkımı****A.V.P. Mah. Tehlikeli Yapı Yıkımı****1.6.1.2. Ruhsat, Ruhsat Eklerine Ve İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Tespiti Ve Yasal İşlem Başlatılması İşlemleri**

İlçemiz sınırları içerisinde yapı kontrol ekiplerince yapılan kontrol sonucu tespit edilen veya vatandaşlarımızdan gelen şikayetler doğrultusunda imar mevzuatlarına aykırı yapılarda gerekli yasal işlemler yapıldı.

**1.7.1.1. Karla Mücadele Çalışmalarının Yapılması**

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



**1.7.1.2. Nöbetçi Ekip Düzenleme Hizmeti(Kış mevsiminde ya da olağanüstü durumlarda; deprem, sel vb. doğal afetlerde normal yaşamın devamı için gerekli müdahalelerde bulunmak üzere)**

**1.7.2.1. 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. 2017 yılı içerisinde 509 adet numarataj işlemi gerçekleştirildi.

## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.5.1.1.	Asfalt yol onarımlarının yapılması (ton)	1100	900	%82
1.5.1.2.	Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapım hizmetleri çalışmalarının yapılması (ton)	11000	7730,32	%70
1.5.1.3.	Parke (kaldırım-yol) bakım, onarım ve yapım işlemleri (m <sup>2</sup> )	20000	30743	%154
1.5.1.4.	Bordür bakım, onarım ve yapım hizmetlerinin sürdürülmesi (m)	15000	7046	%47
1.5.1.5.	Yeni yol açılması çalışmalarının sürdürülmesi (km)	1,1	2,355	%214
1.5.1.6.	Arazi yolları tesviye çalışmalarının yapılması (km)	10	58,93	%589
1.5.1.7.	Duvar yapım/yıkım hizmetleri sürdürülmesi (m <sup>3</sup> )	750	1047,8	%140
1.5.1.8.	Hafriyat hizmetlerinin yürütülmesi (m <sup>3</sup> )	10000	8125	%81
1.5.1.9.	Engelli şeridi planlamasının yapılması (km)	1	0,1	%10
1.5.2.1.	Uygulama projelerinin hazırlanması/ hazırlattırılması (m <sup>2</sup> )	15000	14773	%98
1.5.2.2.	Keşif, metraj, maliyet çalışmalarının yapılması (m <sup>2</sup> )	15000	18115	%120
1.5.2.3.	Yeni oluşan mahallelerdeki yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi	100	100	%100
1.5.2.4.	İlçe genelinde çeşitli bölgelerde yeni park alanları oluşturulması	100	100	%100
1.5.2.5.	İlçede faaliyet gösteren okullarda yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesi	100	100	%100
1.5.2.6.	İlçemizdeki sportif faaliyetlerin yürütüldüğü alanların yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesi	100	100	%100
1.5.2.7.	Çok Amaçlı Salon ve Kültür Merkezi Yapımının tamamlanması	%20	%20	%100
1.5.2.8.	Konuk Evi Yapımı (Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi Yapımı)	%100	%31	%31



1.5.2.9.	Akgüvercinlik Parkı Yapımı	%100	%47	%47
1.5.2.10.	Lise Caddesi Cephe Sağıklaştırma İşı	%100	%0	%0
1.5.2.11.	Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Kapalı Pazar Alanı Avan ve Uygulama Projelerinin Hazırlanması.	%100	%0	%0
1.5.2.12.	Yeni okul, anaokulu, kreş ve yurt projelerinin hazırlanması	%100	0	%0
1.5.3.1.	STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkân ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması	%100	%100	%100
1.5.3.2.	Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı ve iş makinesi alınması	6	3	%50
1.5.3.3.	İlçe dâhilindeki diğer kamu kurum ve kuruluşların yapmayı planladığı altyapı projelerinin kontrollerinin yapılması	%100	%100	%100
1.5.3.4.	Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	%100	%100	%100
1.5.3.5.	Kamu kurumların imkânlar çerçevesindeki yapısal ihtiyaçlarının karşılanması	%100	%100	%100
1.6.1.1.	Yıkım işlemlerinin yapılması/yaptırılması.	%100	%100	%100
1.6.1.2.	Ruhsat, ruhsat eklerine ve İmar mevzuatına aykırı yapıların tespiti ve yasal işlem başlatılması işlemleri	%100	%100	%100
1.7.1.1.	Karla mücadele çalışmalarının yapılması	%100	%100	%100
1.7.1.2.	Nöbetçi ekip düzenleme hizmeti. (Kış mevsiminde ya da olağanüstü durumlarda; deprem ,sel vb. doğal afetlerde normal yaşamın devamı için gerekli müdahalelerde bulunmak üzere)	%100	%100	%100
1.7.2.1	Numarataj çalışmalarının yürütülmesi	%100	%100	%100
1.7.2.2	Numarataj yönetmeliği doğrultusunda cadde, sokak ve kapı numara tabelalarının yaptırılması ve montajı.	%100	%100	%100
7.10.3.3	Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım işlemlerinin yapılması	%100	%100	%100
7.10.3.4	Araç günlük çalışma faaliyet ve araç havuz yönetim işlemlerinin yürütülmesi.	%100	%100	%100



### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 1.5.1.2 Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapımı işlemleri

Asfalt yapılacak yollara cephe parsellerdeki inşaatların gerek zamanında bitirilememesi, gerek yola terk işlemlerinin gerçekleştirilememesi nedeniyle yolların tam olarak açılmaması, çeşitli kurumların (BUSKİ, BURSAGAZ, TÜRK TELEKOM, UEDAŞ vb.) altyapı işlemlerini tamamlanmasında yaşanan gecikmelerden dolayı ve 2017 yılı asfalt yapım, bakım, onarım ihalesinin sözleşme süresi dolduğundan planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

#### 1.5.1.3. Parke (kaldırım-yol) bakım, onarım ve yapım hizmetlerinin sürdürülmesi

Gelen taleplerin fazla olması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

#### 1.5.1.4 Bordür bakım, onarım ve yapım işleri

Tretuvar yapılacak yollara cephe parsellerdeki inşaatların gerek zamanında bitirilememesi, gerek yola terk işlemlerinin gerçekleştirilememesi nedeniyle yolların tam olarak açılmaması, çeşitli kurumların (BUSKİ, BURSAGAZ, TÜRK TELEKOM, UEDAŞ vb.) altyapı işlemlerini tamamlanmasında yaşanan gecikmelerden dolayı planlanan hedefe ulaşılamamıştır.

#### 1.5.1.5. Yeni yol açılması çalışmalarının sürdürülmesi

2017 yılı yatırım programımızda bulunmayan ancak yeni yapılaşmanın olduğu bölgelerde yeni yolların açılması zaruri olduğundan hedefimiz aşılmıştır.

#### 1.5.1.6. Arazi yolları tesviye çalışmalarının yapılması

Mevsim, trafik ve ulaşım şartlarından dolayı oluşan bozulmalar, deformasyonların giderilmesi için mecburi haller doğduğundan hedefimiz aşılmıştır.

#### 1.5.1.7. Duvar yapım/yıkım hizmetleri sürdürülmesi

2017 yılı programımızda bulunmayan ancak tehlike arz eden ve yapılması zorunlu olan durumların ortaya çıkması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

#### 1.5.1.9 Engelli şeridi planlaması

Mevcut yolların standartlara uygun olmaması ve yolların henüz kamu eline geçmemesi nedeniyle standartlara uygun yol açılmaması dolayısıyla gecikmeler yaşanmaktadır.

#### 1.5.2.8 Konuk Evi Yapımı

Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi olarak projelendirilmiş olup, 2017-2018 sari yılları içerisinde gerçekleştirilmesi planlanmıştır.

Yılın sonunda % 31 hedefine ulaşılmıştır.2018 içinde tamamlanacaktır.

#### 1.5.2.9 Akgüvercinlik Parkı Yapımı

2017-2018 sari yılları içerisinde gerçekleştirilmesi planlanmıştır. 2017 yılı % 47 oranında tamamlanmıştır.2018 yılında tamamlanacaktır.

#### 1.5.2.10 Lise Caddesi Cephe Sağlıklaştırma İşleri

Lise Caddesine cephe mevcut yapıların yıkılarak yeniden imalatı nedeni ile mevcut yapıların yeniden tespiti yapılacak olup, proje 2018 yılına ertelenmiştir.

#### 1.5.2.11 Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Kapalı Pazar Alanı Avan ve Uygulama Projelerinin Hazırlanması

Ortak işbirliği kapsamında projelerin hazırlanması Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanmıştır.

### 1.5.2.12 Yeni okul, anaokulu, kreş ve yurt projelerinin hazırlanması

Projelendirilmesi öngörülen Vani Mehmet Mahallesi Gözebağ Sokak, Çimento Meslek Lisesi bahçesinde ve Kız Meslek Lisesinde yapılması planlanan okulların projeleri Bursa Valiliği tarafından hazırlanmıştır

### 4 -PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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.

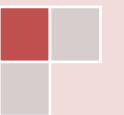
Müdürlüğümüzce yapılan İhalelerin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Yönetmeliği, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde (EKAP) Elektronik Kamu Alımları Platformunda takibi yapılmaktadır.

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.

2017

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK 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.



**İnsan Kaynağımız**  
**İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Görev**  
**Yapan Personel Sayısı**

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
İnşaat Mühendisi	2
Harita Mühendisi	2
Mimar	2
Şehir Plancısı	1
Harita Teknikeri	3
İnşaat Teknikeri	1
Arşiv Sorumlusu	1
Makine Mühendisi	1
Jeoloji Mühendisi	1
<b>Toplam</b>	<b>14</b>

**1.1.1.2 Toplam Planlanabilir Alanların Arttırılması**

İlçemizdeki yerleşmelerin planlı gelişmesi amacıyla; ilçemizin 114 hektarlık alanında imar planı çalışması yapılmış ve toplam planlanan alanlar arttırılmıştır.

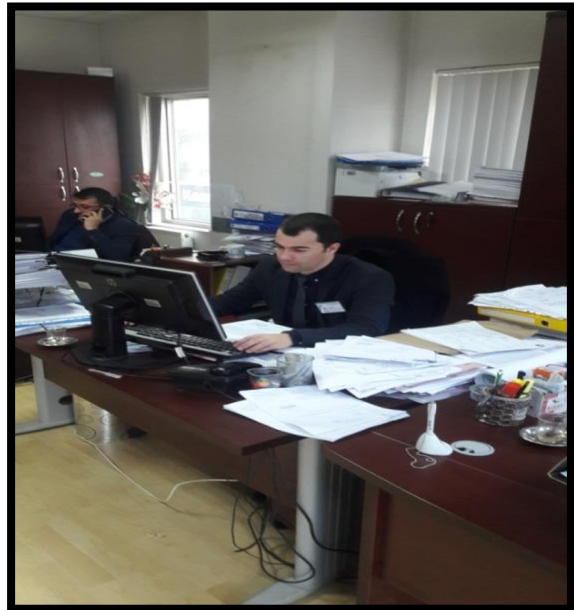
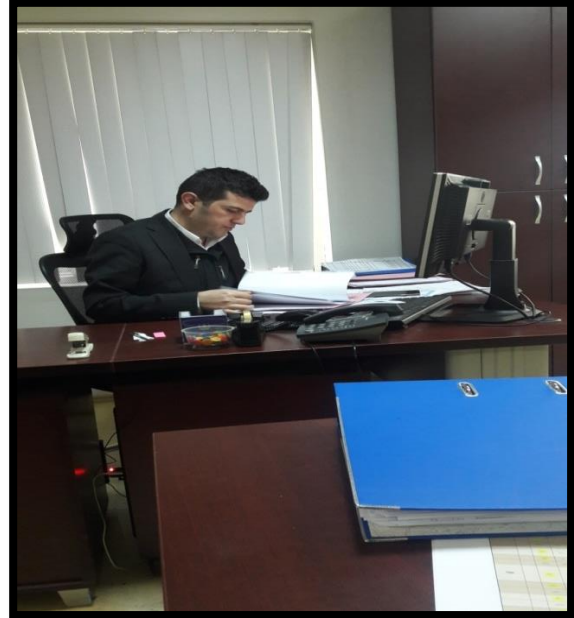
**1.1.1.3 İmar Durumu Belgesi Düzenleme İşlemi**

Çevre Düzeni Planı ve İmar Planları ile imar yönetmeliklerinde belirtilen yapılaşma koşullarını her bir parsel için tarif eden 1080 adet imar durumu belgesi düzenlenmiştir.

**1 -Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**1.1.1.1 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 313 adet imar uygulaması gerçekleştirilmiştir.

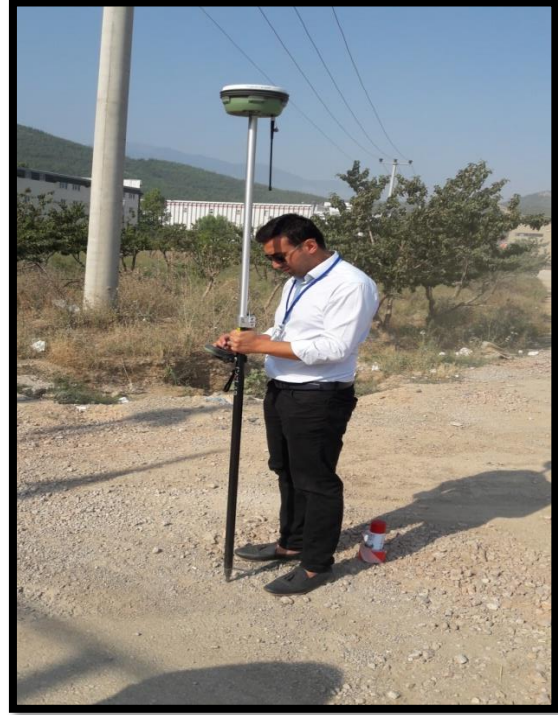


#### 1.1.1.4 Geçiş yolu izin belgesi

İş yeri ruhsatı taleplerinde, sağlık koruma bandının işaretli olduğu vaziyet planı ve işletmenin araç giriş çıkış trafiğini ve otoyol güvenliğinin kontrol altında tutulması için hazırlanmış ve onaylanmış vaziyet planlarına uygunluğu denetlenerek 1. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve petrol ofisleri haricindeki işletmelere 18 adet vaziyet planı onaylanmıştır.

#### 1.1.1.5 Kot kesit belgesi hazırlanması

İlgili kanun ve yönetmelikler kapsamında bina ruhsatı başvurusu için arsanın doğal zeminine ait kotlar kontrol edilmiş ve 250 adet kot kesit belgesi, kotlu kroki üzerinde belirlenip onaylanmıştır.



#### 1.1.1.6 -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 için ilçemizin %4.89 unda çalışma yapılmıştır.

#### 1.1.1.7 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 gerçekleştirilmesi yapının seviye ve uygunluk kontrolü için yerinde incelenmesi işlemleri ile ilgili 885 dosya incelenerek onaylanmıştır.



### 1.2.1.1 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, riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibi işlemlerinde 8 başvuru yapılmış ve hepsi gerçekleşmiştir.

### 1.3.1.1 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 20 adet kamulaştırma gerçekleşmiştir.

### 1.2.1.2 Kentsel Tasarım ve Mimari Tasarım Projelerinin Hazırlanması

Doğunun parlayan yıldızı Kestel ilçemizi, modern ve estetik bir görünüm kazandırmak için 72.238m<sup>2</sup> proje alanı 29.528m<sup>2</sup> bina taban alanı 1.715m<sup>2</sup> yeşil alanlı 1.392m<sup>2</sup> pazar alanı 743m<sup>2</sup> cami alanı 280 adet bina 625 adet konut 35 adet iş yeri içeren kentsel tasarım ve mimari tasarım projesi hazırlanmıştır.



257 ada 13 parsel Vani Mehmet Mah.



Kamulaştırma: A.V.P. Mah. 548 ada 19 parsel

### 1.4.1.1 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlemiş olduğu kriterler gözetilerek projelere uygun şekilde düzenlen 60 adet asansöre ruhsat verilmiştir.





#### 1.4.1.2 Kat İrtifak Onayı İşlemi

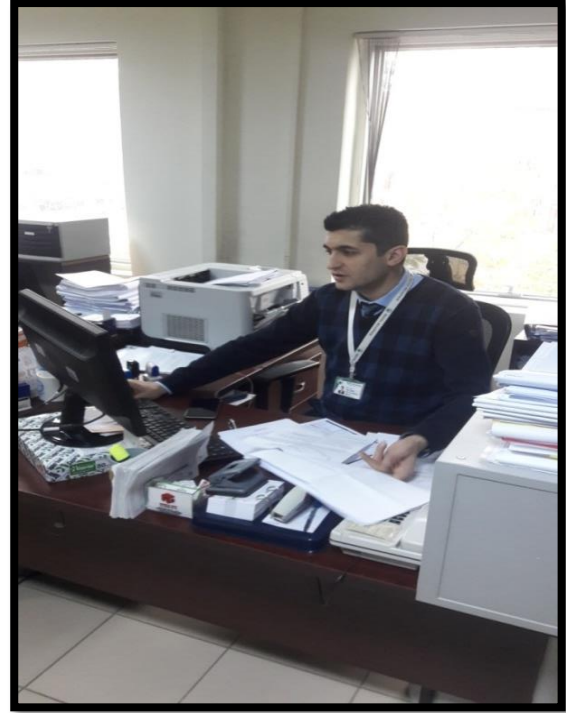
Vatandaşın, müteahhit veya Firmanın Yapı Ruhsatı aldıktan sonra arsa payı olarak tapuların çıkarılabilmesi için 186 adet kat irtifak onayı işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### 1.4.1.3 Yeni Yapı Ruhsatı Verilmesi

Planlı veya plansız alanlarda yapılacak olan bir yapının inşasına başlanabilmesi için kanunlar doğrultusunda belediyemizce 266 adet ruhsatlandırma işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### 1.4.1.4 Tadilat Ruhsatı Verilmesi

Alınmış olan yapı ruhsatına istinaden proje üzerinde yapılan tadilatlarla 140 adet tadilat ruhsatı verilmiştir.



#### 1.4.1.5 Hafriyat Taşıma Belgesinin Düzenlenmesi

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

#### 1.4.1.6 İşYeri Teslim Tutanağı İşlemi

Ruhsatlandırılmış binanın imalatına başlamadan önce, 188 adet iş yerinin teslim tutanağı düzenlenmiş, zeminde plan ve projeye uygunluğun kontrol edilmiştir.

#### 1.4.1.7 Kat Mülkiyetinin Kurulması İşlemi

Yapı kullanma izni olan 19 bina için kat mülkiyetinin kurulması işlemi gerçekleştirilmiştir.





#### 1.4.1.8 Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi

Vatandaşların ve firmaların taleplerine istinaden yapı ruhsatı bulunan 209 adet binaya yapı kullanma izin belgesi düzenleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

#### 1.4.1.9 Zemin Etüt Çalışmalarının Yapılması

473 noktanın yapı ruhsatlarının alınması için söz konusu yapının tasarım ve güvenliğini etkileyen zemin özelliklerinin belirlenmiştir.

#### 1.4.1.11 Harita Uygulama sorumluluğu onay işlemi

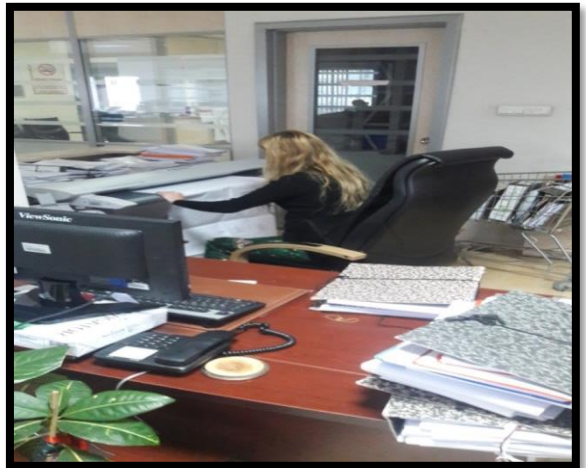
Ruhsatı başvurusu aşamasında binanın ilgili parselde doğru bir şekilde konumlandırılması ve belgelerinin kontrol edilmesini onaylanması amacıyla 259 adet HUS belgesi düzenlenmiştir.

#### 1.4.1.12 Röperli kroki onay işlemi

Söz konusu yapının yapı kullanma izin belgesi ve cins değişikliği işlemleri için yapının çevresindeki sabit taşınmazlardan alınan ölçüler ve bağımsız bölümlerinin mimari projeye uygunluğu belgelerinin zeminde kontrol edilerek onaylanması için 165 adet Röperli Kroki onaylanmıştır.

#### 1.4.1.13 Evrakların elektronik belge yönetim sistemine işlenmesi

Belediyemize gelen 300 dosya (28067 sayfa) evrak elektronik belge yönetim sistemine taranarak kaydedilmiş ve arşiv oluşturulmuştur.



### 7.8.1.1 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. Yeni yapı ruhsatı başvuru sayısı 266 adet, tadilat ruhsatı sayısı 140 adet, toplam ruhsat başvuru sayısı 406 adet olduğundan taranan proje sayısı 406 adettir. Her başvuru için ayrı dosya açılmıştır.

### 7.8.1.2 Taşınmazların Takas İşlemi

Kamulaştırma maliyetlerini minimize etmek adına bazı taşınmazlar ile Belediyemize ait taşınmazların takas işlemi gerçekleştirilememiştir.

### 7.8.1.3 Kıymet Takdiri Yapılması

Kamulaştırma, hisse satışları, arsa satışları, vb. taşınmaz alımı ve satışı işlemleri yapılabilmesi için imar komisyonu tarafından 61 adet taşınmaza kıymet takdiri işlemi gerçekleştirilmiştir.

## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.1.1.1	İmar uygulamalarının yapılması. Talep karşılama oranı %	% 100	% 100	% 100
1.1.1.2	Toplam planlanabilir alanların artırılması. (%)	0,4	3,03	% 757
1.1.1.3	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi. Talep karşılama oranı %	% 100	% 100	% 100
1.1.1.4	Geçiş yolu izin belgesi hazırlanması. Talep karşılama oranı %	% 100	% 100	% 100
1.1.1.5	Kot kesit belgesi hazırlanması. Talep karşılama oranı %	% 100	% 100	% 100
1.1.1.6	1/5000 lik plan çerçevesinde 1/1000 lik planı yapılabilecek durumdaki yeni mahallelerdeki merkezi bölgelerin planlarının artırılması. (%)	2	4,89	% 244
1.1.1.7	Yapı denetim firması çalışmalarının incelenmesi ve onaylanması. (%)	% 100	% 100	% 100
1.1.1.8	Vatandaşın imar planlarından memnuniyet oranı. (%)	% 80	% 70	% 87
1.2.1.1	Riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibinin yapılması. (%)	% 100	% 100	% 100
1.2.1.2	Kentsel Tasarım ve Mimarı Tasarım Projelerinin Hazırlanması. (adet)	2	1	% 50
1.3.1.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi. (adet)	2	20	% 1000
1.3.1.2	Belediyemiz tarafından yürütülen kamulaştırma işlemlerinden memnuniyetinin ölçülmesi	% 80	% 64	% 80
1.4.1.1	Asansör ruhsatı (Tescil) düzenleme işlemi. (adet)	90	60	% 67
1.4.1.2	Kat irtifak onayı işlemi. (adet)	150	186	% 124

1.4.1.3	Yeni yapı ruhsatı verilmesi. (adet)	300	266	%89
1.4.1.4	Tadilat ruhsatı verilmesi. (adet)	90	140	%155
1.4.1.5	Hafriyat taşıma belgesinin düzenlenmesi. (adet)	150	153	%102
1.4.1.6	İşyeri teslim tutanağı işlemi. (adet)	220	188	%85
1.4.1.7	Kat mülkiyetinin kurulması işlemi. (adet)	20	19	%95
1.4.1.8	Yapı kullanma izin belgesi işlemi. (adet)	150	209	%139
1.4.1.9	Zemin etüt çalışmalarının yapılması. (adet)	120	473	%394
1.4.1.10	Ruhsatlandırma hizmetlerinden memnun musunuz. (%)	90	76	%84
1.4.1.11	Harita uygulama sorumluluğu onay işlemi.(adet)	150	259	%173
1.4.1.12	Röperli kroki onay işlemi (adet)	150	165	%110
1.4.1.13	Evrakların elektronik belge yönetim sistemine işlenmesi.(%)	%100	%100	%100
7.8.1.1	İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında dosya açılması; dosyaların mevzuatta öngörülen bilgi ve belgeleri ihtiva eder hale gelmesi. (%)	%100	%100	%100
7.8.1.2	Taşınmazların Takas İşlemi	1	0	0
7.8.1.3	Kıymet takdiri yapılması. (%)	%100	%100	%100

### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 1.1.1.2 Toplam Planlanabilir Alanların Arttırılması

Köy statüsünden mahalle statüsüne geçen bölgelerde imar planlarının gerçekleştirilmesi nedeniyle hedeflenenden fazla plan yapılmıştır.

#### 1.1.1.6 1/5000 likPlan Çerçevesinde 1/1000 likPlanı Yapılabilecek Durumdaki Yeni Mahallelerdeki Merkezi Bölgelerin Planlarının Arttırılması

Köy statüsünden mahalle statüsüne geçen bölgelerde imar planlarının gerçekleştirilmesi nedeniyle hedeflenenden fazla plan yapılmıştır.

#### 1.2.1.2Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanılması

1 adet kentsel dönüşüm projesi tasarlanmış olup ihtiyaç duyulması halinde yeni projeler hazırlanacaktır.

#### 1.3.1.1 Kamulaştırma İşlemlerinin Yürütülmesi

Milli Emlak Müdürlüğünün 6831 sayılı Kanununun 2b maddesi kapsamına giren bazı orman arazilerini Kestel Belediyesinin belirli bir süre içerisinde hak sahibi olabileceğini bildirdiğinden bu araziler kamulaştırılmıştır.

**1.4.1.1 Asansör ruhsatı düzenleme işlemi.**

Belirlenen hedef 90 adet, gerçekleşen 60 adettir. Asansör ruhsatı düzenlenmesi işlemi vatandaşların talebi ile gerçekleşen bir işlem olduğundan, talep doğrultusunda işlem yapılmıştır.

**1.4.1.2 Kat irtifakı onay işlemi**

Vatandaşlardan gelen taleplerde artış yaşanması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

**1.4.1.4 Tadilat Ruhsatı verilmesi**

Vatandaşlardan gelen taleplerde artış yaşanması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

**1.4.1.8 Yapı kullanma izin belgesi düzenleme işlemi**

Vatandaşlardan gelen taleplerde artış yaşanması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

**1.4.1.9 Zemin etüdü çalışmalarının yapılması.**

İmar Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler nedeniyle vatandaşlardan gelen taleplerde artış meydana gelmiştir. Bu nedenle hedefimiz aşılmıştır.

**1.4.1.11 Harita uygulama sorumluluğu onay işlemi.**

Vatandaşlardan gelen taleplerde artış yaşanması nedeniyle hedefimiz aşılmıştır.

**7.8.1.2 Taşınmazların Takas İşlemi**

Mal sahiplerinin takasa yanaşmaması ve kamulaştırma bedellerini nakit istemesi sebebiyle takas işlemi gerçekleştirilememiştir.

**PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

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



2017

*KÜLTÜR VE SOSYAL  
İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ*



**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ****Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü  
Görev Alanı**

\*Kestel halkı için sosyal, kültürel sanatsal aktivitelerin düzenlenmesini ve bu organizasyonların halka duyurulmasını sağlamak.

\*İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar konferans, panel ve sempozyum etkinlikleri hazırlamak.

\*Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime katkı sağlayıcı faaliyetler düzenlemek, vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak

\*Meslek edindirme kurslarının yılsonu ve genel yerel sergilerinin planlanmasının hazırlıklarıyla ilgili programlarının organizasyonunu sağlamak.

\*Düzenlenecek organizasyon ve eğitim programlarında dışarıdan görev alacak kişilerle görüşmek ve olumlu bulunanlarla anlaşarak programın gerçekleştirilmesini sağlamak.

\*Kendi faaliyet alanındaki resmi ve özel kuruluşlar, şahıslar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde ilçe halkının eğitimine katkıda bulunmak.

\*Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, belediyenin düzenlediği el beceri kurslarını, kültürel ve sanatsal çalışmalarını organize etmek.

\*Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen çalışmaların ve yapılan organizasyonların ilçe halkımıza duyurulabilmesi amacıyla

\*Basın ile koordineli olarak çalışmalar yapmak.

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI**

ÜN VAN	Kişi SAYISI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
İşçi	2
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****3.1.1.1. Kültürel Etkinlikler Düzenlenmesi**

Belediyemizce **44 adet** kültürel etkinlik gerçekleştirildi.

Çanakkale Gezileri, Ankara 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, Ahududu ve Böğürtlen Şenlikleri, Çeşitli Mahallemizde Pılav Günü etkinlikleri düzenlendi.

**Ankara Kültürel Gezimiz**

Çanakkale Gezimiz



Milli Birlik Ve Beraberlik Şöleni Geleneksel



Lütfiye Geleneksel Pilav Günü



Aşure Günümüz



Soğuksu Mahallesi Hıdırellez Şenlikleri



### 3.1.1.2 Belirli Gün Ve Haftalarda Günün Anlam Ve Önemine Göre Organizasyonlar Yapılması

Düzenlenen belirlenen gün ve haftalardaki etkinliklere **7998** kişinin katılımı sağlanmıştır.

Barakfakih Mahallesi Geleneksel Pilav Günü



Osmaniye Mahallesi Pilav Günü



- 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



Şehitler Günü Anma Töreni



8 Mart Dünya Kadınlar Günümüz



Huzurevi Ziyaretimiz



Ebeler ve Hemşireler Kutlama Programımız



Daha Yeşil Bir Kestel İçin



Turizm Haftası Kutlama Programımız



Daha Temiz Bir Kestel İçin Elele





Gaziler Günü Programımız



Ağız ve Diş Sağlığı Programımız



Mevlidi Nebi Haftası Programımız



Ümmetin Kırmızı Çizgisi Kudüs Etkinliğimiz



Eczacılar Günü Programımız



Hoş Geldin Bebek Etkinliğimiz



Anneler Günü Programımız



Öğretmenler Günü





### 3.1.1.3 Milli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi

Düzenlenen **7 adet** etkinliklere 4000 vatandaşımız katılmıştır.

#### 23 Nisan Çocuk bayramı



#### 30 Ağustos Zafer bayramı



#### 19 Mayıs Atatürkü Anma ve Gençlik Bayramı



#### 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü



#### Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı



#### Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı



#### 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı



#### 29 Ekim Fener Alayı





### 3.1.1.4 İftar Yemekleri ve Ramazan Eğlenceleri Düzenlenmesi

Düzenlenen 6 etkinliğe 22.200 kişi iştirak etmiştir.

#### Protokol İftar Programımız



#### Personel İftar Programımız



#### Yaşlılar İftar Programımız



#### Ramazan Ayı Boyunca Kurulan İftar Soframız



#### Şehit ve Gazi Yakınları İftar Programımız



### 3.1.1.5 Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

Müdürlüğümüzce 2017 Yılı içerisinde düzenlenen sportif etkinliklerimize 6100 ilçe sakinimiz iştirak etmiştir.

#### Gönül Elçileri İftar Programımız



#### İzci ve Gençlik Kampı Çalışmamız





## Eğitime Sporla Başlıyoruz Programımız



## Engellilere Yönelik İftar Programımız



## Başarılı Öğrenciler Ödül Töreni



## 3 Aralık Dünya Engelliler Günü programımız



## Amatör Spor Haftası Programımız



## Engellilere Yönelik Piknik Şölenimiz



### 3.2.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Uygulanan Proje Ve Etkinlikler

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Kutlama Programı, engelli, yaşlı ve yatalak vatandaşlarımızı evlerinde ziyaret, engelli vatandaşlarımıza yönelik piknik organizasyonu ve iftar programı olmak üzere Kestel Belediyesi olarak 4 etkinlik gerçekleştirildi.

## 3 Aralık Dünya Engelliler Ev Ziyaretlerimiz





### 3.2.2.2 İlçemizdeki Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımızın Otomasyon Sisteminde Kontrolü Sağlanarak Aynı Yardımları Sağlanması

2738 vatandaşımıza yardım ulaştırıldı.

#### Bayramlık Giysi Dağıtım Çalışmamız



#### Ramazan Ayı Erzak Dağıtım Çalışmamız



#### Okul Forması Dağıtım Çalışmamız



#### Yakacak Yardımı Çalışmalarımız



#### Eğitim Malzemesi Yardımlarımız



#### Gıda Bankası Çalışmalarımız



### 3.2.2.3 İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikâhlarının Kıyılması

Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde başvuruda bulunan 1 Çiftimizin Nikâh Akdi Gerçekleştirilecektir.

1 Çiftimizin Nikâh Akdi Gerçekleştirilmiştir.



### 3.2.2.4 Dezavantajlı gruplara yönelik eğitimdeki ulaşım sorunlarının karşılanması

13 Dezavantajlı öğrencinin servis giderleri karşılandı.





### 3.3.1.1 Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

Kurs, eğitim ve sportif etkinliklere 660 vatandaşımız katıldı.

Kestel Akademi Üniversite Hazırlık Kurslarımız



KOSGEB Kurslarımız



Okul Sporları Programlarımız



Yaz Spor Okulları



### 3.3.1.3 Çocuklar ve Gençler İçin Kurum ve Kuruluşlar ile İşbirliği İçerisinde Etkinlikler Düzenlenmesi

4 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir

Tiyatro Etkinliklerimiz



### 3.3.1.5 Genel Sınavlarda ve Sportif Etkinliklerde Başarı Gösteren İlçe Gençlerimizin Ödüllendirilmesi

Genel sınavlarda ve sportif etkinliklerde başarı gösteren 11 gencimize ödülleri verilmiştir.

Başarılı Öğrenciler Ödül Töreni



Başarılı Sporcular Ödül Töreni



### 6.1.1.2 Sağlık Alanında Öncü Yatırımlara İmkân Hazırlanması Sağlık Turizminin Teşvik Edilmesi

#### Kestel Devlet Hastanesi Yapımı



#### Hasta Yakınları Ve Ek Hizmet Binasımız



#### Vâni Mehmet Mahallesi Aile Hekimliği



### 6.2.1.1. Meslek Edindirme Kurslarının Düzenlenmesi

Vatandaşlarımızın meslek sahibi olabilmeleri için Kesmek Mesleki ve kültürel kursları kapsamında 115 adet kurs düzenlenmiştir.



### 6.3.1.1 Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Geneline İsmi Tanıtılması

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

#### İstanbul Fidan Üreticileri Fuarı





### 6.3.1.2 Babasultanın Tanıtılması İçin Etkinliklerin Düzenlenmesi

Babasultanın tanıtılması amacı ile 2 adet Babasultan Geleneksel Pilav ve Anma Günü etkinlik gerçekleştirilmiştir.

#### Babasultan Ramazan Ayı Etkinlikleri



### Babasultan Geleneksel Pilav ve Anma Günü



### 6.3.1.3 Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması

Bursa Teknik Üniversitesi arazisi çalışmalarına gerekli destek verildi.



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

Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde 3 etkinlik gerçekleştirildi.



### 7.1.1.1 Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Takibi

Müdürlüğümüzce 2017 yılı içerisinde **114 basın bülteni** hazırlandı.



### 7.1.1.3 Tanıtım Filmi Hazırlanması

İçemize kazandırılan hizmetlerin tanıtım filmi hazırlandı.





### 7.1.1.6 Billboard Ve Raketlerde Yayımlanacak Duyuruların Hazırlanması Ve Takibi

Belediyemizde Belirli Gün ve Haftalar Çalışmaları kapsamında 30 etkinlik için **2898** Afiş, **9520** Davetiye, **582** billboardlar için afiş bastırılmış ve ilgili yerlere astırıldı.



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

Müdürlüğümüz tarafından belediyemizde düzenlenen 71 adet sosyal ve kültürel etkinliğe basın kuruluşları davet edildi. Etkinliklere iştirak edemeyen basın kuruluşlarına hazırlanan haber ve görseller servis edilmiştir.



### 7.2.1.1 Bimer İstek Şikâyet Bildirme

2017 Yılı içerisinde kurumumuza gelen 79 adet Bimer Başvurusu için ilgili müdürlükler ile işbirliği yapılarak gerekli cevaplar verildi.

Başvuru Tipi	Başvuru Tarihi	Şeyh	Etkinlik Tarihi	Durum
...	08.03.2017 10:17	...	14.03.2017 11:05	...
...	14.03.2017 10:16	...	20.03.2017 10:08	...
...	08.03.2017 10:08	...	20.03.2017 10:04	...
...	08.03.2017 10:07	...	20.03.2017 10:04	...
...	08.03.2017 10:02	...	20.03.2017 10:08	...
...	20.03.2017 10:05	...	15.03.2017 10:04	...
...	20.03.2017 09:14	...	08.03.2017 09:19	...
...	20.03.2017 09:06	...	07.03.2017 09:04	...
...	08.03.2017 02:04	...	08.03.2017 02:09	...
...	08.03.2017 01:03	...	15.03.2017 02:09	...

### 7.2.1.2 Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması

Kurumumuza Bilgi Edinme Kanunu kapsamında 79 adet başvuru yapılmış olup ilgili müdürlükler ile işbirliğinde bu başvurulara cevap verildi.

BAŞVURU LİSTESİ	
Olumlu Olarak Cevaplanan Evrak Sayısı	68 Adet
Olumsuz Olarak Cevaplanan Evrak Sayısı	3 Adet
Reddedilen Başvurular Toplamı	6 Adet
Diğer Kurum Ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	2 Adet
<b>Toplam</b>	<b>79 Adet</b>

Ayrıca; ilçe sakinlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda cemiyetler, okul gezileri ve sportif müsabakalarda kullanılmak üzere 551 adet otobüs kiralama işlemi yapılmıştır.

Kültür ve Sanat Merkezimiz 2017 yılı içinde 156 farklı etkinlik için kiraya verildi. Askıda ekmek Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında 135.852 adet ekmek, ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldı.

İlçemizde yapılan sosyal ve kültürel etkinlikler kapsamında 18.490 adet davetiye afiş basılmıştır. Müdürlüğümüze 2017 yılı içinde gelen vatandaş sayısı 4.605 kişidir.

## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.1.1.1	Kültürel Etkinliklerin Düzenlenmesi / Etkinlik sayısı	40	44	% 110
3.1.1.2	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Etkinlikler Düzenlenmesi /Etkinliğe katılan kişi sayısı	4500	7998	% 178
3.1.1.3	Milli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	3800	4000	% 105
3.1.1.4	İftar Yemekleri ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi /Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	20.000	22.200	% 111
3.1.1.5	Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi Etkinliğe Katılım Sayısı/ Etkinliklere Katılan Kişi Sayısı	500	6100	% 1220
3.2.2.1	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Uygulanan Proje ve Etkinlikler / Proje sayısı / Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı / Memnuniyet oranı	2/ 200 / % 90	4/ 1270 / %92	% 200 /% 635 / 102
3.2.2.2	İlçemizdeki yardıma muhtaç vatandaşlarımızın otomasyon sisteminden kontrolü sağlanarak aynı yardımların yapılması/ Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı	600	2738	% 456
3.2.2.3	Etkinlik kapsamında İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikâhlarının Kıyılması/ Talep karşılama oranı / Nikâh Sayısı	%100	%100	%100
3.2.2.4	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Eğitimdeki ulaşım sorunlarının karşılanması / Talep karşılama oranı/ Gelen talep sayısı	%100	% 100 /13	%100
3.3.1.1	Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinliklerin Düzenlenmesi/ Etkinliklere katılan kişi sayısı/ Memnuniyet oranı	600 / %90	660 / % 93	%110
3.3.1.3	Çocuklar ve Gençler için Kurum ve Kuruluşlar ile işbirliği içerisinde Etkinlikler Düzenlenmesi / Talep Karşılama Oranı/ Etkinlik sayısı	% 100	%100 / 4	%100
3.3.1.4	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Ortak Deneme Sınavları icra edilmesi / Sınav sayısı /Öğrenci sayısı	4	0	% 0
3.3.1.5	Genel Sınavlarda ve Sportif Etkinliklerde Başarı Gösteren İlçe Gençlerimizin Ödüllendirilmesi / Memnuniyet Oranı/ Anket Yapılan Kişi Sayısı	% 90	% 95 / 11	%106
4.1.1.5	Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi/ Toplantı sayısı	2	2	%100
6.1.1.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde Bir Rehabilitasyon Oteli Kurulması Hesusunda ilgili Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması / Resmi Görüşme / Yürütülen temas sayısı kurum	4	4	% 100
6.1.1.2	Sağlık Yatırımlarının İlçeye Çekilmesi Anlamında Faaliyetlerin Yürütülmesi / Katılım sağlanan toplantı sayısı	4	4	%100
6.1.1.3	Uludağ'a Alternatif Bölgenin Geliştirilmesi ve Tanıtımı İçin Çalışmalar Başlatılması; Bu Doğrultuda Tüm Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması / Broşür, afiş ve tanıtım filmi işbirliği Sayısı	2	0	0,00%
6.2.1.1	Meslek Edinme Kurslarının Düzenlenmesi / Kurs Sayısı	100	115	%115
6.3.1.1	Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Genelinde Tanıtılması İçin Düzenlenecek Fuarlara Destek Olunması / Talep Karşılama Oranı/ Gelen Talep sayısı	% 100	% 85 / 1	%85
6.3.1.2	Babasıultanın Tanıtılması İçin Etkinlikler Düzenlenmesi / Etkinlik Sayısı	2	2	%100
6.3.1.3	Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması / Talep Karşılama Oranı	% 100	% 100	%100
6.3.1.4	Kestel'in isminin markalaştırılmasının sağlanmasına yönelik araştırılmasının yapılması amacı ile çalışma gurubu oluşturulması / Toplantı sayısı / Yıllık	1	3	%300

7.1.1.1	Basın Bültenlerinin hazırlanması ve takibi / Hazırlanan bülten sayısı	60	114	% 190
7.1.1.3	Tanıtım Filmi Hazırlanması / Tanıtım Filmi Sayısı	1	1	% 100
7.1.1.4	Katalog Kitaplarının Bastırılması / Basılan Kitap sayısı	1000	0	0
7.1.1.6	Billboard ve raketlerde yayınlanacak duyuruların hazırlanması ve takibi / Duyuruların hazırlanması	25 adet	31	% 124
7.1.1.7	Yerel ve ulusal basınının etkinliklere davet edilmesi / Etkinliklere Davet Sayısı	40	71	% 178
7.2.1.1	BİMER( istek ve şikâyet bildirimini ) / Talep karşılama oranı	% 100	100 %	% 100
7.2.1.2	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması / Talep Karşılama Oranı	% 100	% 100	% 100

### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 3.1.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Öneme Göre Organizasyonların Yapılması

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri başta olmak üzere belediyemizce düzenlenen etkinliklere ilçe sakinlerimizin göstermiş olduğu yakın ilgi ve laka belirlenen hedefte sapma meydana gelmesine sebep olmuştur.

#### 3.1.1.5 Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

Belediyemizce ilçe genelinde hayat geçirilen Kapalı Spor Sahaları ,Çim ve Suni çim yüzeli futbol sahaları, yüzme havuzları basketbol ve voleybol sahaları ilçe sakinlerimizin spor alanına yoğun ilgi göstermesine neden olmuş buda bu etkinlikler için belirlenen hedef katılımcı sayısının artmasına neden olmuştur.

#### 3.2.2.2 Ayni ve Nakdi Yardımlar Yapılması

Büyükşehir Belediyemiz ve ilçemizde bulunan hayırseverlerimizin sağlamış olduğu katkılar nedeni ile belirlenen hedefte sapmalar meydana gelmiştir.

#### 3.3.1.4 Milli Eğitim Müdürlüğü ile İşbirliği İçerisinde Ortak Deneme Sınavları İcra Edilmesi/Sınav Sayısı

2017 yılında Milli Eğitim Bakanlığınca sınav sisteminde yapılan değişiklikler nedeni ile deneme sınavları gerçekleştirilememiştir.

#### 6.1.1.1.İlçemiz Sınırları İçerisinde Bir Rehabilitasyon Otelinin Kurulması Hususunda ilgili Tüm Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması/ Resmi Görüşme Yürütülen Temas Sayısı

Rehabilitasyon merkezimizin kurulması ile ilgili kurum ve kuruluşlarla 4 adet görüşme yapılmış olup sürecin takibi tarafımızca yapılmaktadır.

#### 6.1.1.3 Uludağ'a Alternatif Bölgenin Geliştirilmesi ve Tanıtım için Çalışmalar Başlatılması; Bu Doğrultuda Tüm Kuruluşlarla İşbirliği Sağlanması.

Konu ile ilgili proje çalışmaları devam etmektedir.

#### **6.3.1.4 Kestel'in isminin markalaştırılmasına yönelik araştırılmasının yapılması amacı ile çalışma gurubu oluşturulması**

Hedeflenen toplantı sayısı 1 olmasına rağmen farklı alanlarda çalışmalarına devam eden 3 farklı ekip ile yapılan toplantılar hedefte sapmaya neden olmuştur.

#### **7.1.1.1 Basın Bültenlerinin hazırlanması ve takibi**

Belediyemizce gerçekleştirilen çalışmalar ve etkinliklerin sayısında meydana gelen artış nedeni ile hedeflenen rakamda sapma meydana gelmiştir.

#### **7.1.1.4 Katalog Kitaplarının Basımı**

Belediyemizce gerçekleştirilen çalışmaların yer aldığı kitap çalışmasının daha geniş bir proje içerisinde yer alabilmesi amacı ile çalışmalara devam edilmektedir.

#### **7.1.1.6 Billboard ve raketlerde yayınlanacak duyuruların hazırlanması ve takibi**

Belediyemizce düzenlenen etkinlik açılış temel atma ve benzeri etkinliklerde meydana gelen artışlar sebebi ile hedeflenen billboard sayısında sapma meydana gelmiştir.

#### **7.1.1.7 Yerel, Ulusal ve internet basınının etkinliklere davet edilmesi**

Belediyemizce gerçekleştirilen çalışmalar ve etkinliklerin sayısında meydana gelen artış nedeni ile hedeflenen rakamda sapma meydana gelmiştir.

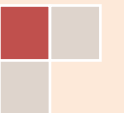
### **4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi, EBYS, Photoshop, Corel, Sony Vegas programları kullanılmaktadır.



2017

*MUHHTARLIK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ*



## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İçişleri Bakanlığının 20.02.2015 tarih ve 4467-2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin, verimli yapılması ile ilgili çalışmaları yürütür.

İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen süreler içerisinde karşılanmasını ve sonuçlandırılması sağlamak.

Muhtarlık Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen dilekçe, mail, telefon ya da bizzat kendilerinin iletmış olduğu her türlü talebini uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek. İsteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, konuları başkanlığa sunmak. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “ istişare toplantıları “ düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak müdürlüğün görevleri arasındadır.

### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI

ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Muhtarlık İşleri Müd. V.	1

## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 4.1.1.2 Muhtarlarla Düzenli Toplantıların Yapılması.

2017 Yılında muhtarlar ile 6 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Mahallelerimizin sorunları değerlendirilip, muhtarlarımızın talep ve istekleri alınmaktadır.



### 4.1.1.6 Mahalle Muhtarlıklarına Bilişim Hizmetlerinin Verilmesi.

2017 Yılında Mahalle Muhtarlıklarına verilen bilişim hizmet talepleri dikkate alınarak en kısa sürede sonuçlandırılmış olup, % 100 oranında çalışır durumda tutulmuştur.

### 4.1.1.7 Mahalle Muhtarlıklarına İnternet Hattı Bağlantısının Yapılması.

2017 Yılında 16 adet Mahalle Muhtarlığına internet hattı bağlantısı yapılması için Türk Telekom A.Ş. ile sözleşme yapılmıştır.

## MUHTARLIK İŞLERİ EVRAK İŞLEMLERİ

2017 YILI MUHTARLIK İŞLERİ EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	76
GİDEN EVRAK SAYISI	27
MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN EVRAK SAYISI	46
GENEL TOPLAM	149

## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
4.1.1.2	Muhtarlarla düzenli toplantıların yapılması/Toplantı sayısı	6	6	% 100
4.1.1.6	Mahalle Muhtarlıklarına bilişim hizmetlerinin verilmesi/Çalışır durumda tutulması	% 100	% 100	% 100
4.1.1.7	Mahalle Muhtarlıklarına internet hattı bağlantısının yapılması.	35	16	% 46

## 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1.1.7 Mahalle Muhtarlıklarına İnternet Hattı Bağlantısının Yapılması.

İlçemize bağlı 35 mahalle muhtarlığından 16 mahalle muhtarlığına internet bağlantısı yapılmış olup, Türk Telekom fiber kablo alt yapısı olmayan mahallelere Türk Telekom tarafından hizmet verilememiştir. Alt yapı sağlandığında diğer muhtarlıklara da hizmet verilecektir.

## 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİNDEĞERLENDİRİLMESİ

### Muhtarlık İşleri Bilgi Sistemleri Değerlendirmesi;

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında EBYS, Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden gelen talepler düzenli olarak kullanılmaktadır.

2017

*PARK VE  
BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ*





**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 2017 yılında ; 1 Park ve Bahçeler Müdürü, 1 Peyzaj Mimarı olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2 personeli bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde yaz aylarında bakım işlerinin artması sonucu ortalama işçi personeli olarak 10 kişi, kış aylarında ise 6 kişi görev yapmaktadır.

**Araç ve makina ekipmanımız şu şekildedir:**

- 1 adet traktör
- 4 adet çim biçim makinası
- 2 adet sulama tankeri
- 1 adet ilaçlama tankeri
- 3 adet çim biçim traktörü
- 1 adet çim silindiri
- 1 adet itfaiye aracı
- 1 adet kamyonet
- 2 adet motorlu tırpan
- 1 adet çim budama makinası

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:****1-Yapım İşlerimiz:**

- Park tesisi ve düzenleme çalışmaları.
- Düzenlemesi yapılan alanlara planlanan bitkilerin dikilmesi.
- Çim alanlarının oluşturulması ve çim ekiminin yapılması.
- Kent mobilyalarının, çocuk oyun gruplarının ve çöp kovalarının yerleştirilmesi.
- Atölye işleri yapım ve bakım çalışmalarının yapılması.
- Ağaçlandırma çalışmaları.
- Tretevuarlarda ayrılan yerlere fidan dikilmesi.

**2-Bakım İşlerimiz :**

İlçemizde 88 adet toplam **154.885 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

**İLÇEMİZDEKİ REFÜJLER**

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>

**İLÇEMİZDEKİ PİKNİK ALANI**

Akgüvercin Piknik ve Mesire Alanı	200.000 m <sup>2</sup>
Çataltepe Piknik ve Mesire Alanı	20.600 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>220.600 m<sup>2</sup></b>

**TRETEVUARLARDAKİ AĞAÇLAR**

Tretevuarlarda 2200 adet ağaç bulunmaktadır.

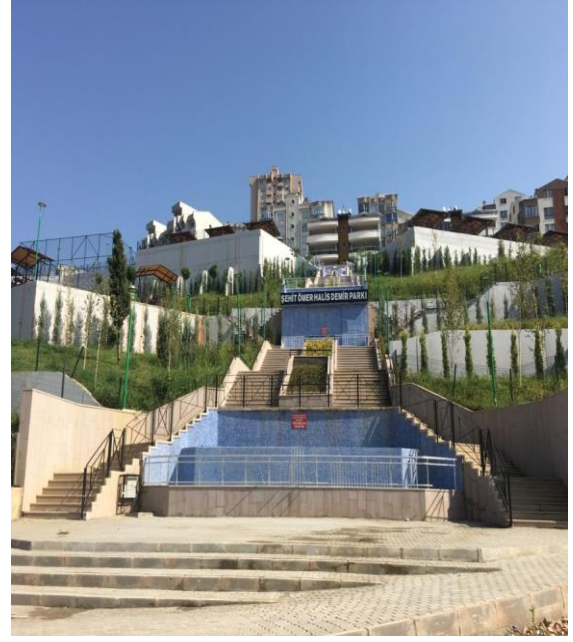
## İLÇEMİZDEKİ PARKLAR

1	Belediye Aile Parkı	15.000 m <sup>2</sup>	45	Mert Koop. Önü Parkı	950 m <sup>2</sup>
2	20 Mayıs Parkı	1.600 m <sup>2</sup>	46	İcra Koop Önü Parkı	1700 m <sup>2</sup>
3	Nazım Hikmet Parkı	15.000 m <sup>2</sup>	47	Toki 2. Etap Parkı	500 m <sup>2</sup>
4	Çınarlı Parkı	800 m <sup>2</sup>	48	Sarı Toki Parkı	900 m <sup>2</sup>
5	Stad Parkı	1.500 m <sup>2</sup>	49	Orhaniye Parkı	1190 m <sup>2</sup>
6	Eğitimciler Parkı	1.250 m <sup>2</sup>	50	Kayacık Parkı	200 m <sup>2</sup>
7	Uğur Mumcu Parkı	1.500 m <sup>2</sup>	51	Sosyal Yaşam Merkezi Parkı	615 m <sup>2</sup>
8	Tepe Parkı	500 m <sup>2</sup>	52	Ağlaşan Mahalle Parkı	480 m <sup>2</sup>
9	Mustafa Dumankalktı Parkı	1.400 m <sup>2</sup>	53	Narlidere Mahalle Parkı	780 m <sup>2</sup>
10	Kale Parkı	1.800 m <sup>2</sup>	54	Osmaniye Mahalle Parkı	500 m <sup>2</sup>
11	T.Reis Parkı	500 m <sup>2</sup>	55	Soğuksu Mahalle Parkı	1790 m <sup>2</sup>
12	Vani Mehmet Parkı	1.000 m <sup>2</sup>	56	Yağmurlu Mahalle Parkı	350 m <sup>2</sup>
13	Barış Parkı	1.300 m <sup>2</sup>	57	Lütfiye Mahalle Parkı	200 m <sup>2</sup>
14	Ada Parkı	1.900 m <sup>2</sup>	58	Barakfakih Tan Çıkmazı Parkı	230 m <sup>2</sup>
15	Mandıras Parkı	800 m <sup>2</sup>	59	Uludağ Caddesi Jandarma Parkı	270 m <sup>2</sup>
16	Köroğlu Sokak Parkı	300 m <sup>2</sup>	60	Derekızık Mahalle Parkı	180 m <sup>2</sup>
17	Kardelen Parkı	1.300 m <sup>2</sup>	61	Şükranıye Sosyal Tesisi Parkı	350 m <sup>2</sup>
18	Harmanlar Parkı	700 m <sup>2</sup>	62	Şehit Ömer Halisdemir Parkı	12.000 m <sup>2</sup>
19	Cumhuriyet Okulu Çamlık Parkı	1.500 m <sup>2</sup>	63	Aydoğdu Sokak Parkı	1250 m <sup>2</sup>
20	Hacı Bektaş Derneği Yanı Parkı	1.300 m <sup>2</sup>	64	Saitabat Mahalle Parkı	550 m <sup>2</sup>
21	Zeytinlik Parkı	1.200 m <sup>2</sup>	65	Babasultan Mahalle Parkı	100 m <sup>2</sup>
22	Şehitler Parkı	11.000 m <sup>2</sup>	66	Soğuksu Mahalle Parkı 2	1900 m <sup>2</sup>
23	Piri Reis Parkı	4.800 m <sup>2</sup>	67	Gölcük Mahalle Parkı	250 m <sup>2</sup>
24	K.Karabekir Parkı	600 m <sup>2</sup>	68	Gölbaşı Mahalle Parkı	250 m <sup>2</sup>
25	Barakfaki Sosyal Tesis	7.000 m <sup>2</sup>	69	Ümitalan Mahalle Parkı	350 m <sup>2</sup>
26	Fatih Parkı	3.000 m <sup>2</sup>	70	Ümitalan Mahalle Parkı 2	250 m <sup>2</sup>
27	Ağaoğlu Parkı	400 m <sup>2</sup>	71	Kozluören Mahalle Parkı	500 m <sup>2</sup>
28	Keskinler Parkı	500 m <sup>2</sup>	72	Turan Mahalle Parkı	300 m <sup>2</sup>
29	Çayıçi Parkı	1.300 m <sup>2</sup>	73	Seğmen Mahalle Parkı	500 m <sup>2</sup>
30	Kızılay Parkı	5.000 m <sup>2</sup>	74	Sayfiye Mahalle Parkı	350 m <sup>2</sup>
31	Hilal Parkı	1.000 m <sup>2</sup>	75	Şükranıye Mahalle Parkı	1200 m <sup>2</sup>
32	Barakfakih Parkı	500 m <sup>2</sup>	76	Şükranıye Mahalle Parkı 2	400 m <sup>2</sup>
33	Serme Parkı	2.000 m <sup>2</sup>	77	Nüzhetiye Mahalle Parkı	250 m <sup>2</sup>
34	Esentepe Parkı	3.000 m <sup>2</sup>	78	Gözede Mahalle Parkı	300 m <sup>2</sup>
35	Köprülü Parkı	950 m <sup>2</sup>	79	Osmaniye Mahalle Parkı 2	100 m <sup>2</sup>
36	Gözebağ Parkı	600 m <sup>2</sup>	80	Erdoğan Mahalle Parkı	400 m <sup>2</sup>
37	Osmangazi Parkı	9.000 m <sup>2</sup>	81	Erdoğan Mahalle Parkı 2	250 m <sup>2</sup>
38	Barakfakih Hizmet Binası Parkı	400 m <sup>2</sup>	82	Alaşam Mahalle Parkı	200 m <sup>2</sup>
39	Yayla Parkı	1.500 m <sup>2</sup>	83	Aksu Mahalle Parkı	200 m <sup>2</sup>
40	Aktaştepe Parkı	3.000 m <sup>2</sup>	84	Aksu Mahalle Parkı 2	100 m <sup>2</sup>
41	Mahalle Konağı Parkı	4.000 m <sup>2</sup>	85	Dudaklı Mahalle Parkı	100 m <sup>2</sup>
42	Mandıras Yüzme Havuzu Yanı Parkı	7.000 m <sup>2</sup>	86	Serme Mahalle Parkı 2	500 m <sup>2</sup>
43	Çamlıtepe Camii Altı Parkı	1000 m <sup>2</sup>	87	Çataltepe Mahalle Parkı	100 m <sup>2</sup>
44	Aşk Çeşmesi Parkı	1250 m <sup>2</sup>	88	Narlidere Mahalle Parkı 2	200 m <sup>2</sup>
					<b>TOPLAM 154.885 m<sup>2</sup></b>

## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

**2.5.1.1- Yıl içinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından inşaatı tamamlanan parkların bitkisel peyzajının yapılarak ve donatılarının konularak yeni parkların hizmete sunulması.**

**Esentepe Mahallesinde 12.000 m2 alanda çocuk oyun grupları, spor aletleri, basketbol oyun sahası, seyir terası, pergola ve oturma birimlerinin yer aldığı Şehit Ömer HALİSDEMİR Parkı yapıldı.**



**Saitabat mahallesinde çocuk oyun alanları, dış mekan spor aletleri, pergola ve oturma alanları yapılan parkımız vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu.**





**Aydoğdu sokakda**, içerisinde spor aletleri, 1 adet çocuk oyun grubu, çatılı piknik masaları bulunan parkımız vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu.

*Öncesi*



*Sonrası*



**Babasultan mahallesinde**, içerisinde çocuk oyun grubunun da bulunduğu parkımız vatandaşlarımızın hizmetine sunuldu.



**2.5.1.2-Parkların revize edilmesindeki standartların belirlenmesi, revize programlarının hazırlanması ve mevcut parkların revize edilmesi**

Oyun grupları, spor aletleri, çöp kovaları ve kent mobilyalarının tamiratları yapıldı, eskimiş olanlar yenilendi. Tüm parklarımızın kırılan, eskiyen alet ve parçalarının tamiratları yapılarak eksikler giderildi.5 parkta revizyon yapıldı.

**Serme Mahallesi Parkında** eski fitness aletleri kaldırılarak yerine yenileri konuldu ve oyun grubu zemini kauçukla kaplandı.





### 2.5.1.3- Park ve yeşil alanlarda bitkisel materyal temini, bakım ve zirai mücadele işlemi % 70 oranında gerçekleşmiştir.

Park ve yeşil alanlarımıza ağaç, çalı, gül dikimi ile çim ekimi yapılmıştır. Kaldırımlardaki kuruyan ağaçlar kaldırılarak yerlerine yeni fidan dikimi yapılmıştır.

**Esentepe Mahallesi Şehit Ömer Halisdemir** Parkımızın yeşil alan düzenlemesi için topraktaki yabancı otlar uzaklaştırıp, tesviyesi ve bitkilendirilmesi yapıldı. Parka toprak ilavesi yapılarak otomatik sulama sistemi kuruldu.



Parkın yan tarafındaki yeşil alan kaymaya karşı şev taşları ile desteklenmiş, oluşan çökme ve yarıklar tamir edilerek çim tohumu ekilmiş ve zararlılara karşı ilaçlanmıştır.



Şehit Ömer Halisdemir parkının eğimli alanlarda oluşan yarıklar ve çatlaklar giderilmiştir.

öncesi



Belediye binasının önündeki refüje, trafik güvenliğini sağlamak ve daha önce yapılmış olan peyzaj düzenlemesini korumak amacıyla çit yaptırılmıştır.



Yaz aylarında düzenli olarak tankerle yeşil alanların ve ağaçların sulama işleri yapılmaktadır.





**Saitabat Mahallesi**ndeki yeni parkımızın alt ve üst bölümlerine toprak tesviyesi yapılarak yeşil alan düzenlemesi yapıldı.

*Öncesi*



*Sonrası*



**Tarihi Kale** yeşil alanlarında deforme olmuş çim alanlar çapalanıp düzenlenerek çim ekimi yapıldı.



**Lütfiye Mahalle Stadı** yeniden tesviye edilerek çim ekildi.



**Çimento Meslek Lisesi bahçesine** 2 adet pergola konuldu. Yeşil alan tesisi için toprak tesviyesi yapıldı. Fidan dikimi ve çim ekimi yapılarak otomatik sulama sistemi kuruldu.

*Öncesi*



*Sonrası*



**Esentepe Kapalı Pazar Alanı** bahçesine fidan dikimi yapıldı.



**Kent Meydanı**ndadikilen çınar ağacının etrafı bitkilendirilerek damlama sistemi kuruldu.





**Aydoğdu Sokakta** yapılan parkımızın yeşil alan düzenlemesi için bitkisel toprak konuldu. Tesviyesi yapılarak ekim ve dikime hazır hale getirildi.



**Kestel Belediyesi Akgüvercinlik Piknik Alanının** yenileme çalışmaları başlamış olup 2018 yılında vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



**Sosyal Yaşam Merkezi Parkında** deforme olan çimler kaldırılarak yeni çim ekimi yapıldı.



**Yeni Mahalle Aktaştepe Parkında** kuruyan ağaçlar kaldırılarak yeni fidanlar dikildi.



Kaldırımlarda kuruyan ağaçlar kaldırılarak yerlerine yeniden ağaç fidanı dikildi.



**Sevgi Evleri** bahçesine toprak tesviyesi yapıldı.



Yol kenarlarında, ağaç diplerinde, fidanlık ve yeşil alanlarda yabancı otların temizliği yapıldı.





Park,refüj, yeşil alanlarda çimlerin biçimi yapıldı.



Ağaç, çalı ve güller hastalık yapan zararlılara karşı ilaçlandı.



Sert zeminlerdeki yabancı otların kurutulması için ilaçlama yapıldı.



Çim alanlarımıza gübre atıldı.



Park, refüj ile yeşil alanlarımızdaki ağaç, çalı ve çit bitkilerinin budaması yapıldı.



Kaldırım ve sert zeminlerdeki otlar misina ile biçilerek temizlendi.



Yol kenarlarında vatandaşlar tarafından bırakılan bitkisel atıklar temizlendi.

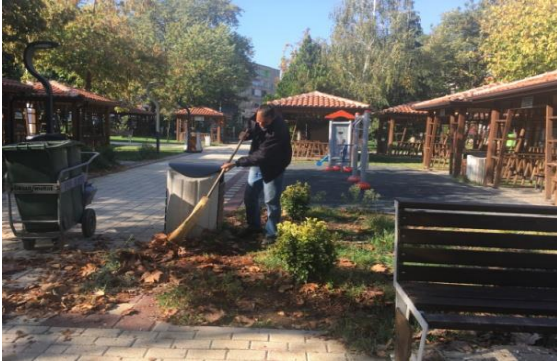




Kestel Belediyesi Sosyal Tesisi etrafında bulunan bitkilerin ve duvarında kurulu olan dikey bitkilendirme alanının bakım, yenileme ve onarımı yapıldı.



Park ve yeşil alanların temizliği yapıldı.



Yol kenarında görüşü kapatarak araç ve yaya güvenliği açısından tehdit oluşturan çalılar iş makineleri ile temizlendi.



Elektrik tellerine değen, kamera görüşlerini kapatan, kurumuş ve devrilmek üzere olan ağaçların budaması ve kesimi yapıldı.



İlçe genelinde stadlarımızın bakımı, biçimi yapılarak spor ve etkinlikler için hazır hale getirildi.

*Öncesi*



*Sonrası*



**Yeni Mahalle Futbol Sahasının** kale önlerinin yıpranan çimlerinin rulo çim ile yenilendi.



#### 2.5.1.4- Park ve yeşil alanlarda kullanılan oyun grubu, spor aletleri, oturma birimleri çöp kovaları v.b. kent mobilyalarının temini

5 adet Park ve yeşil alanlarda kullanılan, oturma birimleri çöp kovaları v.b. kent mobilyalarının montajı yapıldı.



Parklarımızın isimlerinin yazdığı tabelaların montajı yapıldı.



Barakfakih Camii bahçesi duvar kenarlarına toprak düzenlemesi ve çim ekimi yapılarak yeşil alan oluşturulmuştur.

*Öncesi*



*Sonrası*



#### 2.5.1.5-Kamu kurumlarından gelen bakım, onarım ve taleplerinin değerlendirilmesi.

Kamu kurumlarından gelen toplam 63 talebin tamamı karşılanmıştır. 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.





### 2.5.1.6- Park ve bahçe donatıları onarımı, alet-makinelerin tamiri ve yedek parçalarının temini

Parklarımızda mevcut oyun grubu, spor aletleri, bank, masa, çöp kovası, sulama sistemleri, aydınlatma elemanlarının tamiri yapılmış ve gerekli malzemeler alınmıştır. Toplam 302 donatı, alet ve makine tamir edilmiştir.



Eski, kırık, latası eksik olan masa ve bankların tamiratları belediye garajında yapılarak, lataları yenilendi ve kullanılabilir hale getirildi.

*Öncesi*



*Sonrası*



Park ve yeşil alanlardaki aydınlatma elemanlarının eskiyen, kırılan parçalarının yenilenmesi ve eksiklerin tamamlanması için elektrik malzemeleri alınmıştır.



Müdürlüğümüz faaliyetlerinde kullanmak üzere çit makinesi, çim biçme makinesi, motorlu tırpan ile alet ve makinelerin yedek parçaları alımı yapıldı.



Parklarımızdaki çeşmeler kışın donma tehlikesine karşılık sarıldı.



**2.5.2.2 Bisiklet istasyonlarının yapılması.**

Aile Parkı içerisinde vatandaşlarımızın bisikletlerini park edebilecekleri 1 adet bisiklet istasyonu yapıldı.

**2.5.2.3- Parklara hizmet tesisi yapılması**

Ak Güvercinlik Piknik Alanı içerisinde wc-mescit-bebek bakım odalarının olduğu hizmet tesisi yapımı devam etmektedir.

**2.5.2.4- Dezavantajlı guruplara yönelik aktivite alanı yapılması.**

Aile Parkı ve Esentepe Parklarında engelli vatandaşlarımız için yürüme barları yapıldı.

**2.5.2.5- İlçe genelinde ormanlık alanların sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmesi.**

Saitabat, Derekızık, Babasultan, Osmaniye, Burhaniye, Gölbaşı, Şükranıye, Akgüvercin Piknik alanı, Alaçam da olmak üzere ilçemizde 9 Adet piknik alanı sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmektedir.

**2.5.3.1 Ağaçlandırma çalışmaları ve yeşil alan bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılması.**

•2017 yılında 3 etkinlik düzenlenmiştir. Orman Haftası kapsamında Belediyemiz Orman İşletme Şefliği ortaklığı ile ilçemiz halkına 1000 adet ücretsiz fidan dağıtımı yapıldı.





Ümitalan Mahallesinde Orman Bölge Müdürlüğü işbirliğiyle, öğrencilerle birlikte fidan dikimi gerçekleştirildi.



Ördekli Kültür Merkezinde düzenlenen Kestel Tanıtım Günlerinde İlçemize özgü ağaç, çalı, gül ve meyve fidanlarının tanıtımı yapıldı.



### 2.5.3.2-Yeşil alan ve parklarda çiçeklendirme çalışmaları yapılması.

2017 yılında Park ve yeşil alanlarımızda 1350 adet çiçeklendirme yapıldı.



## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
2.5.1.1	Yıl içinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından inşaatı tamamlanan parkların bitkisel peyzajının yapılarak ve donatılarının konularak yeni parkların hizmete sunulması/Hizmete sunulacak park sayısı / 5	5	5	% 100
2.5.1.2	Parkların revize edilmesindeki standartların belirlenmesi, revize programlarının hazırlanması ve mevcut parkların revize edilmesi/Revize edilecek park sayısı	5	5	% 100
2.5.1.3	Park ve yeşil alanlarda bitkisel materyal temini, bakım ve zirai mücadele işlemlerinin yapılması/Ekim, dikim ve bakım işlerinin yapılacağı park ve yeşil alan sayısı.	70	70	% 100
2.5.1.4	Park ve yeşil alanlarda kullanılan oyun grubu, spor aletleri ve kent mobilyalarının teminin sağlanması/ Oyun grubu, spor aletleri ve kent mobilyalarının montaj sayısı	5	5	% 100
2.5.1.5	Kamu kurumlarından gelen bakım, onarım ve geliştirme taleplerinin değerlendirilmesi/ Talep karşılama oranı	% 80	% 83	% 104
2.5.1.6	Park ve bahçe donatıları onarımı, alet- makinelerin tamiri ve yedek parçalarının teminin sağlanması/ İhtiyaçların giderilme oranı	% 80	% 83	% 104
2.5.2.1	Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi noktasında Büyükşehir Belediyesi ile işbirliğinin sağlanması/ Planlanan projenin hayata geçirilme oranı	% 100	0	% 0
2.5.2.2	Bisiklet istasyonların yapılması/ İstasyon sayısı	1	1	% 100
2.5.2.3	Parklara hizmet tesisi yapılması/ Planlanan projenin hayata geçirilme oranı	% 100	% 30	% 30
2.5.2.4	Dezavantajlı guruplara yönelik aktivite alanı yapılması/ Aktivite alanı sayısı	1	1	100
2.5.2.5	İlçe genelinde ormanlık alanların sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmesi/ Piknik alanı sayısı	9	9	100
2.5.3.1	Ağaçlandırma çalışmaları ve yeşil alan bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılması/ Etkinlik sayısı	3	3	100
2.5.3.2	Yeşil alan ve parklarda çiçeklendirme çalışmaları yapılması/ Çiçek adedi 1.500	1500	1350	% 90
2.5.3.3	Vatandaş memnuniyet anketi yapılması/ Memnuniyet oranı % 80	% 80	% 80	% 82

### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

**2.5.2.1-**Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi için Büyükşehir Belediyemiz ile işbirliği noktasında Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılmış olup birlikte gerçekleştirilecektir.

**2.5.2.3-** Parklara hizmet tesisi yapılması faaliyetimiz Ak Güvercinlik Piknik Alanı içerisinde wc-mescit-bebek bakım odalarının olduğu hizmet tesisi yapımı devam etmemiştir.

### 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Sampaş ve EBYS sistemleri kullanılmaktadır.

2017

# *SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ*





## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 3.2.1.1 Sağlık, Eğitim, Bakım Ve Rehabilitasyon Hizmetlerinin Verilmesi.

Kurumumuza yapılan talepler değerlendirilmekte olup, dezavantajlı gruplara yönelik evde veya poliklinikte sağlık, eğitim, bakım hizmetleri, nakil ve rehabilitasyon hizmetleri verilmektedir.

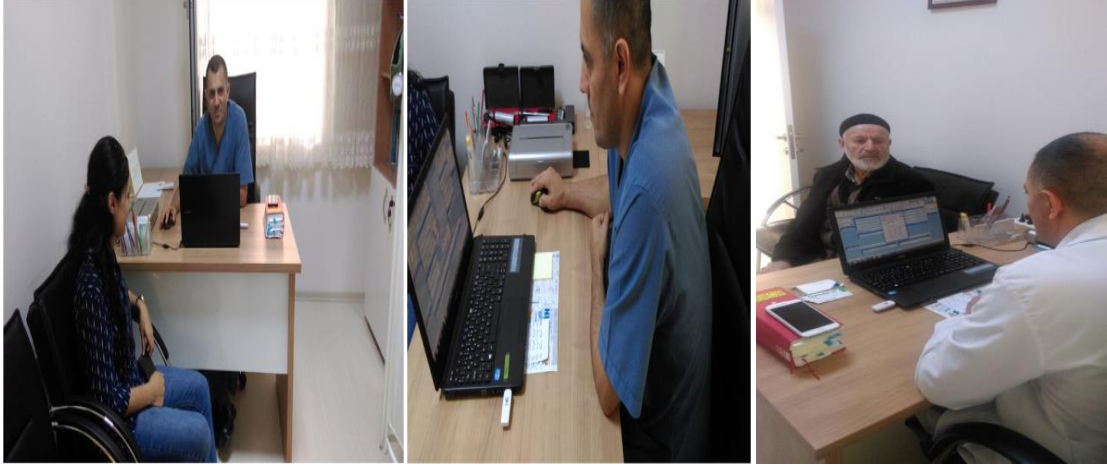
Toplam 1232 aylık ortalama 102 vatandaşımıza hizmet verildi.



## Evde ve Merkezde Verilen Sağlık Hizmetleri;

- Muayene
- Pansuman
- Sonda takılması/çıkarılması
- Serum takılması/çıkarılması
- Subkutan enjeksiyon(deri altı)
- İntramüsküler enjeksiyon (adale içi)
- İntravenöz enjeksiyon (damar yolu)
- Sütür atılması/alınması
- Kan şekeri bakılması
- Lavman/lavaj
- O2 inhalasyon hizmetleri şeklindedir.

PERFOR. GÖSTERGE/ HEDEFİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	ORTALAMA
Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı (65)	118	140	122	73	95	79	93	72	76	137	115	112	102
Verilen hizmet sayısı	360	472	379	264	396	329	332	217	250	432	397	355	348
Memnuniyet oranı (% 90)	100	100	98	97	91	97	98	96	100	100	99	100	98



2017 YILI SAĞLIK HİZMETLERİ	Poliklinik Hizmeti	Evde Muayene ve Tedavi	Hasta Nakil Hizmeti	Ambulans Hizmeti	Pansuman Hizmeti	Sonda Takılması/Çıkarılması	Serum Takılması/Çıkarılması	S.C. Enjekt (Deri Altı)	İ.M. Enjekt (Adale İçi)	İ.V. Enjekt (Damar Yolu)	Kan Şekeri Bakılması	Lavman-Lavaj	O2 İnhalasyon (Oksijen-Buhar Verilmesi)	Sütür (Dikiş Ahmması-Atılması)	Bakma Muhtaç Hasta Ziyareti	Ölümlü Raporu
	485	214	128	10	951	237	424	402	712	116	14	64	12	8	311	95

### 3.2.1.2 Hasta Yakınlarına Yönelik Hasta Bakımı İle İlgili Eğitim Verilmesi.

Hasta ve yakınlarına yönelik; Temmuz 2017’ de “Yatalak Hasta Bakımı” ve Aralık 2017’ de “Hemşire ve Hasta Arasındaki İletişim” konulu **2 adet** eğitim, hemşiremiz tarafından, Sosyal Yaşam Merkezinde gerçekleştirilmiştir.



### 3.2.1.3 Hasta yakınlarına psikolojik destek ile ilgili konunun uzmanlarınca eğitimi verilmesi.

Eğitim hasta ve yakınlarına yönelik; psiko sosyal uyumu sağlamaya yardımcı olup, hastaların aile ve sosyal çevre ile etkileşimini güçlendirmek amacıyla uzman psikolog tarafından, Kasım 2017’ de Sosyal Yaşam Merkezinde gerçekleştirilmiştir.



### 3.2.1.4 İhtiyaç Sahibi Ailelerin Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi.

Belediyemizce her yıl geleneksel olarak düzenlenmekte olan toplu sünnet etkinliği kapsamında 55 çocuk sünneti, %90 memnuniyetle Ağustos 2017’ de gerçekleştirilmiştir.



### 3.2.1.5 İhtiyaç sahibi hastaların diğer sağlık kurumlarına nakillerinin sağlanması

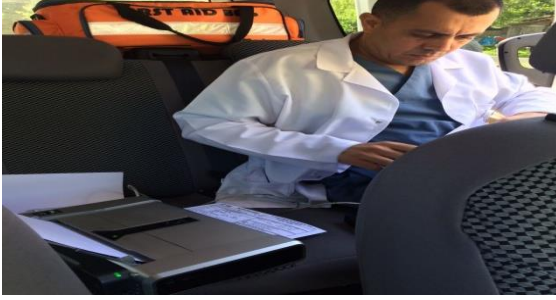
Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan hasta nakil ambulansı ile hafta içi mesai saatleri içinde, acil olmayan hastaların nakilleri yapılmaktadır. Hizmetten yararlanmak isteyen vatandaşların nakil talebi, doktor ve görevli sağlık personeli tarafından değerlendirilip, nakil sağlanmaktadır. 2017 Yılı içerisinde **128 hastanın** nakli gerçekleştirilmiştir.





### 3.2.1.6 İlçemizde Vefat Edenlerin Ölüm Raporunun düzenlenmesi.

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 bulduğu olaylar savcılığa bildirilmektedir. Ölüm raporu hazırlandıktan sonra vatandaşın isteği üzerine belediyemiz garajından cenaze nakil aracı temin edilmektedir. 2017 yılında 95 adet ölüm raporu düzenlendi.



### 3.2.1.7 Belediyemiz Personeline İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda eğitim verilmesi.

6331 sayılı İş Sağlığı Kanununun 6 ve 7. maddelerinin yürürlüğe girmesi kamu kurumları bağlamında 01.07.2020 yılına ertelenmiştir. Bu sebepten dolayı 2017 Yılı içerisinde gerçekleştirilmesi planlanan eğitim ertelenmiştir.

### 3.2.1.8 Belediyemiz personeline sağlık konusunda rehberlik ve danışmanlık yapılması.

Belediyemiz personeli, talepleri halinde muayene ve hemşirelik hizmetlerinden yararlanmaktadırlar. 2017 Yılı içerisinde

132 personele sağlık hizmeti verilmiştir. Aynı zamanda Belediyemiz içerisinde bulunan ecza dolabına sağlık malzemelerinin temini de yapılmaktadır.

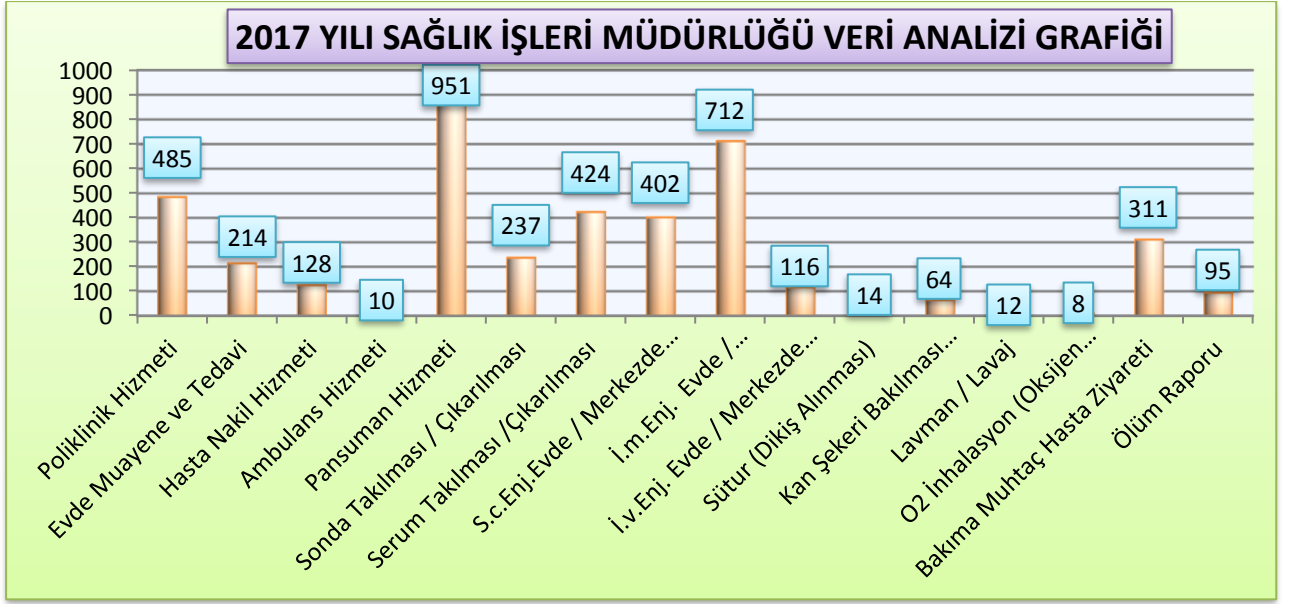


### 3.2.1.9 Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün sunduğu sağlık hizmetlerinin ilçe halkımıza duyurulması.

Sosyal yaşam merkezini tanıtan broşürler mahalle muhtarlıkları, eczaneler, toplum sağlığı merkezi ve evinde ziyaret edilen hastalara dağıtılarak hizmetlerimizin duyurulması amaçlanmıştır. 2017 Yılında 2200 adet broşür ve kartvizit dağıtılmıştır.







## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.2.1.1	Sağlık, eğitim, bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinin verilmesi. Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı / Memnuniyet oranı (%)	65	102	% 157
		90%	98%	% 109
3.2.1.2	Hasta yakınlarına yönelik hasta bakımı ile ilgili eğitim verilmesi. / Eğitim Sayısı	2	2	% 100
3.2.1.3	Hasta yakınlarına psikolojik destek ile ilgili konunun uzmanlarınca eğitim verilmesi. Eğitim sayısı / Memnuniyet oranı (%)	1	1	% 100
		% 80	% 75	% 94
3.2.1.4	İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi. Çocuk sayısı / Memnuniyet oranı (%)	50	55	% 110
		% 90	% 90	% 100
3.2.1.5	İhtiyaç sahibi hastaların diğer sağlık kurumlarına nakillerinin sağlanması. Talep karşılama oranı (%)	% 100	% 100	% 100
3.2.1.6	İlçemizde vefat edenlerin ölüm raporunun düzenlenmesi. Talep karşılama oranı (%)	% 100	100%	% 100
3.2.1.7	Belediyemiz personeline iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitim verilmesi./ Eğitim sayısı	1	0	% 0
3.2.1.8	Belediyemiz personeline sağlık konusunda rehberlik ve danışmanlık yapılması. Hizmetten Yararlanan Personel Sayısı	10	11	% 110
3.2.1.9	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün sunduğu sağlık hizmetlerinin ilçe halkımıza duyurulması. Dağıtılacak Broşür Sayısı	2500	2200	% 88

### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 3.2.1.1.Sağlık, Eğitim, Bakım Ve Rehabilitasyon Hizmetlerinin Verilmesi.

Dağıtılan broşürlerimiz ile birlikte müdürlüğümüzün tanıtımı daha iyi gerçekleşmiştir. Bu nedenle hasta sayımız artmıştır.

#### 3.2.1.7Hasta Yakınlarına Yönelik Hasta Bakımı İle İlgili Eğitim Verilmesi.

Faaliyet kanun değişikliği sebebiyle ertelenmiştir.

### 4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Sağlık İşleri Modülü ve EBYS modülleri kullanılmaktadır.

2017

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüz Vâni Mehmet Mahallesi İmren Sokak No: 10 Sosyal Yaşam Merkezi binasında bulunmaktadır.

**İNSAN KAYNAĞIMIZ**

Temizlik İşleri Müdürlüğü toplam 50 personel ile hizmet vermektedir.

2017 YILI SONU İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Temizlik İşleri Müdürü	1
Çevre Mühendisi (Sözl. Pers.)	1
Kaloriferci	1
Temizlik İşleri Sorumlusu	1
Şoför	5
İşçi	5
Kontrolör- Şef (Taşeron)	1
Şoför ( Taşeron)	5
Araç Arkası Pers. (Taşeron)	14
Mevkici Pers. (Taşeron)	10
Engelli Mevkici Pers. (Taşeron)	3
Kurum İçi Tem. Pers. (Taşeron)	2
Kurum İçi Engelli Tem. Pers. (Taşeron)	1

**AMACIMIZ, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ**

İlçemizde temiz ve yaşanabilir bir çevrenin sürdürülebilirliği sağlamak temel amacımızdır.

**Görevlerimiz:**

1) İlçemiz sınırları dâhilinde kalan 35 mahallemizdeki cadde ve sokakların temizlenmesi. Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dâhilinde akıllı çöp toplama sistemlerinden de faydalanarak katı atıkların yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde düzenli olarak toplanması, ayrıştırılması ve uzaklaştırılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programlarını belirlemek.

2) Çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmek amacıyla yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve çevre kirliliğini ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak.

Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak. Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.

3) Ambalaj Atıklarının ekonomiye geri kazandırılmasını amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak. ambalaj atıkları, atık bitkisel yağ, atık pil, atık giyim eşyası ve atık camlar gibigeri dönüşüme esas maddelerin; kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanması veya imhasını ayrıca bu konuda halkın bilinçlenmesini sağlamak.



- 4) Tören yerlerinin, meydanların, merkez ve semt pazarlarının, muhtelif yerlerin, boş arazilerin temizliğinin yapılması veya yıkanması.
- 5) Kamu kurumlarının atıklarının toplanması. Belediye hizmet binası, kültür merkezi, sosyal yaşam merkezi ve belediye ek hizmet binalarının temizlenmesi. İbadethanelerin halılarının yıkattırılması.
- 6) Kış aylarında kömür cürufplarının süpürülmesi.
- 7) Evlerden çıkan koltuk-kanepa vb. malzemelerin haftada bir gün toplanması ve nakliyesi.
- 8) Eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarının yaptırılması.
- 9) Afiş ve pankartların ilgili yerlere astırılması ve toplattırılması
- 10) Müdürlüğe ait çalışma programlarını, stratejik planları hazırlamak ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılması.
- 11) Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak.
- 12) Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- 13) Etkin bir Afet yönetim eylem planı oluşturarak afetlere hazır bir ilçe haline gelmek.

## 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### 2.1.1.1 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

İlçemizin 35 mahallesinde **37.675 km** cadde ve sokak süpürüldü..

3 Adet yol süpürme aracımız ve personelimiz ile 5 pazarın temizliği yapıldı.Süpürme araçlarımız araç takip sistemi ile devamlı takip edilmektedir.

## Hafta İçi Ve Hafta Sonu Çalışma Programı

SÜPÜRME ARAÇLARI ÇALIŞMA PROGRAMI		
SÜPÜRME ARACI	MEVKİ	ÇALIŞMA SAATLERİ
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	07.30-16.30



## Cadde ve Sokakların Görevli Personel Tarafından Süpürülmesi



MAHALLE ADI	TOPLAMA YÖNTEMİ	TOPLAMA GÜNÜ	TOPLAMA SAATLERİ
Yeni Mahalle V.M.Mahallesi A.V.P.Mahallesi Kale Mahallesi Esentepe Mahallesi	400 lt.çöpkonteynırı, 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 07.30-12.30 13.00- 22.00
Barakfakih Mahallesi Serme Mahallesi Osmaniye Mahallesi Orhaniye Mahallesi Saitabat Mahallesi Derekızık Mahallesi Su Fabrikaları	400 lt.çöpkonteynırı	Pazartesi Perşembe	07.30-16.30
Burhaniye Mahallesi Lütfiye Mahallesi Aksu Mahallesi Alaçam Mahallesi Gözede Mahallesi Çataltepe Mahallesi	400 lt.çöpkonteynırı	Salı Cuma	07.30- 16.30
Şevketiye Mahallesi Sayfiye Mahallesi Babasultan Mahallesi Kozluören Mahallesi Kazancı Mahallesi Ümitalan Mahallesi	400 lt.çöpkonteynırı	Çarşamba Cumartesi	07.30- 16.30 07.30- 12.30
Narlıdere Mahallesi Dudaklı Mahallesi Nüzhetiye Mahallesi Kayacık Mahallesi Ağlaşan Mahallesi Gölbaşı Mahallesi	400 lt.çöpkonteynırı	Çarşamba Cumartesi	07.30- 16.30 07.30- 12.30
Yağmurlu Mahallesi Soğuksu Mahallesi Seymen Mahallesi Erdoğan Mahallesi Turan Mahallesi Gölcük Mahallesi Turan Erdoğan Mah. San. Böl.	400 lt.çöpkonteynırı	Pazartesi Perşembe	07.30- 16.30
2.San.Bölgesi BarakfakiSan.Böl	400 lt.çöpkonteynırı	Salı Cuma	07.30- 16.30
Pazar temizliği		Salı Pazarı Çarşamba Pazarı(2 adet) Cuma Pazarı Pazar Pazarı Barakfakih Pazarı	19.00- 23.00 19.00- 23.00 19.00- 23.00 19.00- 23.00 19.00- 23.00

### 2.1.1.2 Evsel ve Çeşitli Atıkların Toplanması, Naklinin Yapılması



- Cuma pazarının temizliği 8 temizlik personeli ile yapıldı.
- Pazar pazarının temizliği 2 temizlik personeli ile yapıldı.
- 1 Çöp Kamyonu, 1 Süpürme aracı ve 1 Arazöz aracıyla saat 19:00-23:00 arasında çöpler toplandı, pazarlar süpürüldü ve yıkandı.



### Evlerden çıkan koltuk kanepeler ve ev eşyası atıkların toplanması

Her Çarşamba günü, 2 Temizlik personeli görevlendirilerek evlerden çıkartılan eski ev eşyaları kamyonet ile toplandı.

Bir yıl içinde 657 Kamyonet Koltuk Kanepeler ve çeşitli atıklar toplattırılarak transfer istasyonuna nakli gerçekleştirildi.

### Semt pazarların yıkanması ve temizlenmesi

İlçe merkezimizde Haftada 5 Pazar kurulmaktadır.

- Salı Pazarı 3 Eleman ile temizliği yaptırıldı.
- Çarşamba Pazarı 2 Bölgede kuruldu.
- Vani Mehmet Mah. Eğitim Caddesi 3 Eleman ile temizliği yaptırıldı.
- Esentepe Mahallesi Kapalı Pazar Alanı 2 eleman ile temizliği yaptırıldı.





### Çeşitli Atıkların Toplanması



### Arsaların temizliği



### Afiş ve pankartların astırılması ve toplattırılması

Belediyemizden, kamu kurum ve kuruluşlarından gönderilen afiş ve pankartlar Temizlik İşleri Personeli aracılığı ile astırılıp toplattırıldı.

#### Afişin asılması

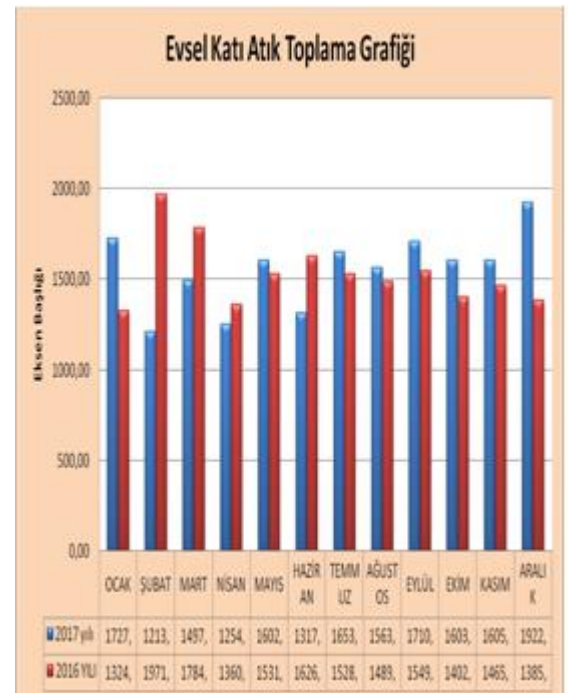


#### Afişin toplatılması



### Katı Atıkların Taşınması

İlçemizde toplanan katı atıkların Bursa Büyükşehir Belediyesi kent katı atık depolama sahasına nakil hizmeti, ihaleyi alan firma tarafından **01.01.2017-31.12.2017 tarihleri arasında 18.671,25 ton** atık toplattırıldı. Toplanan bu atıklar Taşocağı Transfer İstasyonundan ağır tonajlı araçlarla (Kamyon ve Tır ) Bursa Büyükşehir Belediyesi Kent Katı Atık Depolama sahasına nakli gerçekleştirildi.





### 2.1.1.3Çöp Konteynırının Bakım-Onarımı gerçekleştirilerek çöp toplama sisteminin aksamadan sürdürülmesi

2017 Yılında **416 Adet** konteynırın tamirati yapılarak arızaları giderildi.



### 2.1.1.4 Çöp Konteynırlarının Yıkama veya Dezenfekte Edilmesi

35 mahallemizde bulunan**2606 adet** çöp konteynırlarımızın yıkama , dezenfekte etme ve ilaçlama işlemi gerçekleştirildi.

### Konteynırların boyanması ve Sticker yapıştırılması





**2.1.1.5 Yer altı ve yer üstü çöp konteynırlarının yaygınlaştırılması, 400' Litrelik galvaniz konteynırlarının yenilenmesi.**

Katı atıkların etkin yönetimi için **375 adet** çöp konteynırı alımı gerçekleştirildi.



**2.1.1.7 Kurumsal Alanların Temizliğinin yaptırılması**

**39 camimizin** tamamı temizlenmiştir.

Temizlenen diğer kurumsal alanlar;

- ✓ Belediye Hizmet Binası
- ✓ Eski Kültür Merkezi
- ✓ Yeni Kültür Merkezi
- ✓ 15 Temmuz Kapalı Spor Salonu
- ✓ Sosyal Yaşam Merkezi
- ✓ Akom Binası
- ✓ Belediye Katlı Otoparkı
- ✓ Barakfaki Ek Hizmet Binası
- ✓ Tören yerlerinin ve program alanlarının temizliğinin yapılması
- ✓ Çeşmelerin temizliği
- ✓ Diğer hizmet alanlarının temizliği

**Cami Ve Mescitlerin Temizlenmesi**



**Belediye Hizmet Binasının Temizlenmesi**



**Belediye Eski Kültür Merkezinin Temizlenmesi**



**Belediye Yeni Kültür Merkezinin Temizlenmesi**



**Sosyal Yaşam Merkezinin Temizlenmesi**



**Zabıta Noktalarının Temizlenmesi**



**Afet Yönetim Merkezinin Temizlenmesi**



**Belediye Katlı Otoparkının Temizlenmesi**



**Barakfakih Mahallesi Ek Hizmet Binası**



**Tören Yerlerinin Temizlenmesi**



**15 Temmuz Kapalı Spor Salonunun Temizlenmesi**



**Kent Meydanı Ve Saat Kulesinin Etrafının Yıkınması**





**İlçe Stadyumunun Temizlenmesi****Sünnet Ve Pilav Program Yerlerinin Temizlenmesi****Kurban Kesim Yerlerinin Temizlenmesi****2.1.1.9. Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi işçilik ihtiyacının karşılanması (HİZMET ALIMI)**

İlçemizde temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla belediyemiz sınırları içerisinde çöp toplama ve temizlik hizmetleri için **27.10.2014-31.08.2017** tarihleri arasında

temizlik ve **01.09.2017-31.08.2019** tarihleri arasında hizmet alım ihalesini alan firmalar ile sözleşme imzalandı. İşçilerin çalışma programı Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan plan ve program doğrultusunda yapıldı.

**2.2.1.1.Geri Dönüşüme Esas Kaynağında ayrı toplanması gereken atıklarla ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları**

2017 yılında Haziran ayında bir eğitim, Kasım ayında bir eğitim ve Aralık ayında bir eğitim verilerek toplam **3 eğitim ve bilinçlendirme programı** yapılmıştır.

**2.2.1.2.Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması**

2017 yılında **5700** materyal dağıtıldı.





### 2.2.1.4.Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlamak.

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 12 yılı aşkın bir süredir kesintisiz bir şekilde yürütülmektedir. 2009 yılından 2016 yılına kadar gelişim raporları Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne düzenli bir şekilde gönderilmektedir.

Kestel Belediyesi kaynakta ayrıtılma operasyonu, ilçenin tamamında yaygınlaştırılmış bulunmaktadır. İlçemizin 18 mahallesinde haftanın 6 günü 2 adet ambalaj atığı toplama aracıyla toplama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

#### Geri dönüşüm aracı



S.NO	ATIK TÜRÜ	AİT OLDUĞU AY	MİKTARI TON
1	CAM	OCAK	25,12
2	CAM	ŞUBAT	22,92
3	CAM	MART	21,54
4	CAM	NİSAN	22,62
5	CAM	MAYIS	23,46
6	CAM	HAZİRAN	35,32
7	CAM	TEMMUZ	33,54
8	CAM	AĞUSTOS	35,95
9	CAM	EYLÜL	36,82
10	CAM	EKİM	35,16
11	CAM	KASIM	33,24
12	CAM	ARALIK	32,82
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>257,39</b>

MAHALLE	TOPLAMA YÖNTEMİ	GÜN	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



**ATIK CAMLAR**

İlçemizde atık Camların Toplanması ile ilgili 19.09.2016 tarihinde Kestel Belediyesi- ÇEVKO (Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı İktisadi işletmesi) ve Bakanlıktan Yetkilendirilmiş kuruluş Cam Kırığı Hurda Nak.İnş.Gıda Tur. San. Ve Tic.Ltd.Şti arasında üç'lü protokol imzalanarak hayat geçirildi.

İlçemizin belirli yerlerine 25 adet cam kumbarası bırakıldı. Program dâhilinde toplama yapılmaktadır.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 Ayrırma Tesisi tarafından toplanmaktadır.

2006 Mayıs ayından 2017 Aralık ayının sonuna kadar Kestel ilçesi yerleşim birimlerinden toplanan ambalaj atığı miktarı **14.672,346 ton'** dur.

2017 yılında ise toplamda **1.942,49 ton** ambalaj atığı kaynakta ayrı olarak toplanmış ve Lisanslı Toplama-Ayrırma Tesisinde ayrıştırılarak geri kazanılmıştır. ( Cam atıkları dâhildir.)



AYLAR	KESTEL GENEL VERİLER											
	YILLAR											
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
OCAK			50.370	87.810	118.250	118.710	101.860	106.540	105.740	126.740	120.020	150.440
ŞUBAT			43.940	91.130	131.400	121.560	96.920	100.580	93.060	95.680	120.890	151.640
MART			62.272	112.960	149.310	122.360	94.360	116.320	107.160	120.280	124.000	154.180
NİSAN		27.040	74.201	109.590	143.070	124.800	98.880	102.660	102.000	120.040	119.420	156.340
MAYIS	2.640	56.580	72.291	125.750	145.900	128.470	107.280	100.640	107.200	112.800	120.820	163.320
HAZİRAN	5.630	30.100	78.465	137.140	143.620	132.210	95.440	104.470	115.640	120.810	121.100	166.080
TEMMUZ	4.840	46.710	84.650	133.320	143.550	138.612	97.800	134.380	101.060	125.000	125.020	214.660
AĞUSTOS	7.370	46.930	76.330	131.100	146.000	133.040	118.140	131.340	116.980	125.480	125.440	148.950
EYLÜL	7.650	51.220	94.890	112.560	146.100	135.840	108.600	117.030	123.040	115.320	125.100	164.980
EKİM	8.840	49.120	67.890	130.770	133.300	129.280	103.040	150.100	107.960	120.220	122.860	161.560
KASIM	12.820	59.650	66.495	120.410	115.650	97.800	107.180	122.460	130.640	124.520	124.640	157.400
ARALIK	11.810	50.560	70.910	136.380	120.030	107.500	102.720	100.540	120.400	122.120	123.880	152.940
<b>TOPLAM</b>	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	1.942.490

AYLAR	ATIK YAĞ TOPLAM (litre)
OCAK	200
ŞUBAT	160
MART	170
NİSAN	85
MAYIS	280
HAZİRAN	220
TMMUZ	170
AĞUSTOS	260
EYLÜL	150
EKİM	150
KASIM	210
ARALIK	130
TOPLAM	2185

### 2.2.1.5. Kullanılmış pil ve bataryaların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

29/04/2009 tarih ve 27214 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelikte düzenlenen lisansı doğrultusunda, İlçemizde Kamu Kuruluşlardan ve Sanayi bölgelerinden Çevre Bakanlığında yetkilendirilmiş Kuruluş olan TAB (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçılar Derneği İktisadi İşletmesi) - Bursa Büyükşehir Belediyesi ve Kestel Belediyesi arasında 11.03.2016 tarihinde üç’ lü Protokol imzalanarak hayata geçirildi.

2017 Yılında 115.2 kg. atık pil toplandı.



### 2.2.1.6. Atık yağların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

Çevre Bakanlığında yetkilendirilmiş kuruluş olan ALBİYOBİR Derneği ve Kestel Belediyesi arasında 29.08.2016 tarihinde protokol imzalandı. Bu tarihten itibaren evlerden, okullardan, sanayi bölgelerinden, yemek sanayilerden, lokantalardan ve Küçük Sanayi Sitelerinden 2185 litre atık yağ toplandı.

### ATIK GİYİM EŞYALARI

TEAMTEX Tekstil Sanayi Ticaret A.Ş. Firması ile 20.09.2016 tarihinde 2 yıllık protokol imzalandı. 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 dağıtmaktadır.



AYLAR	TONAJ	KULLANILABİLİR GİYİM
OCAK	2.670	30 kg
ŞUBAT	2.830	38 kg
MART	3.440	45 kg
NİSAN	3.480	63 kg
MAYIS	3.890	96 kg
HAZİRAN	3.295	62 kg
TEMMUZ	3.361	50 kg
AĞUSTOS	3.928	95 kg
EYLÜL	3.505	72 kg
EKİM	3.410	68 kg
KASIM	2.953	46 kg
ARALIK	2.026	85 kg
TOPLAM	38.788	750 kg



### 5.3.1.1 Acil eylem planı çerçevesinde eğitimler yapılması

Acil eylem planı çerçevesinde okullarda deprem tatbikatı ve Arama Kurtarma tatbikatı olmak üzere 2 eğitim verildi.



### Arama Kurtarma Eğitimi



### 5.3.1.2 İdarenin Acil Eylem Planının Hazırlanması ve Güncel Tutulması

Kara Yolları Genel Müdürlüğü 14.Bölge Müdürlüğü, Türkiye Kızılay Marmara Bölgesi 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.

AFET VE ACIL DURUMLARDA BELEDİYEMİZDE 7/24 SAAT GÖREVLİ PERSONEL LİSTESİ				
I. EKİP 06:00-16:00				
SIRA	AD SOYAD	GÖREVİ	TELEFON	EV ADRESİ
1	MURAT FİDANCI	BAĞIÇKAN YAKINDIÇI (AŞLİ)	0322549370	Yeni Mehmet Mah. Güneş Sk. No:18 Kestel/BURSA
2	MUSTAFA AYDIN	SOĞUKKAN YAKINDIÇI (FETİH)	0506601339	Kevneciler Mah. Fıstık Cad. No:31 No:8 Kestel/BURSA
II. EKİP 06:00-16:00				
SIRA	AD SOYAD	GÖREVİ	TELEFON	EV ADRESİ
1	BESİR ŞERİF	ELEKTRİK MONTAJÇISI	0507084913	A. V.P. Mah. Bursa Cad. No:18 Kestel/BURSA
2	CEMRE GÜNEŞ	MÜHÜRÇÜ	0355217462	Yeni Mah. Orhan Gazi Cad. No:7 Kestel/BURSA
3	İMRE TEZELER	İNŞAAT USTASI(MONTAJÇI)	043202504	Yeni Mehmet Mah. Bursa Sk. No:2 Kestel/BURSA
4	AZHAM ODABAŞ	ÇİÇER	0416920064	Yeni Mah. İzzet Karabulut Sk. No:3 Kestel/BURSA
5	BURHAN KAYA	KARAYOL USTASI(SORUMLUSU)	0322070836	Kale Mah. Ferit Çelmeç Cad. No:18 E. D.11 Kestel/BURSA
6	İBRAHİM İLİAÇ	KARAYOL	0385519739	Kale Mah. Ferit Çelmeç Cad. No:11 D.8 Kestel/BURSA
7	ÖZKAN ÇAVUŞ	OTO ELEKTRİKSİ	0324050164	Yeni Mehmet Mah. Şahin Kemal Cad. No:3 Kestel/BURSA
8	ALİ FİDANCI	TEKNİKÇİ	0275187144	Yeni Mehmet Mah. Çalınan Sk. Kestel/BURSA
9	HASAN ŞERİF	TEKNİKÇİ (İLERİ SORUMLUSU)	0377132999	Yeni Mehmet Mah. Enginar Sk. No:14 Kestel/BURSA
10	MURAT KÖRMAZ	İÇİ	0377442009	A. V.P. Mah. Ferit Çelmeç Cad. No:10 D.3 Blok D.3 Kestel
11	CEYLAN ALKAN	İÇİ	0322754839	Yeni Mehmet Mah. Kızıllı Sk. No:48 Kestel/BURSA
12	EMİN ARSLAN	İÇİ	0383796201	Ediğmiş Mah. Sırsarı Sk. No:3 Dönmeçifti/BURSA
III. EKİP 06:00-24:00				
SIRA	AD SOYAD	GÖREVİ	TELEFON	EV ADRESİ
1	EROL ÖZKAYA	MİMAR	0532869290	Yeni Mehmet Mah. Çalınan Sk. No:17 D.4 Kestel/BURSA
2	MUSTAFA ÇANDAN	MÜHÜRÇÜ	0437016014	Yeni Mehmet Mah. Enginar Sk. Kestel/BURSA
3	BURAK AYCI	İNŞAAT TEKNİKÇİ	0439274350	Yeni Mehmet Mah. Şahin Kemal cad. No:8 D.1 Kestel
4	YUNUS FERİHAN	TEKNİKÇİ	0383969030	Yeni Mehmet Mah. Çalınan Sk. Kestel/BURSA
5	EROL ALBAYRAK	BAĞIÇÇI	0325178935	A. V.P. Mah. Lüle Cad. No:9 Kestel/BURSA
6	SEYDİ AKIN	İÇİ	0376466500	Kale Mah. Ferit Çelmeç Cad. No:18 E. D.11 E.3 Blok
7	KAZIM KAPLAN	KARAYOL İÇİ	0448091113	Kale Mah. Barutçulu Cad. No:22/7 Kestel/BURSA
8	BEKİR KURBANAN	İÇİ	0377004798	Kale Mah. Barutçulu Sk. No:33 Kestel/BURSA
9	ERDİNG YILMAZ	KARAYOL İÇİ	0426164210	Yeni Mah. Fıstık Cad. No:18 D.3 Kestel/BURSA
10	MURAT TURKELİ	İÇİ	0417817096	A. V.P. Mah. Ferit Çelmeç Cad. No:10 D.3 Kestel
11	LEVANT ERGÜLÜ	İÇİ	0424687468	A. V.P. Mah. Bayraktar Sk. No:30 Kestel/BURSA
12	İMRE KARAA	İÇİ	0386271180	A. V.P. Mah. Fıstık Sk. No:13 Kestel/BURSA
IV. EKİP 24:00-06:00				
SIRA	AD SOYAD	GÖREVİ	TELEFON	EV ADRESİ
1	İLHAN ÇELİK	MÜHÜRÇÜ	0359287539	Kevneciler Mah. Rüzgarı Cad. Kestel/BURSA
2	ALPERİN DEMİRGİÇ	İNŞAAT TEKNİKÇİ	0361744103	Yeni Mehmet Mah. Çalınan Cad. Kestel/BURSA
3	İMRE HAN	İNŞAAT TEKNİKÇİ	0316678627	Yeni Mehmet Mah. Fıstık Sk. No:8 Kestel/BURSA
4	ANHET GÜVEN	MONTAJ	0380516456	Yeni Mehmet Mah. Güneş Cad. Kestel/BURSA
5	BAKUR ÇELİK	ARACI SORUMLUSU	0320135485	Yeni Mehmet Mah. Şahin Kemal Cad. No:11 Kestel/BURSA
6	MURAT AYKIN	İNŞAAT USTASI	0377443731	A. V.P. Mah. Lüle Cad. No:9 Kestel/BURSA
7	İLİ AKSU	ÇİÇER	0337443731	Barutçulu Mah. Bediülmülk Cad. No:69 Kestel/BURSA
8	ÇİFT ÖZGÜR	KARAYOL İÇİ	0374200887	Kale Mah. Barutçulu Sk. No:33 Kestel/BURSA
9	ERKAN ERGÜLÜ	KARAYOL İÇİ	0355110544	A. V.P. Mah. Enginar Sk. No:17 Kestel/BURSA
10	MURAT ERGİN	İÇİ	0478711078	Yeni Mehmet Mah. Güneş Sk. No:17 Kestel/BURSA
11	EROL KAYA	İÇİ	0417848467	Kale Mah. Sırsarı Sk. No:3 Dönmeçifti/BURSA
12	ÖZKAN NURİ YILDIRIM	İÇİ	0363041405	Kale Mah. Köyçüğü Cad. Balıkcı Çiftliği Kestel/BURSA

04.05.2017  
Mehmet BOZKURU  
Belediye Başkan Yardımcısı



### 5.3.1.3 Acil Durum Toplanma Merkezlerinin İşaretlenmesi; Yönlendirme Levhalarının Konulması

İlçemizin çeşitli yerlerinde Afet Yönetim Merkezini gösteren yön levhaları mevcuttur. **18 adet** Afet ve Acil Durum Toplanma yerlerini gösteren levhalarımız mevcuttur.



### 5.3.1.4 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. Yangın Söndürme Ekibindeki personellere yılda 1 defa yangın söndürme tatbikatı yaptırılmaktadır. 2017 Yılında toplam **2 tatbikat** yapılmıştır.

Afet durumlarında barınma hizmetlerinin verilmesi amacıyla Çadır kent alanına çadır kurulması ve afet

durumunda yapılacak işlerin tatbikatı yapıldı.



### Yangın Tatbikatı



### 5.3.1.5. İlçe afet yönetim merkezinde personel görevlendirilmesi

Belediyemizce 7/24 saat, her vardiya için ayrı olmak üzere toplam 2 personeli İlçe Afet Koordinasyon Merkezine görevlendirilmesi yapıldı.

### 5.3.1.6. Vatandaşlarımızın doğal afetlere hazırlıklı olması ve bu alanda bilinçlendirilmesi.

Vatandaşlarımızın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesi amacıyla **500 materyal** dağıtılmıştır.



### Yangın Tedbirleri

Belediye Hizmet binası, belediye ek hizmet binalarının ve araçların yangın tüplerinin temini ve bakımlarının yaptırılması Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.



## 2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
2.1.1.1	Cadde ve sokakların süpürülmesi/ Süpürülecek cadde ve sokakların toplam cadde ve sokak uzunluğuna oranı	100	100	100%
2.1.1.2	Evsel ve çeşitli atıkların toplanması, naklinin yapılması / Kişi başına düşen evsel atık oranının azaltılması (yıllık)	% 5	% 1,4 artış	% 0
2.1.1.3	Çöp konteynırlarının bakım onarımı gerçekleştirilerek çöp toplama sisteminin aksamadan sürdürebilmesi.	% 15	% 17	% 100
2.1.1.4	Çöp konteynırlarının yıkanması veya dezenfekte edilmesi / Yıkanan ve dezenfekte edilen konteynırların tüm konteynırlara oranı	% 100	% 106	% 100
2.1.1.5	Yer altı ve yer üstü konteynırlarının yaygınlaştırılması, 400 lt'lik galveniz konteynırların yenilenmesi	200	375	% 100
2.1.1.6	Temizlik işleri müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması/ Alınacak kamyon&süpürme makinesi	3	0	0
2.1.1.7	Kurumsal alanların temizliğin yapılması/Temizlenen camilerin tüm camilere oranı	%100	%100	% 100
2.1.1.8	Cadde ve sokakların süpürülmesi değerlendirilmesi anketi yapılması/Memnuniyet oranı	82	82	%100
2.1.1.9	Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi için işçilik ihtiyacının karşılanması.(Hizmet Alımı)	60	52	% 87
2.2.1.1	Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıklarla ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları/Verilecek eğitim sayısı	3	3	% 100
2.2.1.2	Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması/Bilgilendirme	5000	5700	% 100
2.2.1.3	Geri dönüşüm, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları hakkında vatandaşa memnuniyet anketi yapılması.	82	83	% 100
2.2.1.4	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak./Geri dönüşümün evsel atığa oranı	% 10	% 10,3	% 100
2.2.1.5	Kullanılmış pil ve bataryaların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	300	115,2	% 38
2.2.1.6	Atık yağlarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	2100	2185	% 100
5.3.1.1	Acil eylem planı çerçevesinde eğitimler yapılması/Eğitim sayısı	1	2	% 100
5.3.1.2	İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması/Eylem planı hazırlanması	1	1	%100
5.3.1.3	Acil durum toplanma merkezlerinin işaretlenmesi, yönlendirme levhalarının konulması/Faaliyetin gerçekleştirme oranı	100	100	% 100
5.3.1.4	İdare bünyesinde tatbikatların yapılması/Yapılacak tatbikat sayısı	2	2	%100
5.3.1.5	İlçe afet koordinasyon merkezinde görev yapacak personelin görevlendirilmesi/Görevlendirilen personel sayısı	2	2	% 100
5.3.1.6	Vatandaşlarımızın doğal afetlere hazırlıklı olması ve bu anlamda bilinçlendirilmesi./ Dağıtılan materyal sayısı	500	500	% 100

### 3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

#### 2.1.1.2 Eysel ve Çeşitli Atıkların Toplanması, Naklinin Yapılması

Gelişip artan sanayi, göç alan ve sürekli artan nüfusla doğru orantılı olarak atık miktarı da artmıştır.

#### 2.1.1.5 Yer altı ve Yer üstü konteynırlarının yaygınlaştırılması, 400 Ltlik galvaniz konteynırlarının yenilenmesi

Ekim ayının sonunda yer altı ve yer üstü çöp konteynırlarının boşaltılmasında kullanılan araç genel bakıma alındığından toplama sisteminin aksamaması için fazladan 175 adet 400 Ltlik galvanizli çöp konteynırı alınarak yer altı yer üstü çöp konteynırlarının yanlarına bırakılmış ve çöp toplama yapılmıştır. Araç bakımdan çıktıktan sonra 400 Ltlik çöp konteynırları toplatılarak ihtiyaç anında kullanılmak üzere belediye garajında muhafaza edilmektedir.

#### 2.1.1.6 Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması

2017 yılı öncelikli hedeflerimizde bulunmadığından araç alınması 2018 yılına ertelenmiştir.

#### 2.2.1.5 Kullanılmış Pil ve Bataryaların Kaynağında Ayrı Toplanmasını Sağlamak.

Hedeflenenin % 38.50 ye ulaşılabilirdi. Sebebi ise BBB'nin 2017 Eylül ayında 2018 Nisan ayına kadar okullarda başlatılan kampanya ve kampanyalarda beklenenden az pil toplanmasından dolayı ulaşılamadı.

### 3-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Temizlik İşleri Modülü ile EBYS kullanılmaktadır. Ayrıca araçlara takılan GPRS cihazları ile izleme yapılmaktadır.



2017

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ****Görevleri**

1. 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelikli ilgili görevleri
2. 5393 sayılı Belediye kanunu ile ilgili görevleri
3. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile ilgili görevleri
4. 3516 Ölçüler ve Ayarları ile ilgili görevleri
5. 5199 sayılı Hayvanlar Başboş hayvanları koruma kanunu ile ilgili görevleri
6. 3194 sayılı İmar kanunu ile ilgili görevleri
7. 775 sayılı Gecekondu kanunu ile ilgili görevleri
8. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha kanunu ile ilgili görevleri
9. 2548 sayılı Ceza Evleri ve Mahkûmlarla ilgili kanun gereği gerekli iase tahkikatların yapılması
10. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği yapılan denetimler
11. 4109 sayılı kanun gereği Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat
12. 7201 Tebligat kanunu gereği tebligatların yapılması
13. 2828 Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu kanunu ile ilgili görevleri
14. 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile ilgili görevleri
15. 5957 Sayılı Hal yönetmeliği ile ilgili görevleri
16. 4207 Sayılı kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama
17. 2872 sayılı Çevre kanunu ile ilgili görevleri
18. 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilâta yardım, destek ve kontrollük hizmetleri
19. 4077 Tüketicinin korunması hakkındaki kanun ile ilgili görevleri
20. Kaçak Hafriyat önlenmesi için denetim ve kontrollerin yapılması
21. İşyerleri denetiminin yapılması
22. Cadde, sokak ve kaldırım işgallerinin önlenmesi
23. Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri
24. Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğlerin yapılması
25. Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimlerin yapılması
26. Belediyemiz tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri
27. Yol Rayiç Bedel işlemlerinin yapılması
28. Sosyal ve Kültürel alanda yapılan çalışmalara destek sağlanması
29. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından talep edilmesi halinde her türlü iş ve işleme destek verilmesi
30. Vatandaştan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması

Zabita Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

**Belediye Zabıtası:**

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.

ZABITA MÜDÜRÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Zabıta Müdür V.	1
Zabıta Komiseri	2
Zabıta Memuru	10
Zabıta Görevlisi	10
Şef	1
Memur	2
TOPLAM	26

**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-FAALİYET VE PROJEBİLGİLERİ

### 2.3.1.1 Hayvan Kısırlaştırma İşlemi:

İlçemiz genelinde 63 adet başıboş hayvan kısırlaştırılmış ve 10 adet hayvan ise tedavi edilerek doğal ortama geri bırakılmıştır.



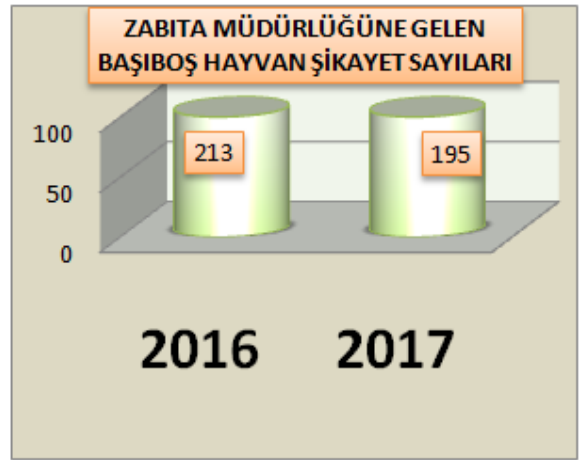
### 2.3.1.2 Sokak Hayvanları Toplama İşlemi:

İlçemiz genelinde 1133 adet hayvan toplama işlemi yapılarak hayvan barınağına teslim edilmiştir.



### 2.3.1.3 Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:

İlçemiz genelinde başıboş hayvanlarla ilgili gelen şikâyetlerin azaltılması için, başıboş hayvanlarlamücadele ekibi tarafından gelen şikâyetlere plan ve program dâhilinde yerinde ve zamanında müdahale edilerek şikâyetler 213' ten 195' e düşürülmüştür.



### 2.3.1.5 Hayvan Barınağı Projesi:

İlçemiz genelinde başıboş hayvanların bulunduğu ortamdan alınması, aşılama, küpeleme ve kısırlaştırma işlemlerinin yapılabilmesi için hayvan barınağı yapılması projesi tamamlanmış olup faaliyet aşamasına gelmiştir.





#### 2.4.1.1 Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri:

Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinci kazandırmak kapsamında en önemli faaliyetlerden birisi olan eğitim konusunda başta uyuşturucuyla mücadele olmak üzere Kestel Belediyesi personeline ve ilçemiz halkına 3 adet eğitim ve bilinçlendirme faaliyeti düzenlemiştir.

#### UYUŞTURUCU İLE MÜCADELE KAPSAMINDA YAPILAN (GADEM) TOPLANTISI



#### TRAFİK BİLİNCİNİ KAZANDIRMAK İÇİN ÖĞRENCİLERE YÖNELİK EĞİTİM



#### 6502 SAYILI TÜKETİCİYİ KORUMA KANUNUKAPSAMINDA DÜZENLENEN EĞİTİM



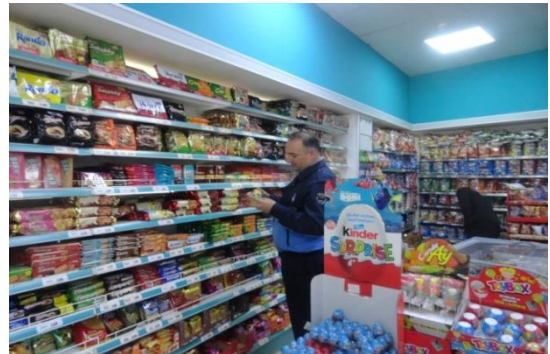
#### 2.4.1.2 Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda El Broşürlerinin Bastırılarak Dağıtılması:

Toplum ve Çevre Sağlığı konusunda vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yardımcı olmak amacıyla 560 adet el broşürü bastırılarak dağıtılmıştır.



#### 5.1.1.1 Esnaf Denetimi:

İlçemiz genelinde faaliyet gösteren esnaflarımızın vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi için 1585 denetim ve kontrol yapılmıştır.



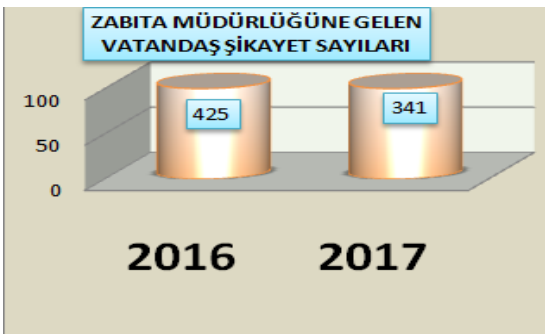
### 5.1.1.2 5326 Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi:

Ekiplerimiz sorumluluk alanlarında yapmış olduğu denetim ve kontrollerde kanun ve nizama aykırı olarak tespit etmiş olduğu 139 noktada cezai işlem uygulamışlardır.



### 5.1.1.4 Zabıta Birimine Yansıyan Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması:

Zabıta müdürlüğü ekiplerimizin sorumluluk alanlarında gerekli denetim ve kontroller ilgili kanun ve mevzuat çerçevesinde yapılarak şikâyet sayısı 425'ten 341 e düşürülmüş ve %20 oranında azaltılmıştır.



### 5.1.1.5 Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki Cadde ve Sokaklardaki Trafik İşaretleri ve Levhalarıyla İlgili Tespitleri Yapılması:

İlçemiz 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 126 adet tespit yapılarak gerekli çalışmalar sonucu eksiklikler giderilmiştir.





### 5.1.1.6 Eksik Ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması:

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren fırınlarda denetim çalışmaları yapılmış ve vatandaşımızın almış olduğu hizmetlerin kalitesi arttırılmıştır. Denetimlerin sonunda mevzuata uygun olmadığı tespit edilen 14 fırın hakkında ceza-i işlem uygulanmıştır.



### 5.1.1.7 Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi:

Ekiplerimiz tarafından sorumluluk alanlarında vatandaşlarımızın ve esnafımızın sağlıklı ve esenlik içinde hayatlarını sürdürebilmeleri için seyyar satıcılarla ilgili denetim ve kontrollerimiz rutin bir şekilde yapılmaktadır. Tespit edilen 7 seyyar satıcıya ise kanun ve mevzuat çerçevesinde yasal işlem yapılmıştır.



### 5.1.1.8 Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması:

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlarımızın rutin bir şekilde denetimi yapılarak vatandaşlarımızın hizmet kalitesi arttırılmıştır. Aylık olarak 1108 pazar yerinin denetimi yapılmıştır.



### 5.1.1.9 Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması:

Müdürlüklerden ve ilgili kurumlardan gelen 6020 belgenin tebligat işlemleri (İş yeri mühürleme, icra evrakları, jandarma vb.) gerçekleştirilmiştir.



#### 5.1.1.10 Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirlerin Alınması:

İlçemiz genelinde cadde ve sokaklarda trafiği tehlikeye düşürecek şekilde bozulan veya deforme olan yolların tespit çalışmaları yapılmış ve 347 nokta tespit edilmiştir. Çalışmalar sonucunda tespit edilen eksiklikler birimlere bildirilmiş ve yolların yama ve bakım çalışmalarına refakat edilmiştir.



#### 5.1.1.11 Trafik Akımının ve Güvenliğinin Bozulmasına Dair Durumların Tespit Edilerek İdari Para Cezası Kesilmesi:

İlçemiz mücavir alanları cadde ve sokaklarda trafiği tehlikeye düşürecek şekilde araç parkı veya kaldırım işgaline izin verilmemekle beraber yapılan çalışmalar sonucu tespit edilen araç ve işyerine 69 adet cezai işlem uygulanmıştır.



#### 5.1.1.12 İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi:

Belediyemizin ve diğer kamu kurumlarının düzenlemiş olduğu 95 program, organizasyon ve çalışmalara refakat edilmiştir.

#### Fidan dağıtılması etkinliği



#### 15 Temmuz yürüyüşü



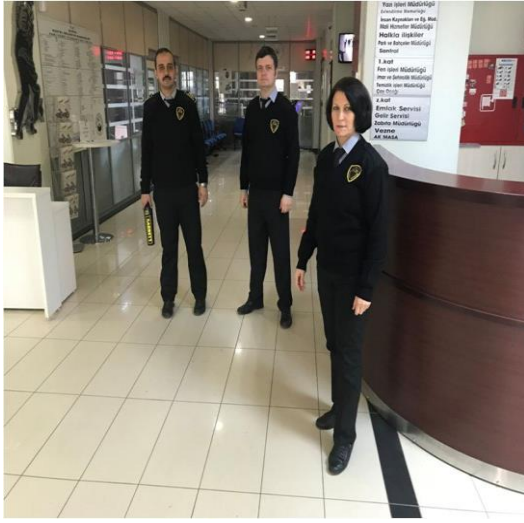
#### Aşure Günü





### 5.1.1.13 Koruma ve Güvenlik Hizmeti Şartnamesinin Hazırlanması ve İhale İşlemlerinin Yapılması:

Kestel belediyesinde hem vatandaşımızın hem personelimizin can ve mal güvenliğine zarar gelmesini engellemek amacıyla Güvenlik hizmeti ihalesi yapılmış olup 4 adet personel istihdam edilerek dönem içerisinde hiçbir adli olay yaşanmaması sağlanmıştır.



### 5.2.1.2 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belgesinin Düzenlenmesi ve Ruhsat Kontrolü:

Kayıt dışı faaliyetlerin önüne geçirilmesi ve belediyemize gelir kazandırılması amacıyla ilçemizde faaliyet gösteren 1547 işyerinin ruhsat kontrolü yapılmıştır.



### 5.2.1.1 Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Gelmesinin Sağlanması:

İlçemizde faaliyet gösteren işyerinin ruhsatsız olarak faaliyet göstermelerine izin verilmemekle birlikte bu konuda denetim ve kontrollere devam edilerek 170 işyerine İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.



### 5.2.1.3 Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi

İlçemizde faaliyet gösteren işyerinin ruhsatlandırma işlemlerine devam edilerek 160 işyerine Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.



#### 5.2.1.4 Ruhsatsız İnşaat Tespiti ve Durdurma İşlemi

İlçemizde ruhsatsız inşaat çalışmasına izin verilmemekle beraber Fen İşleri Müdürlüğü ile müştereken gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında 45 adet ruhsatsız inşaata mühürleme işlemi yapılmıştır.

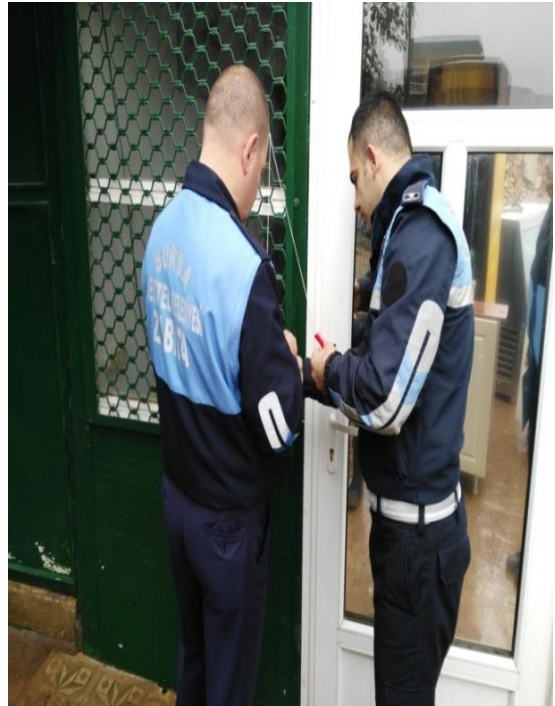


#### Mühürleme:

İlçemizde ruhsatsız olarak işyeri çalıştırılmasına müsaade edilmemekle beraber ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 19 işyeri tespit edilerek tutanak tutulmuş ve encümenimize sunulmuştur. Belediye encümenimizin almış olduğu Ticaret ve Sanattan Men edilmesi kararı doğrultusunda işyerine kapama için tebligat yapılmış ve tebligatın yapıldığı tarihten 1 gün sonra mühürlenerek kapatılmıştır.

#### 5.2.1.6 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi:

Umuma açık İstirahat ve eğlence yerlerinden gelen talep kapsamında 10 işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.



#### 5.2.1.7 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetlemesi:

İlçemizde umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 717 ruhsat denetimi yapılmış ve 76 adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiş ve ceza-i işlem uygulanmıştır.



## **GÖREV ALINAN ORGANİZASYONLAR**

### **TÜTÜN KONTROL EKİBİNDE GÖREV ALINMASI**



### **BELEDİYEMİZİN DÜZENLEDİĞİ ETKİNLİK**



### **PROTOKOL DÜZENİNİN SAĞLANMASI**



### **PİLAV PROGRAMINDA GÖREV ALINDI**



## 2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2017)	GERÇEKLEŞEN (2017)	GERÇEKLEŞME ORANI %
2.3.1.1	Hayvan Kısırlaştırma İşlemi/ Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	60	63	%105
2.3.1.2	Sokak Hayvanları Toplama İşlemi/ Sokak Hayvanları Toplama Sayısı	1100	1133	%103
2.3.1.3	Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikayetlerin Sayısının Azaltılması/ Şikayet Sayısının Azaltılması	%5	%8	%160
2.3.1.4	Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması/ Memnuniyet Oranı	%85	%81	%95
2.3.1.5	Hayvan Barınağı Projesi / Proje Tamamlama Oranı	%5	%100	%2000
2.4.1.1	Toplum ve Çevre Sağlığı Bilinçlendirme Etkinlikleri / Etkinlik (sayı) adet	3	3	%100
2.4.1.2	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda El Broşürlerinin Bastırılarak Dağıtılması / Dağıtılacak Broşür(sayı) adet	550	560	%102
2.4.1.3	Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda Bilinçlendirme Çalışmaları İle İlgili Anketlerin Yapılması/ Memnuniyet Oranı(%)	%85	%81	%95
5.1.1.1	Esnaf Denetimi / Denetlenen İşyeri (sayı)	1550	1585	%102
5.1.1.2	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleşmesi / Tespit-işlem Uygulama Oranı(%)	%100	%100	%100
5.1.1.3	İlgili Mevzuatı İle Yetkilendirilmiş Kamu Kurumlarına veya Hizmet Birimlerine Bildirimlerde Bulunulması /Karşılaşılan Durum-Bilgilendirme Oran %	%100	%100	%100
5.1.1.4	Zabıta Birimlerine Yansıyan Şikayetlerin Sayısının Azaltılması/ Şikayet Oranının Bir Önceki Yıla Oranla Azaltılması (%)	%5	%20	%400



5.1.1.5	Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki Cadde ve Sokaklardaki Trafik İşaretleri ve Levhalarıyla İlgili Tespitleri Yapmak / Denetim Yapılan Tespit Sayısı/Ölçülecek	%100	%100	%100
5.1.1.6	Eksik ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması/ Denetlenecek Fırın Sayısı	144	145	%101
5.1.1.7	Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleşmesi/ İşlem Uygulama Oranı %	%100	%100	%100
5.1.1.8	Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması / Denetlenen Esnaf Sayısı (aylık)	1200	1108	%92
5.1.1.9	Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması / tebligat İşlem Sayısı	%100	%100	%100
5.1.1.10	Yol Çalışmalarında Gerekli Tedbirlerin Alınması /Denetim Sayısı (adet)	330	347	%105
5.1.1.11	Trafik Akımının ve Güvenliğinin Bozulmasına Dair Durumların Tespit Edilerek İdari Para Cezası Kesilmesi / İşlem Uygulama Oranı (%)	%100	%100	%100
5.1.1.12	İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi / Talep Karşılama Oranı (%)	%100	%100	%100
5.1.1.13	Koruma ve Güvenlik Hizmeti Şartnamesinin Hazırlanması ve İhale İşlemlerinin Yapılması / Güvenlik Hizmeti Alımı	4	4	%100
5.1.1.14	Zabita Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması /Araç Sayısı ( adet )	1	0	0
5.1.1.15	Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması/ Memnuniyet Oranı %	%70	%80	%114
5.2.1.1	Tüm İşyerlerinin Ruhsatlı Hale Gelmesinin Sağlanması / İşyeri-Ruhsatlı İşyerleri (%)	%100	%100	%100

5.2.1.2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belgesinin Düzenlenmesi ve Ruhsat Kontrolü / Denetim Sayısı ( adet)	1550	1547	%99
5.2.1.3	Sihhi ve Gayri Sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının verilmesi Talep karşılama oranı %100	%100	%100	%100
5.2.1.4	Ruhsatsız İnşaat Tespiti ve Durdurma İşlemi ( fen işleri ile Ortak Faaliyet ) / İşlem Uygulama Oranı %	%100	%100	%100
5.2.1.5	Vatandaşın Ruhsat İşlemlerinden Memnuniyet Oranı /	%83	%80	%96
5.2.1.6	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru İşlemi / Talep karşılama oranı	%100	%100	%100
5.2.1.7	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Denetleme İşlemi /Denetim Sayısı ( adet)	700	717	%102

### 3- Performans Sonuçlarının değerlendirilmesi

#### 2.3.1.3 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.

#### 2.3.1.5 Hayvan Barınağı Projesi:

Havyan barınağı projesi ile ilgili 2017 yılı içerisinde yapılan çalışmalar sonucunda proje çalışmalarına hız verilmiş ve hayvan barınağı yapımı tamamlanmıştır. Faaliyet

aşamasına geçebilmesi için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

#### 5.1.1.4 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.

#### 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 B- Zayıf 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 oluuuuması,  
Belediye başkanının diyaloga açık olması,  
Kentsel dönüşüm çalışmalarının başlatılmış olması,  
Suyun ve fidancılığın merkezi olması,  
Gelirlerde yaşanan artış.  
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.

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.  
Personel aidiyetinin duygusunun eksik olması.



### C-Değerlendirme

Kestel Belediyesi, çağdaş, yaşanabilir bir şehir felsefesiyle yola çıkmış, vizyonuyla - misyonu 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 2017 yılı faaliyet raporu tüm birimlerden gelen birim faaliyet raporları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55.maddesi gereği, İç Kontrol Eylem Planı etkin şekilde uygulanmış ve sonuçları izlenmiştir. Kurumda gerçekleştirilen tüm işlerin iş akışları 2017 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, 2017 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.

-2017 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.

İdareimiz, 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 arttırılmalıdır.

- 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 2017 yılı faaliyet raporunun “III / A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

20.02.2018 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 sağladığını 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.

16.03.2018 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](mailto:kestelbel@kestel.bel.tr)**