

**TC.
KESTEL BELEDİYE
BAŞKANLIĞI
2018 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**





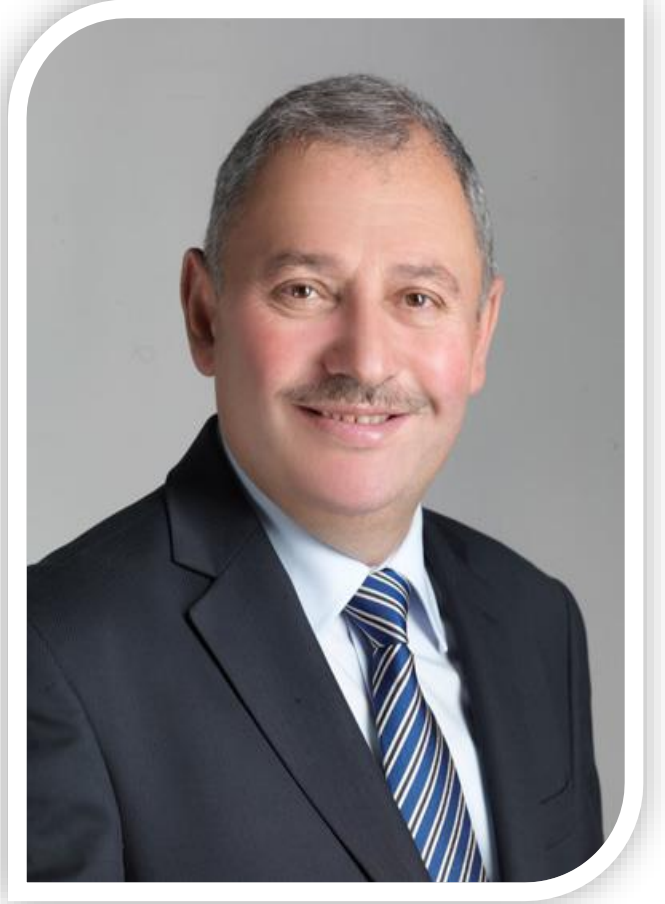
Bursa ziraat memleketidir, ticaret memleketidir, sanat memleketidir ve şifa memleketidir. Bursa, sahip olduğu doğal güzellikleriyle bolluk ve mutluluk memleketidir.



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kestel'imizin yaşam standardını üst seviyelere taşıyabilmek için, planlı, toplumsal değerlere saygılı, çağdaş, modern, değişime ve gelişime açık, yenilikçi, güvenilir, sosyal belediyeçilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla, çağdaş bir kentin tüm faydalarını, doğal ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmak için çalışmaya devam ediyoruz. Kestel Belediyesi olarak, çözüm üretmeye endeksli, hizmet odaklı çalışmalarla halkımıza daha iyi bir hizmet sunmanın gayreti içindeyiz. Bu doğrultuda belediyemizin tüm imkânlarını en iyi şekilde kullanarak hizmet vermekteyiz. Sadece alt yapı ve üst yapı hizmetlerinde değil, ekonomik, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması konularında da titizlikle çalışmaktayız. Gerçekleştirilen proje ve etkinliklerle yakalamış olduğumuz başarı bizi daha çok motive ediyor, bu motivasyonla her geçen gün kendimizi geliştiriyor, çalışma şevkimizi daha da arttırıyoruz. Kestel Belediyesi olarak, var olan kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasına önem vererek; 2015-2019 Stratejik Planı'nın üçüncü dilimi olan 2018 yılı performans hedeflerinin gerçekleşmeleri ile faaliyet ve projelerin başarılarının değerlendirmesini içeren 2018 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Kestel'imizin 2015-2019 vizyon hedefine ulaşabilmesi için taahhüt ettiğimiz yatırım, hizmet, proje ve faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde destek sunan, tüm paydaşlarımıza, Meclis Üyelerimize, Başkan Yardımcılarımıza, Belediyemiz 'in her kademesindeki yönetici ve personellerimize ve özellikle desteğini hep yanımızda hissettiğimiz değerli Kestel Halkına şükranlarımı sunarım.



Yener ACAR
Belediye Başkanı

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I-GENEL BİLGİLER	6
A. Misyon ve Vizyon	6
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7
C. İdareye İlişkin Bilgiler	18
1- Fiziksel Yapı	16
2- Teşkilat Yapısı	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	21
4- İnsan Kaynakları	22
5- Sunulan Hizmetler.....	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	27
II- AMAÇ ve HEDEFLER	31
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	31
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	31
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	34
A-Mali Bilgiler.....	34
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	34
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	41
B-Performans Bilgileri	
1-Özel Kalem Müdürlüğü	55
2-Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	72
4-Yazı İşleri Müdürlüğü	78
5-Mali Hizmetler Müdürlüğü	88
6-Strateji Geliştirme Müdürlüğü	97
7- Fen İşleri Müdürlüğü	108
8- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	126
9-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	132
10-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	151
11-Park ve Bahçeler Müdürlüğü	153
12-Sağlık İşleri Müdürlüğü	168
13-Temizlik İşleri Müdürlüğü	177
14-Zabıta Müdürlüğü	195
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	204
A-Üstün Yönler	204
B-Zayıf Yönler	204
C-Değerlendirme	205
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	205

I-GENEL BİLGİLER

A. 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

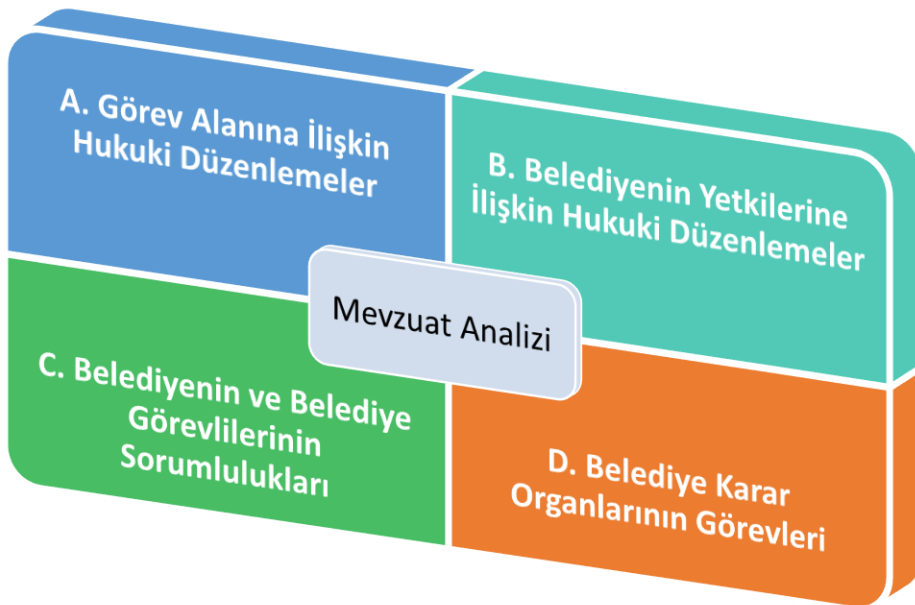
Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

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 bulunduğu-dan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

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

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



A. GÖREV ALANINA İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER

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

Belediyemizin Görev Alanıyla İlgili Hükümleri

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, 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 yürürlükte.

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 yetkisi 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 on beş 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 on beş 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 özendirmek 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 salahiye müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi itila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.	
BELEDİYENİN YETKİLERİNE İLİŞKİN HUKUKİ DÜZENLEMELER	
5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar	
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek. d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak. e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek. f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek. g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	

- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

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

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

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

2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Bu Kanun, belediye vergileri düzenlemektedir:

1. Belediye Vergileri

- 1.1. İlan ve Reklam Vergisi (12.md - 16.md.)
- 1.2. Eğlence Vergisi (17.md. – 22.md.)
- 1.3. Çeşitli Vergiler
 - 1.3.1. Haberleşme Vergisi (29.md. – 33.md.)
 - 1.3.2. Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34.md. – 39.md.)
 - 1.3.3. Yangın Sigortası Vergisi (40.md. – 44.md.)
 - 1.3.4. Çevre Temizlik Vergisi (mükerrer madde 44)

2. Belediye Harçları

- 2.1. İşgal Harcı (52.md. – 57.md.)
- 2.2. Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
- 2.3. Tellallık Harcı (67.md. – 71.md.)
- 2.4. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md. – 75.md.)
- 2.5. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md. – 78.md.)
- 2.6. Bina İnşaat Harcı (ek madde -1 – ek madde -7)
- 2.7. Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
 - 2.7.1. Kayıt ve suret harcı
 - 2.7.2. İmar ile ilgili harçlar
 - 2.7.3. İşyeri açma izni harcı
 - 2.7.4. Muayene, ruhsat ve rapor harcı
 - 2.7.5. Sağlık belgesi harcı
 - 2.7.6. Esnaf muaflığı belgesi harcı

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

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

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

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

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

C. BELEDİYENİN VE BELEDİYE GÖREVLİLERİNİN SORUMLULUKLARI

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

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

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

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

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

4857 sayılı İş Kanunu

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

D. BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ

D.1. Belediye Başkanı	Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır: a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak. b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak. c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek. d) Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. g) Yetkili İ) Şartsız bağışları kabul etmek. m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak. n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlüler merkezini oluşturmak. o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak. p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
D.2. Belediye Meclisi	Meclisin görev ve yetkileri Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek. b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. c) Belediyenin imar 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. d) Borçlanmaya karar vermek. e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek.

	h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek. i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek. j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek. k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek. n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek. o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek. r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek. u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
D.3. Belediye Encümeni	Encümenin görev ve yetkileri Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır: a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek. b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek. d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak. e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek. f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek. g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek. h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemize ait gayrimenkuller, belediye 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.

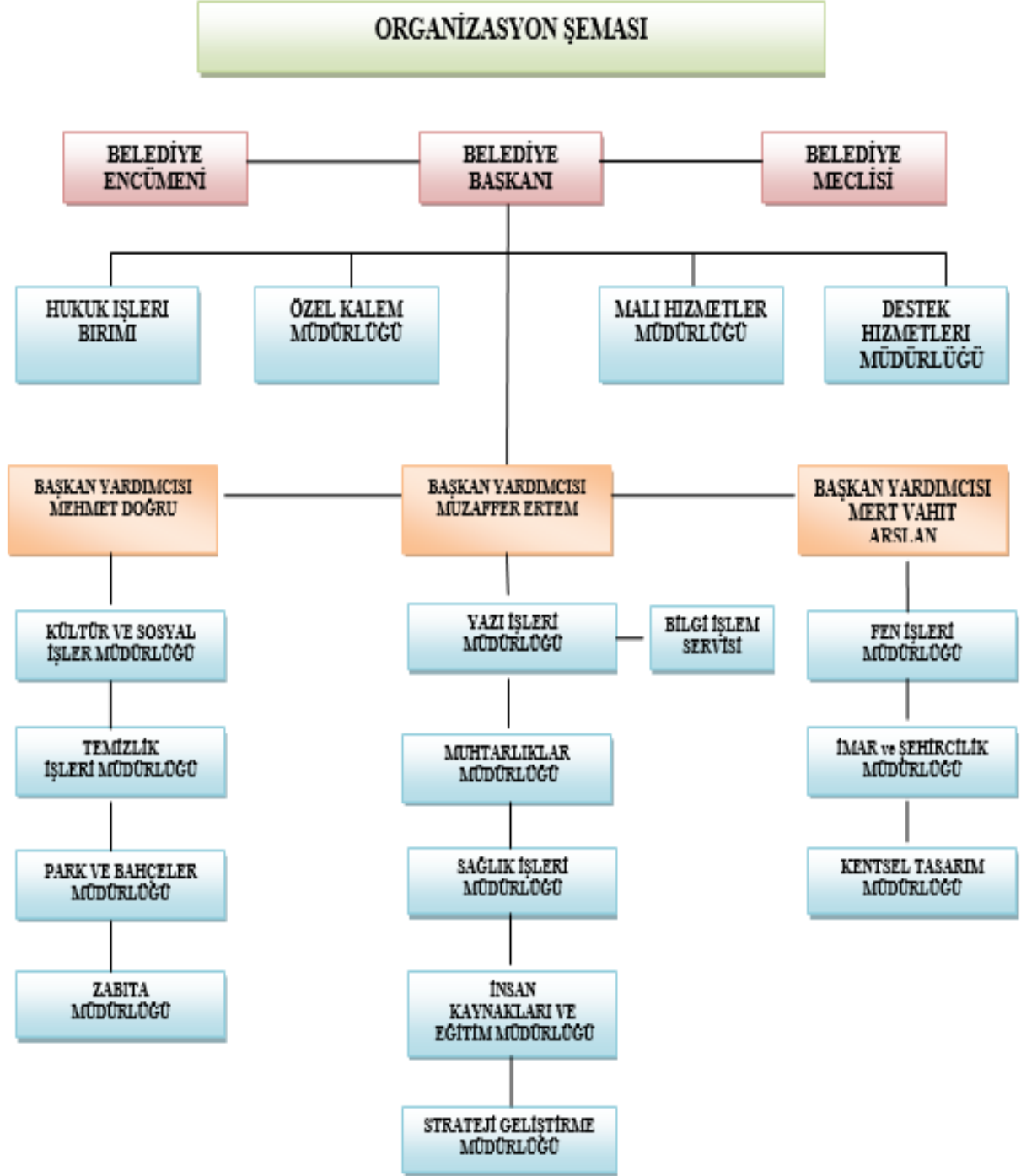


ARAÇLARIN CİNSLERİNE GÖRE GENEL DAĞILIMI	
ARAÇLARIN CİNSİ	ADET
KAMYON	4
KAMYONET	16
OTOBÜS	9
MİNÜBÜS	2
OTOMOBİL (BİNEK)	6
TRAKTÖR	4
MOTOSİKLET	5
CENAZE ÖZEL AMAÇLI	2
İŞ MAKİNESİ	6
TIR	1
ÇÖP KAMYONU	7
SULAMA ARACI	4
YOL SÜPÜRME ARACI	3
TIR DAMPER VE LOWBED	2
İTFAİYE	1
AMBULANS	1
TOPLAM	73

TAŞINMAZ ADI	ADET
Hizmet Binaları, İdari Binalar ve Sosyal Tesisler	26
Dükkan ve İşyerleri	95
Park ve Yeşil Alanlar	81
Kültür Merkezi	2
Arsalar	633
Tarla	171
Otoparklar	3
TOPLAM	1011

ARAÇLARIN DAĞILIMI	
BİRİM ADI	ADET
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
TOPLAM	73

2- Teşkilat Yapısı



2018 YILI KOMİSYON ÜYELERİ LİSTESİ

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ	MECLİS KATİPLERİ
1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK	1- Semra ÖZCAN
2- Ahmet KÜREL	2- İsmail ORHAN
YEDEK MECLİS KATİPLERİ	DAİMİ ENCÜMEN ÜYELERİ
1- Fatih Yunus DEMİR	1- Metin BİBERCİ
2- Metin BİBERCİ	2- İsmail ORHAN
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ	İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ
1- Ahmet KÜREL	1- Nihal GÖKTEN
2- Nihal GÖKTEN	2- Semra ÖZCAN
3- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK	3- Murat GÜLOĞULLARI
4- Cemaleddin DELİGÖZ	4- Fatih AMİL
5- Birnur TURGAY	5- Kemal KELLEÇİOĞLU
TARİFE KOMİSYONU ÜYELERİ	TRAFİK DÜZENLEME KOMİSYONU ÜYELERİ
1- Ahmet KÜREL	1- Önder TANIR
2- Fatih Yunus DEMİR	2- Metin BİBERCİ
3- Murat GÜLOĞULLARI	3- Semra ÖZCAN
4- Yaşar ÖZKAYA	4- İsmail KILIÇ
5- Engin TAŞDEMİR	5- Engin TAŞDEMİR
EĞİTİM SANAT VE KÜLTÜR KOMİSYONU	KİRA TESPİT KOMİSYONU
1- Yaşar ALTUN	1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
2- İsmail ORHAN	2- Fatih Yunus DEMİR
3- Ahmet KÜREL	3- Yaşar ALTUN
4- Sabri ZÜMRE	4- İsmail CESUR
5- Birnur TURGAY	5- Yılmaz DEMİR
SAĞLIK VE ÇEVRE KOMİSYONU	DEPREM VE KENTSEL DÖNÜŞÜM KOMİSYONU
1- SeydaliHARŞI	1- Nihal GÖKTEN
2- Murat GÜLOĞULLARI	2- Mert Vahit ARSLAN
3- MeralGÜLTEKİN ŞENTÜRK	3- Ahmet KÜREL
4- Yaşar ÖZKAYA	4- İsmail KILIÇ
5- Engin TAŞDEMİR	5- Yılmaz DEMİR
KADIN-ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU
1- Nihal GÖKTEN	1- Mehmet DOĞRU
2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK	2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK
3- Semra ÖZCAN	3- Haydar Ali ASLAN
4- Cemaleddin DELİGÖZ	4- İsmail CESUR
5- Birnur TURGAY	5- Kemal KELLEÇİOĞLU
TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU	DENETİM KOMİSYONU
1- Haydar Ali ASLAN	1- Nihal GÖKTEN
2- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK	2- Yaşar ALTUN
3- Ahmet KÜREL	3- Ahmet KÜREL
4-İsmail KILIÇ	4- Cemaleddin DELİGÖZ
5-Engin TAŞDEMİR	5- Birnur TURGAY
TARIM VE HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME BİRLİĞİ	BURSA BELEDİYELER BİRLİĞİ
1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK (1. Asil üye)	1- Meral GÜLTEKİN ŞENTÜRK (1. Asil üye)
2- Ahmet KÜREL (2. Asil üye)	2- Semra ÖZCAN (2. Asil üye)
3- Kemal KELLEÇİOĞLU (Yedek üye)	3- İsmail KILIÇ (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 GÜLOGULLARI
Belediye Meclis Üyesi



Fatih Yunus DEMİR
Belediye Meclis Üyesi



Önder TANIR
Belediye Meclis Üyesi



Nihal GÖKTEN
Belediye Meclis Üyesi



Metin BIBERCI
Belediye Meclis Üyesi



Kamil YILDIZ
Belediye Meclis Üyesi



Yaşar ALTUN
Belediye Meclis Üyesi



Meral ŞENTÜRK
Belediye Meclis Üyesi



Seydali HARSİ
Belediye Meclis Üyesi



Semra ÖZCAN
Belediye Meclis Üyesi



Ahmet KÜREL
Belediye Meclis Üyesi



İsmail ORHAN
Belediye Meclis Üyesi



Sabri ZUMRE
Belediye Meclis Üyesi



Fatih AMİL
Belediye Meclis Üyesi



Yaşar ÖZKAYA
Belediye Meclis Üyesi



Cemalettin DELİGÖZ
Belediye Meclis Üyesi



İsmail CESUR
Belediye Meclis Üyesi



İsmail KILIÇ
Belediye Meclis Üyesi



Engin TAŞDEMİR
Belediye Meclis Üyesi



Yılmaz DEMİR
Belediye Meclis Üyesi



Kemal 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 TÜRKÖĞLÜ
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
Zeha Müdürü



Bayram OKUMUŞ
Kentsel Tasarım Müdürü

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz birimlerinde internet ve otomasyon programları, tüm bilişim alt yapı hizmetleri Bilgi İşlem Servisi tarafından yürütülmektedir. Belediyemizde daire müdürlüklerimizin tek merkezden (oracle veri tabanlı tek sunucu üzerinden) sözel ve sayısal bilgilere anında ulaşım 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 ya da 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.

Kent Bilgi Sistemi ile Kestel sayısal haritası ortaya çıkarılmış ardından harita sözel bilgilerle birleştirilmiştir.

Bu sayısal harita içerisinde; kadastro bilgileri, binalar, cadde ve sokaklar, 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 ve benzeri tamamlanmış, müdürlüklerimiz işlemlerini tek merkezden yapmaktadırlar. Ayrıca, gelir servislerindeki çalışmalar kent bilgi sistemi programı kapsamında yapılmakta ve tahsilâtlar otomatik olarak muhasebeleştirilmektedir. Kent bilgi sistemleri ile halkımız evinde, işyerinde, cep telefonlarında elektronik belediyeçilik sistemlerine ulaşmaktadırlar.

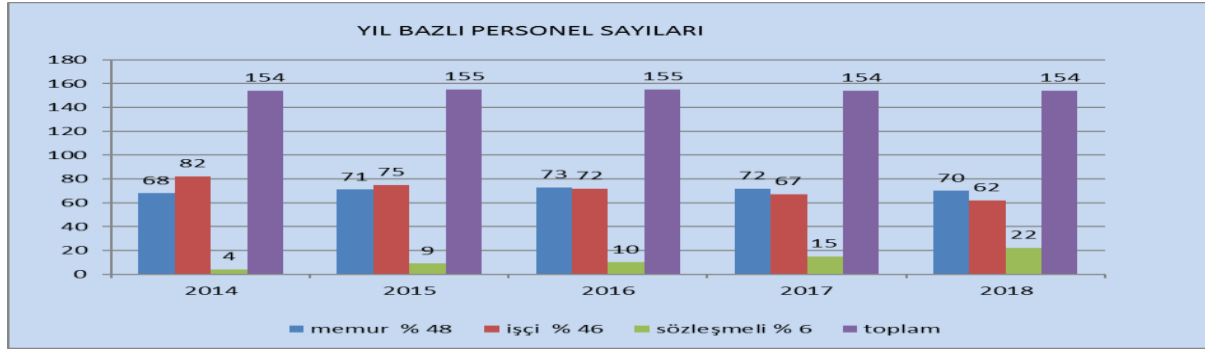
E-Belediyeçilik ile vatandaşımız dünyanın her noktasından Kestel Belediyesine her türlü borcunu öğrenebilir, tahakkuk bilgilerini görebilir, şikâyet, öneri ve taleplerini ulaştırarak hangi aşamada olduğunu takibini yapabilir.

No	Modül Adı	No	Modül Adı
1	Kişi Kayıt Bilgi Sistemi	11	İstek-Şikâyet
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

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. bağlı olarak icra edilen büro faaliyetleri için Kurumumuzda Genel İdare Hizmetlerine

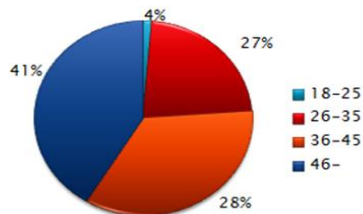
açıktan atama ve naklen atama usulüyle personel ihtiyacı karşılanmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine istinaden mevcut Norm Kadro Standartları çerçevesinde boş kadro karşılığı tam zamanlı sözleşmeli olarak istihdam edilecek sözleşmeli personel ile sağlanabilmektedir. 31.12.2018 tarihi itibarıyla 70 memur, 62 işçi ve 22 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 154 personelimiz bulunmaktadır.



2018 YILI SONU İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU	
MEMUR	70
İŞÇİ	62
SÖZLEŞMELİ	22
TOPLAM	154

ÇALIŞAN PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI	
ERKEK	KADIN
131	23
%86	%14

Çalışan Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı



Çalışan Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	YÜKSEKOKUL	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
31	14	49	16	42	2
%20,13	%9,09	%32	%10,38	%27,2	%1,2

PERSONELİN BİRİMLER İTİBARIYLA DAĞILIMI		
BİRİMİN ADI	SAYISI	% ORAN
Başkan Yardımcısı	1	0,65
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1,95
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	4,55
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	4	2,55
Fen İşleri Müdürlüğü	40	25,97
Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	16,23
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	13	8,44
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	4,55
Temizlik İşleri Müdürlüğü	14	9,09
Hukuk Servisi	2	1,30
Zabıta Müdürlüğü	24	15,58
Bilgi İşlem Servisi	4	2,60
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	1	0,65
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1,30
Sağlık İşleri Müdürlüğü	3	1,96
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1,30
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	0,65
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1	0,65
TOPLAM	154	

5- SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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, aylık çalışma programlarını hazırlamak, randevu taleplerini programına almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkanlık Makamının emirleri ile yapılan toplantıları düzenlemek, ilgililere haber verip katılımını sağlamak. Belediye Başkanının imzalaması ve onaylaması gereken tüm evrakların başkana 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 vb. 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 bu sistemleri lisanslandırmak, belediye bilgi teknolojileri için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak, kurdurmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içindeki kırmızı kodları verilmiş ara ve ana yolların imar planları

doğrultusunda açılması ve yol yapım hizmetlerinin yapılması. Açılan yolların stabilize serip, sıkıştırarak stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak. Bordür ve tretuvarların yapılması. Yol kaplama çalışması için gerekli asfaltın temin edilerek, yolların bakım ve 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 durumlarında (sel, deprem, lodos vs.) ilimiz dahilindeki Kamu kuruluşları ile ortak teknik çalışmalarının yürütülmesi. Seçim

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

ULAŞIM HİZMETLERİ

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

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Kestel Belediyesi sınırları içerisinde imar kanunu, Yapı Denetim Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, Meri planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki (Mimari Statik-Elektrik-Mekanik Tesisat) yaparak Yapı Ruhsatı düzenlemek,

6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında hazırlanan riskli yapı raporu gereği yıkım ruhsatının verilmesi; bu çerçevede riskli tespit edilen yapıların yıkılmasını sağlamak ve Belediye sınırları içerisindeki İmar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek verilmiş olan Yapı Ruhsatlarına uygun olarak tamamlanmış binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek. İmar kanunu, İmar Yönetmeliği ve diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapmak; üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatını yapmak; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklılaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapmak; kentsel gelişimi ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımı 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 tarifi 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 iş birliği 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 çalışmalarında iletişim, iş birliği 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 iş birliği ve koordinasyonu sağlamak. Muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

İlçe halkına, güvenli ve sürdürülebilir yaşamsal mekanlar oluşturulması, fiziksel sosyal ve ekonomik olarak gelişiminin sağlanabilmesi için farklı disiplinlerdeki teknik çalışmalarla bilimsel yöntemlere ve analizlere dayanarak ilçeye değer kazandıracak kentsel tasarım/ dönüşüm faaliyetlerinin sağlanması kapsamında Belediyemizce yapılacak çalışmaları yürütür.

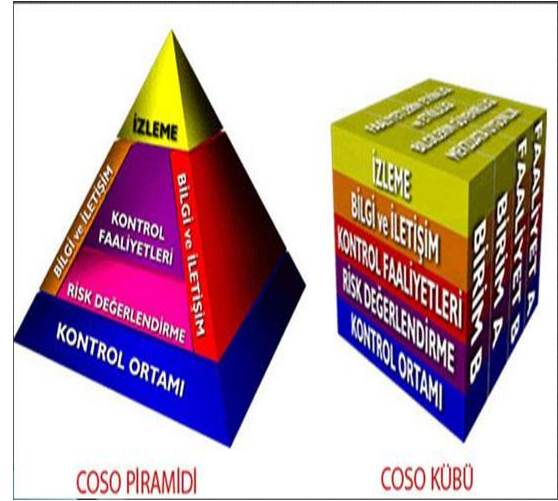
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin

yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır. 2018 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî 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 2018 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 Başkanlığına**; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise **İçişleri Bakanlığına** 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 itiba-

ren 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.

Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve

tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygu-

lamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır.

Kestel Belediyesi olarak 2018 yılı İç Kontrol Eylem Planı 2015-2019 Stratejik plan ve 2017- 2018 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: Mekânsal 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 stokunda 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 gelinmesi.

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 yönetişimin 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 arttırılması.
	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-belediye uygulamalarının güçlendirilmesi.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kestel İlçesinde yaşamakta olan veya misafirimiz olan vatandaşlarımıza, çağdaş, tarafsız ve yasalara uygun bir belediyeçilik 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 faaliyetlerimizde her türlü keyfilik, haksızlık, usulsüzlük, ve 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 bireylerin temel hakkı olarak kabul eden bir belediyeçilik anlayışıyla sürdürmekteyiz.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama ve Sonuçları

2015-2019 yılı stratejik planın 2018 yılına yansımalarının gereği olarak 2018 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.

2018 yılında 60.000.000,00 TL olarak hazırlanan bütçemiz gelirden 55.402.060,80 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı %86,98; gider de ise 52.185.719,95 TL olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 92,34’dür.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

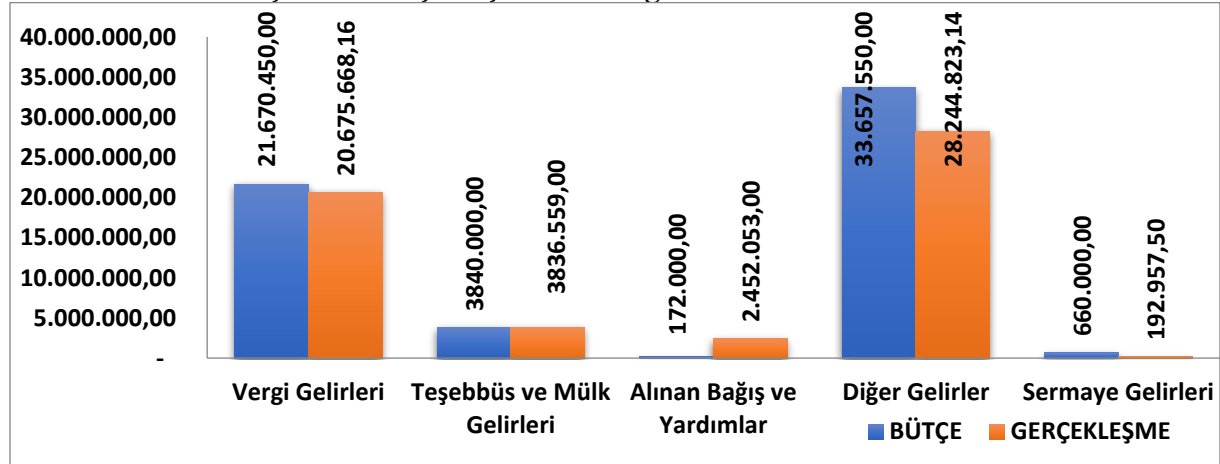
Bütçe Giderinin Türü	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	Bütçe Gelirinin Türü	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Personel Giderleri	9.510.079,25	10.047.259,37	11.362.520,80	Vergi Gelirleri	17.324.969,03	21.173.824,22	20.675.668,16
SGK Devlet Primi Giderleri	1.522.811,18	1.633.369,25	1.819.979,03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.891.487,72	3.114.466,78	3.836.559,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.206.338,47	10.267.989,61	11.384.988,58	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	620.910,00	46.266,00	2.452.053,00
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	Diğer Gelirler	19.613.756,73	24.577.140,88	28.244.823,14
Cari Transferler	7.513.898,62	10.168.179,20	12.596.201,24	Sermaye Gelirleri	2.991.266,00	331.150,00	192.957,50
Sermaye Giderleri	19.246.237,01	13.680.525,29	15.022.030,30	BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	43.442.389,48	49.242.847,88	55.402.060,80
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00				
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)	46.999.364,53	45.797.322,72	52.185.719,95				
				BÜTÇE GELİRLERİ NDEDENRET ve İADELER TOPLAMI (C)	0,00	0,00	0,00
				NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	43.442.389,48	49.242.847,88	55.402.060,80
				BÜTÇE GELİR – GİDER FARKI (A-D)	3.556.975,05	-3.445.525,16	- 3.216.340,85

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

2018 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2018 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2018 MALİ YILI GELİR KODU	2018 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2018YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2018YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2018YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	21.670.450,00	23.834.980,53	20.675.668,16	3.159.312,37
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.840.000,00	4.367.689,36	3.836.559,00	531.130,36
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	172.000,00	2.452.053,00	2.452.053,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	33.657.550,00	29.901.133,64	28.244.823,14	1.656.310,50
06-SERMAYE GELİRLERİ	660.000,00	192.957,50	192.957,50	0,00
2018 GENEL TOPLAM	60.000.000,00	60.748.814,03	55.402.060,80	5.346.753,23
2017 GENEL TOPLAM	57.000.000,00	53.275.358,15	49.242.847,88	4.032.510,27
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

2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



2018 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 21.670.450,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.840.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 172.000,00 TL, Diğer Gelirler 33.657.550,00 TL, Sermaye Gelirleri 660.000,00 TL olmak üzere, Toplam 60.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2017 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2018 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 60.748.814,03 TL tahakkuk etmiştir.

2018 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 55.402.060,80 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 5.346.753,23 TL 2019 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Tahmin edilen Gelirin (2018 yılı Gelir Bütçesinin) gerçekleşme oranı %92,34 olmuştur. Sapma oranı % 7,66 olarak gerçekleşmiştir. Halk Bankası ile yapılan protokol sonucu “Banko Önü Tahsilât” uygulaması ile Türkiye çapındaki tüm Halk

Bankası Şubelerinde mükelleflerce ödeme Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, 2017 yılındaki 49.242.847,88 TL olan bütçe gelirlerimizi 2018 yılı için 60.000.000,00 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 gelirinine göre 2018 geliri %12,51 artarak, gelir bütçemiz 55.402.060,80 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %92,34 olmuştur. %90 gerçekleştirme hedefinin %102,60 sağlanmıştır. 55.402.060,80.-TL'lik gelirden; Vergi Gelirleri 20.675.668,16.-TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.836.559,00.-TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 2.452.053,00.-TL, Diğer Gelirler 28.244.823,14.-TL, Sermaye Gelirleri 192.957,50.-TL olmuştur.

Toplamda 2018 yılı geliri, 2017 yılında tahsil edilen gelirin %12,51 fazlası olarak

yapılabilmektedir.

gerçekleşmiştir. 2019 yılı geliri 63.000.000,00 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 kanunun 49. maddesi uyarınca hesaplanan "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı "Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz." hükmü uyarınca yapılan çalışmalar neticesinde 2010 yılından 2018 yılına kadar bu oranın altında olduğu aşğıdaki 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
2018	55.402.060,80	% 23,73	68.548.969,83	20.564.690,95	12.720.950,00	%18,56

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
2018	60.000.000,00	55.402.060,80	52.185.719,95	% 92,34	% 86,98

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

2018 Yılı Belediye Bütçe Gelirleri İcmali		
	AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ
1	VERGİ GELİRLERİ	20.675.668,16
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	11.191.761,51
3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.876.785,89
6	Harçlar	6.607.120,76
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.836.559,00
1	Mal ve Hizmet Satış Geliri	2.184.662,13
6	Kira Gelirleri	1.651.896,87
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.452.053,00
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
3	Diğer İdarelerden Al.Bağış ve Yardımlar	0,00
4	Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.293.432,00
5	Projeler	158.621,00
5	Diğer Gelirler	28.244.823,14
1	Faiz Gelirleri	226.167,03
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	27.064.922,77
3	Para Cezaları	748.256,95
9	Diğer Çeşitli Gelirler	205.476,39
6	Sermaye Gelirleri	192.957,50
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	192.957,50
2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
	2018 YILI GENEL TOPLAM	55.402.060,80
	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

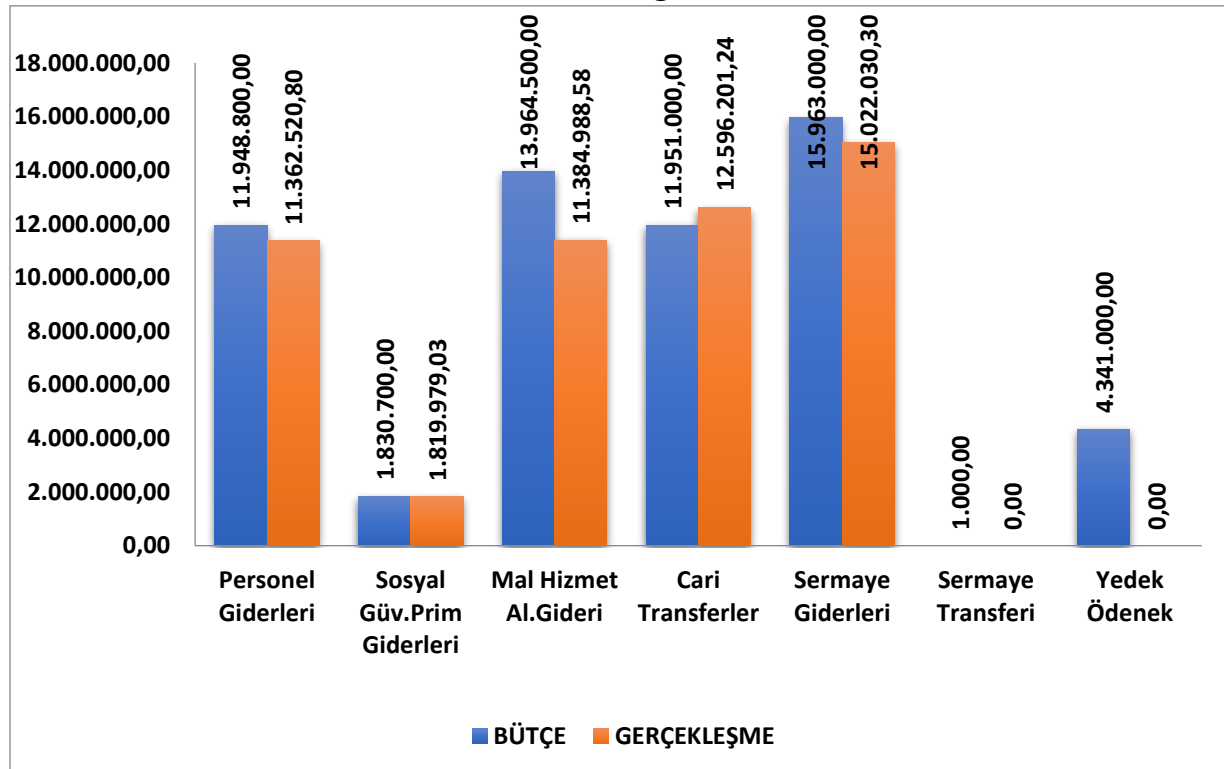
Tahsilat Miktarının Aylara Göre Dağılımı 2018 YILI TAHSİLATIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TUTAR
OCAK	4.712.890,76
ŞUBAT	3.327.424,58
MART	5.500.837,65
NİSAN	3.623.329,79
MAYIS	7.193.828,45
HAZİRAN	3.254.671,17
TEMMUZ	4.317.071,74
AĞUSTOS	3.157.746,48
EYLÜL	4.180.542,47
EKİM	4.480.234,63
KASIM	7.230.098,16
ARALIK	4.423.384,92
TOPLAM	55.402.060,80

2018 yılı gider bütçemiz 60.000.000,00 TL olup,147.000,00 TL devir toplam 60.147.000,00 TL yıl boyunca yapılan harcamamız 52.185.719,95 TL'dir. 2018 yılı gelir bütçemiz 60.000.000,00 TL, yılı tahakkuk 60.748.814,03TL olup yıl boyunca elde ettiğimiz gelirimiz 55.402.060,80TL'dir. Tahakkuk ettiğimiz miktarla elde ettiğimiz gelirimizi oranladığımızda %91,20 gerçekleşme oranının bulunduğunu söylemek mümkündür.

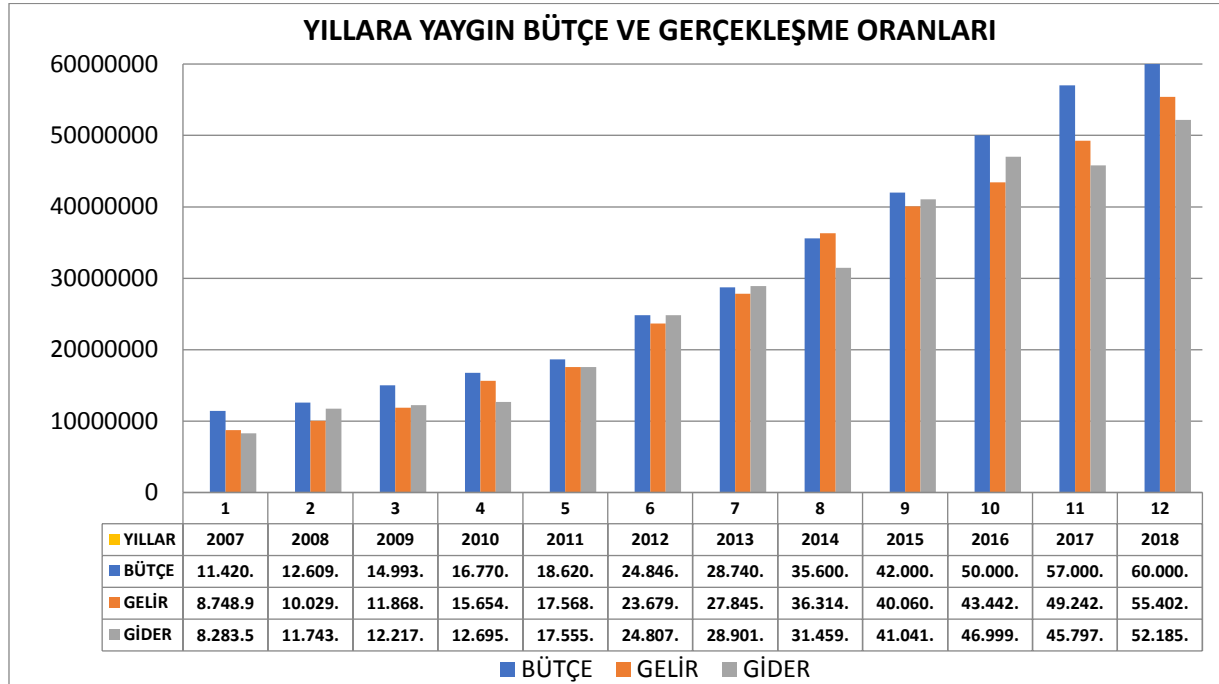
2018 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2018 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2018 MALİ YILI GİDERKODU	2018 MALİ YILI GİDERBÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	11.948.800,00	% 19,91	11.362.520,80	% 21,93	% 18,94
02-SOSYAL GÜVEVLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.830.700,00	% 3,05	1.819.979,03	% 3,56	% 3,03
03-MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	13.964.500,00	% 23,27	11.384.988,58	% 22,44	%18,97
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00		% 0,00
05-CARİ TRANSFERLERİ	11.951.000,00	% 19,92	12.596.201,24	% 22,20	% 20,99
06-SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	%26,61	15.022.030,30	% 29,87	% 25,05
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	% 0,00	0,00		% 0,00
09-YEDEK ÖDENEK	4.341.000,00	% 7,24	0,00		% 0,00
2018 GENEL TOPLAM	60.000.000,00	% 100	52.185.719,95	% 100	% 86,98

2018 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 2018 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2018 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurularak 60.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2018 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2018 yılı gelir bütçemiz, 55.402.060,80TL olarak gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 92,34'dir.

2018 yılı gider bütçemiz ise, 52.185.719,95 TL olarak gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 86,98'dir.

2018 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları

2018 Yılı Bütçemizin Gelir ve Giderlerinin Gerçekleşme Oranları			
Türü	Hedeflenen Tutar	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı
Bütçe Gelirleri	60.000.000,00.-	55.402.060,80.-	% 92,34
Bütçe Giderleri	60.000.000,00.-	52.185.719,95.-	% 86,98

KESTEL BELEDİYESİ				
2018 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME BİLGİSİ				
DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN
	01-VERGİ GELİRLERİ	21.670.450,00	20.675.668,16	% 34,46
	03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.840.000,00	3.836.559,00	% 6,39
	04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	172.000,00	2.452.053,00	% 4,09
	05-DİĞER GELİRLER	33.657.550,00	28.244.823,14	% 47,08
	06-SERMAYE GELİRLERİ	660.000,00	192.957,50	% 0,32
	08-ALACAKLARDAN TAHS.	0,00	0,00	%0,00
	09-RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	%0,00
	TOPLAM	60.000.000,00	55.402.060,80	% 92,34
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN
	01-PERSONEL GİDERLERİ	11.948.800,00	11.362.520,80	% 18,94
	02-SOS.GÜV.PRİMÖDM.	1.830.700,00	1.819.979,03	% 3,03
	03-MAL VE HİZM.AL.GİD.	13.964.500,00	11.384.988,58	% 18,97
	04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	% 0,00
	05-CARİ TRANSFERLER	11.951.000,00	12.596.201,24	% 20,99
	06-SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	15.022.030,30	% 25,05
	07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	0,00	% 0,00
	08-BORÇVERME	0,00	0,00	% 0,00
	09-YEDEK ÖDENEK	4.341.000,00	0,00	% 0,00
	TOPLAM	60.000.000,00	52.185.719,95	% 86,98

Kanun Hükümlerine göre 2018 Mali yılı gider bütçesi cari harcamalar 27.744.000,00 TL Yatırım harcamaları 15.963.000,00 TL ve Transfer harcamaları 16.293.000,00 TL olmak üzere toplam 60.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2017 Mali Yılından devren gelen 147.000,00 TL Asker Aile Yardım tahsisatı ile birlikte toplam 60.147.000,00.-TL Tahsisattan 2018 Mali yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden 24.567.488,41 TL Cari Harcama; 15.022.030,30 TL Yatırım Harcaması; 12.596.201,24 TL Transferler olmak üzere toplam 52.185.719,95 TL Gider tahakkuk ettirilmiştir. (%86,98) Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra kalan 956.995,12 TL. Bütçeye gider yazılarak, 2019 yılında ödenmek üzere Emanet hesaplarına alınmıştır. 60.000.000,00 TL yılı bütçesinin %90 gerçekleştirme hedefi gider olarak %86,98 gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde Encümen kararları ile aylık bağlanan Muhtaç Asker Ailelerine 23.475,77 TL ödenmiştir. 2018 Mali Yılı

Bütçesi toplam 60.000.000,00.-TL üzerinden hazırlanarak Belediye Başkanlığına takdim edilmiş, Belediye Encümeni, Kestel Belediye Meclisi ve Büyükşehir Meclisi safhaları takip edilerek, 06.12.2017 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 bulundukları 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= 10.247.053,52/2.806.259,31 = 3,65'dir.

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.

$$\text{Borçlanma Oranı} = \frac{\text{Toplam Borçlar}}{\text{Öz Sermaye}} = \frac{6.170.905,14}{87.403.742,77} = 0,0706$$

Öz Kaynak Oranı

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

Öz Kaynak Oranı= Öz kaynaklar/toplam aktif= 87.403.742,77/93.574.647,91 =0,93 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	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	Gelirinin Türü	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı
Personel Giderleri	13.992.313,08	9.516.856,41	10.775.515,68	Vergi Gelirleri	17.284.443,81	21.438.955,93	21.970.533,94
SGK Devlet Primi Giderleri	1.522.811,18	1.633.369,25	1.819.979,03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.722.250,79	2.896.435,69	3.816.576,17
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.832.255,90	11.170.121,96	11.492.005,48	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	687.831,00	146.266,00	2.519.452,60
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	Diğer Gelirler	19.954.698,48	24.529.218,88	28.201.763,36
Cari Transferler	7.291.038,55	9.853.205,81	12.247.316,86	Sermaye Gelirleri	7.363,20	0,00	0,00
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	895.153,12	1.081.172,47	380.215,07	GELİRLER TOPLAMI	40.656.587,28	49.010.876,50	56.508.326,07
Amortisman Giderleri	2.435.128,47	2.665.701,95	3.315.271,73				
İlk Madde ve Malzeme Giderleri - 150	272.348,60	1.159.639,15	2.046.899,37				
Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	171.249,90	22.075,34	171.674,70				
GİDERLER TOPLAMI	38.412.298,80	37.102.142,34	42.248.877,92				
				FAALİYET SONUCU	2.244.288,48	11.908.734,16	14.259.448,15

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 2018 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.

2018 yılında mükelleflere vergi ve ihbarnamesi tanzim edilerek ilgililerine tebliği gerçekleştirilmiştir. İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek 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.

2018 yılında da İlan ve Reklam vergisi mükellefiyet kaydı bulunan mükelleflerimizin 2019 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 bilgisayarı ile pazarlarda tahsilat işlemi yapılarak mükelleflerimize yerinde hizmet verilmektedir.

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

Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi ile ilgili olarak beyan edilmeyen veya eksik bildirimde 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.

2018 YILI GİDER BÜTÇESİ BİLGİLERİ								
	BÜTÇE GİDERİN ÇEŞİDİ	2018 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2017 YILINDAN DEVİR	2018 YILI EK ÖDENEK	AKTARMA ZAM (+) TENZİL (-)	2018 YILI TOPLAM ÖDENEK	2018 YILI HARCAMA	2018 YILI İMHA
CARI HARCAMALAR	01 PERSONEL GİDERLERİ	11.948.800,00	0,00	0,00	1.150.200,00 714.300,00	12.384.700,00	11.362.520,80	1.022.179,20
	02 SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİD.	1.830.700,00	0,00	0,00	184.300,00 10.000,00	2.005.000,00	1.819.979,03	185.020,97
	03 MAL VE HİZMET ALIM GİD.	13.964.500,00	0,00	396.552,49	2.237.434,49 2.532.369,40	14.066.117,58	11.384.988,58	2.681.129,00
	04 FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00
	CARI TOPLAM	27.744.000,00	0,00	396.552,49	3.571.934,49 3.256.669,40	28.455.817,58	24.567.488,41	3.888.329,17
YATIRIM HARCAMALARI	06 SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	0,00	0,00	3.308.412,00 10.000,00	19.261.412,00	15.022.030,30	4.239.381,70
	YATIRIM TOPLAM	15.963.000,00	0,00	0,00	3.308.412,00 10.000,00	19.261.412,00	15.022.030,30	4.239.381,70
TRANSFER HARCAMALARI	05 CARI TRANSFERLER	11.951.000,00	147.000,00	0,00	910.321,05 183.998,14	12.824.322,91	12.596.201,24	228.121,67
	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	4.340.000,00	0,00	0,00	0,00 4.340.000,00	0,00	0,00	0,00
	TRANSFER TOPLAM	16.293.000,00	147.000,00	396.552,49	910.321,05 4.523.998,14	12.825.322,91	12.596.201,24	229.121,67
	2018 GİDER GENEL TOPLAM	60.000.000,00	147.000,00	396.552,49	7.790.667,54 7.790.667,54	60.543.552,49	52.185.719,95	8.357.832,54
	2017 GİDER GENEL TOPLAM	57.000.000,00	91.000,00	0,00	6.105.450,00 6.105.450,00	57.091.000,00	45.797.322,72	11.293.677,28
	2016 GİDER GENEL TOPLAM	50.000.000,00	50.600,00	0,00	8.209.057,85 8.209.057,85	50.050.600,00	46.999.364,53	3.051.235,47
	2015 GİDER GENEL TOPLAM	42.000.000,00	17.000,00	0,00	6.638.506,49 6.638.506,49	42.017.000,00	41.041.720,48	975.279,52

Bütçe Giderleri Bölüm Kodları İtibari ile İcmal

2018 YILI BÜTÇE GİDERLERİ FONSIYONEL KOD HARCAMALARI		
AÇIKLAMA		HARCAMA TUTARI
01	Genel Kamu Hizmetleri	17.648.020,35
02	Savunma Hizmetleri	0,00
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.554.804,77
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	19.723.507,81
05	Çevre Koruma Hizmetleri	5.103.209,41
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.428.926,61
07	Sağlık Hizmetleri	330.255,25
08	Dinlenme, Din ve Kültür Hizmetleri	3.016.344,18
09	Eğitim Hizmetleri	0,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	45.108,78
2018 YILI GENEL TOPLAM		52.185.719,95
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

Bütçe Uygulamaları ile ilgili istatistik bilgiler

2018 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	27.744.000,00	24.567.488,41	% 88,55	47,08
YATIRIM	15.963.000,00	15.022.030,30	% 94,10	28,78
TRANSFER	16.293.000,00	12.596.201,24	% 77,31	24,14
TOPLAM	60.000.000,00	52.185.719,95	% 86,98	100

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

2016 MALİ YILI	BÜTÇE (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	%	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	20.215.800,00	20.239.228,90	% 100,12	43,06
YATIRIM	18.616.200,00	19.246.237,01	% 103,38	40,95
TRANSFER	11.168.000,00	7.513.898,62	% 67,28	15,99
TOPLAM	50.000.000,00	46.999.364,53	% 94,00	100

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

YIL		2018			
KURUM KODU		46.16.13			
KURUM ADI		KESTEL BELEDİYESİ			
ÇOK YILLI GİDER BÜTÇESİ					
GİDER KODU					
I	II	Açıklamalar	2018 Yılı Tahmini	2019 Yılı Tahmini	2020 Yılı Tahmini
1		PERSONEL GİDERLERİ	11.948.800,00	12.546.240,00	13.173.497,00
	1	MEMURLAR	4.600.100,00	4.830.105,00	5.071.623,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	940.700,00	987.735,00	1.037.126,00
	3	İŞÇİLER	5.933.000,00	6.229.650,00	6.541.060,00
	4	GEÇİCİ PERSONEL	40.000,00	42.000,00	44.100,00
	5	DİĞER PERSONEL	435.000,00	456.750,00	479.588,00
2		SOSYAL GÜV.KURUM.DEV.PRİMLERİ	1.830.700,00	1.922.235,00	2.018.358,00
	1	MEMURLAR	658.600,00	691.530,00	726.112,00
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	150.000,00	157.500,00	165.376,00
	3	İŞÇİLER	982.100,00	1.031.205,00	1.082.770,00
	5	DİĞER PERSONEL	40.000,00	42.000,00	44.100,00
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.964.500,00	14.662.725,00	15.395.896,00
	2	TÜK.YÖN.MAL VE MALZEME ALIM GİDELERİ	4.463.500,00	4.686.675,00	4.921.021,00
	3	YOLLUKLAR	88.000,00	92.400,00	97.027,00
	4	GÖREV GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00	33.075,00
	5	HİZMET ALIMLARI	7.852.000,00	8.244.600,00	8.656.838,00
	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	250.000,00	262.500,00	275.625,00
	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	701.000,00	736.050,00	772.860,00
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	580.000,00	609.000,00	639.450,00
4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5		CARİ TRANSFERLER	11.951.000,00	12.548.550,00	13.175.984,00
	1	GÖREV ZARARLARI	200.000,00	210.000,00	220.500,00
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	716.000,00	751.800,00	789.396,00
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	595.000,00	624.750,00	655.988,00
	8	MAHALLİ İDARELERE VERİLEN PAYLAR	10.440.000,00	10.962.000,00	11.510.100,00
6		SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	16.761.150,00	17.599.209,00
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.162.000,00	1.220.100,00	1.281.106,00
	4	GAYRİMENKUL ALIM. VE KAMULAŞTIRMASI	1.260.000,00	1.323.000,00	1.389.150,00
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	12.991.000,00	13.640.550,00	14.322.578,00
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	550.000,00	577.500,00	606.375,00
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	4.341.000,00	4.558.050,00	4.785.953,00
	5	DOĞAL AFET GİDER. KARŞILAMA ÖDENEĞİ	1.000,00	1.050,00	1.103,00
	6	YEDEK ÖDENEK	4.340.000,00	4.557.000,00	4.784.850,00
T O P L A M			60.000.000,00	63.000.000,00	66.150.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE												
2018 YILI BÜTÇE TEKLİFLERİ												
Bütçe Yılı:		2018										
Kurum Adı:		KESTEL BELEDİYESİ / Tüm Birimlerin Toplamı										
Kurumsal Kod:		46.16.13										
KOD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	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	ENGELLİ ÖDENEKLERİ	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.378.400,00	522.100,00	1.874.500,00	0,00	11.463.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	4.341.000,00	0,00	21.581.000,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.878.000,00	308.000,00	1.379.000,00	0,00	39.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.664.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	3.625.000,00	556.000,00	4.685.000,00	0,00	38.000,00	13.831.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.735.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.244.400,00	184.600,00	3.704.000,00	0,00	8.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.741.000,00
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	941.000,00	123.000,00	369.000,00	0,00	28.000,00	1.270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.731.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	165.000,00	26.000,00	145.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	341.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	717.000,00	111.000,00	1.808.000,00	0,00	320.000,00	201.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.157.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	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	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
TOPLAM		11.948.800,00	1.830.700,00	13.964.500,00	0,00	11.951.000,00	15.963.000,00	1.000,00	0,00	4.341.000,00	0,00	60.000.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE											
2018 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ											
Bütçe Yılı:	2018										
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
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.554.558,95	537.543,71	1.740.460,37	0,00	11.815.457,32	0,00	0,00	0,00	0,00	17.648.020,35
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.694.954,69	272.573,54	818.977,74	0,00	34.191,59	69.650,00	0,00	0,00	0,00	2.890.347,56
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	3.227.548,01	538.578,88	4.098.460,94	0,00	37.941,02	11.820.978,96	0,00	0,00	0,00	19.723.507,81
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.138.965,14	198.602,49	3.313.639,19	0,00	8.583,97	443.418,62	0,00	0,00	0,00	5.103.209,41
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	963.970,36	128.636,18	320.499,53	0,00	32.420,54	1.983.400,00	0,00	0,00	0,00	3.428.926,61
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	223.353,48	34.538,87	65.036,49	0,00	7.326,41	0,00	0,00	0,00	0,00	330.255,25
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	559.170,17	109.505,36	1.027.914,32	0,00	615.171,61	704.582,72	0,00	0,00	0,00	3.016.344,18
09	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	45.108,78	0,00	0,00	0,00	0,00	45.108,78
TOPLAM		11.362.520,80	1.819.979,03	11.384.988,58	0,00	12.596.201,24	15.022.030,30	0,00	0,00	0,00	52.185.719,95

Bütçe 2018 Yılı Gider Kesin Hesap Cetveli

Gelirin Kodu				Gelir Açıklaması	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
I	II	III	IV					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01				Personel Giderleri	0,00	11.948.800,00	0,00	1.150.200,00	714.300,00	12.384.700,00	11.362.520,80	1.022.179,20
01	1			Memurlar	0,00	4.600.100,00	0,00	345.400,00	103.800,00	4.841.700,00	4.532.770,23	308.929,77
01	2			Sözleşmeli Personel	0,00	940.700,00	0,00	573.300,00	118.000,00	1.396.000,00	1.350.186,66	45.813,34
01	3			İşçiler	0,00	5.933.000,00	0,00	196.500,00	492.500,00	5.637.000,00	4.979.648,69	657.351,31
01	4			Geçici Personel	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	31.418,80	8.581,20
01	5			Diğer Personel	0,00	435.000,00	0,00	35.000,00		470.000,00	468.496,42	1.503,58
02				Sos.GüvenlikKurum.Dev.Primleri	0,00	1.830.700,00	0,00	184.300,00	10.000,00	2.005.000,00	1.819.979,03	185.020,97
02	1			Memurlar	0,00	658.600,00	0,00	55.400,00	10.000,00	704.000,00	630.526,18	73.473,82
02	2			Sözleşmeli Personel	0,00	150.000,00	0,00	72.300,00	0,00	222.300,00	214.902,94	7.397,06
02	3			İşçiler	0,00	982.100,00	0,00	56.600,00		1.038.700,00	937.934,41	100.765,59
02	5			Diğer Personel	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	36.615,50	3.384,50
03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	396.552,49	13.964.500,00	0,00	2.237.434,49	2.532.369,40	14.066.117,58	11.384.988,58	2.681.129,00
03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	4.463.500,00	0,00	928.433,10	696.933,43	4.694.999,67	3.779.230,74	915.768,93
03	3			Yolluklar	0,00	88.000,00	0,00	12.500,00	47.990,76	52.509,24	25.890,06	26.619,18
03	4			Görev Giderleri	0,00	30.000,00	0,00	9.800,00	10.000,00	29.800,00	24.145,10	5.654,90
03	5			Hizmet Alımları	396.552,49	7.852.000,00	0,00	1.016.701,39	1.237.015,73	8.028.238,15	6.453.116,12	1.575.122,03
03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	209.908,53	40.091,47
03	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım	0,00	701.000,00	0,00	270.000,00	160.429,48	810.570,52	703.214,02	107.356,50
03	8			Gayrimenkul Mal,Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	580.000,00	0,00	0,00	380.000,00	200.000,00	189.484,01	10.515,99
05				Cari Transferler	147.000,00	11.951.000,00	0,00	910.321,05	183.998,14	12.824.322,91	12.596.201,24	228.121,67
05	1			Görev Zararları	0,00	200.000,00	0,00	100.525,30	19.600,00	280.925,30	280.925,30	0,00
05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	716.000,00	0,00	23.486,26	32.492,05	706.994,21	694.923,72	12.070,49
05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	147.000,00	595.000,00	0,00	299.649,56	90.000,00	951.649,56	745.612,60	206.036,96
05	8			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0,00	10.440.000,00	0,00	486.659,93	41.906,09	10.884.753,84	10.874.739,62	10.014,22
06				Sermaye Giderleri	0,00	15.963.000,00	0,00	3.308.412,00	10.000,00	19.261.412,00	15.022.030,30	4.239.381,70
06	1			Mamul Mal Alımları	0,00	1.162.000,00	0,00	145.261,00	0,00	1.307.261,00	975.754,62	331.506,38
06	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	0,00	1.260.000,00	0,00	723.400,00	0,00	1.983.400,00	1.983.400,00	0,00
06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	12.991.000,00	0,00	2.359.751,00	10.000,00	15.340.751,00	11.646.794,56	3.693.956,44
06	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	550.000,00	0,00	80.000,00	0,00	630.000,00	416.081,12	213.918,88
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	4.341.000,00	0,00	0,00	4.340.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
09	5			Deprem Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
09	6			Yedek Ödenek	0,00	4.340.000,00	0,00	0,00	4.340.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM					543.552,49	60.000.000,00	,00	7.790.667,54	7.790.667,54	60.543.552,49	52.185.719,95	8.357.832,54

Bütçe 2018 Yılı Gelir Kesin Hesap Cetveli

Gelirin Kodu				Gelir Açıklaması	Bütçe Tahmini	Devreden Gelir	Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilat	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsilat Oranı %
I	II	III	V								
01				Vergi Gelirleri	21.670.450,00	1.888.694,99	21.946.285,54	23.834.980,53	20.675.668,16	3.159.312,37	% 86,75
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.400.450,00	1.713.629,83	12.408.970,24	14.122.600,07	11.191.761,51	2.930.838,56	% 79,25
01	3			Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.470.000,00	174.170,86	2.930.194,54	3.104.365,40	2.876.785,89	227.579,51	% 92,67
01	6			Harçlar	9.790.000,00	,00	6.607.120,76	6.607.120,76	6.607.120,76	,00	%100
01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	10.000,00	894,30	,00	894,30	,00	894,30	
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.840.000,00	292.115,93	4.075.573,43	4.367.689,36	3.836.559,00	531.130,36	%87,84
03	1			Mal ve Hizmet Satış Geliri	2.290.000,00	,00	2.184.662,13	2.184.662,13	2.184.662,13	,00	%100
03	6			Kira Gelirleri	1.550.000	292.115,93	1.890.911,30	2.183.027,23	1.651.896,87	531.130,36	%75,67
04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	172.000,00	,00	2.452.053,00	2.452.053,00	2.452.053,00	,00	% 100
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	2.293.432,00	2.293.432,00	2.293.432,00	,00	% 100
04	5			Proje Yardımları	102.000,00	,00	158.621,00	158.621,00	158.621,00	,00	% 100
05				Diğer Gelirler	33.657.550,00	1.851.699,35	28.049.434,29	29.901.133,64	28.244.823,14	1.656.310,50	% 94,46
05	1			Faiz Gelirleri	149.550,00	,00	226.167,03	226.167,03	226.167,03	,00	%100
05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	31.608.000,00	,00	27.064.922,77	27.064.922,77	27.064.922,77	,00	%100
05	3			Para Cezaları	760.000,00	1.851.699,35	552.868,10	2.404.567,45	748.256,95	1.656.310,50	% 31,12
05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	1.140.000,00	,00	205.476,39	205.476,39	205.476,39	,00	%100
06				Sermaye Gelirleri	660.000,00	,00	192.957,50	192.957,50	192.957,50	,00	%100
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	630.000,00	,00	192.957,50	192.957,50	192.957,50	,00	%100
06	2			Taşınır Satış Gelirleri	30.000,00	,00	0,00	0,00	0,00	,00	
GENEL TOPLAM :					60.000.000,00	4.032.510,27	56.716.303,76	60.748.814,03	55.402.060,80	5.346.753,23	%91,20

2018 YILI BİLANÇOSU

AKTİF	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	PASİF	2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
1 DÖNEN VARLIKLAR	5.642.342,02	6.658.624,41	10.247.053,52	3 KISA VADELİ KAYNAKLAR	4.643.383,51	3.141.255,72	2.806.259,31
10 HAZİR DEĞERLER	204.472,61	1.192.577,77	3.593.715,42	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
100 Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	300 Banka Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00
102 Banka Hesabı	204.472,61	1.189.602,46	3.593.715,42	31 KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
103 Verilen Çekler ve Gön.Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	32 FAALİYET BORÇLARI	2.720.893,71	1.492.277,11	956.995,12
108 Diğer HAZİR Değerler Hesabı	0,00	2.975,31	0,00	320 Bütçe Emanetleri Hesabı	2.720.893,71	1.492.277,11	956.995,12
109 Banka Kredi Kartlarından Alacak Hesabı	0,00	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.224.382,96	1.020.705,23	1.224.288,62
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	592.258,17	558.827,49	511.971,49
12 FAALİYET ALACAKLARI	3.861.182,56	4.032.510,27	5.346.753,23	333 Emanetler Hesabı	632.124,79	461.877,74	712.317,13
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	561.839,87	628.273,38	624.975,57
121 Gelirlerden takipli Alacaklar Hesabı	3.861.182,56	4.032.510,27	5.346.753,23	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	249.603,02	242.267,79	247.023,03
13 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	217.657,98	242.900,13	252.296,40
14 DİĞER ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan	19.957,99	32.250,65	19.489,74
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	74.620,88	110.854,81	106.166,40
15 STOKLAR	0,00	0,00	0,00	37 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	136.266,97	0,00	0,00
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	0,00	0,00	0,00	372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	136.266,97	0,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	174.489,14	184.695,93	269.377,10	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
160 İş Avansı ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	0,00	391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
161 Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	4.345.966,86	3.951.650,95	3.364.645,83
162 Bütçe Dışı Avansı ve Krediler Hesabı	174.489,14	184.695,93	225.779,06	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avansı ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	43.598,04	41 UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.402.197,71	1.248.480,44	1.037.207,77	43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.402.197,71	1.248.840,44	1.037.207,77	47 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	4.345.966,86	3.951.650,95	3.364.645,83
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.345.966,86	3.951.650,95	3.364.645,83
2 DURAN VARLIKLAR	64.582.568,81	73.578.576,88	83.327.594,39	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	0,00	0,00	0,00
21 MENKUL VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	61.235.560,46	73.144.294,62	87.403.742,77
22 FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	37.875,55	50 NET DEĞER/SERMAYE	25.651.268,45	32.121.681,84	36.668.221,43
226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	37.875,55	500 Net Değer Hesabı	25.651.268,45	32.121.681,84	36.668.221,43
23 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	2.817.076,49	3.082.310,36	3.402.259,14	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	33.340.003,53	29.113.878,62	36.476.073,19
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hes.	2.667.676,49	2.932.910,36	3.252.859,14	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	33.340.003,53	29.113.878,62	36.476.073,19
241 Mali ve Hizmet Üre.Kur.Yatırılan Sermaye	149.400,00	149.400,00	149.400,00	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	0,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	61.765.492,32	70.496.266,52	79.887.459,70	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	2.244.288,48	11.908.734,16	14.259.448,15
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	2.984.068,81	3.957.149,04	5.747.591,54	590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	2.244.288,48	11.908.734,16	14.259.448,15
251 Yer altı ve Yeryüzü Düzenleri Hesabı	28.401.550,73	31.434.297,83	36.326.659,47	6 FAALİYET HESAPLARI			
252 Binalar Hesabı	24.809.423,94	34.759.795,94	34.821.714,86	8 BÜTÇE HESAPLARI			
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	866.591,53	924.411,53	1.576.534,73				
254 Taşıtlar Hesabı	3.332.866,13	3.857.667,93	4.198.161,55				
255 Demirbaşlar Hesabı	1.563.996,65	1.856.368,06	1.928.560,46				
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-	-15.685.882,08	-18.965.022,21				
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	13.099.082,67						
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	12.906.077,20	9.392.458,27	14.253.259,30				
260 Haklar Hesabı	0,00	0,00	0,00				
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	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 MaddiDu.Var.	539.311,53	539.901,53	0,00				
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-539.311,53	-539.901,53	0,00				
AKTİF TOPLAMI	70.224.910,83	80.237.201,29	93.574.647,91	PASİF TOPLAMI	70.224.910,83	80.237.201,29	93.574.647,91

9 NAZİM HESAPLAR	9.389.391,43	17.011.707,02	4.441.592,29	9 NAZİM HESAPLAR	9.389.391,43	17.011.707,02	4.441.592,29
91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy H.	3.500.183,27	3.519.256,89	2.569.615,27	91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere ait Men.Kıy	3.500.183,27	3.519.256,89	2.569.615,27
910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı	3.500.183,27	3.519.256,89	2.554.615,27	911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	3.500.183,27	3.519.256,89	2.554.615,27
912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	15.000,00	913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	15.000,00
92 Taahhüt Hesapları	5.889.208,16	13.492.450,13	1.871.977,02	92 Taahhüt Hesapları	5.889.208,16	13.492.450,13	1.871.977,02
920 Gider Taahhütleri Hesabı	5.889.208,16	13.492.450,13	1.871.977,02	921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	5.889.208,16	13.492.450,13	1.871.977,02
NOTLAR TOPLAMI	9.389.391,43	17.011.707,02	4.441.592,29	NOTLAR TOPLAMI	9.389.391,43	17.011.707,02	4.441.592,29

KESİN MİZAN					
Kurumun Adı: KESTEL BELEDİYESİ			YILI:2018AYI:1-12		
HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
		TL	TL	TL	TL
100	KASA HESABI	10.051.140,83	10.051.140,83	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	85.537.392,57	81.943.677,15	3.593.715,42	0,00
103	VER.ÇEKLER VE GÖN.EMİRLERİ HESABI	81.943.677,15	81.943.677,15	0,00	0,00
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	35.433.992,74	35.433.992,74	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	5.235.455,43	5.235.455,43	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18.591.983,78	18.591.983,78	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLARHES.	6.800.502,83	1.453.749,60	5.346.753,23	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	795,92	795,92	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.046.899,37	2.046.899,37	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	1.519.729,97	1.519.729,97	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	11.565,46	11.565,46	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	410.474,99	184.695,93	225.779,06	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN	43.598,04	0,00	43.598,04	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	14.944.330,44	13.907.122,67	1.037.207,77	0,00
191	İNDİRİLECEK K.D.V.HESABI	47.364,59	47.364,59	0,00	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	37.875,55	0,00	37.875,55	
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.252.859,14	0,00	3.252.859,14	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	149.400,00	0,00	149.400,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	5.940.549,04	192.957,50	5.747.591,54	0,00
251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HES.	36.326.659,47	0,00	36.326.659,47	0,00
252	BİNALAR HESABI	34.821.714,86	0,00	34.821.714,86	0,00
253	TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR HESABI	1.581.232,73	4.698,00	1.576.534,73	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	4.198.161,55	0,00	4.198.161,55	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.007.527,06	78.966,60	1.928.560,46	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	732.794,42	19.697.816,63	0,00	18.965.022,21
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	19.145.620,94	4.892.361,64	14.253.259,30	0,00
260	HAKLAR HESABI	36.131,60	36.131,60	0,00	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	36.131,60	36.131,60	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR HESABI	539.901,53	539.901,53	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI	539.901,53	539.901,53	0,00	0,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	13.135.307,72	14.092.302,84	0,00	956.995,12
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES.	540.185,67	1.052.157,16	0,00	511.971,49
333	EMANETLER HESABI	1.686.438,44	2.398.755,57	0,00	712.317,13
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.073.105,72	2.320.128,75	0,00	247.023,03
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNT.	3.149.658,23	3.401.954,63	0,00	252.296,40
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	174.106,39	193.596,13	0,00	19.489,74
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.177.646,59	1.283.812,99	0,00	106.166,40
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	587.005,12	587.005,12	0,00	0,00
391	HESAPLANAN K.D.V. HESABI	258.997,26	258.997,26	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	587.005,12	3.951.650,95	0,00	3.364.645,83
500	NET DEĞER HESABI	0,00	36.668.221,43	0,00	36.668.221,43
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	36.476.073,19	0,00	36.476.073,19
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HES.	11.908.734,16	26.168.182,31	0,00	14.259.448,15
600	GELİRLER HESABI	60.538.057,09	60.538.057,09	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	42.248.877,92	42.248.877,92	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	56.508.326,07	56.508.326,07	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	55.402.060,80	55.402.060,80	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	55.402.060,80	55.402.060,80	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	52.185.719,95	52.185.719,95	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	52.185.719,95	52.185.719,95	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	107.587.780,75	107.587.780,75	0,00	0,00
900	GÖNDERİLE.. BÜTÇE ÖDENEKLERİ HES.	68.345.988,95	68.345.988,95	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	84.482.720,11	84.482.720,11	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	52.197.488,87	52.197.488,87	0,00	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.869.505,27	2.314.890,00	2.554.615,27	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKT.EMAN. HES.	2.314.890,00	4.869.505,27	0,00	2.554.615,27
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESABI	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESABI	00	15.000,00	0,00	15.000,00
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI	795.854,18	795.854,18	0,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLAR HESABI	795.854,18	795.854,18	0,00	0,00
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	18.875.219,83	17.003.242,81	1.871.977,02	0,00
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.003.242,81	18.875.219,83	0,00	1.871.977,02
GENEL TOPLAM		1.138.997.923,08	1.138.997.923,08	116.981.262,41	116.981.262,41

2018

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

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.



1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.3.1.2 Amatör Spor Kulüplerine Destek Olunması ve Taleplerin Karşlanması

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



AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR

Malzeme Yardımı	318.649,83 TL
Dereceye Giren Sporculara ödül verilmesi Yardımı	6.122,00 TL
TOPLAM	324.771,83 TL

4.1.1.1 İlçemizdeki Eğitim Kurumları ve Yöneticileri ile Toplantılar Düzenlenmesi

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



4.1.1.4 Meslek Odaları, Temsilcileri ve İş Adamları ile Toplantılar Düzenlenmesi

İlçemizdeki meslek odaları ve iş adamlarıyla **iki** toplantı gerçekleştirildi.

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

Toplam 11 adet meclis toplantısı, 55 adet Encümen toplantısı ve 50 adet daire müdürleri ile süreç iyileştirme ve değerlendirme toplantıları yapıldı.



4.1.1.3 Sivil Toplum Kuruluşları ile Toplantılar Düzenlenmesi

İlçemizdeki sivil toplum kuruluşları ile **iki** toplantı gerçekleştirildi.



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 toplantı gerçekleştirildi.



Cenaze Merasimleri

İlçemizde vefat eden 146 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. 2018 Yılında **2.442 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, NİKÂH, NİŞAN, SÜNNET CEMİYETLERİ	
DÜĞÜN ve NİKÂH	141
NİŞAN	16
SÜNNET	104

Sivil Toplum Kuruluşları Ziyaretler ve Açılışlar

Sivil toplum kuruluşlarına ziyarette bulunuldu. İlçemizdeki 60 açılış törenine iştirak edildi.



Kültürel etkinlikler ve televizyon programı çekimleri



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.

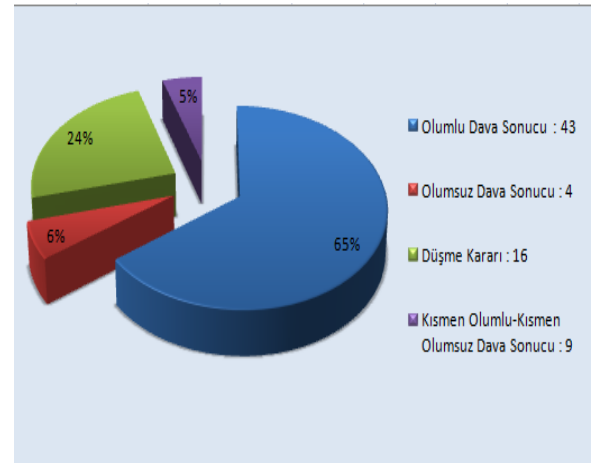
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.11.1.1. Davacı ve Davalı Olarak Belediyenin Temsil Edilmesi

2018 yılında 129 adet davada belediyemiz temsil edilmiştir.

AYLAR	DAVA SAYISI
OCAK	12
ŞUBAT	12
MART	19
NİSAN	5
MAYIS	9
HAZİRAN	11
TEMMUZ	9
AĞUSTOS	0
EYLÜL	13
EKİM	16
KASIM	19
ARALIK	13
TOPLAM	138

SONUÇLANAN DAVALAR



7.11.1.2 İdare bünyesinde hukuki danışmanlık hizmeti sağlanması

Birimimize yapılan tüm hukuki konularda danışmanlık hizmeti verilmiştir. Belediyemiz 75 adet hukuki görüş sunulmuştur.



AYLAR	VATANDAŞ SAYISI
OCAK	14
ŞUBAT	19
MART	20
NİSAN	18
MAYIS	21
HAZİRAN	13
TEMMUZ	25
AĞUSTOS	9
EYLÜL	23
EKİM	20
KASIM	25
ARALIK	14
TOPLAM	221

7.11.1.3 İdare ve Kamu Kuruluşları arasındaki protokollerin incelenmesi

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

7.11.1.4 İdare Aleyhinde Başlatılan İcra İşlemlerinin Takip Edilmesi

Belediyemiz Aleyhinde başlatılan 2 adet icra işleminin takibi sağlanmıştır.

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



Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimimize gelen 221 vatandaşla görüşme yapılmıştır.

7.11.1.6 Şikâyet İşlemlerinin Cumhuriyet Savcılığına Bildirilmesi ve Yöneltilmesi

2018 yılında savcılığa yapılan 40 adet şikâyet başvurusuyla ilgili işlem gerçekleştirilmiştir.

AYLAR	İŞLEM SAYISI
OCAK	4
ŞUBAT	2
MART	2
NİSAN	4
MAYIS	3
HAZİRAN	4
TEMMUZ	2
AĞUSTOS	2
EYLÜL	0
EKİM	8
KASIM	0
ARALIK	9
TOPLAM	40

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	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	11	%100
	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar	Encümen toplantı sayısı	48	55	%110
	Belediye Başkanının birim amirleri ile yapacağı gündemli olağan toplantılar	Müdürlerle yapılan toplantı sayısı	48	50	%104
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
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 karşılama oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.3	İdare aleyhinde başlatılan icra işlemlerinin takip edilmesi.	Talep karşılama oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.4	Şikâyet işlemlerinin Cumhuriyet Savcılığına Bildirilmesi ve Yöneltilmesi	Talep karşılama oranı	%100	% 100	%100
7.11.1.5	Belediyemiz işlemleri ile ilgili olarak birimimize gelen talep karşılama oranı vatandaşlarla yapılan görüşmeler.	Talep karşılama oranı	%100	%100	%100
7.11.1.6	Belediyemiz ile diğer kamu kurumları arasında düzenlenen protokollerin incelenerek görüş bildirilmesi.	Talep karşılama oranı	%100	%100	%100

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2018 Yılında performans faaliyetleri başarı ile gerçekleşmiştir.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Sampaş, EBYS ve süper sekreterlik sistemleri kullanılmaktadır.

Kullanılan Yazılımlar : UYAP Avukat Portalı, Sinerji Mevzuat Programı ve 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, idari ve icra davalarının detayları ile birlikte bir bütün olarak arşivlenmesi ve takibi sağlanmaktadır.
- Adliyelere giderek davalar hakkında bilgi almak için harcanan emek ve zaman kaybının önüne geçilerek, yargıya daha kolay erişim sağlanmaktadır.
- Gereksiz bürokratik işlemlerin azaltılması amacıyla, resmî gazete 'de yayımlanmaksızın yürürlüğe konulan tüm mevzuatın tek merkezde toplanarak söz konusu mevzuatlara vatandaşlar tarafından doğrudan erişim sağlanmaktadır.

2018

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

1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.5.3.1 Kurumsal Kapasite İyileştirmesine Yönelik Projelerle Dış Kaynaklı Hibe ve Fonlara Başvurulması

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz tarafından Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansına (BEBKA) 2018 Yılında; Kırsalda Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programına **Bursa'da Kırsal Turizmin Parlayan Yüzü Kestel** başlıklı Projesi ile başvuru yapmıştır. Proje başarılı bulunarak kabul edilmiştir. 528.736,66 TL bütçeli projenin %75' i BEBKA %25' i Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

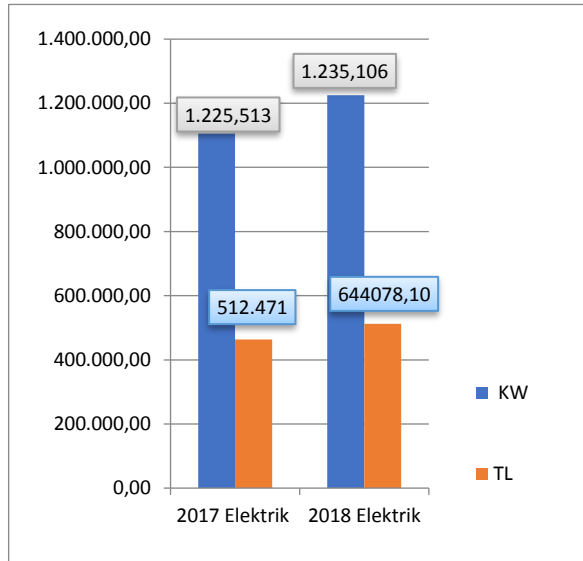
İlçemizin Saitabat, Alaçam, Osmaniye ve Derekızık Küreklidere Şelalesi bölgelerinin turizmine katkı sağlaması ve bölgenin tanıtımının yapılması hedeflenmiştir.

7.10.1.1 Müdürlüklerin Başkanlıktan Aldıkları Olurlara İstinaden Talep ve Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzde, birimlerin almış oldukları olurlara istinaden piyasa araştırması yapılarak satın alma işlemleri gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyet kapsamında 444 satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak diğer birimlere sunduğumuz hizmetlerin değerlendirilmesi için Birim Müdürleri ile anket yapılmış ve memnuniyet oranımız %92 olarak gerçekleşmiştir.

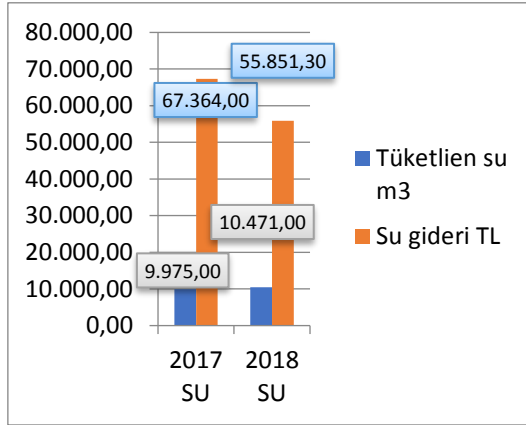
7.10.2.1 İdarenin Elektrik Tedarik İşlemlerinin ve Takibinin Yapılması

Kurumumuza ait elektrik hizmetlerinin abonelik işlemleri ve tüketim ölçümleri yapılmaktadır. 2017 yılında 1.225,513 KW elektrik tüketimi ve 512.471,00 TL elektrik gideri gerçekleşirken 2018 yılında 1.235,106 KW elektrik tüketimi ve 644.078,10 TL elektrik gideri gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri tabloda verilmiştir.



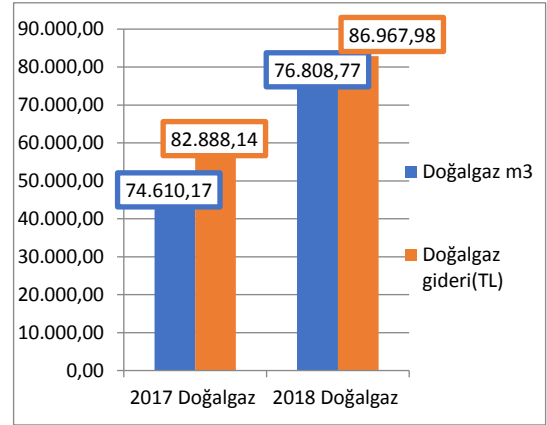
7.10.2.2 İdarenin Su Tedarik İşlemlerinin ve Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait su tüketimi ölçümleri yapılmaktadır. 2017 yılında 9.975,00 m³ su tüketimi ve 67.364,00 TL su gideri gerçekleşirken 2018 yılında 10.471,00 m³ su tüketimi ve 55.851,30 TL su gideri gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.



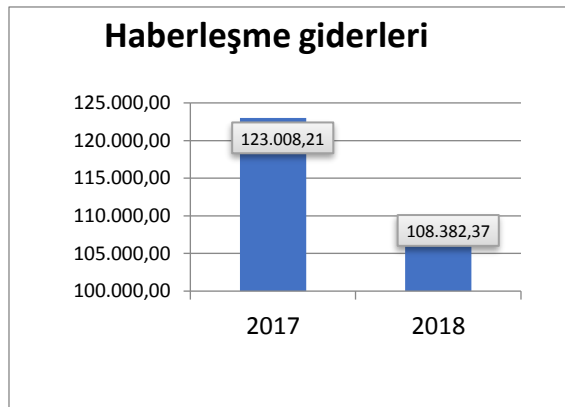
7.10.2.4 İdarenin Doğalgaz Tedarik İşlemlerinin ve Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait doğalgaz ölçümleri yapılmaktadır. 2017 yılında 74.610,17 m³ doğalgaz tüketimi ve 82.888,14 TL doğalgaz gideri gerçekleşirken 2018 yılında 76.808,77 m³ doğalgaz tüketimi ve 86.967,98 TL doğalgaz gideri gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli tüketim ve maliyet verileri tabloda verilmiştir.



7.10.2.3 İdarenin Haberleşme İle İlgili Tedarik İşlemlerinin ve Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüzde kurumumuza ait haberleşme hizmetlerinin ölçümleri yapılmaktadır. 2017 yılında 123.008,21 TL haberleşme gideri gerçekleşirken 2018 yılında 108.382,37 TL haberleşme gideri gerçekleşmiştir. Son iki yılın mukayeseli maliyet verileri tabloda verilmiştir.



7.10.3.1 İdareye Ait Araçların, Trafik Sigorta İşlemlerinin Yürütülmesi

Kurumumuz araçlarının Trafik Sigortası takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 74 adet aracımızın trafik sigorta işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bölgesel Cezalar, İş Kurumları		T: +90 212 250 0350		Bölge Müdürlüğü V.D. 068006127	
14530-A, Leman Sahipler/Trafik		T: +90 212 250 0350		T: +90 212 250 0350	
Sigorta Kapsamı	Sigorta Bedeli	Prin (TL)	Sigorta Bedeli	Prin (TL)	
Kasko	691,38	Koltuk Fırdı Kaza	14,16		
- Araç ve Donanım	28.000	- Ölüm	5.000		
- Kasko Eya	1.000	- Sürekli Sakatlık	5.000		
Araç Mali Sorumluluk	103,50	- Tedavi	500		
- Kombine Tels Limit	SİMSİC	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	Marka / Model	Tediri (TL)			
Tipli					
Araç					
Hasarlılık Bilgileri					
Şirket Adı		Poliçe No	306258110	Yenileme No	0
Acente Kodu	322561	Hasarlılık Oranı	1 % 40	Hasarlılık Kademeleri	2
Tramite Belge No	14577602	Tramite Belge Tarihi	19/12/2018		
Menfaat Sahibi Bilgileri					
Türü	Sıfatı	Ad Soyad / Ünvan		Telefon	
Sigortalı	Ruhsat Sahibi				
Ek Sözleşme Maddeleri					
- Sigara ve Benzeri Madde Zararları		- Yetkili Olmayan Kişilerce Cezalandırma			
- Araçların Her Geçirilmesi Hedefine Çalınma		- Hukuksal İndirimi Koruma			
- Koyun Kazanma Tenzili İstisnası		- Deprem			
- Sel Su Zararı		- Deprem, Sel (Koltuk Fırdı Kaza)			
- Grev L.H.H. ve Terör		- Manevi Tazminat			
- Terör (Koltuk Fırdı Kaza)					
İndirim Bilgileri					
Müşteri Bağlılığı İndirimi		% 25,00			
Özel Müşteri İndirimi		Bu müşteriye özel müşteri indirimi uygulanmıştır.			
Genel Şartlar					
- Motorlu Kara Taşıtları Kasko Sigortası Genel Şartları - KZ 507					
- Fırdı Kaza Sigortası Genel Şartları - KZ 504					
- Motorlu Kara Taşıtları Trafik Sorumluluk Sigortası Genel Şartları - KZ 506					
- Hukuksal Koruma Sigortası Genel Şartları - HK 501					

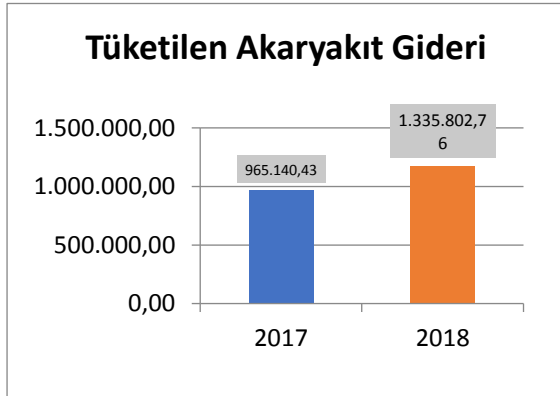
7.10.3.2 İdareye Ait Araçların, Fenni Muayene İşlemlerinin Yürütülmesi

Kurumumuz araçlarının fenni muayenelerinin takibi müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 59 aracın Fenni Muayenesi gerçekleştirilmiştir.



7.10.3.5 Belediyemiz Araçlarının Akaryakıt İhtiyacının Tedarik Edilmesi

Kurumumuz araçlarının akaryakıt ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafından ihale yöntemi ile tedarik edilmiştir. 2018 Yılında Belediyemiz araçları için 1.177.923,87 TL tutarında gider gerçekleşmiştir.



İhale İşlemleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre gerçekleştirilen işlemlere ilişkin mali bilgiler tabloda düzenlenmiştir. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 6 adet ihale, 2886 sayılı kanun kapsamında 9 adet ihale, 22/d Doğrudan Temin için 444 adet fatura hazırlanmıştır.

2018 Yılı 4734 Sayılı ve 2886 Sayılı İhale Kanuna Göre Yapılan İhaleler

4734 Sayılı İhale Kanununa Göre	6 Adet
2886 Sayılı İhale Kanununa Göre	9 Adet

Taşınır Mal Yönetmeliği

Taşınırın muhafazası, kullanımı, taşınır yönetim hesabının verilmesi ve taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanlar müdürlüğümüzce belirlenmiştir. Yönetmelik kapsamında 272 adet taşınır işlem fişi, 35 adet dayanıklı taşınır kaydı yapılmıştır. 150-253-254-255 Taşınır hesapları yılsonu itibari ile çıkartılmıştır.

Araç Zimmet, Kayıt, Tescili İşlemleri

Belediyemize 1 adet çöp kamyonu, 1 adet süpürge, 1 adet hizmet aracı, 1 adet ekskavator alınmıştır. Alınan bu araçların zimmeti kayıt ve tescil işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

Yeni alınan araçlarımız.





2-Performans Sonuçlarının Tablosu

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.5.3.1	Kurumsal kapasite iyileştirmesine yönelik projelerle dış kaynaklı hibe ve fonlara başvurulması.	Dış kaynaklı hibe ve fon elde edilmesi	2	1	%50
7.10.1.1	Müdürlüklerin başkanlıktan aldıkları olurlara istinaden, talep ve satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	İhtiyaçların zamanında karşılanma oranı	%100	%100	%100
		Memnuniyet oranı	%85	%92	%108
7.10.2.1	İdarenin elektrik tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.	En fazla tüketilecek elektrik miktarı/kw	1.575.000	1.235.106,47	%128
7.10.2.2	İdarenin su tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.	En fazla tüketilecek su miktarı/m ³	8.250	10.471,00	%79
7.10.2.3	İdarenin haberleşme tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.	Haberleşme giderleri/TL	150.000,00	108.382,37	%138
7.10.2.4	İdarenin doğalgaz tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.	Doğalgaz tüketimi/m ³	165.000	76.808,77	%215
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 işlemlerinin yürütülmesi.	Fenni muayeneden geçme oranı	%92	%100	%109
7.10.3.5	Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacının tedarik edilmesi.	Aylık akaryakıt tutarları/TL	1.201.187,00	1.336.148,25	%90

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

7.10.2.2İdarenin su tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması

Su tüketimi abonelik sayısının artmasından dolayı beklenenden yüksek gerçekleşmiştir.

7.10.2.3İdarenin haberleşme tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.Kurumumuza ait bazı aboneliklerin iptal işlemi gerçekleşmiştir. Bu nedenle hedefte sapma görülmüştür.

7.10.2.4İdarenin doğalgaz tedarik işlemlerinin ve takibinin yapılması.

Kış aylarının hafif geçmesinden dolayı doğalgaz gideri beklenenden düşük gerçekleşmiştir.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde Yönetim bilgi sistemi kapsamında 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.

2018

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

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 tahsis; Belediye Meclisimizin 02.07.2007 tarih ve 2007/112 Sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.

Müdürlüğümüzde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan 3 personel ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine istinaden görev yapan 1 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmıştır.

Kurumumuzda yer alan 15 adet Müdürlük bünyesinde görev yapan toplam personel ele alındığında; 31.12.2017 tarihi itibarıyla 70 memur, 62işçi ve 22 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 154 personelimiz bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER

1. 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.

2.5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince Tam Zamanlı

Sözleşmeli Personel çalıştırılması ile ilgili işlemler yapılmıştır.

3.3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereği, Meslek ve Teknik Lise ve Yüksekokul öğrencilere Staj yapma olanağı sağlanmıştır.

4.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na bağlı olarak görev yapan memur personelin,

5.4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi olarak görev yapan kadrolu işçi personelin, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine göre istihdam edilen sözleşmeli personelin, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre stajyer olarak alınan öğrencilerin, Müdürlüklerince hazırlanan puantajlarına istinaden maaş tahakkukları hazırlanmış ve yasal kesintileri yapılmıştır.

6.Kurumumuzdan emekli olan personele ait Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından istenilen belgeler düzenlenmiş ve hizmet cetvelleri hazırlanarak kıdem tazminatlarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

7.Belediyemizde çalışan memurların yan ödeme ve özel hizmet cetvelleri düzenlenmiş ve Valilik Makamına onaya sunulmuştur.

8.Sendikalı işçilerin T.İ.S.' den ücret zamları her yıl Haziran ve aralık aylarında hesaplanarak yevmiyelerine yansıtılmıştır.

9.Çalışan memur personelin Emekli Kesenekleri her ay tahakkuk ettirilerek, Kesenek Bilgi Sistemi yoluyla online olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmiştir.

10.Çalışan işçi ve sözleşmeli personelin Sosyal Güvenlik kesintileri her ay tahakkuk ettirilerek, e- Bildirge yoluyla online olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmiştir.

11.Maaş tahakkuklarından yapılan yasal kesintilere ait belgeler düzenlenmiştir.

12.İşçilerin bakmakla yükümlü olduğu çocuklarına ait öğrenim belgeleri toplanmış ve tahakkukları yapılmıştır.

13.Aile durumunda değişiklik olan personelin aile ve çocuk beyannameleri alınarak, sistemdeki bilgiler güncellenmiştir.

14.Toplu İş Sözleşmesinde yer alan maddelerin uygulanması sağlanmıştır.

15.Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısının maaş tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

16.Belediyemizde 3308 sayılı Yasa uyarınca staj yapan öğrencilere maaşlarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

17.Terfi işlemleri yapılmıştır.

18.Yıllık izin işlemleri yapılmıştır.

19.Yurtdışına çıkan personelin Kaymakamlık Makamından izin alınması ve yurt dışına çıkışında sakınca olmadığına dair resmi yazılar hazırlanmıştır.

20.Hastalık izin işlemleri yapılmıştır.

21.Vekalet işlemleri yapılmıştır.

22.Atama işlemleri yapılmıştır.

23.Sendikalı işçilerin ikramiye işlemleri yapılmıştır.

24.Hizmet Damgalı Pasaport işlemleri yapılmıştır.

25.Hizmet cetveli işlemleri yapılmıştır.

26.Sendika üyeliği işlemlerinin yapılması sağlanmıştır.

27.İş talep dilekçeleri cevaplandırılmıştır.



2018 Yılı Bütçesinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 46-16-13-36 kurumsal kod ile işlem görmüştür.

2018 yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü için toplam 305.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup, yıl sonu itibari ile 317.549,38 TL olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE
1	PERSONEL GİDERLERİ	255.000,00	266.382,14
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	28.000,00	33.596,35
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.000,00	9.639,50
4	CARİ TRANSFERLER	7.000,00	7.931,39
	TOPLAM	305.000,00	317.549,38
GERÇEKLEŞME ORANI		% 104	

GELEN/GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

2018 yılında Müdürlüğümüze 1745 adet evrak gelmiş olup, gelen tüm evraklar incelenerek gerekenlere cevap verildi.İşlem gerektiren evrakların da gereği yapılarak 979 adet evrak gerek belediyemiz birimlerine gerekse diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderildi.

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.9.1.1. Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması

Tüm müdürlüklerle yapılan yazışma sonucunda eğitim talepleri alınarak eğitim ihtiyaç analizi yapılmıştır. 2018 yılı için “Yıllık Eğitim Planı” hazırlanmış ve personelimize 13 adet hizmet içi eğitim verilmesi sağlanmıştır. 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 sağlanmıştır.

Yıllık Eğitim Planı kapsamında verilen eğitimler ve kurum dışında katılım sağlanan ve aşağıda konu başlıkları belirtilen eğitimler

- Yeni EBYS arayüzü eğitimi
- 4734 sayılı kamu ihale mevzuatı eğitimi
- Belediye kanunu eğitimi
- Etik değerler eğitimi
- Risk yönetimi eğitimi
- İç kontrol ve farkındalık eğitimi
- 657 Sayılı devlet memurları kanunu ve izinler
- 4857 Sayılı iş kanunu eğitimi
- Zabıta yönetmeliği eğitimi
- Harcama belgeleri yönetmeliği eğitimi
- Taşınır mal yönetmeliği eğitimi
- 5018 kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
- Alkol ve uyuşturucu madde bağımlılığı ile mücadele eğitimi

		YILLIK PERSONEL EĞİTİM PLANI					SAYFA NO:1	
NO	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİMİ VEREN	EĞİTİME KATILACAKLAR	KAYNAK	YER	EĞİTİM SÜRESİ	TARİH	
1	YENİ EBYS ARAYÜZÜ EĞİTİMİ	BURAK AYDOĞDU	TÜM PERSONEL	-	MECLİS SALONU	4	P	ŞUBAT 2018
							G	
2	4734 SAYILI KAMU İHALE MEVZUATI EĞİTİMİ	NURİ KAYNAR FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	MART 2018
							G	
3	BELEDİYE KANUNU EĞİTİMİ	ALİ SAİTOĞLU YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	TÜM PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	NİSAN 2018
							G	
4	ETİK DEĞERLER EĞİTİMİ	ALİ SAİTOĞLU YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	TÜM PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	MAYIS 2018
							G	
5	RİSK YÖNETİMİ EĞİTİMİ	MEHMET ÖZCAN STRATEJİ GEL.MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	HAZİRAN 2018
							G	
6	İÇ KONTROL VE FARKINDALIK EĞİTİMİ	MEHMET ÖZCAN STRATEJİ GEL.MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	HAZİRAN 2018
							G	
7	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU VE İZİNLER	İSMAİL KAPLAN İNS. KAY. VE EĞT. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	TEMMUZ 2018
							G	
8	4857 SAYILI İŞ KANUNU EĞİTİMİ	İSMAİL KAPLAN İNS. KAY. VE EĞT. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	AĞUSTOS 2018
							G	
9	ZABITA YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	SELÇUK KALKAN ZABITA MÜDÜR V.	İLGİLİ PERSONEL	-	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	P	EYLÜL 2018
							G	
10	HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	BAYRAM ALİ CEYLAN MALİ HİZ. MÜDÜRÜ	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	EKİM 2018
							G	
11	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ EĞİTİMİ	NURETTİN TÜRKÖĞLU DESTEK HİZ. MÜDÜR. V.	İLGİLİ PERSONEL	-	MECLİS SALONU	1	P	KASIM 2018
							G	
12	İLETİŞİM TEKNİKLERİ		TÜM PERSONEL	-	-	-	P	ARALIK 2018
							G	
PLANI HAZIRLAYAN		ADI, SOYADI İsmail KAPLAN İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	İMZA	Hazırlama Tarihi :		ONAY :	Yener ACAR Belediye Başkanı	

F 012

İlk Yay.T : 14.05.12 Rev.No:0 Rev.T:



7.9.1.2. Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması.

2018 yılında temel mesleki ve mevzuat eğitimleri planlanmış olup, 7 Adet eğitim düzenlenmiştir.



7.9.1.3. 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 2018 “Yıllık Eğitim Planı” çerçevesinde toplam 13 adet eğitim programı yapılarak kurumumuz bünyesinde eğitimler verilmiştir.

- Yapmış olduğumuz hizmet içi eğitimler ve kurum dışı eğitimlerde temel hedeflerimiz;
- İşe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu sağlamak, mesleğine olan bağlılığını artırmak,
- Personelin moral ve motivasyonunu yükseltmek,
- Personelle kurumun amaç, ilke ve politikalarını bir bütünlük içinde kavratacak becerileri kazandırmak,
- İşin gerektirdiği temel mesleki becerilerikazandırmak,
- Farklı birimlerde çalışan personelin bilgipaylaşımını sağlamak,
- -Bilim, teknoloji, ekonomi ve iş hayatında meydana gelen gelişmelere ve yeniliklere uyum sağlamak,



7.9.1.4. Personelin motivasyonu arttırmaya yönelik etkinlikler ve sosyal organizasyonlar düzenlenmesi.

Personelin motivasyonu arttırmaya yönelik etkinlikler ve sosyal organizasyonlar düzenlenmesi faaliyeti Belediye personeli-mize piknik organizasyonu düzenlenerek gerçekleştirilmiştir.



7.9.1.5. İşe yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmesi.

İşe yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmesi faaliyeti kapsamında 2018 yılında Belediyemize yeni işbaşlayan 10 personel için oryantasyon eğitimi düzenlenmiştir.

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.9.1.1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması	Eğitim ihtiyaç analiz sayısı	1	1	%100
7.9.1.2	Temel mesleki ve mevzuat eğitimlerinin planlaması	Eğitim sayısı	6	7	%116
		Memnuniyet oranı	91	95	%104
7.9.1.3	Çalışanlara hizmet içi eğitim düzenlenmesi	Hizmet içi eğitim sayısı	12	13	%108
		Yıllık Eğitim Saati	13	19	%146
7.9.1.4	Personelin motivasyonu arttırmaya yönelik etkinlikler ve sosyal organizasyonlar düzenlenmesi	Organizasyon sayısı	1	1	%100
7.9.1.5	İşe yeni başlayan personele oryantasyon eğitimi verilmesi	Yeni başlayan personele eğitim verme oranı	100	100	%100

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2018 Mali yılı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü performans faaliyetleri hedefleri başarı ile gerçekleşmiştir.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi Memur Maaş, Özlük ile İşçi Maaş, Özlük ve EBYS modülleri kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzde ayrıca HİTAP (Hizmet Takip Programı) kullanılmakta olup, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' na tabi memur olarak görev yapan persone-lin bilgileri sisteme girilmektedir.

2018

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

Müdürlüğün Başlıca Görevleri

- Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılması için gerekli yazışmaları ve çalışmaları yaparak takip etmek,
- Toplantılara 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 düzenleyerek Nüfus Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri ile ilgili yazışmaları hızlı ve etkin bir şekilde yapmak. Etik Kurulu ile ilgili yıllık faaliyetleri takip etmek ve etik günü ve haftası ile ilgili bilgilendirici eğitim vermek.
- Teftiş Raporu ile ilgili işlemleri takip etmektir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE GÖREVLERİ

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

Genel Evrak Biriminin Görevleri

KEP ve fiziki ortamlarda resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen yazı ve dilekçelerin kabulünü yaparak havale ve evrak kayıt sayısını vermek, evrakları taramak ve en kısa sürede ilgili birime zimmetle teslim etmektir.

Santral Biriminin Görevleri

Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmek için gerekli iletişim bilgilerini düzenli olarak tutmak, belediyemize telefonla ulaşan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek ve hizmetlerimizi hızlandırmak için dış hatlarla iletişimi sağlamaktır. İş arayan vatandaşlarımız ve işverenler arasında koordinasyonu sağlar.

Arşiv Biriminin Görevleri

Belediyemiz kurum arşivinde bulunan evrakların taraması yapılarak bilgisayar ortamına aktarılır, arşivden eski yıllara dönük dosya ve dosya içeriklerine bilgisayar ortamından ulaşılabilirliğin sağlamak, klasörlerin yenilenmesi ve etiketlerinin uygun hale getirilmesi işlemlerini sağlar.

Bilgi İşlem Servisinin Görevleri

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 durumda tutulmasını sağlar.

YAZIİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Yazı İşleri Müdürü	1
Memur	2
Ekonomist	1
Tekniker	2
Teknisyen	2
Büro Personeli	1
Santral Görevlisi	1
Arşiv Görevlisi	1
Toplam	11

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

4.2.1.1 Evlenme İşlemlerinin

Gerçekleştirilmesi

Evlilik başvurusunda bulunan 406 çiftin evliliği gerçekleştirilmiş, 40 çiftimize evlilik hediyesi verilmiştir. Memnuniyet anketleri %99,64 olarak sonuçlanmıştır.



4.3.1.1 Kardeş Şehir İlişkilerinin

Kurulması

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

Haskovo/Kirkovo	Bulgaristan
Kırcaali-Krumovgrad	Bulgaristan
Erzurum/Pazaryolu	Türkiye
Bilecik/Pazaryeri	Türkiye

6.2.1.2 İlçemizde İş Arayan Vatandaşlarımız ve İşverenler Arasında Koordinasyonun Sağlanması

Belediyemize iş bulmak için başvuran toplam 1625 vatandaşımız, işçi bulmak için Belediyemize müracaatta bulunan iş yerlerine yönlendirilmiş olup toplam **108 kişiye** iş bulunmuştur. 2018 yılında iş arayan vatandaşlarımıza sunulan hizmetlerde memnuniyet **%97** oranında sonuçlanmıştır.

7.1.1.5 Kestel Belediye Başkanlığının Web Sayfası Ziyaretçi Sayısının Arttırılması

2018 Yılında; web sayfamızı 89.543 kişi ziyaret etmiştir. Bir önceki yıla göre ziyaretçi sayısında %28 oranında artış görülmüştür.



7.12.1.1 Meclis ve Encümen İşlemlerinin Yönetilmesi

12 adet Meclis Gündemi ve **55 Encümen** gündemi hazırlanarak ilan edilmiş ve toplantı yapılmıştır. Toplam **203 Meclis Kararı ve 680 Encümen Kararı** alınmış ve gereği için ilgili müdürlüklere tevdi edilmiştir. Toplam 23 Çizelge hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



Meclis Üyelerimize 2018 Yılında üçer aylık dönemlerde 4 defa memnuniyet anketi yapılmış olup ortalama **%95,90 oranında** memnuniyet sağlanmıştır.

Birim amirlerimize 2018 yılında üçer aylık dönemlerde 4 defa memnuniyet anketi yapılmış olup ortalama **%93,48 oranında** memnuniyet sağlanmıştır.

2018 YILIBELEDİYEENCÜMENKARARLARI	
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	65
ŞUBAT	52
MART	50
NİSAN	58
MAYIS	59
HAZİRAN	36
TEMMUZ	41
AĞUSTOS	43
EYLÜL	57
EKİM	104
KASIM	64
ARALIK	61
TOPLAM	680

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

Belediyemize gelen **29.710 adet** resmi yazı, dilekçe ve dış kurumlara giden yazılar mevcut sistemden kayda alınarak dağıtımı yapılmıştır.

7.13.1.2 Meclis ve Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılma Hızı

Meclis kararları yazılarak ortalama 3 günde elektronik ortama aktarılmıştır.

Encümen kararları da yazılarak ortalama 3 günde elektronik ortama aktarılmıştır.

7.13.1.3 Dosyaların Elektronik Ortam Aktarılması

Toplam 17.324 adet evrak taranarak elektronik ortama aktarılmıştır.

7.13.1.4 Felaket Kurtarma Merkezi Kurulması

Kurumsal veriler günlük olarak üç ayrı sunucuya yedeklenmektedir.



7.14.1.1 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.

Kullanıcı taleplerinin alınmasında bilgi sistemlerinin kullanım oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

Arıza Bilgileri		Strateji Geliştirme Müdürlüğü	
Arıza No		Konu Kodu	
Bildirim Tarihi	05.03.2019 15:54:16	Konu Açıklaması	
Bildirim Türü	Arıza	Arıza Konusu	
Vatandaşlık No	*****	Sonuç Kaydeden	
Ad Soyad	BAHŞAN ÜNALP	Sonuç Kayıt Tarih	
Dahili No	150	Kaydeden	
E-posta		Kayıt Tarihi	
Sistem Kodu		Sonuç Türü	
Sistem Kodu Açıklaması		Sonuç Tarihi	
Modül Kodu		Personel Kodu	
Açıklama		Personel	
Malzeme Dura		Onaylayan	
Malzeme			

7.14.1.2 Arıza Takip Programına Girilen Taleplerin Çözümü

Arıza takip programına 2018 yılında toplam 165 adet donanımsal sorun girilmiş olup ortalama **2 saatte** donanımsal sorunlar giderilmiştir.



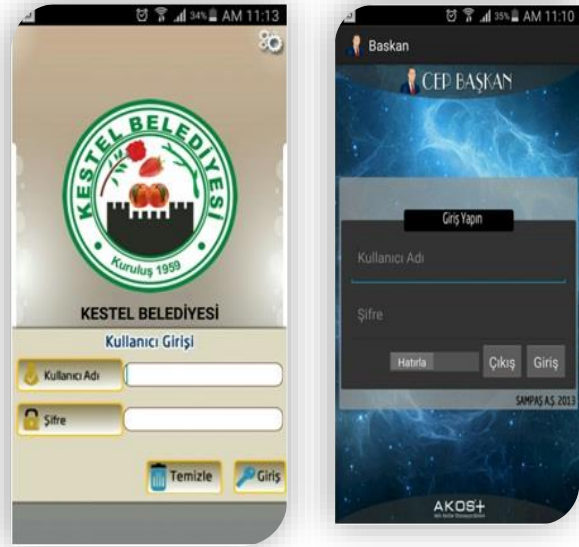
Ayrıca 1042 adet yazılımsal sorun arıza takip programına girilmiş olup ortalama **2,5 günde** sorunlar giderilmiştir.

Bilgisayar donanım arızaları kendi teknik atölyemizde çözümlenmektedir.



7.14.1.3 Mobil Belediyecilik uygulamasının Geliştirilmesi ve Güncelleştirilmesi

Mobil belediyecilik hizmetlerinin geliştirilmesi ve güncel durumda tutulması kapsamında Mobil Belediyecilik uygulamasının çalışır durumda tutulması sağlanmıştır.



7.14.1.4 Ağ Alt Yapısının Geliştirilmesi

Proje ile ilgili çalışmalar başlamış olup, proje 2019 yılında tamamlanacaktır.

7.14.1.5 Kullanıcıların Hard disklerinin Yenilenmesi, Donanımsal İhtiyaçların Karşlanması, Bakım ve Onarımların Yapılması

Belediyemiz birimlerinden gelen talep üzerine toplam 3 adet Hard Disk değiştirilmiştir.



7.14.1.6. E-Belediyenin Çalışır Durumda Tutulması Tahsilat Sisteminin Güncellenmesi

E-Belediye web sistemi üzerinden yapılan tahsilatın toplam tahsilata oranı %2,75 olarak gerçekleşmiştir. Web üzerinden yapılan toplam tahsilat 2.217.989,00 TL ‘dir.

Sicil Kodu ile Tahsilat

Sicil Kodu

29949

Yapılandırma Borçları(6736-6552 nolu yasa vb.)

Diğer Borçlar

Adı : DE****

Soyadı : DE****

Baba Adı : DE****

Unvanı :

Göster

Temizle

Yıl

Dönem

Sıra No

Filtrele

Filtre Kaldır

Toplam Borç: 8.127,39

Görmü Dünen Borçlarını Göster

	Açıklama	İç/Banço	Yıl	Dönem	Sıra No	Sen Ödeme Tari	Borç Tutarı	Gecikme Fizi	Gecikme Zammı	Toplam Borç
☐	Araz Vergisi/1 USULSUZLUK	0	1987	0	2	06/08/2017	0,04	0,00	0,00	0,04
☐	Araz Vergisi/1 USULSUZLUK	0	1990	0	2	06/08/2017	0,20	0,00	0,00	0,20
☐	Araz Vergisi/1 USULSUZLUK	0	1994	0	2	06/08/2017	0,60	0,00	0,00	0,60
☐	Araz Vergisi/VERGİ ZİHAL	0	2003	0	3	06/08/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
☐	Araz Vergisi/Araz Vergisi	0	2003	1	3	31/07/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
☐	Araz Vergisi/Araz Vergisi	0	2003	2	3	31/07/2017	0,19	0,00	0,02	0,21
☐	İlan Ve Reklam Vergisi/İlan Ve Reklam Vergisi	0	2017	1	2	21/11/2017	2,00	0,00	0,07	2,07
☐	Cevre Temizlik Vergisi/Cevre Temizlik Vergisi	0	2016	1	1	31/05/2018	126,00	0,00	0,00	126,00
☐	Cevre Temizlik Vergisi/Cevre Temizlik Vergisi	0	2018	2	1	30/11/2018	126,00	0,00	0,00	126,00
☐	İlan Ve Reklam Vergisi/İlan Ve Reklam Vergisi	0	2018	1	2	31/05/2018	1,05	0,00	0,00	1,05
☐	İSKİZSİ REKLAM/İSKİZSİ REKLAM	0	2018	1	2	31/05/2018	120,00	0,00	0,00	120,00

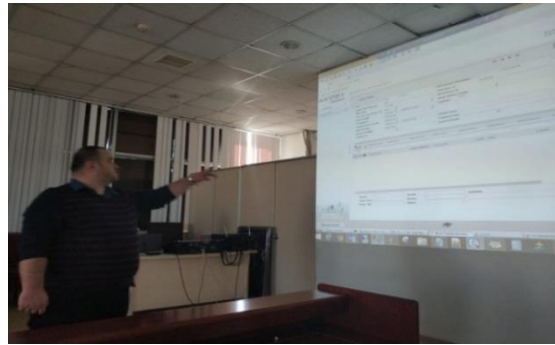
7.14.1.7 E- Belediye Üzerinden Gelen Vatandaş Şikayetlerinin Ortalama Cevaplama Süresinin Takip Edilmesi

E Belediye üzerinden gelen vatandaş şikayetleri sayısı 238 adet olup ortalama **2,9 günde** cevaplanmıştır.

[illegible]

7.14.1.8-Personelin İhtiyaç Duyduğu Belediye Otomasyon Sistemi İle İlgili Eğitimlerin Verilmesi

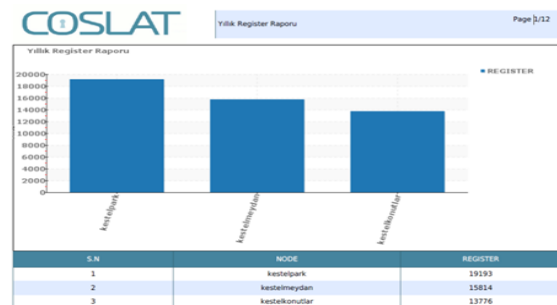
Belediye personelinin EBYS Evrak Hazırlama ve İmzalama, Mali Hizmetler Modülleri ve Taşınır İşlem Fişi Giriş-Çıkış ile ilgili bilgi düzeyinin artırılması amacıyla Belediye Meclis Salonunda üç eğitim düzenlenmiştir.



Vatandaş İnternet Noktalarımızın Yıllık Kullanımları

Vatandaşlarımıza Kestel Aile Parkı, Kent Meydanı ve Kestel Göçmen Konutları olmak üzere 3 lokasyonda internet hizmeti verilmiştir.

Canlı Yayın Kamera Sistemi Kuruldu



Kestel Kent Meydanını gören canlı yayın sistemi web sitemiz üzerinden vatandaşların kullanması ile ilgili çalışmalarımızı gerçekleştirdik.



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.



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 alanlarındaki televizyonlarımızın canlı yayın web sayfası yazılımı Bilgi İşlem Servisi tarafından yapıldı ve aktif şekilde çalışması sağlanmaktadır.



E-devlet hizmetlerinin güncel tutulması

Genel ve vatandaşlara özgü hizmetlerimizden 7 tanesi e-devlet platformu üzerinden verilmektedir.



e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetler

Genel Hizmetler

- Arsa Rayiç Değeri Sorgulama
- Evrak Takibi
- Nöbetçi Eczane Sorgulama

Kişiyözel Hizmetler

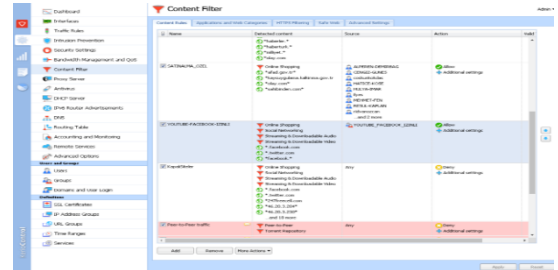
- Beyan Bilgileri Sorgulama
- Sicil Bilgileri Sorgulama
- Tahakkuk Bilgileri Sorgulama
- Tahsilat Bilgileri Sorgulama

İletişim Bilgileri

Kurum Adı	Kestel Belediyesi
Web Sayfası	http://www.kestel.bel.tr
Tel	+90 (0224) 372-1001
Adres	Kale Mah. Cuma Cad. No:1 KESTEL BURSA TÜRKİYE

Güvenlik Duvar ve Filtreleme Programı

İnternet giriş ve çıkışlarında 5651 sayılı kanuna uygun Log tutan Kerio Sistemi ile güvenlik duvarı kullanılmaktadır.



Monitoring Sistemi

Belediyemiz Bilgi Sistemlerinin bağlı olduğu sunucuların servisimizdeki monitörlere aktararak çalışırılık durumları sürekli kontrol edilmektedir. Arızaya düşen sunuculara ise anında müdahale edilmektedir.



Tüm kullanıcılarda Domain entegrasyonlu antivirüs kullanılmaktadır.



KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Entegrasyonu Yapılarak, Gerekli Olan Geliştirme Çalışmalarına Devam Edilmektedir.



YAZI İŞLERİ ZİMMET VE POSTA İŞLEMLERİ

2018 YILI ZİMMET VE POSTA SAYILARI	
NORMAL (ADİ) POSTA SAYISI	5.048
TAAHHÜTLÜ POSTA SAYISI	901
ZİMMET DEFTERİ SAYISI	547
DAHİLİ ZİMMET DEFTERİ SAYISI	1.027

YAZI İŞLERİ EVRAK İŞLEMLERİ

2018 YILI YAZI İŞLERİ EVRAK SAYILARI I	
GELEN EVRAK SAYISI	1.121
GELEN DİLEKÇE SAYISI	112
GİDEN EVRAK SAYISI	1,367
GİZLİ EVRAK SAYISI	42
GENEL TOPLAM	2.583

2018 YILI YAZI İŞLERİ BİLGİ İŞLEM EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	82
GELEN DİLEKÇE SAYISI	26
GİDEN EVRAK SAYISI	50
GENEL TOPLAM	158

GENEL EVRAK İŞLEMLERİ

2018 YILI GENEL EVRAK SAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	6.026
GELEN DİLEKÇE SAYISI	11.298
GİDEN EVRAK SAYISI	12.386
GENEL TOPLAM	29.710

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
4.2.1.1	Nikahları gerçekleştiren vatandaşlarımıza belediyemizin evlendirme faaliyeti ile ilgili anket yapılması.	Memnuniyet oranı	%99	%99,64	%100,6
4.3.1.1	Kardeş şehir ilişkilerinin kurulması.	Kardeş şehir sayısı	1	0	%0
6.2.1.2	İlçemizde iş arayan vatandaşlarımız ve işverenler arasında koordinasyonun sağlanması.	Memnuniyet anketi	%90	%97	%107
7.1.1.5	Kestel Belediye Başkanlığının Web sayfası ziyaretçi sayısının artırılması.	2018 Takip sayısı	84.000	89.543	%106
7.12.1.1	Meclis ve Encümen işlemlerinin yönetilmesi.	Meclis gündem sayısı (yıllık)	11	12	%110
		Çizelge hazırlama sayısı (yıllık)	23	24	%104
		Encümen gündem sayısı (hafta)	52	55	%106
		Encümen karar sayısı	610	680	%111
		Memnuniyet oranı	%92	%95,23	%103
7.12.1.1	Birim amirlerine yürütme karar organlarına sunulan hizmetlerin kalite ve hızı memnuniyet anketi yapılması.	Memnuniyet oranı	%92	%93,48	%101
7.13.1.1	Belediyemize gelen resmi yazı, dilekçe ve dış kurumlara giden yazıların mevcut sistemden kayda alınıp dağıtımının yapılması.	İşlemin %100 gerçekleştirilmesi	%100	%100	%100
7.13.1.2	Meclis ve Encümen kararlarının elektronik ortama aktarılması	Meclis kararlarının elektronik ortama aktarılma hızı Gün sayısı	3 Gün	1,83 Gün	%163
		Encümen kararlarının elektronik ortama aktarılma hızı Gün sayısı	3 Gün	1,58 Gün	%190
7.13.1.3	Dosyaların elektronik ortama aktarılması	Elektronik arşive aktarılan dosya oranı	%100	%100	%100
7.13.1.4	Felaket Kurtarma Merkezi yapılması	Oluşturulan kurumsal yedek hafıza sayısı	1	3	%300
7.14.1.1	Kullanıcıların bilişim sistemleri ile ilgili taleplerinin arıza takip modülü üzerinde alınması.	Kullanıcı taleplerinin alınmasında bilgi sistemlerinin kullanım oranları	%100	%100	%100
7.14.1.2	Arıza takip programına girilen taleplerin çözümü.	Donanımsal Sorun giderme Süresi ortalama	4 Saat	1,93 Saat	%207
		Yazılımsal sorunların 1 gün içerisinde çözülmesi	1 Gün	2,66 Gün	%37
7.14.1.3	Mobil belediyecilik uygulamasının geliştirilmesi ve güncellenmesi.	Çalışır durumda tutulma oranı	%	%96	%96
7.14.1.4	Ağ alt yapısının geliştirilmesi	Projenin hayata geçirilme oranı	-	0	%0
7.14.1.5	Kullanıcıların hard disklerinin yenilenmesi, donanımsal ihtiyaçlarının karşılanması, bakım ve onarımlarının yapılması.	Talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
7.14.1.6	E-belediyenin çalışır durumda tutulması ve tahsilat sisteminin güncellenmesi	Tahsilat oranı %4,5	%4,5	%2,75	%61
7.14.1.7	E-belediye üzerinden gelen vatandaş şikâyetlerinin ortalama cevaplama süresinin takip edilmesi.	Ortalama 2 gün	2 Gün	2,90 Gün	%68

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

4.3.1.1 Kardeş Şehir İlişkilerinin Ön Temaslarının Kurulması

Kardeş Şehir ilişkilerinin geliştirilmesi, ekonomik tedbirler göz önüne alınarak 2019 yılına ertelenmiştir.

7.13.1.2 Meclis ve Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarılması

Meclis ve Encümen Gündeminin yoğunluğuna göre toplantı bitiminden itibaren kararlar en kısa sürede yazılarak elektronik ortama aktarıldığından dolayı hedefin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır.

7.13.1.4 Felaket Kurtarma Merkezi Yapılması

Mevcut olanın yedin de yedeği alınarak bilgilerin güvencesi sağlandığından hedefin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır.

7.14.1.2 Arıza Takip Programına Girilen Taleplerin Çözümü

Arıza takip programına girilen donanımsal sorunlar en kısa sürede çözülerek sonuçlandırıldığından hedefin üzerinde gerçekleşme sağlanmış olup Yazılımsal sorunlar yazılım firmamız olan SAMPAS tarafından çözümlendiği için hedefin altında gerçekleşme sağlanmıştır.

7.14.1.6 E-Belediyenin Çalışır Durumda Tutulması ve Tahsilat Sisteminin Güncellenmesi

Genel olarak tahsilatlar Belediye veznesinden yapıldığından dolayı e-tahsilat üzerinden yapılan tahsilat hedefine ulaşamamıştır.

7.14.1.7 E-Belediye Üzerinden Gelen Vatandaş Şikayetlerinin Ortalama Cevaplanma Süresinin Takip Edilmesi.

Gelen şikayetler müdürlükler tarafında araştırıldığından hedeflenen sürenin altında kalınmıştır.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

Bilgi İşlem Bilgi Sistemleri Değerlendirmesi; Birimimiz bünyesinde çalışmayan, arızalı modüllere müdahale edilmekte ve gerektiğinde ilgili birime bu konuda teknik destek sağlanmaktadır.

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

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

KEP entegrasyonu yapılmış, geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Web sitesi, mail sistemleri, bazı mahallerde de kamera sistemleri ve internet aktif durumda tutulmakta ve takibi yapılmaktadır.

2018

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, 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, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı, 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, 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

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 Maddesi (a) bendine tabii 5, (c) bendine tabi 18 kişi, Sözleşmeli Personelde 2 kişi olmak üzere 2018 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplam 25 personel görev yapmıştır. Gider Servisinde 6 personel, Emlak ve Çevre Temizlik Servisinde 6 personel, Gelir Servisinde 5 personel, İcra Servisinde 3 personel vezne Servisinde 2 personel, 3 Şoför görev yapmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI TABLOSU

ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Müdür	2
Şef	1
Mali Hizmetler Uzmanı	1
Mali Hizmetler Uzman Yard.	1
Tahsildar	3
Memur	10
İşçi	2
Şoför	3
Sözleşmeli Personel	2
Toplam	25

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.5.1.1 Bina olarak İnşaatı tamamlanmış arsa beyanlarının bina beyanına dönüştürülmesi.

238 adet parselde 756 sicile(mükellefe) ait 993 adet arsa vasıflı taşınmaz bina vasfına çevrilerek gelir artışı sağlanmıştır.

7.5.1.2 Esnaf denetimlerinin yapılması.

İlçemiz sınırları içerisinde 538 adet muhtelif esnaf ve sanayici taraması yapılmış olup, 213 adet ilan reklam mükellefiyeti bulunmayan esnaflar tespit edilmiş, buna dair tahakkukları yapılarak kayıt altına alınmıştır.



7.5.1.3 Vergi dönemlerini hatırlatıcı toplu mesaj atılması

Tahakkuk eden vergilerin yılı tahsilatını artırmak mükelleflerimize 7 Adet toplu hatırlatıcı kısa mesaj gönderilmiştir.

7.5.1.4 Vergi dönemlerini hatırlatıcı pankartlar yapılması.

Tahakkuk eden vergilerin yılı tahsilatını arttırmak için 100 adet hatırlatıcı ilan, 8 adet pankart yapılarak asılmıştır.

7.5.1.5 İcra takip işlemlerinin yürütülmesi.

Vadesi içerisinde borçlarını ödemeyen 2 adet mükellefimize icra işlemi, 4358 mükellefimize ihtarname göndererek alacaklarımızı takip ettik. Bu takipler kapsamında 1.440.893,90 TL tahsil edilmiştir.

BELEDİYE ALACAKLARINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR İCRA SERVİSİ 2018 YILI İÇERİSİNDEKİ İŞLEMLER

• Görüşme Mektubu Sayısı	Yok
• Haciz Varakası Sayısı	Yok
• Kapatılan Dosya Sayısı	4 Kişi
• Taksite Bağlanan Dosya Sayısı	2 Kişi
• Kimlik Bilgileri ve Adres Güncelleme Yapılan Dosya Sayısı	12.881 Kişi
• Vatandaşa giden ihtarname vb. gibi evrak sayısı	4.358 Kişi
• Gelir Birimine İade ve Terkin Edilen Dosya Sayısı	2 Dosya
• Tapu ve Hacizli Dosya Sayısı	2 Adet
• İhtarname vb.gibi evraklardan ve kapatılan icra dosyalarından yapılan tahsilat	1.440.893,90.-TL
• Tahsil Edilen Miktar	21.870,42.-TL
• Gelir Birimine İade Edilen Miktar (Terkin)	21.870,42.-TL
• Bir Sonraki Seneye Devreden Miktar	96.831,93.-TL
• Tahsil Edilmesi Gereken Miktar	0,00.-TL
• Taksite Bağlanan Alacaklar	0,00.-TL
• 2018 Yılı Toplam Alacağı	56.805,96.-TL
• 2018 Yılı Tahsil Edilen	34.935,54.-TL
• 2018 Tahsil Edilen ile Terkin Edilenlerden Sonra Kalan Al.	96.831,93.-TL



7.5.1.7 İlan reklam tabela ölçüm cihazı alınması.

İlçemizdeki firmalara ait tabelaların ölçülmesi amacıyla alınması amaçlanan ölçüm cihazı a otomasyon programına uyum süreci nedeniyle alınmamıştır.

7.5.1.8 Vergi gelirlerindeki tahakkuk-tahsilât oranının artırılması.

2017 Mali yılı vergi gelirlerindeki tahakkuktan tahsilât oranı %93,64 gerçekleşmiş olup 2018 mali tahakkuktan tahsilât oranı ise %95 gerçekleşmiştir. Tahsilât bir önceki yıla göre %1,36 artmıştır.

7.5.1.9 Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilât oranının artırılması.

2017 Mali yılı tahakkuktan tahsilât oranı %93,42 gerçekleşmiş olup 2018 mali tahakkuktan tahsilât oranı ise %95 gerçekleşmiştir. Tahsilât oranı %1,58 artmıştır.

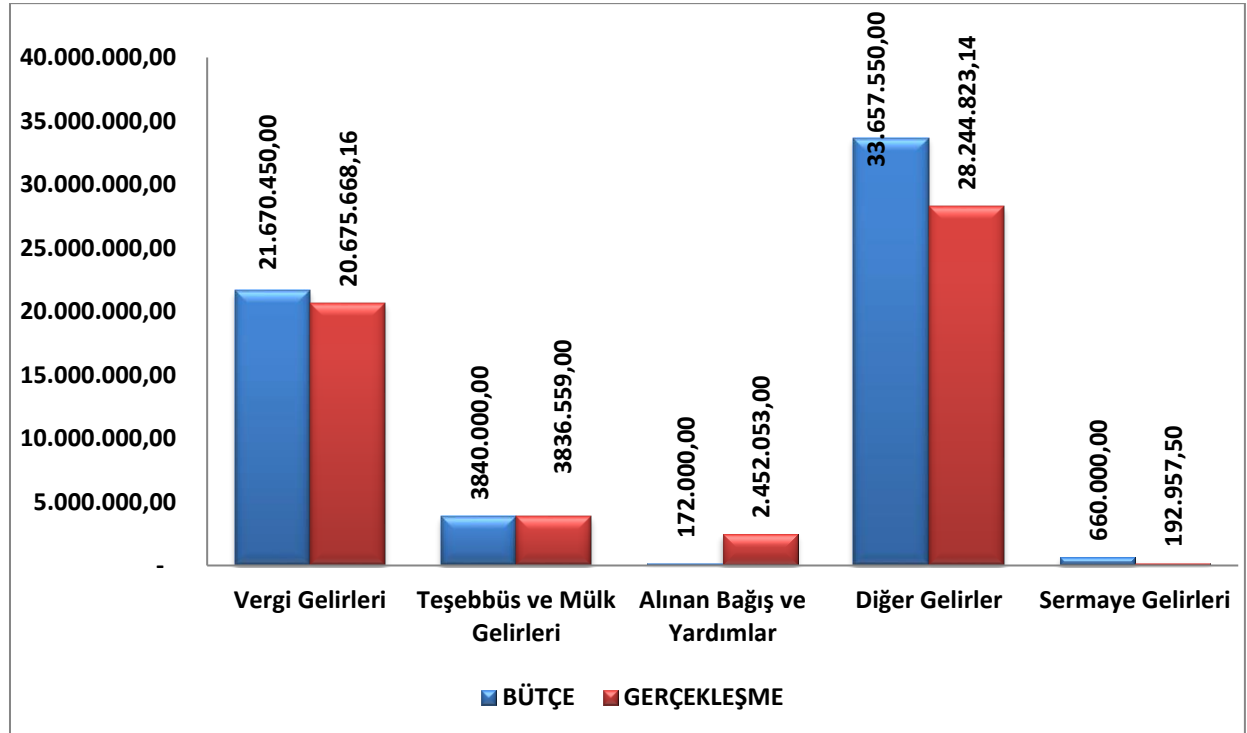


7.5.2.1 Harcama birimlerinin bütçe tekliflerini Stratejik Plan ve Performans Programına uygun şekilde harcamalarını sağlamak için koordinasyon çalışmalarının yapılması.

Gelir bütçesinde %92,34 gerçekleşme ve gider bütçesinde %87 gerçekleşme sağlanmıştır. Bütçe uygulama sonuçları tablosu; kapsama dâhil 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. Mali Tablo aşağıda sunulmuştur.

2018 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU				
2018 MALİ YILI GELİR KODU	2018 MALİ YILI GELİR TAHMİNİ	TAHAKKUK 2018 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	TAHSİLAT 2018 YILI-ÖNCEKİ YILLAR	DEVROLAN TAHAKKUK 2018 YILI-ÖNCEKİ YILLAR
01-VERGİ GELİRLERİ	21.670.450,00	23.834.980,53	20.675.668,16	3.159.312,37
03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.840.000,00	4.367.689,36	3.836.559,00	531.130,36
04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	172.000,00	2.452.053,00	2.452.053,00	0,00
05-DİĞER GELİRLER	33.657.550,00	29.901.133,64	28.244.823,14	1.656.310,50
06-SERMAYE GELİRLERİ	660.000,00	192.957,50	192.957,50	0,00
2018 GENEL TOPLAM	60.000.000,00	60.748.814,03	55.402.060,80	5.346.753,23
2017 GENEL TOPLAM	57.000.000,00	53.275.358,15	49.242.847,88	4.032.510,27
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

2018 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafığı



2018 Mali Yılı Gelir Bütçesi: Vergi Gelirleri 21.670.450,00 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 3.840.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 172.000,00 TL, Diğer Gelirler 33.657.550,00 TL, Sermaye Gelirleri 660.000,00 TL olmak üzere, Toplam 60.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2017 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2018 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 60.748.814,03 TL tahakkuk etmiştir. 2018 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan 55.402.060,80 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 5.346.753,23 TL 2019 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Tahmin edilen Gelirin (2018 yılı Gelir Bütçesinin) gerçekleşme oranı % 92,34 olmuştur. Sapma oranı % 7,66 olarak gerçekleşmiştir. Halk Bankası ile yapılan protokol sonucu “Banko Önü Tahsilât” uygulaması ile Türkiye çapındaki tüm Halk Bankası Şubelerinde mükelleflerce ödeme yapılabilmektedir.

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, 2017 yılındaki 49.242.847,88 TL olan bütçe gelirlerimizi 2018 yılı için 60.000.000,00 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 gelirinine göre 2018 geliri % 12,51 artarak, gelir bütçemiz 55.402.060,80 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı % 92,34 olmuştur.

2018 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Durumu ve Tahsilat Miktarının Aylara Göre Dağılımı

Belediye Bütçe Gelirleri İcmali			
	1	AÇIKLAMA	GELİR TÜRÜ
	1	VERGİ GELİRLERİ	20.675.668,16
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	11.191.761,51
	3	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.876.785,89
	6	Harçlar	6.607.120,76
	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.836.559,00
	1	Mal ve Hizmet Satış Geliri	2.184.662,13
	6	Kira Gelirleri	1.651.896,87
	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.452.053,00
	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	2.293.432,00
	5	Projeler	158.621,00
	5	Diğer Gelirler	28.244.823,14
	1	Faiz Gelirleri	226.167,03
	2	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	27.064.922,77
	3	Para Cezaları	748.256,95
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	205.476,39
	6	Sermaye Gelirleri	192.957,50
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	192.957,50
	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
		2018 YILI GENEL TOPLAM	55.402.060,80
		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

2018 YILI TAHSİLATIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
AYLAR	TUTAR
OCAK	4.712.890,76
ŞUBAT	3.327.424,58
MART	5.500.837,65
NİSAN	3.623.329,79
MAYIS	7.193.828,45
HAZİRAN	3.254.671,17
TEMMUZ	4.317.071,74
AĞUSTOS	3.157.746,48
EYLÜL	4.180.542,47
EKİM	4.480.234,63
KASIM	7.230.098,16
ARALIK	4.423.384,92
TOPLAM	55.402.060,80

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 2018 yılı Bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2018 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurularak 60.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2018 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

Kanun Hükümlerine göre 2018 Mali yılı gider bütçesi cari harcamalar 27.744.000,00 TL Yatırım harcamaları 15.963.000,00 TL ve Transfer harcamaları 16.293.000,00 TL olmak üzere toplam 60.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

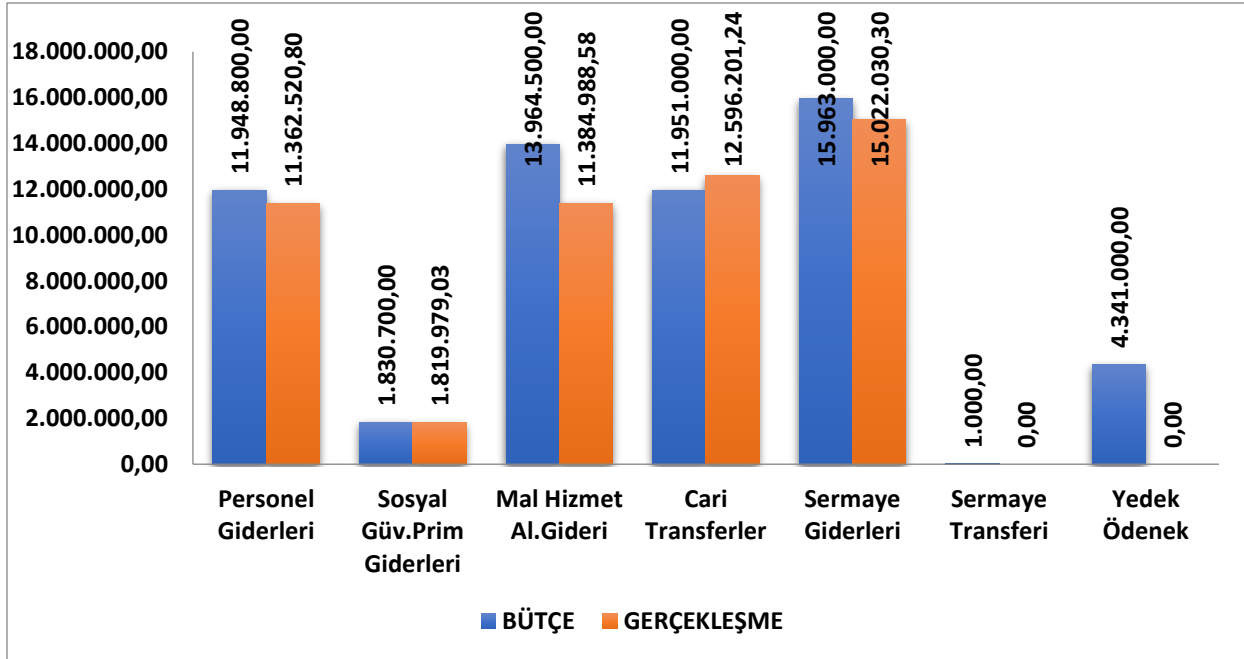
2017 Mali Yılından devren gelen 147.000,00 TL Asker Aile Yardım tahsisatı ile birlikte toplam 60.147.000,00.-TL Tahsisattan 2018 Mali yılı içerisinde harcama belgelerine istinaden 24.567.488,41 TL Cari Harcama; 15.022.030,30 TL Yatırım Harcaması; 12.596.201,24 TL Transferler olmak üzere toplam 52.185.719,95 TL Gider tahakkuk ettirilmiştir. (% 86,98) Ödeme emri belgesine bağlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapıldıktan sonra kalan 956.995,12TL Bütçeye gider yazılarak, 2019 yılında ödenmek üzere Emanet hesaplarına alınmıştır. 60.000.000,00 TL yılı bütçesinin %90 gerçekleştirme hedefi gider olarak % 86,98 gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde Encümen kararları ile aylık bağlanan Muhtaç Asker Ailelerine 23.475,77 TL ödenmiştir. 2018 Mali Yılı Bütçesi toplam 60.000.000,00.-TL üzerinden hazırlanarak Belediye Başkanlığına takdim edilmiş, Belediye Encümeni, Kestel Belediye Meclisi ve Büyükşehir Meclisi safhaları takip edilerek, 06.12.2017 tarihinde Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kesinleşmesi sağlanmıştır.

2018 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2018 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU					
2018 MALİ YILI GİDER KODU	2018 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ	PAY %	GERÇEKLEŞEN GİDER	PAY %	GERÇEKLEŞME ORANI %
01-PERSONEL GİDER.	11.948.800,00	% 19,91	11.362.520,80	% 21,93	% 18,94
02-SOSYAL GÜVENLİK DEVLET PRİM GİDERİ	1.830.700,00	% 3,05	1.819.979,03	% 3,56	% 3,03
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.964.500,00	% 23,27	11.384.988,58	% 22,44	%18,97
04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00		% 0,00
05-CARİ TRANSFERLERİ	11.951.000,00	% 19,92	12.596.201,24	% 22,20	% 20,99
06-SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	%26,61	15.022.030,30	% 29,87	% 25,05
07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	% 0,00	0,00		% 0,00
09-YEDEK ÖDENEK	4.341.000,00	% 7,24	0,00		% 0,00
2018 GENEL TOPLAM	60.000.000,00	% 100	52.185.719,95	% 100	% 86,98

2018 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi Grafiği



KESTEL BELEDİYESİ				
2018 YILI GELİR-GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME BİLGİSİ				
DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN
	01-VERGİ GELİRLERİ	21.670.450,00	20.675.668,16	% 34,46
	03-TEŞ VE MÜLK GELİRİ	3.840.000,00	3.836.559,00	% 6,39
	04-AL.BAĞIŞ VE YARD.	172.000,00	2.452.053,00	% 4,09
	05-DİĞER GELİRLER	33.657.550,00	28.244.823,14	% 47,08
	06-SERMAYE GELİRLERİ	660.000,00	192.957,50	% 0,32
	08-ALACAKLARDAN TAHS.	0,00	0,00	%0,00
	09-RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	%0,00
	TOPLAM	60.000.000,00	55.402.060,80	% 92,34
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN
	01-PERSONEL GİDERLERİ	11.948.800,00	11.362.520,80	% 18,94
	02-SOS.GÜV.PRİMÖDM.	1.830.700,00	1.819.979,03	% 3,03
	03-MAL VE HİZM.AL.GİD.	13.964.500,00	11.384.988,58	% 18,97
	04-FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	% 0,00
	05-CARİ TRANSFERLER	11.951.000,00	12.596.201,24	% 20,99
	06-SERMAYE GİDERLERİ	15.963.000,00	15.022.030,30	% 25,05
	07-SERMAYE TRANSFERİ	1.000,00	0,00	% 0,00
	08-BORÇVERME	0,00	0,00	% 0,00
	09-YEDEK ÖDENEK	4.341.000,00	0,00	% 0,00
	TOPLAM	60.000.000,00	52.185.719,95	% 86,98

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 sorumlulukların yerine getirilmesi ve kanuni payların ödenmesi.

- BEBKA Bursa-Eskişehir-Bilecik Kalkınma Ajansına **207.312,60.-TL.**
- Sosyal Güvenlik Kurumuna %20 Ek Karşılık olarak **80.400,00.-TL.**
- Hayvancılığı Geliştirme Birliğine **40.633,41.-TL.**
- Marmara Belediyeler Birliğine **23.290,19.-TL.**
- Bursa Belediyeler Birliğine **6.000,00.-TL.**
- Kültür Varlıkları Payı **1.061.190,12.-TL.**
- İller Bankası Ortaklık Payı olarak **319.948,78.-TL.**
- Kamu İşverenler Sendikasına **12.729,80.-TL.**
- SGK Ödemeleri **1.972.079,24.-TL.**
- Gökdere Vergi Dairesi Ödemeleri **1.790.030,39.-TL.**
- **Toplam 5.513.614,53.-TL.**

Kestel Belediyesi olarak 31/12/2018 itibarıyla hiçbir kamu kurumuna borcu yoktur.

7.7.2.1 Mali Hizmetler Müdürlüğünde evrakların elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğinin sağlanması.

2018 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğünde **13.381** 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.

7.8.1.1 İdarenin 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 kayıtlara alınmıştır.

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN	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	Esnaf denetimlerinin yapılması.	Denetim Sayısı ay/yıl	1/12	1/12	%100
7.5.1.3	Vergi dönemlerini hatırlatıcı toplu mesaj atılması.	Gönderilen Toplu Mesaj Sayısı	6	7	%117
7.5.1.4	Vergi dönemlerini hatırlatıcı pankartlar yapılması.	Pankart Sayısı	3	8	%166
7.5.1.5	İcra takip işlemlerinin yürütülmesi.	İhtarname Sayısının Gerçekleşme Oranı	%100	%100	%100
7.5.1.7	İlan reklam tabela ölçüm cihazı alınması.	Alınacak cihaz adedi	1	0	0
7.5.1.8	Vergi gelirlerindeki tahakkuk-tahsilat oranının artırılması.	Artırılan tahakkuk-tahsilat oranı	%93	%88	%95
7.5.1.9	Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerindeki tahsilât oranının artırılması.	Artırılan tahsilat oranı	%92	%88	%95
7.5.2.1	Harcama birimlerinin bütçe tekliflerini Stratejik Plan ve Performans Programına uygun şekilde harcamalarını sağlamak için koordinasyon çalışmalarının yapılması.	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı	%90	%92,34	%102
		Gider Bütçesi gerçekleşme oranı	%90	%86,98	%97
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 rapor ve bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması.	Aylık Cetveller	12	12	%100
7.7.1.3	Mali sorumlulukların yerine getirilmesi ve kanuni payların ödenmesi.	Zamanında ödenme oranı	%100	%100	%100
7.7.2.1	Mali Hizmetler Müdürlüğünde evrakların elektronik arşiv sisteminde taranarak ulaşılabilirliğinin sağlanması.	Mali yıl evraklarının taranma oranı	%100	%100	%100
7.8.1.1	İdarenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazların her biri bazında muhasebeye esas değerlemenin rayiç bedel üzerinden yapılması.	İşlemin gerçekleşme oranı	%100	%0	%0

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

7.5.1.7 İlan reklam tabela ölçüm cihazı alınması

İlan reklam ve tabela ölçümlerinin daha hızlı ve kesin sonuç alınabilmesi adına tabela ölçüm cihazına ihtiyaç duyulmuş, fakat alınamadığı için bu hedef sapmaya uğramıştır.

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

Kurumumuza taşınmazlarla ilgili çalışmalara başlanmış olup, önümüzdeki süreç içerisinde gerekli işlemler yapılacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi, Tahakkuk Esaslı Muhasebe, Analitik Bütçe, Genel Tahakkuk Tahsilat, Genel Arşiv Sistemi, EBYS modülleri ve ofis programları kullanılmaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV ALANI

- 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 yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve 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,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını, uygulama sonuçlarının izlenmesini ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasını koordine etmek,
- 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.

İNSAN KAYNAĞIMIZ

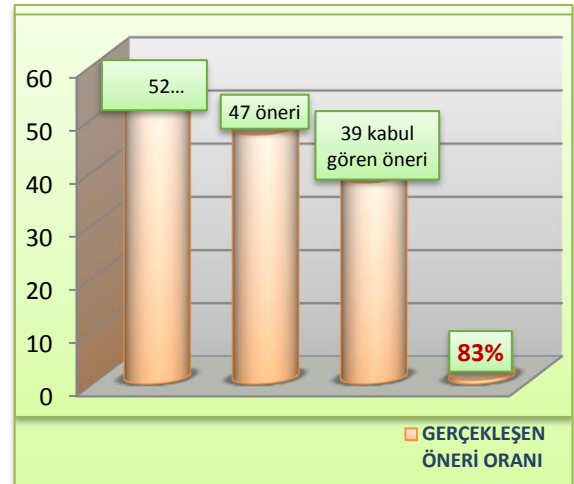
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Strateji Geliştirme Müdürü	1
İşçi	2
Toplam	3



1 PERFORMANS BİLGİLERİ

7.4.1.1 Vatandaş Odaklı Hizmet Kalitesinin İyileştirilmesine Yönelik Personel Öneri Sistemin Uygulanması

Kurumumuzda her yıl personel öneri sitemi uygulanmaktadır. Personelimiz önerilerinin değerlendirilmesi amacıyla Personel Öneri ve Şikâyetleri Değerlendirme Komisyonu kurulmuştur. 2018 yılında öneri sistemine 52 personelimiz katılmıştır. Bu süreçte değerlendirmeye tabi tutulan 47 önerinin 39'u hayata geçirilmiştir. Personel önerilerinde %83 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Öneri veren tüm personele geri dönüş yapılarak önerisi hakkında bilgi verilmiştir.



7.4.1.2 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 süreçte hizmet eden, kurumsal iyileştirmenin bir aracı olarak görülmektedir. Bu yüzden kalite kapsamındaki çalışmalarımız şekilden öte, fayda esasıyla ele alınmakta, bir kurum kültürü oluşturulması hedeflenmektedir. Yönetimin gözden geçirme toplantısında alınan kararlar %100 uygulamaya konulmuştur. Kestel Belediyesi yürütülen süreçlerin, faaliyetlerin iş ve işlemlerin sürekli iyileştirilmesi amacı ile Performans Programı değerlendirme sunumları üst yönetimin ve bütün çalışanların katılımı sağlanarak gerçekleştirildi.



Etkin bir iç kontrol sisteminin varlığı; kanunlara ve ilgili mevzuatına uygun şekilde gerçekleştirilmesi konusunda makul güvence sahibi olunması, sonuçlarının raporlanması, yeterli bilgi, deneyim ve özellikteki personel tarafından yapılması gerekliliği konularında tüm çalışanların farkındalığının sağlanması amacı ile İç Kontrol Farkındalık eğitimi verildi. 2019

Yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı Çalıştayı Meclis Salonunda müdürlüklerin katılımı ile gerçekleştirildi. Kurumumuza ait risklerimiz belirlenerek Risk Eylem Planlarımız oluşturuldu. İç Kontrol Sistemi Kalite Yönetim Sistemi ve Performans Programı entegre çalışması yapıldı. Bu 3 sistem birbirlerinin süreç çalışmalarına katkı sağlayacak şekilde tasarlandı.

7.4.1.3 İç Tetkik Yapılması

Kestel Belediyesi olarak Kalite Çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerimiz rol almaktadır. Strateji Geliştirme Müdürlüğü kalite çalışmalarının genel kooordinasyonundan sorumlu müdürlük olarak Kalite kapsamına giren çalışmaların belirlenmiş standartlara uygun, zamanında ve yeterli ölçüde yapılmasını sağlamaktadır. Belediyemizde kalite çalışmaları etkin bir şekilde yürütülmektedir. Müdürlüklerimiz nezdinde yürütülen kalite çalışmalarının da uygunluğu Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. ISO 9001: 2015 KYS kapsamında 26.06.2018 tarihinde tüm birimlerimizde kalite hizmet standartları ve mevzuata uygunluk denetimi yapıldı. Birimlerde dökümanite edilmiş bilgiler kontrol edildi. Yapılan iç denetim sonucunda majör ve minör hatalara rastlanılmadı. Kalite denetimleri ile birimlerden almış olduğumuz verilerin doğruluğu, standartların sağlanıp sağlanmadığı kontrolü yapılmakta ve müdürlüklere gerekli destek verilmektedir.



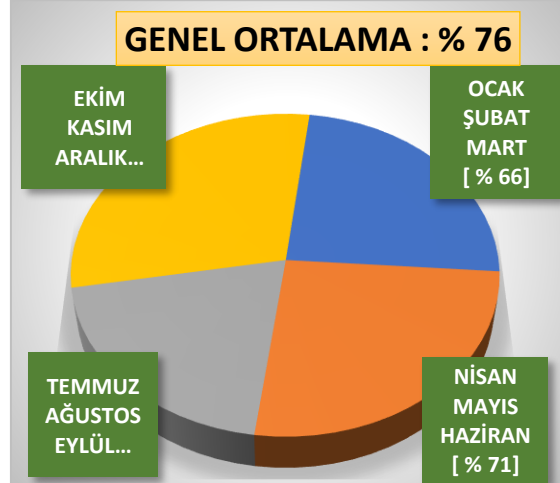
7.4.1.4 ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin revize edilmesi

28-29 Haziran 2018 tarihlerinde TSE denetçileri tarafından gerçekleştirilen belge yenileme denetimi sonunda, Kestel Belediyesi Kalite Yönetim Sisteminin doğru olarak kurulduğu, yapılan faaliyetlerin risklerinin tespit edildiği ve risklerinin yönetildiği, şartların yerine getirildiği tespit edilerek ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Belgesini almaya hak kazandık.



7.4.1.5 Belediye faaliyetlerinden vatandaş memnuniyetinin sağlanması

Hizmet verdiği vatandaşların 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 ölçümleri sonucunda 2018 Yılında %76 memnuniyet oranı tespit edilmiştir. Oluşturulan hedef aksiyon planları ile vatandaş memnuniyetinin artırılması hedeflenmiştir.

7.6.1.1 Performans programının, tüm birimlerin aktif katılımı ile Stratejik Plana uygun olarak hazırlanması.

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2019 yılı hedef ve göstergelerinin, sorumlu birimlerin yer aldığı Performans Programımız 2018 yılı içerisinde hazırlanmıştır. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan Performans Programımız Belediye Meclisi onayından geçtikten sonra kitap haline getirilerek tüm birimlere dağıtılmıştır. 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 yönetime raporlanmaktadır.



7.6.1.2 Performans Programının izleme ve değerlendirme sisteminin takibinin yapılması.

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlamaktadır. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri neticesinde; elde edilen bilgiler kullanarak stratejik plan gözden geçirilip hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmaktadır. Kurumumuzca hazırlanan Performans Programının izleme ve değerlendirmesi; oluşturduğumuz takip tabloları ile aylık olarak yapılmaktadır. Ayrıca ilgili ayı kapsayan görsellerle de desteklenmektedir. Yapılan veri girişleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından üçer aylık dönemlerde üst yönetime raporlanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından organizasyonu gerçekleştirilen yılsonu Performans Programı sonuçları harcama yetkilileri tarafından üst yönetime bizzat sunulmaktadır. Yılsonu sunumlarında yapılan değerlendirmelerde gerçekleşmenin performans hedefine ulaşma düzeyine katkısı ile ilgili açıklamalara yer verilmiştir.

2018 MALİ YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TAKİP TABLOSU																			
PERFORMANS HEDEFİ	F. KODU	FAALİYETLER	PERFOR. GÖSTERGE/ HEDEFİ	OCAK GERÇ. GÖSTER.	ŞUBAT GERÇ. GÖSTER.	MART GERÇ. GÖSTER.	NİSAN 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	GERÇEK %	AÇIKLAMA	
2.1.1 İlçemiz genelinde temizlik hizmetlerinin sürdürülmesi, gerekli donatıların temin edilmesi ve atıkların toplanması hizmetinin geliştirilerek sürdürülmesi.	2.1.1.1	Cadde ve sokakların süpürülmesi. Parkların temizliğinin yapılması	Süpürülecek cadde ve sokakların toplam cadde ve sokak uzunluğuna oranı % 100	102%	99%	97%	109%	119%	114%	144%	133%	145%	131%	100%	104%	1397%	116%		
			Süpürülen cadde sokak km.	3310	2860	3140	3130	4280	3290	4150	4800	4200	3800	3600	3000	43560			
	2.1.1.2	Ersel ve çeşitli atıkların toplanması, naklinin yapılması.	Toplanan ersel atık miktarının 20.000,00 tonun altında kalması.	1727,75	1213,30	1497,00	1254,40	1602,55	1317,70	1653,85	1563,20	1710,15	1603,35	1605,20	1922,80	18671,25		2017 yılı	
				1425,75	1106,80	1921,85	1721,20	1562,65	1456,27	1454,05	2008,25	1708,72	1409,98	1539,26	1715,45	19030,23	100%	2018 yılı	
	2.1.1.3	Çöp konteynurlarının bakımı onarımı gerçekleştirilerek çöp toplama sisteminin aksamadan sürdürülmesi.	Konteynurların kullanılır durumda tutulma oranı %100	100%	100%	100%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%		
			Bakım onarım Sayısı	16	27	25	24	29	35	39	22	6	10	92	10	335			
	2.1.1.4	Çöp konteynurlarının yıkanması veya dezenfekte edilmesi.	Yıkanan veya dezenfekte edilen konteynurların tüm konteynurlara oranı/ % 100	—	5,87%	—	—	—	—	31,31%	2,35%	16,75%	19,22%	22,35%	3,14%	0,39%	101,38%	100%	
			Yıkanan veya dezenfekte edilen konteynür sayısı	—	150	—	—	—	—	800	60	427	490	570	80	10	2587		

7.6.1.3 İdarenin Faaliyet Raporunun, Tüm Birimlerin Aktif Katılımı İle 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 Yönetmelik doğrultusunda hazırlanmaktadır. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Nisan ayında Belediye Meclis toplantısında onaylanarak Kamuoyuna açıklanmaktadır. Kestel Belediyesine ait faaliyet raporu Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yasal mevzuata uygun olarak hazırlanmış, birimlerimizin yürütmüş olduğu tüm faaliyetlere yer verilmiştir.



Faaliyet Raporumuzun yanı sıra çalışmalarımızı anlatan Faaliyet Raporu Tanıtım Filmimizi gerçekleştirdik. Web sitesinde yayınlanarak halkımızın beğenisine sunulan Tanıtım Filmimiz büyük bir ilgi ile izlenmiştir.



7.6.1.4 İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Eylemlerin Gerçekleştirilmesi

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. Tüm harcama yetkililerinin ve görevli personellerin katıldığı İç Kontrol Eylem Planı Hazırlık çalıştay düzenlenmiştir. Çalıştay sonunda durum değerlendirmesi yapılarak eksik noktalar tespit edilmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda gerekse de Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan İç Kontrol Standartları Tebliği'nde belirtilen yasal düzenlemelerin gereği üst yönetimin onayı ile 2019 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.



7.6.1.5 İç kontrole ilişkin izleme ve değerlendirme sisteminin takibinin yapılması.

5 bileşen 18 Standart 79 genel şartla ilişkili 40 Eylem maddesinden oluşan 2018 Yılı İç Kontrol Eylem Planı Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından takip edilmiş ve 3 aylık dönemlerde İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Gerçekleşen veya ertelenen eylemler İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından üst yönetime raporlanmıştır. İç Kontrol Eylem Planı'nın 12 aylık izleme ve değerlendirme sonuçları Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Yılsonunda yapılan analiz çalışmalarına göre %93 oranında eylemlerimiz hayata geçirilmiştir.



2018 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İZLEME CETVELİ							
KOD	GENEL ŞART	KOD	EYLEM	SORUMLU	ÇIKTI	AÇIKLAMA	TAMAMLANMA TARİHİ
KQS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetimi ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	1.1.1	2018 Yılı İç Kontrol Eylem Planı hazırlık çalışmalarına üst yönetici onayı ile başlanması ve üst yönetime bilgi verilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Üst Yönetici Onayı	27.11.2017 tarihinde yapılan yas ile hazırlıklar başlanmış ve 30.11.2017 tarihinde 2018 yılı iç kontrol eylem planı üst yönetime sunulmuştur.	15.01.2018
		1.1.2	İç Kontrol Eylem Planının müdürlüklere dağıtılarak personelle duyurulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planı	2018 Yılı İç Kontrol Eylem Planı 02.01.2018 tarihinde düzenlenen tutanak ile müdürlüklere dağıtılmıştır.	30.01.2018
		1.1.3	İç Kontrol farkındalık ve değerlendirme eğitimi verilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Eğitim	27.09.2018 tarihinde Meclis Salonunda Eğitim verilmiştir.	20.06.2018
		1.1.4	İç Kontrol farkındalık ve değerlendirme anketleri yapılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Anket	27.09.2018 Tarihinde yapılan anket sonuçlarına göre %68 farkındalık sağlanmıştır.	26.10.2018
		1.1.5	Farkındalığın artırılmasına yönelik periyodik olarak iç kontrol sistemi ve işleyiş hakkında bilgilendirme maili atılması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Mail	Müdürlüklere iç kontrol sistemi ile ilgili farkındalığın artırılması amacıyla mail atılmıştır.	3 Ayda Bir
KQS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	1.3.1	Etik kurallar ile ilgili eğitim verilmesi	Yan İşleri Müdürlüğü	Eğitim	Etik kurallar ile ilgili eğitim 30.05.2018 tarihinde Meclis Salonunda verilmiştir.	25.05.2018

İç Kontrol Eylem Planı İle İlgili Çalışmalarımız

Kurumumuzda İç Kontrol Eğitimi verildi.



İç Kontrol Çalıştayları yapıldı.



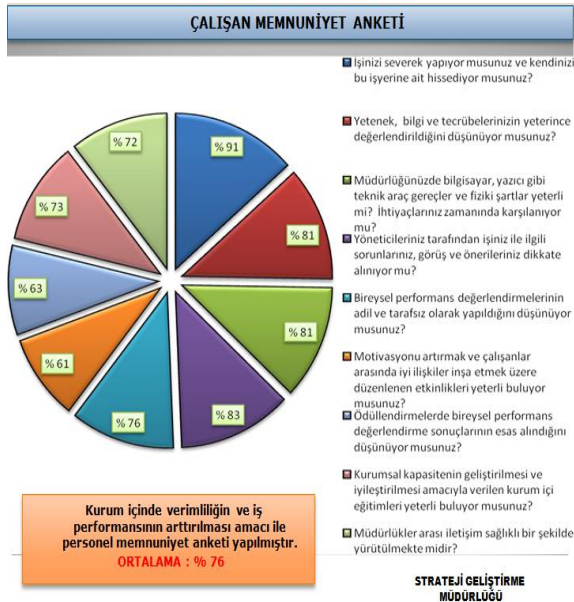
İç Kontrol Farkındalık Anketleri yapıldı.

İç Kontrol Sistemi ve Uyum Eylem Planının işleyişine yönelik personele düzenlenen anket çalışması sonucunda %68,4 farkındalık olduğu görülmüştür. Hazırlanan eylem planında farkındalığı artırıcı eylemlere yer verilmiştir.

İÇ KONTROL DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI (27.09.2018 Strateji Geliştirme Müdürlüğü)									
NO	Sorular	# (DOĞRU)	# (YANLIŞ)	# (ORTA)	# (YOK)	# (YOK)	ORTA ORAN	Açıklama	
1	Biriminizde İç Kontrol Standartları biliniyor ve etkin bir şekilde uygulanıyor mu?	4	5	0	2	1	% 68		
2	İç kontrol sistemi, işlemler ve hedeflerinizde ulaşmada fayda sağlıyor mu?	5	6	7	1	1	% 72		
3	Müdürlüğünüzde İç Kontrol Sistemi hem stratejik yönetime, hem performansa yönetimini hem de kalite yönetim süreçlerini iyileştirmek amacıyla entegre edilmiş midir?	4	4	0	1	1	% 68		
4	İç kontrol sisteminin işlemler, hatalar, eksikliklere ve mevzuat uyumunu sağlamak için yeterli düzeyde koruyor mu?	4	6	6	3	1	% 68		
5	İç Kontrol Sistemi yönetimi ve tüm birimler arasında etkili bir sistem ile sürdürülüyor mu?	4	4	6	3	1	% 66		

Personel Memnuniyet Anketleri yapıldı.

Bu çalışma ile Kestel Belediyesi çalışanlarının memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi amaçlanmıştır. 2018 yılı içinde çalışan personelle yapılan anket sonuçlarına göre %76 oranında memnuniyet sağlanmıştır ve üst yönetime raporlanmıştır.



Risk Yönetim Süreci

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 tüm personelin katılım sağladığı risk eğitimleri verilmiştir.



Tüm birimlerde Risk Belirleme Çalıştayları yapılmıştır.



Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesini ve hedeflere ilişkin faaliyetlerin sürdürülmesini engelleyecek risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi amacıyla, Risk Yönetimi Strateji Belgesi oluşturuldu. Gerçekleşen çalıştaylar sonucunda Kuruma ait risklerimiz belirlenmiş ve kontrol faaliyetlerinin yer aldığı Risk Eylem Planları oluşturulmuştur.

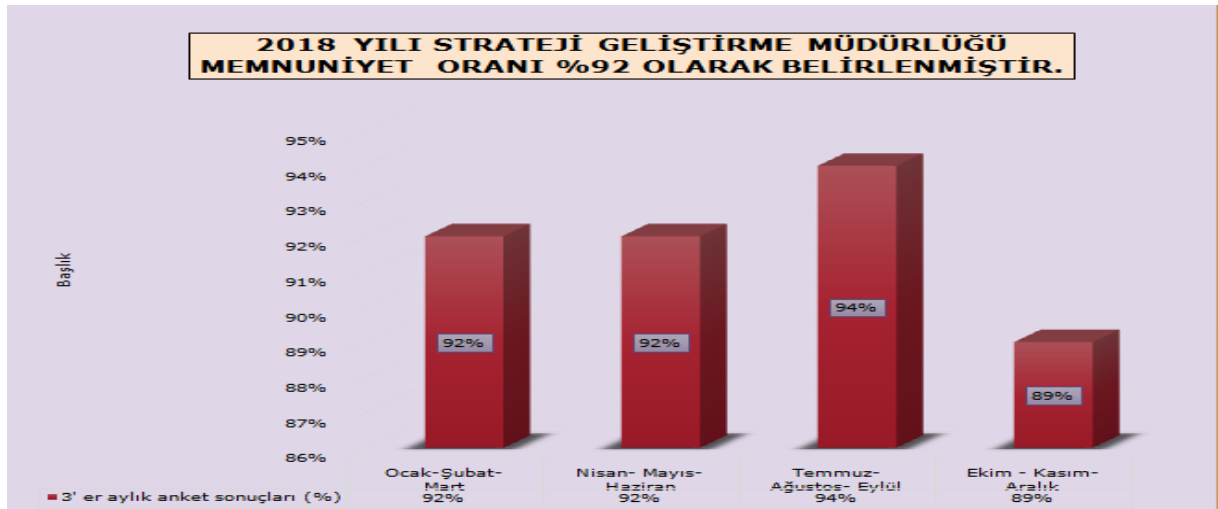
Risk Kayıt Formu

MÜDÜRLÜK: MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ/MUHASEBE							TARİH:03.10.2018			
AMAÇ VE HEDEFLER		RİSKLERİN BELİRLENMESİ			DEĞERLEME			YÖNETME		İZLEME
REFERANS NO	FAALİYETİN ADI	TESPİT EDİLEN RİSK	RİSKİN SEBEBİ	RİSK TÜRÜ	Analiz, Ölçme, Önceliklendirme			RİSK SAHİBİ	Bu riskleri yönetmek için ne yapmalıyım?	Bu riskleri ne sıklıkla izlemeliyim?
					OLASILIK	ETKİ	RİSK DÜZEYİ		RİSKE VERİLEN CEVAP (Kaçınma, Kontrol Etme, Transfer Etme, Kabul Etme)	İZLEME PERİYODU
23.01.10.01	Teminat mektuplarının muhafazası ve iade işlemleri	Teminat mektubunun süresinin geçmesi	1-Personelin süreç takibini yapmaması	FİNANSAL OPERASYONEL	3	5	15	Mali Hizmetler Müdürü	1-Yönetim bilgi sisteminde süresi yaklaşan teminat mektupları için uyarı sisteminin iyileştirilerek aktif hale getirilmesi	Ayda 1 Defa
23.01.10.02		Mektubun sahte olması	1-Teminat mektubu için banka teyit yazısının istenmemesi.	FİNANSAL OPERASYONEL	1	5	5	Mali Hizmetler Müdürü	1-Bankadan teminat mektubunun teyit yazısının istenmesi	Ayda 1 Defa
23.01.10.03		Yetki sahibi olmayan kişilere mektubun iade edilmesi	1-Personel dikkatsizliği	FİNANSAL OPERASYONEL	2	3	6	Mali Hizmetler Müdürü	1-İş akış şeması doğrultusunda kontrol formları oluşturulması	Ayda 1 Defa
HAZIRLAYAN			KONTROL				ONAY			
KALBİYE YILDIZ MUHASEBE PERSONELİ			B.ALİ CEYLAN MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ				YENER ACAR BELEDİYE BAŞKANI			

7.6.1.6 Birimlere Danışmanlık Hizmeti Verilmesi.

Kestel Belediyesi kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve sürekli artırılmasını sağlamak başarılı ve kalıcı hizmetler sunmak ancak güçlü ve kurumsal bir organizasyonla mümkündür. Dolayısıyla bir kamu kurumu olarak kurumsallaşma ve sürekli gelişim halinde olma anlayışı yapılacak olan faaliyetler bütünüyle değerlendirilmektedir.

VERİLEN DANIŞMANLIK KONULARI	
ŞUBAT	YIL SONU SUNUM ÇALIŞMALARI
MART	FAALİYET RAPORU
MAYIS	RİSK YÖNETİMİ VE RİSKLERİN BELİRLENMESİ
HAZİRAN	ISO 9001-2015 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ
TEMMUZ	PERFORMANS PROGRAMI
EKİM	RİSK EYLEM PLANLARI
KASIM	İÇ KONTROL ÇALIŞMALARI



2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞE	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.4.1.1	Vatandaş odaklı hizmet kalitesinin iyileştirilmesine yönelik personel öneri sistemin uygulanması.	Alınan personel önerilerinin hayata geçirilme oranı %75	%75	%83	%111
7.4.1.2	Kalite yönetim sistemi süreç iyileştirmelerinin sağlanması.	Uygulanacak süreç iyileştirme adedi / Yıllık 6	6	6	%100
7.4.1.3	İç tetkik yapılması.	İç tetkik sayısı 1	12	12	%100
7.4.1.4	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminin revize edilmesi.	ISO 9001:2015 Kalite Yönetim sistemi belgesinin alınması.	1 Bel-ge	%100	%100
7.4.1.5	Belediye faaliyetlerinden vatandaş memnuniyetinin sağlanması.	Memnuniyet Oranı 80%	%80	%76	%95
7.6.1.1	Performans programının, tüm birimlerin aktif katılımı ile Stratejik Plana uygun olarak hazırlanması.	Performans programı gerçekleştirme oranı %90	%90	%91	%101
7.6.1.2	Performans Programı izleme ve değerlendirme sisteminin takibinin yapılması.	Performans programı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı 4	4	4	%100
7.6.1.3	İdarenin faaliyet raporunun, tüm birimlerin aktif katılımı ile mevzuat çerçevesinde hazırlanması.	Faaliyet raporu çalışmalarına katılım sağlayan müdürlüklerin oranı %100	%100	%100	%100
7.6.1.4	İç kontrol eylem planının hazırlanması ve eylemlerin gerçekleştirilmesi.	İç Kontrol Eylem Planı gerçekleştirme oranı %90	%90	%93	%103
7.6.1.5	İç kontrole ilişkin izleme ve değerlendirme sisteminin takibinin yapılması.	İç Kontrol izleme ve değerlendirme Toplantı sayısı 4	4	4	%100
7.6.1.6	Birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi.	Memnuniyet oranı 80%	%80	%92	%115

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2018 Mali Yılı Strateji Geliştirme Müdürlüğü Performans Programı hedefleri başarı ile gerçekleşmiştir.

4-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. Performans göstergeleri ve performans verileri birimlerimizin özgün nitelikleri ve birim yönetmeliklerindeki yetki görev ve sorumluluklar göz önüne alınarak tespit edilmiştir. 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. Performans İzleme ve Kontrol Sistemi belediyemizde MARS yazılımı ile sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde Yönetim Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.

2018

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde;

- 1 Müdür
- 1 İnşaat Yüksek Mühendisi
- 2 İnşaat Mühendisi
- 1 Mimar
- 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi
- 3 İnşaat Teknikeri
- 1 Harita Teknikeri
- 1 İnşaat Teknisyeni
- 1 Teknisyen
- 5 Memur
- 38 İşçi (dış ekipte) olmak üzere toplam 55 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 onarımının yapılması.
- 3-Bordür ve tretuvarların yapılması.
- 4-Yol kaplama çalışması için gerekli asfaltın temin edilerek, yolların bakım ve onarımının 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. Gerekğinde 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.

13-Belediyemize ait garajda araçların bakım ve onarımının yapılması.

14-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.

15-3194 Sayılı İmar Kanununa göre ruhsata aykırı ve ruhsat almadan yapılan yapıların takibi ve kontrolü.

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

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

18-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 Şehit Nizamettin Yavlak Caddesi, Gözebağ Sokak, Mert Caddesi, Çamlıtepe Caddesi, Orhangazi Caddesi, Bayır Sokak, Ünal Sokak, Kuzey Sokak, Kale Mahallesi Hacılar Sokak, Çamlıca Sokak, Erik Sokak, Kurtuluş Caddesi, Gül Sokak, Uzun Cadde, Yeni Mahalle Sercan Sokak, Fatih Caddesi, Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Kocataş Sokak, Fevzi Çakmak Caddelerinde toplam 3.250 m² asfalt yama çalışması yapılmıştır.

Şehit Nizamettin Yavlak Cad.



Orhangazi Caddesi



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; Vani Mehmet Mahallesi Orhangazi Caddesi, 124. Sokak, 121. Sokak, Çavdar Sokak, Ünal Sokak, Başak Sokak, Derinöz Sokak, Bağlarbaşı Sokak, Türkoğlu Sokak, Kuru Sokak, Namık Kemal Caddesi, Şehitdere Sokak, Güney Sokak, Kale Mahallesi Çiftlik Sokak, Gökçe Sokak, Yeni Mahalle Turuncu Sokak, Barakfakih Mahallesi Çakıl Çıkmazı, Ahmet Vefik Paşa Mahalle Tepedibi Sokak toplam 8.118m² asfaltlama çalışması yapılmıştır.

122.Sokak



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

İlçemizde köyden mahalleye dönüşen mahallelerin sokaklarında, yeni yapılaşmanın olduğu sokaklarda, deforme olan tretuvarların yenilenmesi çalışmaları yapıldı. Babasultan, Barakfakih, Alaçam, Erdoğan, Dudaklı, Turan, Nüzhetiye, Soğuksu mahallelerinde mahalle içi yollarında parke taşı döşendi. 2018 Yılında toplam **21.872 m²** parke yapım ve bakım ve onarım hizmeti verildi.

Namık Kemal Caddesi



Hacı Osman Caddesi



PARKE BAKIM ÇALIŞMASI YAPILAN SOKAKLAR

Vani Mehmet Mahallesi :

Muradiye Sokak, Türkoğlu Sokak, Eylül Sokak, İtfaiye Sokak, Özlem Sokak, Dutluca Sokak, Çavdar Sokak, Şahin Sokak, Bağlarbaşı Sokak, Çeşme Sokak, Namık Kemal Caddesi, Şehit Komiser Nizamettin Yavlak Caddesi, Türkoğlu Sokak, Egemen Sokak, Atalar Sokak, Bağlarbaşı Sokak, Dikmen Sokak, Dutluca Sokak, Zeytinlik Sokak, Ünal Sokak, Köprülü Sokak, Hilal Caddesi, Mert

Caddesi, Güney Sokak, Çavdar Sokak, Bayır Sokak, Orhangazi Caddesi, Ertan Sokak, Derinöz Sokak, 124. Sokak, Eğitim Caddesi, Dutluca Sokak, Derinöz Sokak, Ünal Sokak, Arda Sokak, Eren Sokak, Meyvalı Sokak, Kaya Sokak, Çeşme Sokak, Enginar Sokak, Dut Sokak, Efe Sokak, Özlem Sokak, Akıncı Sokak, Petek Sokak, Sancak Sokak, Çağlayan Sokak, İmren Sokak, Esen Sokak, Köprülü Sokak

Kale Mahallesi:

İpek Sokak, Mutlu Sokak, Çiçekçi Sokak, Soylu Sokak, Cuma Caddesi, Narlık Caddesi, Çayıçi Sokak, Gonca Sokak, Yükseller Caddesi, Mandıras Caddesi, Uzun Cadde, Gökçe Sokak, Hafız Caddesi, Hilmi Hacı Sokak, Koçak Sokak, Nar Sokak, Rekor Sokak, Kuzey Sokak, Harmanlar Caddesi, Gizem Sokak, Barbaros Sokak, Çimen Sokak, Üzüm Sokak

Ahmet Vefik Paşa Mahallesi:

Hal Caddesi, Söğüt Sokak, Fevzi Çakmak Caddesi, Şehit Namık Asutay Caddesi, Uslu Sokak, Genç Sokak, Yiğit Sokak, Ulu Sokak, Elmalık Sokak, Bahçe Sokak, Güler Sokak, Lise Caddesi, Börekçi Sokak, Doğru Sokak, Yavuz Sokak, Yaprak Sokak, Laleli Sokak, Beypınar Sokak, Ağaoğlu Sokak,

Yeni Mahalle:

Damla Sokak, Akşemsettin Sokak, 57. Sokak, Mithatpaşa Sokak, Fatih Caddesi, Evliya Çelebi Sokak, Dr. Fatma Güler Sokak

Esentepe Mahallesi:

Zümrüt Sokak, Çataltepe Sokak

Bursa Caddesi Andezit Kaplama



1.5.1.4 Bordür Bakım, Onarım Ve Yapım Hizmetlerinin Sürdürülmesi

Tretuvar çalışmalarında parke taşı döşenmesi öncesinde, deforme olan bordür taşlarının yenilenmesinde 6.700 mt bordür hizmeti verildi.

Barbaros Caddesi



Gökpınar Sokak



BORDÜR BAKIM, ONARIM VE YAPIM YAPILAN SOKAKLAR

Vani Mehmet Mahallesi :

Muradiye Sokak, Türkoğlu Sokak, Eylül Sokak, İtfaiye Sokak, Özlem Sokak, Dutluca Sokak, Çavdar Sokak, Şahin Sokak, Bağlarbaşı Sokak, Çeşme Sokak, Namık Kemal Caddesi, Şehit Komiser Nizamettin Yavlak Caddesi, Türkoğlu Sokak, Egemen Sokak, Atalar Sokak, Bağlarbaşı Sokak, Dikmen Sokak, Dutluca Sokak, Zeytinlik Sokak, Ünal Sokak, Köprülü Sokak, Hilal Caddesi, Mert Caddesi, Güney Sokak, Çavdar Sokak, Bayır Sokak, Orhangazi Caddesi, Ertan Sokak, Derinöz Sokak, 124. Sokak, Eğitim Caddesi, Dutluca Sokak, Derinöz Sokak, Ünal Sokak, Arda Sokak, Eren Sokak,

Meyvalı Sokak, Kaya Sokak, Çeşme Sokak, Enginar Sokak, Dut Sokak, Efe Sokak, Özlem Sokak, Akıncı Sokak, Petek Sokak, Sancak Sokak, Çağlayan Sokak, İmren Sokak, Esen Sokak, Köprülü Sokak

Kale Mahallesi:

İpek Sokak, Mutlu Sokak, Çiçekçi Sokak, Soylu Sokak, Cuma Caddesi, Narlık Caddesi, Çayıçi Sokak, Gonca Sokak, Yükseller Caddesi, Mandıras Caddesi, Uzun Cadde, Gökçe Sokak, Hafız Caddesi, Hilmi Hacı Sokak, Koçak Sokak, Nar Sokak, Rekor Sokak, Kuzey Sokak, Harmanlar Caddesi, Gizem Sokak, Barbaros Sokak, Çimen Sokak, Üzümlü Sokak

Ahmet Vefik Paşa Mahallesi:

Hal Caddesi, Söğüt Sokak, Fevzi Çakmak Caddesi, Şehit Namık Asutay Caddesi, Uslu Sokak, Genç Sokak, Yiğit Sokak, Ulu Sokak, Elmalık Sokak, Bahçe Sokak, Güler Sokak, Lise Caddesi, Börekçi Sokak, Doğru Sokak, Yavuz Sokak, Yaprak Sokak, Laleli Sokak, Beypınar Sokak, Ağaoğlu Sokak,

Yeni Mahalle:

Damla Sokak, Akşemsettin Sokak, 57. Sokak, Mithatpaşa Sokak, Fatih Caddesi, Evliya Çelebi Sokak, Dr. Fatma Güler Sokak

Esentepe Mahallesi : Zümrüt Sokak, Çataltepe Sokak

Çiçekçi Sokak



1.5.1.5 Yeni Yol Açılması Çalışmalarının Sürdürülmesi

İlçemizde imar planlarında yeni yollar açılmıştır. 2018 yılında **2,00 km** yeni yol açılması işlemi gerçekleştirildi.

Gökay Sokak



Orhangazi Caddesi



1.5.1.6 Arazi Yolları Tesviye Çalışmalarının Yapılması

28,75 km yolda arazi ve tesfiye çalışması yapıldı.

Alaçam Mahallesi



Gözede Mahallesi



1.5.1.7. Duvar Yapım/Yıkım Hizmetleri 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 Vani Mehmet Mahallesi Arda Sokak, Ünal Sokak, 122. Sokak, 123. Sokak, Mert Caddesi Gökay Sokak, Başak Sokak, Çamlıtepe Caddesi ve Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Diğdem Çıkma sokaklarında **839,50m³** duvar yapım/yıkım hizmeti verilmiştir.

Erdoğan Mahallesi



Orhangazi Caddesi



Gökay Sokak



1.5.1.8. Hafriyat Hizmetlerinin Yürütülmesi

İlçemiz sınırları içerisinde **15.840 m³** hafriyat çalışması yapıldı.

Gökay Sokak Duvar Arka Dolgusu



Bayır Sokak Hafriyat Alımı



1.5.1.9. Engelli Şeridi Planlamasının Yapılması

Fiziksel çevre ve ulaşım sistemleri; planlama ve tasarım aşamasından itibaren, engellilerin kullanım ve erişebilirlik gereksinimlerini karşılayabilecek biçimde düzenlenmelidir. Buna istinaden 2018 Yılında 0,43 km engelli şeridi yapıldı. Çalışmalarımız devam etmektedir.

Keskinler Caddesi



Hacı Osman Caddesi



Hal Caddesi



1.5.2.1 Uygulama Projelerinin Hazırlanması/ Hazırlattırılması

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

Turan Mahallesi Halı Saha Soyunma Odası Mimari Projesi



2018 YILINDA PROJELENDİRİLİP 2019 YILINA SARKAN PROJELER		
NO	PROJE ADI	AÇIKLAMA
1	Erdoğan Mahallesi Halı Saha Yapımı	2018 içerisinde projelendirilmesine başlanılmış olup, 2019 yılı içerisinde yapımının tamamlanması planlanmaktadır.
2	Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi Yapım İşİ	2017 içerisinde yapımına başlanılmış olup, 2019 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.

Erdoğan Mahallesi Halı Saha Yapılması



1.5.2.3 Yeni oluşan mahallelerdeki yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi

İlçemiz muhtelif mahallelerinde ihtiyaçları doğrultusunda yapım, bakım ve onarım hizmetlerimiz sürdürdük.

Şevketiye Mahallesi Meydan Düzenlemesi



Alaçam Mahallesi Prefabrik Wc-Mescit Yapılması



Osmaniye Mahallesi Prefabrik Wc-Mescit Yapılması



Saitabat Mahallesi Prefabrik Wc-Mescit Yapılması



Barakfakih Mahallesi Meydan Düzenlemesi



1.5.2.4 İlçe Genelinde Çeşitli Bölgelerde Yeni Park Alanları Oluşturulması

Vatandaşların vazgeçilmez adresleri arasında yer alan parkların sayısını ve niteliğini her geçen gün daha da arttırıyoruz. Bu yıl da park sayımıza 4 yeni park ekledik.



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

İlçemizdeki 24 okulda bakım onarım hizmetleri gerçekleştirildi.

Narlıdere İlkokulu Taş Duvar Yapılması ve PVC Doğramaların Değiştirilmesi



Serme Anaokulu Dış Cephe Boyanması



Yeni Mahalle İlkokulu Mantolama Yapılması



Kestel Belediye Anaokulu Mantolama Yapılması



Musa Amca Ortaokulu Toplantı Salonu



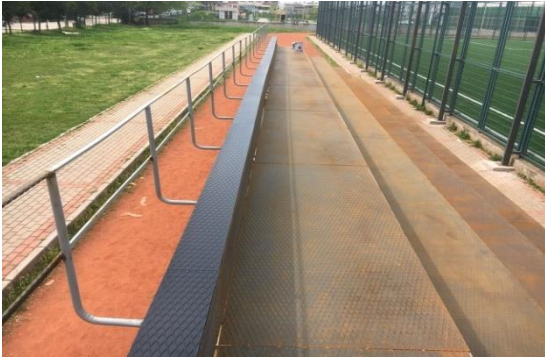
1.5.2.6. İlçemizdeki Sportif Faaliyetlerin Yürütüldüğü Alanların Yapım, Bakım Ve Onarım Hizmetlerinin Verilmesi

Spor çalışmaları her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor bahçeleri tesis edip bunları kullanımda tutmayı sağlar. 2018 Yılı içerisinde ihtiyaçlar doğrultusunda bu tesislerin yapım bakım ve onarım hizmetlerini gerçekleştirdik.

Mandıras Spor Tesisleri Yürüyüş Yolları



Mandıras Tesisleri Tribün



Yeni Mahalle Stadyumu Wc Yapılması



1.5.2.7 Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisleri Yapımı

Kestel Devlet Hastanemiz için belediyemizce tahsis edilen arazimizin yan kısmında bulunan arsamız üzerine yükselen hasta yakınları konaklama merkezi zor günlerde vatandaşlarımıza nefes aldıracak. **1475 m²** taban alanlı **7750 m²** kullanım alanlı 51 odalı merkezin toplantı salonu yanı sıra merkeze gelir getirerek devamlılığını sağlayacak 11 dükkan ve otopark bulunuyor.



1.5.2.8. Ak Güvercinlik Parkı Yapımı

Bursa Halkının içerisinde huzurla ve güvenle aileleri ile birlikte yeşillikler içerisinde vakit geçirebilecekleri yepyeni alanlar oluşturuldu. 115 dönüm alan üzerinde piknik üniteleri, seyir terasları, yürüyüş ve koşu yolları, mescit- WC ler bulunan Ak Güvercinlik piknik ve mesire alanımız ilçemiz halkının nefes alabileceği dev bir park haline getirdik.

Ak Güvercinlik Parkı



1.5.2.11 Sosyal Yaşam Merkezinde, Emekli Kütüphanesi Kurulması.

İlçemizde hizmet veren Sosyal Yaşam Merkezimizde emekli vatandaşlarımızın boş zamanlarını değerlendirmeleri için kütüphane oluşturduk.



1.5.2.15 Engelsiz Okullar Projesi

Engelli öğrencilerimizin hayatını kolaylaştırmak için muhtelif okullarımıza engelli rampaları yaptık.



1.5.2.16 Mahalle konaklarında zabıta noktalarının mahalle afet koordinasyonu olarak değerlendirilmesi.

Afet yönetimi kapsamında afet öncesi, afet sırasında ve afet sonrası gerekli işlemlerin organize edilmesi amacı ile afet istasyonlarının yer seçimi ve dolayısıyla kişilerin toplanma merkezinin belirlenmesi önemlidir. Afet şartları içinde hızlı ve en etkin şekilde müdahale yapabilmek ve hayatta kalma oranlarını arttırmak için afet istasyonu olarak zabıta noktaları belirlenmiştir.

1.5.3.1 STK, Dini Müessese, Spor Kulüplerinin İmkân ve Mevzuat Çerçevesindeki İhtiyaçlarının Karşılanması

STK, dini müessese, spor kulüplerinden gelen istek ve talepler mevzuata uygun olarak karşılanmıştır.

Şevketiye, Barakfakih, Turan Mahallesi Halı Saha Yapımı



Lütfiye Mahallesi Çim Saha File Yapımı



Orhaniye Cami Yapımı



Saitabat Cami Bakım, Onarım Çalışmaları



Aksu Kuran Kursu Bakım, Onarım Çalışmaları



Aksakal Cami Ek Yapılması



Serme Cami Ek Yapılması



1.5.3.2 İlçe Dahilinde Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yapmayı Planladığı Altyapı Projelerinin Kontrollerinin Yapılması.

İlçemizde bulunan kamu kurumlarının yapmayı planladığı altyapı projeleri müdürlüğümüz tarafından kontrol edilmiştir. Değişikliğe ihtiyaç duyulan projeler için gerekli toplantılar yapılarak eksikler giderilmiştir.

1.5.3.3. Kamu Kurumlarının İmkânlar Çerçevesinde Yapısal İhtiyaçlarının Karşlanması

Kamu kurumlarından gelen yapısal talepler mevzuat ve imkânlar çerçevesinde karşılanmıştır.

Sosyal Yaşam Merkezi Dış Cephe Tadilatı



Sosyal Tesis Havuz Yalıtımı



Vani Mehmet Mahallesi Orhangazi Caddesi NATO Boru Hattının Keson Boru İle Koruma Altına Alınması



Uedaş Kestel İşletme Binası



Trafo Binası



1.6.1.1. Ruhsat, Ruhsat Eklerine, İmar Mevzuatına Aykırı ve Tehlike arz Eden Yapıların Yıkım İşlemlerinin Yapılması/Yaptırılması

3194 Sayılı İmar Kanununa göre; İlçemiz sınırları içerisinde tehlikeli yapılar tespit edilerek kontrol ekiplerimizce yapılan hesaplar doğrultusunda can ve mal güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde yıkım işlemleri gerçekleştirildi. İlçemiz genelinde 12 adet yıkılacak derecede yapı tespit edilmiş, 6 adet yıkılacak derecede yapının yıkım işlemi de gerçekleştirildi.



1.6.1.2. Ruhsat, Ruhsat Eklerine Ve İmar Mevzuatına Aykırı Yapılara Yasal İşlem Başlatılması

İlçemiz sınırları içerisinde yapı kontrol ekiplerince yapılan kontrol sonucu tespit edilen veya vatandaşlarımızdan gelen şikayetler doğrultusunda imar mevzuatlarına aykırı yapılarda 73 adet yasal işlem gerçekleştirildi.

1.7.1.1 Karla Mücadele Çalışmalarının Yapılması

Kış mevsiminde vatandaşlarımızın güvenli, rahat ve huzurlu bir ortamda yolculuk yapmaları için ilçe genelinde 7 gün 24 saat kar ve buzla mücadele çalışmaları yapıldı. Yolların, önem derecelerine, trafik kapasitelerine göre devamlı açık tutulması sağlandı.



1.7.2.1 Numarataj Yönetmeliği Doğrultusunda Adres Tespiti Yapılması, Cadde, Sokak Ve Kapı Numara Tabelalarının Yaptırılması

İlçe sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokakların tanımlanmasını ve taşınmazların numaralandırılmasını ve taşınmazlara ilişkin kadastral adres belirlemesi gibi numarataj çalışmalarını gerçekleştirdik. 2018 yılı içerisinde 2082 adet numarataj işlemi yapıldı.

7.10.3.3 Belediyemize ait tüm araç ve iş makinalarının bakım ve onarım işlemlerinin yapılması.

Araç, iş makinesi ve ekipmanlarda oluşan arızaların, tespiti, bakım ve onarımının yanı sıra koruyucu ve önleyici periyodik kontrolleri yapıldı. Yedek parça yedek parçaların kontrol ve işlemleri yapıldı.



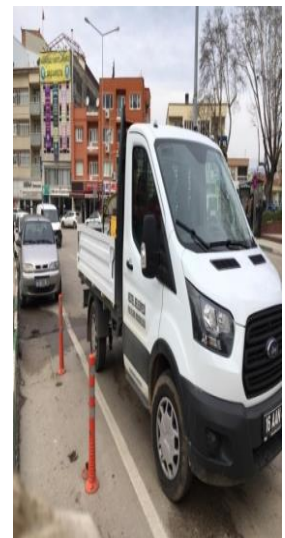
7.10.3.4 Araç günlük çalışma faaliyet ve araç havuz yönetim işlemlerinin yürütülmesi.

Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, iş makinesi ve ekipmanı tespit ve temin ederek Araç Makine Parkını alt yapı ve üst yapı faaliyetleri için daima güçlü ve hazır tuttuk.

T.C. KEŞTEL BELEDİYE BAŞKANLIĞI BAKIM GARAHI GÜNLÜK ARAÇ GİRİŞ-ÇIKIŞ LİSTESİ									
SIRA	ÇIKIŞ TARİHİ	ARAÇ PLAKA	TESLİM EDEN	TESLİM ALAN	GİRİŞ TARİHİ	ÇIKIŞ SAATİ	GİRİŞ SAATİ	ARAÇ SÖZÜMÜ	İMZA
1	12/07/2018	6 AEP 16	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
2	12/07/2018	6 AEP 19	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
3	12/07/2018	6 AEP 81	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
4	12/07/2018	6 AEP 82	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
5	12/07/2018	6 AEP 83	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
6	12/07/2018	6 AEP 96	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
7	12/07/2018	6 AEP 14	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
8	12/07/2018	6 AEP 144	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
9	12/07/2018	6 AEP 301	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
10	12/07/2018	6 AEP 121	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
11	12/07/2018	6 AEP 544	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
12	12/07/2018	6 AEP 545	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
13	12/07/2018	6 AEP 546	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
14	12/07/2018	6 AEP 547	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
15	12/07/2018	6 AEP 548	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
16	12/07/2018	6 AEP 549	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
17	12/07/2018	6 AEP 550	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
18	12/07/2018	6 AEP 551	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
19	12/07/2018	6 AEP 552	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	
20	12/07/2018	6 AEP 553	X	X	12/07/2018	12:10	12:10	ARAÇ	

7.10.3.6 Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetlerinde Kullanılmak Üzere İhtiyaç Duyulan Taşıtların Alınması

Halka daha iyi ve hızlı bir şekilde hizmet verebilmek adına araç filosunu genişletmeye ve güçlendirmeye devam ettik. Yaptığımız işlerde alımını gerçekleştirdiğimiz tüm hizmet araçlarında ilçemizin sağlığı ve kaliteli hizmet görmesi adına değerlendirmelerde bulunuyor bu çerçevede adımlar atıyoruz. 2018 Yılında araç filomuza 2 adet yeni araç ekledik.



KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.5.1.1	Asfalt yol onarımlarının yapılması.	Yol onarımlarında kullanılacak asfalt (m ²)	45.000 m ²	6.250 m ²	%13,89
1.5.1.2	Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapım hizmetleri çalışmalarının yapılması.	Yeni yol yapımında kullanılacak asfalt (m ²)	4.500 m ²	8.118 m ²	%180,40
1.5.1.3	Parke (kaldırım-yol) bakım, onarım ve yapım hizmetlerinin sürdürülmesi.	Parke, yol, bordür, kaldırım (m ²)	20.000 m ²	21.872 m ²	%109,36
1.5.1.4	Bordür bakım, onarım ve yapım hizmetlerinin sürdürülmesi.	Bakım, onarım ve yapım işleri (mt)	15.000 mt	6.700 mt	%44,66
1.5.1.5	Yeni yol açılması çalışmalarının sürdürülmesi.	Açılacak yeni yol (km)	1,5 km	2 km	%133,33
1.5.1.6	Arazi yolları tesviye çalışmalarının yapılması.	Tesviyesi yapılan yol (km)	25 km	28,75 km	%115
1.5.1.7	Duvar yapım/yıkım hizmetleri sürdürülmesi.	Yapım-yıkım (m3)	1.000 m ³	839,5 m ³	%83,95
1.5.1.8	Hafriyat hizmetlerinin yürütülmesi.	Toplanan hafriyat (m ³)	10.000 m ³	15.840 m ³	%158,40
1.5.1.9	Engelli şeridi planlamasının yapılması.	Yapılacak engelli şeridi (km)	1 km	0,43 km	%43
1.5.2.1	Uygulama projelerinin hazırlanması / hazırlatılması.	Projelerin tamamlanması (m ²)	30.000 m ²	177.416 m ²	%591,38
1.5.2.2	Keşif, metraj, maliyet çalışmalarının yapılması.	Projelerin tamamlanması (m ²)	30.000 m ²	10.798 m ²	%35,99
1.5.2.3	Yeni oluşan mahallelerdeki yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi.	Talep karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.4	İlçe genelinde çeşitli bölgelerde yeni park alanları oluşturulması.	Park Sayısı 2	2	4	%200
1.5.2.5	İlçede faaliyet gösteren okullarda yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesi.	Talep karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.6	İlçemizdeki sportif faaliyetlerin yürütüldüğü alanların yapım, bakım ve onarım hizmetlerinin verilmesi.	Talep karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.7	Kestel Belediyesi Hasta Yakınları Konaklama Tesisi Yapımı.	Projenin tamamlanma oranı	%60	%57	%95
1.5.2.8	Akgüvercinlik Parkı Yapımı.	Projenin tamamlanma oranı %	%50	%50	%100
1.5.2.9	Lise Caddesi Cephe Sağıklaştırma İşi.	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.10	Yeni okul, anaokulu, kreş ve yurt projelerinin hazırlanması.	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.11	Sosyal Yaşam Merkezinde; Emekli Kütüphanesi kurulması	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.12	Saitabat Şelalesi çevre düzenlemesi (B.B.B. ile ortak)	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.13	Aksu Mahallesi tarihi dokusunun korunması (B.B.B. ile ortak)	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.14	Hobi bahçelerinin oluşturulması	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.15	Engelsiz okullar projesi (Asansör Çalışması)	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%100	%100

1.5.2.16	Mahalle konaklarında zabıta noktalarının mahalle afet koordinasyonu olarak değerlendirilmesi	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.17	Vani Mehmet Mah. kurulan pazar alanının kapalı pazar alanına dönüştürülmesi.	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.18	Helikopter pisti yapılması	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.19	Güneş Enerjisi Sisteminin kurulması.	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.20	Konuk Evi Yapılması	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%0	%0
1.5.2.21	Aşevi Yapılması	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%100	%100
1.5.2.22	Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Bursa Caddesi üzerinde kapalı Pazar alanı ve katlı otopark yapılması (B.B.B.)	Projenin tamamlanma oranı %	%100	%7	%7
1.5.3.1	STK, dini müessese, spor kulüplerinin imkân ve mevzuat çerçevesindeki ihtiyaçlarının karşılanması.	Talep Karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.5.3.2	İlçe dâhilindeki diğer kamu kurum ve kuruluşların yapmayı planladığı altyapı projelerinin kontrollerinin yapılması.	Talep Karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.5.3.3	Kamu kurumlarının imkânlar çerçevesinde yapısal ihtiyaçlarının karşılanması.	Talep Karşılama oranı %	%100	%100	%100
1.6.1.1	Ruhsat, ruhsat eklerine ve İmar mevzuatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinin yapılması/yaptırılması	Tehlikeli yapı tespit-talep karşılama oranı %100	%100	%100	%100
1.6.1.2	Ruhsat, ruhsat eklerine ve İmar mevzuatına aykırı yapılara yasal işlem başlatılması	Talep Karşılama oranı %		%100	%100
1.7.1.1	Karla mücadele çalışmalarının yapılması.	Yolların ulaşılabilir durumda tutulma oranı %	%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)	Sorun Karşılama Oranı (%)	%100	%100	%100
1.7.2.1	Numarataj yönetmeliği doğrultusunda adres tespiti yapılması, cadde, sokak ve kapı numara tabelalarının yaptırılması.	Talep Karşılama Oranı %	%100	%100	%100
7.10.3.3	Belediyemize ait tüm araç ve iş makinalarının bakım ve onarım işlemlerinin yapılması .	Talep karşılama oranı %	%100	%100	%100
7.10.3.4	Araç günlük çalışma faaliyet ve araç havuz yönetim işlemlerinin yürütülmesi.	Bakım garajı giriş ve çıkışlarının takibi %	%100	%100	%100
7.10.3.6	Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan taşıtların alınması	Alınacak taşıt ve iş makinası sayısı	6	2	%33

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1.5.1.1 Asfalt yol onarımlarının yapılması.

20/09/2018 tarihli 2.Mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan Orta Vadeli Program’a (2019-2021) göre tasarruf tedbirleri doğrultusunda asfalt yapımı 2019 yılına ertelenmiştir.

1.5.1.2 Asfalt yapılacak yolların tespiti, bakımı ve yapımı işlemleri

20/09/2018 tarihli 2.Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Orta Vadeli Program’a (2019-2021) göre tasarruf tedbirleri doğrultusunda asfalt yapımı 2019 yılına ertelenmiştir.

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 ulaşamamıştır.

1.5.1.5 Yeni yol açılması çalışmalarının sürdürülmesi.

2018 yılı yatırım programımızda bulunmayan ancak yeni yapılaşmanın olduğu bölgelerde yeni yolların açılması zaruri olduğundan hedefimiz aşılmıştır.

1.5.1.8 Hafriyat hizmetlerinin yürütülmesi.

2018 yılı yatırım programımızda bulunmayan ancak yapılması zaruri olan işlerin ortaya çıkmasından dolayı 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.

1.5.2.1 Uygulama projelerinin hazırlanması/ hazırlatılması.

Saitabat Mahallesi 104 Ada 41 Parselin mesire alanına dahil edilmesi için vaziyet planının hazırlatılması projesinden dolayı hedefimiz aşılmıştır.

1.5.2.2 Keşif, metraj, maliyet çalışmalarının yapılması.

20/09/2018 tarihli 2.Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan Orta Vadeli Program’a (2019-2021) göre tasarruf tedbirleri doğrultusunda faaliyetimiz 2019 yılına ertelenmiştir.

1.5.2.4. İlçe genelinde çeşitli bölgelerde yeni park alanları oluşturulması

Vatandaşlarımızdan gelen yoğun talep üzerine 2018 yılında 4 adet park yapılmıştır.

1.5.2.9 Lise Cad. Cephe Sağıklaştırma İşi

Uygulama yapılacak cadde üzerinde cephe sağıklaştırma işlemi bina maliklerince gerçekleştirilmiştir.

1.5.2.10. Yeni okul, anaokulu, kreş ve yurt projelerinin hazırlanması.

Yer arayışı Belediyemiz Meclisinde gündeme alınmıştır. Protokol hazırlanarak yer belirlenecektir.

1.5.2.12. Saitabat Şelalesi çevre düzenlemesi (B.B.B. ile ortak)

B.B.B. ile ortak proje kapsamında hazırlanan projeler Orman ve Su İşleri Bakanlığından onaylatılmış olup, çalışmalara başlanılmıştır.

1.5.2.13.Aksu Mahallesi tarihi dokusunun korunması (B.B.B. ile ortak)

B.B.B. ile ortak proje kapsamında projeleri onaylanmış olup, çalışmalara başlanmıştır.

1.5.2.14 Hobi bahçelerinin oluşturulması

Narlidere Mahallesi 104 Ada 1 Parsel 4800 m2'lik arsa satın alınmıştır. Hobi bahçesi olarak değerlendirilmesi için hazırlıklara başlanmıştır.

1.5.2.17. Vani Mehmet Mah. kurulan pazar alanının kapalı pazar alanına dönüştürülmesi.

Pazar alanı Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında değerlendirilmekteydi. Kentsel Dönüşüm Proje iptal olması sebebiyle yeni Pazar alanı oluşturulması çalışması önümüzdeki süreçte değerlendirilecektir.

1.5.2.18. Helikopter pisti yapılması

Helikopter pisti için fizibilite çalışmalarımız devam etmekte olup yapımı önümüzde yıla ertelenmiştir.

1.5.2.19. Güneş Enerjisi Sisteminin kurulması.

Proje çalışmaları tamamlandı. Uygulamaya geçebilmek için hibe alınması çalışmaları devam etmektedir.

1.5.2.20 Konuk Evi Yapılması.

Yapımı devam etmekte olan hasta yakınları konaklama merkezinin bir bölümü konuk evi olarak değerlendirilecektir.

1.5.2.22 Ahmet Vefik Paşa Mahallesi Bursa Caddesi üzerinde kapalı Pazar alanı ve katlı otopark yapılması (B.B.B.)

Pazar alanı yapımı inşaat Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir.

7.10.3.6. Fen işleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan taşıtların alınması

2019 yılı performans programına ertelenmiştir.

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 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.

2018

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



MÜDÜRLÜK FAALİYET ALANI HARİTA VE PLANLAMA

- 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının hazırlanması.
- Plan tadilatlarının yapılması.
- İmar mevzuatı gereğince, ayırma, birleştirme, yola terk, yoldan ihdas, irtifak hakkı tesisi gibi işlemlerin 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 imar durumu belgesi düzenlenmesi.
- İmar durum, planlar ve uygulamalar ile ilgili vatandaşlara sözlü ön bilgi verilmesi.
- Tevhit ve ifrazla ilgili evrakları inceleyip, düzenleyerek encümenin onayına sunulması.

STATİK VE TESİSAT VE ZEMİN ETÜTLERİ

- Zemin etüt raporlarının incelenmesi.
- Mimari projeye göre statik projelerinin incelenmesi.
- Sıhhi tesisat, kalorifer tesisatı, doğalgaz tesisatı, yangın tesisatı ve elektrik projelerinin incelenmesi ve onaylanması.
- Isı yalıtım raporunun kontrollü olarak düzenlenmesi ve onaylanması.

- İskân belgesi için gerekli raporun bina yerinde kontrol edilerek hazırlanması.

İNŞAAT RUHSATI

- Mimari proje incelenmesi onaylanması.
- Yapı ruhsatının onaylanması.
- Yapı kullanım belgesi onaylamak.
- Vaziyet planı onaylanması muvakkat inşaat ruhsatı düzenlenmesi. İrtifak hakkı tesisi kurulması.

KALEM VE ARŞİV

- Arşiv dosyası ile ilgili tüm işletiş ve arşiv dosyalarının dijital ortama aktarılması.
- Evrakların son işlemlerinin yapılarak vatandaşlara verilmesi.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İNSANKA YNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
İnşaat Mühendisi	2
Harita Mühendisi	2
Mimar	2
Şehir Plancısı	1
Harita Teknikeri	4
İnşaat Teknikeri	1
Arşiv Sorumlusu	1
Makine Mühendisi	1
Jeoloji Mühendisi	1
Toplam	15

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 202 adet imar uygulaması gerçekleştirilmiştir. Vatandaşların imar planlarından memnuniyet oranı %67 olarak tespit edilmiştir.

1.1.1.2 Planlama Çalışması Yapılması

Vatandaşların planlama çalışmalarından memnuniyet oranı yapılan anketlerle % 67 olarak tespit edilmiştir.

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 966 adet imar durumu belgesi düzenlenmiştir.



1.1.1.4 Kot kesit belgesi hazırlanması

İlgili kanun ve yönetmelikler kapsamında bina ruhsatı başvurusu için arsanın doğal zeminine ait kotlar kontrol edilmiş ve 104 adet kot kesit belgesi, kotlu kroki üzerinde belirlenip onaylanmıştır.

Arazinin Kot Ölçümünün Yapılması



1.1.1.5 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 553 dosya incelenerek onaylanmıştır.



1.2.1.1 Riskli Yapı Yıkım Ruhsatı Verilmesi ve Yıkım Süreci Takibinin Yapılması

Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından riskli olduğu onaylanan yapılara yıkım ruhsatı düzenlemesi, yıkımın gerçekleştirilmesi ve takibinin yapılması sağlanmaktadır.

Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde 6306 sayılı yasanın uygulanması, riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibi işlemlerinde bir başvuru yapılmış yıkım gerçekleştirilmiştir.

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 6 adet kamulaştırma gerçekleşmiştir.

Kamulaştırma işlemlerinden vatandaşların memnuniyet düzeyini tespit etmek amacıyla yapılan anket sonuçlarına göre %60 memnuniyet tespit edilmiştir.



1.3.1.2 Taşınmazların Takas İşlemi

2018 Yılı içerisinde 1 adet takas işlemi gerçekleştirilmiştir.

1.3.1.3 Kıymet Takdiri Yapılması

Kamulaştırma, hisse satışları, arsa satışları, vb. taşınmaz alımı ve satışı işlemleri

yapılabilmesi için imar komisyonu tarafından 49 adet taşınmaza kıymet takdiri işlemi gerçekleştirilmiştir.

1.4.1.1 Asansör Ruhsatı (Tescil) Düzenleme İşlemi

Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlemiş olduğu kriterler gözetilerek projelere uygun şekilde düzenlen 95 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 238 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 140 adet ruhsatlandırma işlemi gerçekleşmiştir.

1.4.1.4 Tadilat Ruhsatı Verilmesi

Alınmış olan yapı ruhsatına istinaden proje üzerinde yapılan tadilatlarla 125 adet tadilat ruhsatı verilmiştir. Tadilat ruhsatı hizmeti verilmesi hususunda vatandaşların memnuniyet düzeyini tespit etmek amacıyla yapılan anket sonuçlarına göre %87 memnuniyet tespit edilmiştir.

1.4.1.5 Hafriyat Taşıma Belgesinin Düzenlenmesi

Yapı ruhsatı alındıktan sonra parsel üzerinde yapılan kazının ve yıkıntının belirlenmiş olan sahalara dökülmesi için 109 adet hafriyat taşıma belgesi düzenlenmiştir.

1.4.1.6 İş Yeri Teslim Tutanağı İşlemi

Ruhsatlandırılmış binanın imalatına başlamadan önce 152 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 77 bina için kat mülkiyeti işlemi gerçekleştirilmiştir.

1.4.1.8 Yapı Kullanma İzin Belgesi İşlemi

Vatandaşların ve firmaların taleplerine istinaden yapı ruhsatı bulunan 189 adet binaya yapı kullanma izin belgesi düzenleme işlemi gerçekleştirilmiştir.

1.4.1.9 Zemin etüt çalışmalarının yapılması

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

1.4.1.10 Harita Uygulama sorumluluğu onay işlemi

Ruhsatı başvurusu aşamasında binanın ilgili parseli doğru bir şekilde konumlandırılması ve belgelerinin kontrol edilmesini onaylanması amacıyla 157 adet HUS belgesi düzenlenmiştir.



1.4.1.11 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 180 adet Röperli Kroki onaylanmıştır.

1.4.1.12 Evrakların elektronik belge yönetim sistemine işlenmesi

Belediyemize gelen 369 dosya elektronik belge yönetim sistemine taranarak kaydedilmiş ve arşiv oluşturulmuştur.

7.5.1.6 Yapı Kullanma Belgesi Olan İnşaatların Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bildirilmesi

2018 Yılı içerisinde 179 adet yapı kullanma izni düzenlenmiştir ve bu sayı doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.1.1.1	İmar uygulamalarının yapılması	Talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
		Vatandaşların imar planlarından memnuniyet oranı	%80	%67	%83,7
1.1.1.2	Planlama çalışmalarının yapılması	1/5000'lik plan çerçevesinde 1/1000'lik planı yapılabilecek durumdaki yeni mahallelerdeki merkezi bölgelerin planlarının artırılması	%0,4	%0	0
		Toplam Planlanan alanların artırılması	%6	%0	0
		Vatandaşların imar planlarından memnuniyet oranı	%80	%67	%83,75
1.1.1.3	İmar durumu belgesi düzenleme işlemi.	Talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
1.1.1.4	Kot kesit belgesi hazırlanması.	Talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
1.1.1.5	Yapı denetim firması çalışmalarının incelenmesi ve onaylanması.	Talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
1.2.1.1	Riskli yapı yıkım ruhsatı verilmesi ve yıkım süreci takibinin yapılması.	Yıkım Ruhsatı talep karşılanma oranı	%100	%100	%100
1.2.1.2	Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanması.	Kentsel dönüşüm proje sayısı Tamamlanma oranı	1	0	0
1.3.1.1	Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi.	Kamulaştırma işlemleri memnuniyet oranı	%80	%60	%75
		Kamulaştırma sayısı	3	6	%20
1.3.1.2	Taşınmazların takas işlemi.	Taşınmaz takas işlem sayısı	3	1	%0,33
1.3.1.3	Kıymet taktiri yapılması.	Kıymet taktiri talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.1	Asansör ruhsatı düzenleme işlemi.	Asansör ruhsatı talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.2	Kat irtifak onay işlemi.	Kat irtifak onay işlemi talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.3	Yeni yapı ruhsatı verilmesi.	Yeni yapı ruhsatı talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.4	Tadilat ruhsat verilmesi.	Ruhsatlandırma işlemleri memnuniyet oranı	%100	%100	%100
		Tadilat ruhsat talep karşılama oranı	%100	%87,3	%87,3
1.4.1.5	Hafriyat taşıma belgesinin düzenlenmesi.	Hafriyat taşıma belgesinin düzenlenmesi talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.6	İşyeri teslim tutanağı işlemi.	İşyeri teslim tutanağı talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.7	Kat mülkiyetinin kurulması işlemi	Kat mülkiyeti talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.8	Yapı kullanma izin belgesi işlemi.	Yapı kullanma izin belgesi talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.9	Zemin etüt çalışmalarının yapılması.	Zemin etüt çalışmaları talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.10	Harita uygulama sorumluluğu onay işlemi.	HUS Onayı karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.11	Röperli kroki onay işlemi.	Röperli kroki talep karşılama oranı	%100	%100	%100
1.4.1.12	Evrakların elektronik belge yönetim sistemine işlenmesi.	Taranan evrak oranı	%100	%100	%100
7.5.1.6	Yapı kullanma belgesi olan inşaatların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.	Yapı Kullanma Belgesi bildirim oranı	%100	%100	%100

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

1.1.1.2 Planlama Çalışmasının Yapılması

İlçemizdeki yerleşmelerin planlı gelişmesi amacıyla; imar planı hazırlık çalışmaları tamamlanan ve 2018 yılında yapılması planlanan, ancak tasarruf tedbirleri nedeniyle yapılamayan 7 mahallemizin imar planları, ekonomik koşullar elverdiği ölçüde 2019 yılı içerisinde yapılması planlanmaktadır.

1.2.1.2 Kentsel tasarım ve mimari tasarım projelerinin hazırlanması.

Yürürlükte bulunan Kentsel Dönüşüm Projesi görülen lüzum üzerine revize edilmiş olup, onaylanan revizyon planının kesinleşmesine müteakip yürürlükte bulunan mer-i mevzuat kapsamında gerekli iş ve işlemler yürütülecektir.

1.3.1.1 Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi.

İhtiyaç doğrultusunda Kamulaştırma işlemi artmıştır.

4.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). IZODERTS 825

2018

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Alanı

1-Kestel halkına yönelik olarak düzenlenecek aktivitelerin organize edilmesini sağlamak
2- Kestel halkı için sosyal, kültürel sanatsal vb. faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak.
3- Belediye personelinin moral yönünden desteklemek amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlemek.

4-Yapılan organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla çeşitli çalışmalar yapmak.

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

6- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel ve sempozyum etkinlikleri hazırlamak.

7- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, Belediyenin düzenlediği el beceri kurslarını, kültürel ve sanatsal çalışmalarını organize etmek. Halkı bilinçlendirici ve kişisel gelişime katkı sağlayıcı faaliyetler düzenlemek, vatandaşların mesleki ilerlemelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

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

9- Meslek edindirme kurslarının yılsonu ve genel yerel sergilerinin planlanmasının hazırlıklarıyla ilgili programlarının organizasyonunu sağlamak.

10- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen çalışmaların ve yapılan organizasyonların ilçe halkımıza duyurulabilmesi amacıyla Basın ile koordineli olarak çalışmalar yapmak.



1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.1.1.1 Kültürel Etkinlikler Düzenlenmesi

2018 Yılı içerisinde müdürlüğümüzce 24 adet kültürel etkinlik gerçekleştirilmiştir. Çanakkale Gezileri, Ankara Kültürel Gezisi, İstanbul Kültürel Gezileri, İlçe Tanıtım Çalışmaları Kapsamında Fuarlara Katılım, Kestel Kitap Günleri söyleşi programları, Geleneksel Aşure Günü, Milli Birlik ve Beraberlik Gecesi, Çeşitli Mahallemizde Pilav Günü etkinlikleri düzenlenmiştir. Etkinliklerden memnuniyet oranımız %88 olarak gerçekleştirilmiştir.

Ümitalan Mahallesi Geleneksel Pilav Programı



Sayfiye Mahallesi Geleneksel Pilav Programı



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İNSAN KAYNAĞI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
İşçi	2
Toplam	3

Erdoğan Mahallesi Geleneksel Pilav Programı



Babasultan Hazretleri Anma Programı



Kestel Meydanı Pilav Programı



Bayburtlular Dayanışma Gecesi



Kestel Anadolu Derneği Piknik Programı



Kestelden Mescidi Aksaya Uzanan Zeytindalı



Babasultan Hazretleri Geleneksel Pilavı



Kınalı Kuzular Asker Uğurlama



Kestel Kitap Günleri



18. Kestel Kültür ve Sanat Festivali



Altın Karagöz Halk Dansları Programı



Aşure Günü Programı



Anka Müzik ve Dans Gösterisi



Çocuk Tiyatrolarımız



Çalışan Gazeteciler Günü



Bursa Festivali Standımız



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Programımız



3.1.1.2 Belirli Gün Ve Haftalarda Günün Anlam Ve Öneme Göre Organizasyonlar Yapılması

Belirli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara 7927 vatandaşın katılımı sağlanmıştır. Bu kapsamda müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde; 1 Mart Muhasebeciler Günü, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü, 14 Mart Tıp Bayramı, 18 Mart Şehitleri Anma Günü, 18-24 Mart Yaşlılar Haftası, 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 çerçevesine 20 etkinlik gerçekleştirilmiştir. Etkinliklerden vatandaşların memnuniyet oranı % 88 olarak tespit edilmiştir.

İstiklal Marşının Kabulü



Muhasebeciler Günü



14 Mart Dünya Tıp Bayramı



Ebeler Ve Hemşireler Haftası Programı



18 Mart Şehitleri Anma Programı



Avukatlar Günü Programı



Dünya Tiyatrolar Günü Programı



Anneler Günü Programı



Turizm Haftası Programı



İlköğretim Haftası Programı



Gaziler Günü Programı



24 Kasım Öğretmenler Günü Programı



Muhtarlar Günü Programı



3 Aralık Dünya Engelliler Günü Ziyaretleri



Amatör Spor Haftası



3.1.1.3 Milli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi

Müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde milli ve dini bayramlarda 7 adet etkinlik düzenlenmiştir. Etkinliklere katılan vatandaş sayısı 5400 kişidir.

10 Kasım Anıtkabir Programı



23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı



**19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor
Bayramı**



15 Temmuz Milli Birlik Beraberlik Günü



30 Ağustos Zafer Bayramı



Ramazan Bayramı Bayramlaşma Program



Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı



29 Ekim Fener Alayı



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Resepsiyonu



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Geçit Töreni



3.1.1.4 İftar Yemekleri ve Ramazan Eğlenceleri Düzenlenmesi

Müdürlüğümüzce 2018 yılında toplam 17 etkinlik gerçekleştirilmiş olup bu etkinliklere 22.200 kişi iştirak etmiştir.

Protokol İftar Programı



Gençlik İftar Programı



Dar Gelirliler İftar Programı



Şehit Ve Gazi Yakınları İftarı



Engelliler İftar Programı



Personel İftar Programı



3.1.1.5 Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

Müdürlüğümüzce 2018 Yılı içerisinde düzenlenen 7 adet sportif etkinliklerimize 2200 ilçe sakinimiz iştirak etmiştir.

Trap Atış Müsabakaları



Kestel Belediye Spor Yaz Okulları



Karakucak Güreş Müsabakaları



Amatör Spor Haftası Müsabakaları



Doğa Yürüyüşü Programı



Spor Malzemesi Dağıtım Programı



3.1.1.6 Halı Saha Organizasyonları

Müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde 2 adet halı saha turnuvası organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

Halı Saha Turnuvası Organizasyonları



3.2.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Uygulanan Proje Ve Etkinlikler

3 Aralık Dünya Engelliler Günü kutlama programı kapsamında 2 etkinlik düzenlendi. Etkinliklere 500 vatandaşın katılımı sağlandı. Yapılan anket sonuçlarına göre etkinliklerden vatandaş memnuniyet oranı %92 olarak tespit edilmiştir. Ayrıca engelli, yaşlı ve yatalak vatandaşlarımızı evlerinde ziyaret ettik ve engelli vatandaşlarımıza yönelik piknik organizasyonu gerçekleştirdik.

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Programımız



Engellilere Yönelik İftar Programımız



3 Aralık Dünya Engelliler Günü Ev Ziyaretleri



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

İhtiyaç sahibi ailelerimizin gereksinimlerini karşılamaları için 1598 vatandaşımıza kıyafet, kırtasiye, okul forması, ramazan erzağı yardımı yapıldı.

Bayramlık Giysi Dağıtım Çalışmamız



Ramazan Ayı Erzak Dağıtım Çalışmamız



Okul Forması Dağıtım Çalışmamız



Gıda Bankası Çalışmalarımız



Yakacak Yardımı Çalışmalarımız



3.2.2.3 Toplu Nikah Hizmeti Kapsamında İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikahlarının Kıyılması

Başvuruda bulunan çiftlerimizin nikahları Belediye Başkanımız tarafından kıyıldı.



3.2.2.5. Hoşgeldin Bebek Projesi Kapsamında Yeni Doğan Ziyaretlerinin Yapılması

Hoşgeldin Bebek Projesi kapsamında 120 ziyaret edilerek hediye paketleri verilmiştir.



3.2.2.6-İhtiyaç Sahibi Ailelerin Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi

Eylül ayının ilk haftası düzenlenen festival kapsamında; ihtiyaç sahibi 75 ailenin çocuğu sünnet ettirildi.



3.3.1.1 Kurslar Eğitimler ve Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

151 kurs açılmış olup 780 vatandaş bu hizmetimizden yararlanmıştır. Açılan kurslarımızdan duyulan memnuniyet oranı %94 olarak tespit edilmiştir.

3.3.1.4 Genel Sınavlarda ve Sportif



Etkinliklerde Başarı Gösteren İlçe Gençlerimizin Ödüllendirilmesi

Genel sınavlarda ve sportif etkinliklerde başarı gösteren toplam 20 öğrenci ödül aldı. Bu kapsamda 4 etkinlik düzenlenmiştir.

Başarılı Sporcular Ödül Töreni



Başarılı Öğrenciler Ödül Töreni



Okullar Arası Spor Turnuvası Ödül Töreni



3.3.1.5- Gençlik Akademisi Projesinin Gerçekleştirilmesi.

Gençlik Akademizde 155 öğrenci üniversite hazırlık kursundan faydalanmış olup kurslardan yararlanan öğrencilerin

memnuniyet oranı %90,3 olarak tespit edilmiştir. 61 Kestel Belediyesi Akademisi öğrencisi sınavlarda başarı göstererek üniversitelere hak kazanmıştır.

Kestel Belediye Akademisi



4.1.1.5 – Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi.

Bu kapsamda Belediye Meclis Salonumuz ve Kestel Kalesi Bahçesinde 2 adet program düzenlenmiştir.



6.1.1.1 – İlçemiz Sınırları İçerisinde Bir Rehabilitasyon Otelin Kurulması Hususunda İlgili Tüm Kurum Ve Kuruluşlarla İş Birliği Sağlanması

Yaşlı ve Engelliler için Mimar Sinan Bakım Merkezi hizmete açıldı.

Kestel Özel Mimar Sinan Yaşlı Bakım Merkezi



6.1.1.2 Sağlık Yatırımlarının İlçeye Çekilmesi Anlamında Faaliyetlerin Yürütülmesi

Kestel İlçesi Ahmet Vefik Paşa Mahallesi'nde yapılan 150 yataklı Devlet Hastanemiz ve Hasta Yakınları Konaklama Merkezi 11 adet dükkân, 51 adet oda, toplantı salonu ve otoparktan oluşmaktadır.

Kestel Devlet Hastanemiz



Hasta Yakınları Konaklama Merkezi



6.2.1.1 Meslek Edindirme Kurslarının Düzenlenmesi

2018 yılı içerisinde vatandaşlarımızın meslek sahibi olabilmeleri için Kesmek Mesleki ve Kültürel Kursları kapsamında 10 adet kurs düzenlenmiş olup 6500 vatandaş kurslardan yararlanmıştı.

KESMEK Mesleki ve Kültürel Kurslarımız



6.3.1.1 Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Geneline Tanıtılması İçin Düzenlenecek Fuarlara Destek Olunması

İlçemizde faaliyet gösteren fidan üreticilerinden gelen talep doğrultusunda düzenlenen fidan fuarına 3 adet araç tahsis edilerek ulaşım sağlanmıştır.

İstanbul ve Yalova Fidan Üreticileri Fuarı



6.3.1.2 Babasultanın Tanıtılması İçin Etkinliklerin Düzenlenmesi

Babasultanın tanıtılması amacıyla Geleneksel Anma Günü Programı ve Tasavvuf Müziği Konseri olmak üzere 2 adet etkinlik gerçekleştirilmiştir.



Babasultan Geleneksel Pilav ve Anma Günü



Babasultan Ramazan Ayı Etkinlikleri



6.3.1.3 Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması

Bu kapsamda teknik çalışmalar devam etmektedir.

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

Bu kapsamda 1 etkinlik düzenlendi.

Kestel İsminin Markalaştırılması Toplantısı



6.3.1.5 Ahududu Festivali Düzenlenmesi

Ahududu üretiminde gerek doğa olayları gerekse yetiştirilen ürünlerin istenilen fiyat seviyesinde satılamamasından dolayı festival organize edilememiştir.

7.1.1.1 Basın Bültenlerinin Hazırlanması ve Takibi

86 basın bülteni hazırlanmıştır.



7.1.1.2 Katalog Kitap Basımı

Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin tanıtılması amacıyla 5000 adet katalog kitabı basılmıştır.



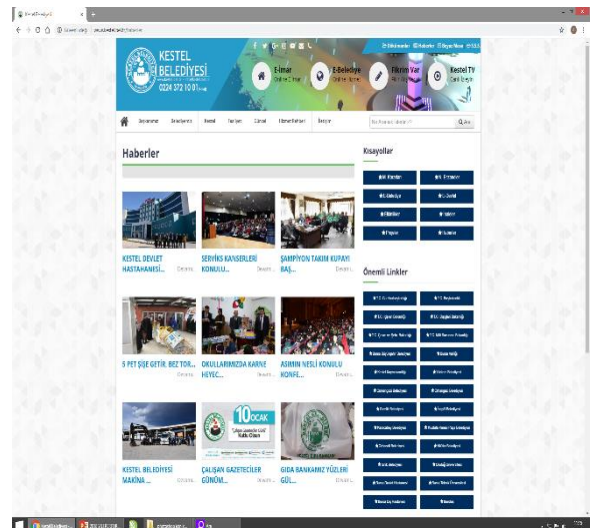
7.1.1.3 Billboard ve Raketlerde Yayımlanacak Duyuruların Hazırlanması ve Takibi

Belediyemizce 2018 yılı içerisinde Belirli Gün ve Haftalar Çalışmaları kapsamında 27 etkinlik için billboard bastırılmış ve ilgili yerlere astırılmıştır.



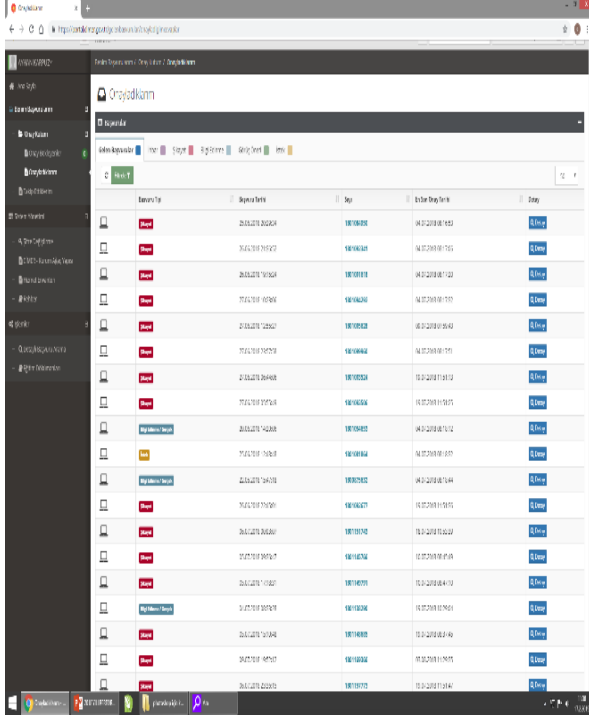
7.1.1.5 Belediyemiz Faaliyetlerinin güncel olarak sitede yayınlanması

Müdürlüğümüzce 2018 yılı içerisinde 98 adet Belediyemize ait haber sitede yayınlanmıştır.



7.2.1.1 Cimer İstek Şikâyet Bildirme

2018 Yılı içerisinde kurumumuza gelen 154 adet Cimer Başvurusu için ilgili müdürlükler ile iş birliği yapılarak gerekli cevaplar verilmiştir.



The screenshot shows a web application for managing citizen requests. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Başvurular', 'Takip', 'Raporlar', and 'Araçlar'. The main area displays a table with columns for 'Başvuru No', 'Başvuru Tarihi', 'Durum', 'İşlem Tarihi', and 'İşlem Durumu'. The table lists several requests, some with 'Başvuru' (Request) and others with 'İşlem' (Action) status, indicating the progress of each case.

İlçemizde yapılan sosyal ve kültürel etkinlikler kapsamında 22.767 adet davetiye afiş basılmıştır.

Müdürlüğümüze 2018 yılı içinde gelen vatandaş sayısı 4.702 kişidir.

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
Toplam	79 Adet

7.2.1.2 Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplanması

2018 Yılı içerisinde kurumumuza Bilgi Edinme Kanunu kapsamında 79 adet başvuru yapılmış olup ilgili müdürlükler ile iş birliğinde bu başvurulara cevap verilmiştir.

Ayrıca ; 2018 yılı içinde ilçe sakinlerimizin ihtiyaçları doğrultusunda cemiyetler, okul gezileri ve sportif müsabakalarda kullanılmak üzere 557 adet otobüs kiralama işlemi yapılmıştır.

2018 yılı içinde Konferans Salonumuz 15 etkinlik için, Kültür ve Sanat Merkezimiz ise 128 farklı etkinlik için kiraya verilmiştir. Askıda ekmek Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında 142.763 adet ekmek, ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.1.1.1	Kültürel Etkinliklerin Düzenlenmesi	Etkinlik Sayısı 40	40	24	%60
		Katılan Kişi Sayısı		57350	
		Memnuniyet Oranı	%85	%104	
3.1.1.2	Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Organizasyonların Yapılması; Kadınlar Günü, Anneler Günü, Şehitleri Anma Vb. Günlerinin kutlamalarının yapılması/ Etkinlik sayısı	Belirli Gün ve Haftalar İçin Düzenlenen Etkinlik Sayısı	35	20	%57
		Memnuniyet Oranı	%85	%88	%88
		Ankete Katılan Kişi Sayısı		2054	2054
3.1.1.3	Milli ve Dini Bayramlarda Etkinlikler Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	Milli ve Dini Bayramlarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı	6	7	%117
		Kişi Sayısı		5400	
3.1.1.4	İftar Yemekleri ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi/ Etkinlik Sayısı	Ramazan'da Düzenlenen Etkinlik Sayısı	12	17	%142
		Kişi Sayısı		5400	5400
3.1.1.5	Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi/ Etkinliğe Katılım Sayısı	Düzenlenen Sportif Etkinlik Sayısı	5	7	%140
3.1.1.6	Halı saha organizasyonları düzenlenmesi	Halı Saha Organizasyonu Düzenlenmesi	1	2	%150
3.2.2.1	Dezavantajlı Guruplara Yönelik Olarak Uygulanan Proje ve Etkinlikler /Etkinlik sayısı/ Hizmetten Yararlanan Vatandaş Sayısı	Etkinlik Sayısı	2	2	%100
		Yararlanan Vatandaş Sayısı	250	250	%200
		Memnuniyet Oranı	%90	%92	%92
3.2.2.2	İlçemizdeki Yardıma Muhtaç Vatandaşların Otomasyon Sisteminden Kontrolü Sağlanarak Aynı Yardımlar Yapılması	Yararlanan Vatandaş Sayısı	1500	1598	%101
3.2.2.3	Toplu Nikâh Hizmeti Kapsamında İhtiyaç Sahibi Çiftlerin Nikâhlarının Kuyulması	Talep Karşılama Oranı	%100	%100	%100
		Nikâh Sayısı		2	2
3.2.2.5	Hoş geldin Bebek Projesi Ziyaretleri	İşlemin Gerçekleşme Oranı	%100	%90	%90
		Hediye Paket Sayısı		120	120
3.2.2.6	İhtiyaç Sahibi Ailelerin Çocuklarının Sünnet Ettirilmesi	Talep Karşılama Oranı	%100	%100	%100
3.3.1.1	Kurslar Eğitimler Sportif Etkinlikler	Açılan Kurs Sayısı	150	151	151
		Kurslara Katılan Kişi Sayısı	700	780	780
		Memnuniyet Oranı	%90	%94	%94
3.3.1.4	Genel Sınavlarda ve Sportif Etkinliklerde Başarı Gösteren İlçe Gençlerimizin Ödüllendirilmesi	Talep Karşılama Oranı	%100	%100	%100

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.3.1.5	Gençlik Akademisi Projesinin Gerçekleştirilmesi	Ders Verilen Öğrenci Sayısı	160	155	%96,8
		Memnuniyet Oranı	%90	%90,3	%100
4.1.1.5	Kent Konseyi Çalışmalarına Öncülük Edilmesi	Düzenlenen Toplantısı Sayısı	2	2	2
6.1.1.1	İlçemiz Sınırları İçerisinde Rehabilitasyon Otel Kurulması Hususunda İlgili Kurum ve Kuruluşlarla İş birliği Sağlanması	Resmi Görüşme/ Yürütülen Temas Sayısı	4	4	4
6.2.2.1	Meslek Edindirme Kursları Düzenlenmesi	Kurs Sayısı	10	8	%80
6.3.1.1	Ülkemiz Fidancılığında İlk Üçte Yer Alan Kestel'in Ülke Geneline Tanıtılması İçin Düzenlenecek Fuarlara Destek Olunması	Fidancılık Fuarına Destek İçin Talep Karşılama Oranı	%100	%100	%100
		Gerçekleşen Talep Sayısı	2	2	2
6.3.1.2	Baba sultanın Tanıtılması İçin Etkinlikler Düzenlenmesi	Etkinlik Sayısı	2	2	2
6.3.1.3	Bölgemizde Yapılmakta Olan Teknik Üniversiteye Her Konuda Destek Sağlanması	Talep Karşılama Oranı	%100	%100	%100
		Gelen Talep Sayısı	0	0	0
6.3.1.4	Kestel'in isminin markalaştırılmasına yönelik araştırılmasının yapılması amacı ile çalışma gurubu oluşturulması	Toplantı Sayısı	1	1	1
6.3.1.5	Ahududu festivali Düzenlenmesi	Düzenlenen Etkinlik Sayısı	1	0	0
7.1.1.1	Basın Bülteninin Hazırlanması ve Takibi	Hazırlanan Bülten Sayısı	65	86	%132
7.1.1.2	Katalog Kitap Basımı	Katalog Sayısı	1000	5000	5000
7.1.1.3	Belediye Faaliyetlerinin Billboard ve Raketlerde Duyurulması	Afiş ve Pankart Sayısı	25	27	%108
7.1.1.5	Belediye Faaliyetlerinin Güncel olarak Sitede Yayınlanması	Yayınlanan Faaliyet Sayısı	10	98	%100
7.2.1.1	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Cimer 'den Gelen İstek, Şikâyet ve Başvuruların cevaplanması	İstek Ve Şikâyetleri Cevaplama Oranı	%100	%100	%100
		İstek ve Şikâyet Sayısı	10	154	154

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1.1.1 Kültürel Etkinliklerin Düzenlenmesi

Tasarruf tedbirleri doğrultusunda planlanan etkinlikler iptal edilmiştir.

3.1.1.2 Belirli Gün ve Haftalarda Günün Anlam ve Önemine Göre Organizasyonların Yapılması

Tasarruf tedbirleri kapsamında Belirli Gün ve Haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı azaltılmıştır.

3.1.1.4 İftar Yemekleri ve Ramazan Şenlikleri Düzenlenmesi

Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşların yoğun talebi sebebiyle etkinlik sayısı artmıştır.

3.1.1.5 Sportif Etkinlikler Düzenlenmesi

Belediyemizce ilçe genelinde hayat geçirilen spor alanlarının artması sebebiyle, ilçe sakinlerimizin spor alanına yoğun ilgi göstermesine neden olmuş buda bu etkinlikler için belirlenen hedef katılımcı sayısının artmasına neden olmuştur.

3.1.1.6 Halı saha organizasyonları düzenlenmesi

Belediyemizce ilçe genelinde hayata geçirilen Kapalı Spor Sahaları, çim ve suni çim yüzeyli futbol sahalarına yoğun ilgi sebebiyle daha fazla organizasyon düzenlenmiştir.

3.2.2.1 Dezavantajlı Gruplara Yönelik Olarak Uygulanan Proje ve Etkinlikler

Eylül ayında dezavantajlı gruplara yönelik olarak düzenlenen etkinliğe tüm engelli derneklerin katılması nedeniyle hizmetten yararlanan vatandaş sayısı hedefimiz aşmıştır.

6.3.1.5 Ahududu festivali Düzenlenmesi

Hava ve iklim şartlarının kötü olmasından dolayı istenilen ürün rekoltesine ulaşamamış ve bu yüzden gerekli çalışmalar yapılamamıştır.

7.1.1.1 Basın Bültenlerinin hazırlanması ve takibi

Belediyemizce gerçekleştirilen etkinliklerin ve çalışmaların artması nedeni ile hedef aşılmıştır.

7.1.1.4 Katalog Kitaplarının Basımı

2018 yılı sonunda genel değerlendirme yapılabilmesi amacıyla faaliyet 2019 yılına ertelenmiştir.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Muhtarlık İşleri 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.

MÜDÜRLÜĞÜN İNSAN KAYNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Muhtarlık İşleri Müdürü	1

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

4.1.1.2 Muhtarlarla Düzenli Toplantıların Yapılması.

2018 Yılında muhtarlar ile 10 adet toplantı gerçekleştirilmiştir. Mahallelerimizin sorunları değerlendirilip, muhtarlarımızın talep ve istekleri alınmaktadır.



4.1.1.6 Mahalle Muhtarlıklarına İnternet Hizmeti Sunulması.

2018 Yılında Mahalle Muhtarlıklarına 19 adet internet hattı çekilmiştir.

4.1.1.6 Muhtar Portalı Üzerinden Talep ve İsteklerin Alınması.

2018 Yılında Muhtar Portalından 45 adet talep gelmiş olup, gelen taleplerin yönetilme oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

4.1.1.7 Muhtarlıklara Kamera Sistemi, PC, Yazıcı vb. Temini ve Bunların Bakım Onarımlarının Yapılması.

2018 Yılında 53 adet Mahalle Muhtarlığımızın donanımsal ihtiyaçları karşılanmış olup, talep karşılama oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

MUHTARLIK İŞLERİ EVRAK İŞLEMLERİ

2018YILIMUHTARLIKİŞLERİ EVRAKSAYILARI	
GELEN EVRAK SAYISI	313
GİDEN EVRAK SAYISI	268
MUHTARLIK BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN EVRAK SAYISI	45
GENEL TOPLAM	626

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
4.1.1.2	Muhtarlarla düzenli toplantıların yapılması.	Muhtarlarla yapılan toplantı sayısı	4	10	%250
4.1.1.6	Mahalle Muhtarlıklarına internet hizmeti sunulması.	İnternet hattı çekilen muhtarlık sayısı	5	19	%380
	Muhtar Portal üzerinden talep ve isteklerin alınması	Gelen taleplerin yönetilme oranı / Gelen talep sayısı 45	%100	%100	%100
4.1.1.7	Muhtarlıklara kamera sistemi, pc, yazıcı v.b. temini ve bakım onarımlarının yapılması.	Muhtarların donanımsal ihtiyaçlarının karşılanma oranı	% 100	% 100	%100

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1.1.2 Muhtarlarla Düzenli Toplantıların Yapılması.

İlçemize bağlı 35 mahalle muhtarlığının talep ve önerilerinin görüşülmesi amacı ile Belediye Başkanımız ve İlçe Kaymakamımız başkanlığında 10 adet toplantı yapılmış olup, performans oranı %250 olarak gerçekleşmiştir.

4.1.1.6 Mahalle Muhtarlıklarına İnternet Hizmeti Sunulması.

İlçemize bağlı ve internet hizmeti olmayan 5 mahalle muhtarlığına internet bağlantısı yapılması planlanmış olup, Türk Telekom fiber kablo alt yapısı tamamlanan mahallelerden 19 adet muhtarlığa internet hattı çekilmiş ve hizmet verilmeye başlanmıştır. Performans oranı %380 olarak gerçekleşmiştir.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2018

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN İNSAN KAYNAĞI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Park ve Bahçeler Müdürü	1
Peyzaj Mimarı	1
İşçi	12
Toplam	14

Araç ve makina ekipmanımız şu şekildedir:

- 1 adet traktör
- 4 adet çim biçme makinası
- 2 adet sulama tankeri
- 1 adet ilaçlama tankeri
- 3 adet çim biçme traktörü
- 1 adet çim silindiri
- 1 adet itfaiye aracı
- 1 adet kamyonet
- 2 adet motorlu tırpan
- 1 adet çit 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, çöp kovalarının yerleştirilmesi.
- Atölye işleri yapım ve bakım çalışmalarının yapılması.
- Ağaçlandırma çalışmaları.
- Tretevuvarlarda ayrılan yerlere fidan dikilmesi.

2-Bakım İşlerimiz:

İlçemizde 88 adet toplam **154.885 m²** yüzölçümlü park, **13.000 m²** refüj ile **220.600m²** 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 ²
2	Kestel çıkış kavşak ve orta refüj	2.500 m ²
3	Atatürk Caddesi orta refüj	3.000 m ²
4	Fatih Caddesi orta refüj	1.000 m ²
5	Turgut Özal Caddesi orta refüj	1.000 m ²
6	Kurtuluş Caddesi orta refüj	1.000 m ²
7	Uğur Mumcu Caddesi orta refüj	300 m ²
TOPLAM		13.300m²

İLÇEMİZDEKİ PİKNIK ALANI

Akgüvercin Piknik ve Mesire Alanı	200.000 m²
Çataltepe Piknik ve Mesire Alanı	20.600 m ²
TOPLAM	220.600m²

TRETEVUARLARDAKİ AĞAÇLAR

Tretevuvarlarda 2200 adet ağaç bulunmaktadır.

İLÇEMİZDEKİ PARKLARIMIZ

	Belediye Aile Parkı	15.000 m ²	45	Mert Koop. Önü Parkı	950 m ²
2	20 Mayıs Parkı	1.600 m ²	46	İcra Koop Önü Parkı	1700 m ²
3	Nazım Hikmet Parkı	15.000 m ²	47	Toki 2. Etap Parkı	500 m ²
4	Çınarlı Parkı	800 m ²	48	Sarı Toki Parkı	900 m ²
5	Stad Parkı	1.500 m ²	49	Orhaniye Parkı	1190 m ²
6	Eğitimciler Parkı	1.250 m ²	50	Kayacık Parkı	200 m ²
7	Uğur Mumcu Parkı	1.500 m ²	51	Sosyal Yaşam Merkezi Parkı	615 m ²
8	Tepe Parkı	500 m ²	52	Ağlaşan Mahalle Parkı	480 m ²
9	Mustafa Dumankalktı Parkı	1.400 m ²	53	Narlıdere Mahalle Parkı	780 m ²
10	Kale Parkı	1.800 m ²	54	Osmaniye Mahalle Parkı	500 m ²
11	T.Reis Parkı	500 m ²	55	Soğuksu Mahalle Parkı	1790 m ²
12	Vani Mehmet Parkı	1.000 m ²	56	Yağmurlu Mahalle Parkı	350 m ²
13	Barış Parkı	1.300 m ²	57	Lütfiye Mahalle Parkı	200 m ²
14	Ada Parkı	1.900 m ²	58	Barakfakih Tan Çıkmazı Parkı	230 m ²
15	Mandıras Parkı	800 m ²	59	Uludağ Caddesi Jandarma Parkı	270 m ²
16	Köroğlu Sokak Parkı	300 m ²	60	Derekızık Mahalle Parkı	180 m ²
17	Kardelen Parkı	1.300 m ²	61	Şükranıye Sosyal Tesisi Parkı	350 m ²
18	Harmanlar Parkı	700 m ²	62	Şehit Ömer Halisdemir Parkı	12.000 m ²
19	Cumhuriyet Okulu Çamlık Parkı	1.500 m ²	63	Aydoğdu Sokak Parkı	1250 m ²
20	Hacı Bektaş Derneği Yanı Parkı	1.300 m ²	64	Saitabat Mahalle Parkı	550 m ²
21	Zeytinlik Parkı	1.200 m ²	65	Babasultan Mahalle Parkı	100 m ²
22	Şehitler Parkı	11.000 m ²	66	Soğuksu Mahalle Parkı 2	1900 m ²
23	Piri Reis Parkı	4.800 m ²	67	Gölcük Mahalle Parkı	250 m ²
24	K.Karabekir Parkı	600 m ²	68	Gölbaşı Mahalle Parkı	250 m ²
25	Barakfaki Sosyal Tesis	7.000 m ²	69	Ümitalan Mahalle Parkı	350 m ²
26	Fatih Parkı	3.000 m ²	70	Ümitalan Mahalle Parkı 2	250 m ²
27	Ağaoğlu Parkı	400 m ²	71	Kozluören Mahalle Parkı	500 m ²
28	Keskinler Parkı	500 m ²	72	Turan Mahalle Parkı	300 m ²
29	Çayıçi Parkı	1.300 m ²	73	Seğmen Mahalle Parkı	500 m ²
30	Kızılay Parkı	5.000 m ²	74	Sayfiye Mahalle Parkı	350 m ²
31	Hilal Parkı	1.000 m ²	75	Şükranıye Mahalle Parkı	1200 m ²
32	Barakfakih Parkı	500 m ²	76	Şükranıye Mahalle Parkı 2	400 m ²
33	Serme Parkı	2.000 m ²	77	Nüzhetiye Mahalle Parkı	250 m ²
34	Esentepa Parkı	3.000 m ²	78	Gözede Mahalle Parkı	300 m ²
35	Köprülü Parkı	950 m ²	79	Osmaniye Mahalle Parkı 2	100 m ²
36	Gözebağ Parkı	600 m ²	80	Erdoğan Mahalle Parkı	400 m ²
37	Osmangazi Parkı	9.000 m ²	81	Erdoğan Mahalle Parkı 2	250 m ²
38	Barakfakih Hizmet Binası Parkı	400 m ²	82	Alaçam Mahalle Parkı	200 m ²
39	Yayla Parkı	1.500 m ²	83	Aksu Mahalle Parkı	200 m ²
40	Aktaştepe Parkı	3.000 m ²	84	Aksu Mahalle Parkı 2	100 m ²
41	Mahalle Konağı Parkı	4.000 m ²	85	Dudaklı Mahalle Parkı	100 m ²
	Mandıras Yüzme Havuzu Yanı Parkı	7.000 m ²	86	Serme Mahalle Parkı 2	500 m ²
43	Çamlıtepe Camii Altı Parkı	1000 m ²	87	Çataltepe Mahalle Parkı	100 m ²
44	Aşk Çeşmesi Parkı	1250 m ²	88	Narlıdere Mahalle Parkı 2	200 m ²
				TOPLAM 154.885 m²	

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.

Ak Güvercinlik Piknik Alanı yeşil alanlarına otomatik sulama ve damlama sistemi kurulmuş, bitkisel peyzajı yapılmış, çatılı piknik masası, bank, çöp kovaları ve benzeri kent mobilyaları ile 10 m.'lik arazi kaydırağı Yapımı planlanan Ünal Sokak ve Mert Caddesinde 2 adet park alanının peyzaj projeleri hazırlanmıştır.



Yapımı planlanan iki adet park alanının peyzaj projeleri hazırlanmış olup tırmanma yamacı, kinetik oyun grubu ve spor aletlerinin yer aldığı parkımız kullanıma sunulmuştur.

Ünal Sokak



Mert Caddesi



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 yapılarak, eskimiş olanlar yenilenmiştir.



Ayrıca tüm parklarımızın kırılan, eskiyen alet ve parçalarının tamiratları yapılarak eksikler giderilmektedir.

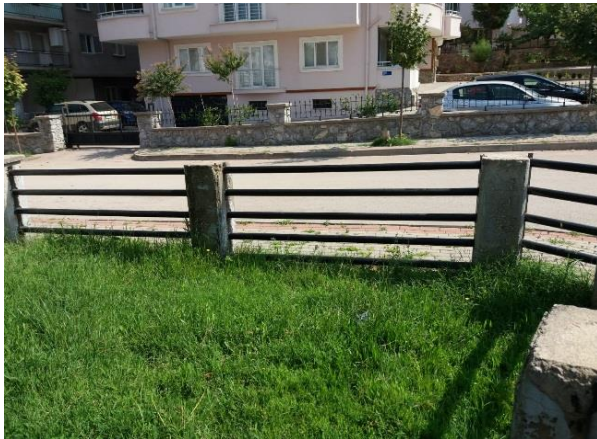
Çataltepe Okul Parkının kauçukları yenilendi



Aşk Çeşmesi Parkı etrafı panel çitle çevrelenmiştir



Kazım Karabekir Parkının korkulukları boyanmıştır



Çayıçi ve Kızılay Parklarımızın oturma birimlerinin lataları yenilenmiş, spor aletlerinden kırık olanlar yenilenmiştir.



Turanköy Mahallesiindeki mevcut oyun grubu ve spor aletleri yeni yapılan suni çim saha yanına taşınarak montajı yapılmıştır.



İlçemiz Kent Meydanındaki amfinin duvarları boyanarak lataları yenilenmiştir.



Fatih Parkının kırılan kaydırağı yenilenerek, kırık masa ve banklar değiştirilmiştir.



Ak güvercin Piknik Alanının yeniden düzenlenmesinde bitkisel peyzajı yapılarak otomatik sulama sistemi döşenmiştir.



Kent Meydanında eskiyen bank lataları değiştirilmiştir.



2.5.1.3 Park ve yeşil alanlarda bitkisel materyal temini, bakım ve zirai mücadele işlemi.

Park, refüj ve yeşil alanlarımızdaki çimler biçildi



Çamlık Parkındaki çam ağaçlarının kuru ve kırık dalları kesildi



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



Park ve yeşil alanlarımızda budama yapılmış olup kuru ağaçlar kaldırıldı.



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



Kaldırımlardaki otlar misina ile biçilerek temizlendi



İlçe genelinde stadlarımızın sulama, gübreleme, biçimi vb. bakımları yapılarak spor ve etkinlikler için hazır hale getirildi.



Ağaç, çalı ve güller hastalık yapan zararlılara karşı ilaçlandı



Lodostan kırılan ağaçların budaması yapıldı.



Aydoğdu Sokaktaki parkımızın yeşil alan düzenlemesi için toprak tesviye edilerek ağaç fidanı dikilmiş, çim ekimi yapılmıştır.



Ak Güvercinlik Piknik Alanında yeşil alan kısımlarındaki taşlar traktör ve çalışanlarımızla toplanarak alandan uzaklaştırıldı.



Ak Güvercinlik Piknik Alanında toprak çapalanarak ve tesviyesi yapılarak çim tohumu ekimi yapılmıştır.



Kent Meydanı, Aile Parkı, Belediye önü refüjdeki bitkilerin yabancı ot temizliği yapılmıştır.



Elektrik tellerine değen ağaçların budaması yapılmıştır.



Kestel Belediyesi Sosyal Tesisi duvarında kurulu olan dikey bitkilendirme ve tesisin etrafının bitki bakım, yenileme ve onarımı yapılmıştır.



Park ve yeşil alanlardaki güllerin budaması yapılmıştır.



Akgüvercin Piknik Alanına ağaç fidanı dikimi yapılmıştır.



Ak güvercinlik Piknik Alanında daha önce dikimini yaptığımız lodostan eğilen çam fidanları demir ve ahşap kazıklarla sabitlenmiştir.



İlçemize yapılan Kestel Devlet Hastanesi bahçesi yeşil alanlarına toprak ilavesi yapılmış toprak tesviye ve tırmıklaması yapılarak, Orman Müdürlüğünden temin ettiğimiz fidanlar dikilmiştir.



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



Vatandaşlar tarafından yol ve çöp konteynırları kenarına bırakılan bitkisel atıklar kaldırılmıştır.



2.5.1.4 Park ve yeşil alanlarda kullanılan oyun grubu, spor aletleri, oturma birimleri çöp kovaları vb. kent mobilyalarının temini

Mal alımı ihalesi yoluyla temin ettiğimiz çatılı piknik masası, çöp kovaları ihtiyaç halinde montajı yapılmak üzere belediye garajında depolanmıştır



Mal alımı ihalesi yoluyla temin ettiğimiz oyun grubu, salıncak, tırmanma yamacı, arazi kaydırağı, çatılı piknik masalarının montajı yapılmıştır.



2.5.1.5 Kamu kurumlarından gelen bakım, onarım ve geliştirme taleplerinin değerlendirilmesi

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

Oyun grupları, spor aletleri, çöp kovaları ve kent mobilyalarının tamiratları yapılmış, eskimiş olanlar değiştirilmiştir 424 adet tamir, bakım ve değişim yapılmıştır. Ayrıca tüm parklarımızın kırılan, eskien alet ve parçalarının tamiratları yapılarak eksikler giderilmektedir.





Belediyemiz garajı ile Barakfakih Belediye Garajının hurdaya çıkarılacak ve kullanılacak malzemeleri ayıklanarak düzenlenmiştir.



Belediyemiz garajında eski ve kırık olan bank, masa vb. kent mobilyalarının tamir, onarım ve yenilenmesi yapılmıştır.



2.5.2.2 Bisiklet istasyonlarının yapılması

Metro giriş ve çıkışına 1 adet bisiklet istasyonu yapılmıştır.



2.5.2.3 Parklara hizmet tesisi yapılması.

Alaçam Mahallesi Piknik Alanına BEBKA iş birliği ile mescit-WC yapılmıştır.

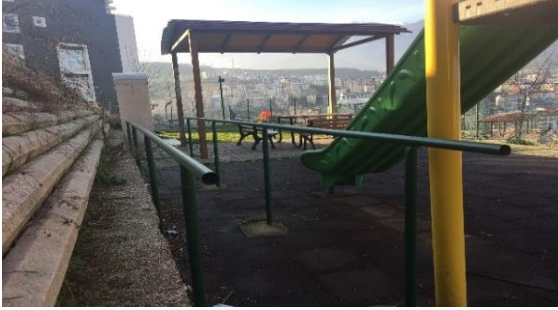


Osmaniye Mahallesi Piknik alanına BEBKA iş birliği ile mescit-WC yapılmıştır.



2.5.2.4 Dezavantajlı guruplara yönelik aktivite alanı yapılması.

Esentepe Parkında engelli vatandaşlarımız için yürüme barı yapılmıştır.



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

İlçemizde Saitabat, Derekızık, Babasultan, Osmaniye, Burhaniye, Gölbaşı, Kazancı, Ak güvercinlik Piknik alanı, Alaçam'daki 9 Adet piknik alanı sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanmak üzere değerlendirilmektedir.

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

21-26 Mart Orman Haftası kapsamında 500 adet fıstık çamı Kestel Orman İşletme Şefliği ile birlikte vatandaşlarımıza ücretsiz olarak dağıtılmıştır.



Orman Haftası etkinlikleri kapsamında Şehit İsmail Özbek Ortaokulu öğrencileriyle Ak Güvercinlik Piknik Alanına erguvan ağacı fidanı dikimi gerçekleştirilmiştir.

Kestel Devlet Hastanesi bahçesine hastane personeli ile birlikte Orman Genel Müdürlüğünden temin ettiğimiz fidanların dikimi yapılmıştır.



2.5.3.2 Yeşil alan ve parklarda çiçeklendirme çalışmaları yapılması

İlçemizin muhtelif yerlerine 2100 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



2.5.3.3 Memnuniyet Anketi Yapılması.

Hedefimiz %80 olup vatandaş memnuniyet anketi sonucu %81 olarak gerçekleşmiştir.



2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERF. GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEK LEŞME	GERÇEKLEME ORANI %
2.5.1.1	Yıl içinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından inşaatı tamamlanan parkların bitkisel peyzajının yapılarak ve donatılarının konularak yeni parkların hizmete sunulması	Hizmet sunulacak park sayısı	5	3	%100
2.5.1.2	Parkların revize edilmesindeki standartların belirlenmesi, revize programlarının hazırlanması ve mevcut parkların revize edilmesi	Revize edilecek park sayısı	10	10	%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	75	74	%99
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	% 98	%120
2.5.1.6	Park ve bahçe donatıları onarımı, alet-makinelerin tamiri ve yedek parçalarının teminin sağlanması	İhtiyaçların giderilme oranı	% 80	% 88	%110
2.5.1.7	Parklara kamera takılması	Kamera Sayısı	20	0	0
2.5.2.1	Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi noktasında Büyükşehir Belediyesi ile iş birliğinin 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	Dezavantajlı guruplara yönelik aktivite alanı yapılması	Aktivite alanı sayısı	1	1	%100
2.5.2.4	Parklara hizmet tesisi yapılması	Planlanan projenin hayata geçirilme oranı	1	2	%200
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	1500	2100	%140
2.5.3.3	Vatandaş memnuniyet anketi yapılması/	Memnuniyet oranı	% 80	% 81	% 101

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2.5.1.7 Parklara kamera takılması

Kamera alımı Bilgi İşlem Servisi tarafından yapılmıştır. 2019 yılında kameralar takılacaktır.

2.5.2.1 Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi noktasında Büyükşehir Belediyesi ile iş birliğinin sağlanması

Trafik eğitim parkı projelerinin hayata geçirilmesi için Büyükşehir Belediyesi ile gerekli yazışmalar yapılmış olup birlikte gerçekleştirilecektir.

2.5.2.4 Parklara hizmet tesisi yapılması

Parklara hizmet tesisi 1 adet hedeflenmişken BEBKA- Belediyemiz iş birliği projelerinin hayata geçmesiyle 2 adet gerçekleşmiştir.

2.5.3.2 Yeşil alan ve parklarda çiçeklendirme çalışmaları yapılması

Bursa Büyükşehir Belediyesinden mevsimlik çiçek temin edilerek daha fazla sayıda çiçek dikimi gerçekleştirilmiştir.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüzdeki Sampaş ve EBYS sistemleri kullanılmaktadır.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.2.1.1 Sağlık, Eğitim, Bakım Ve Rehabilitasyon Hizmetlerinin Verilmesi.

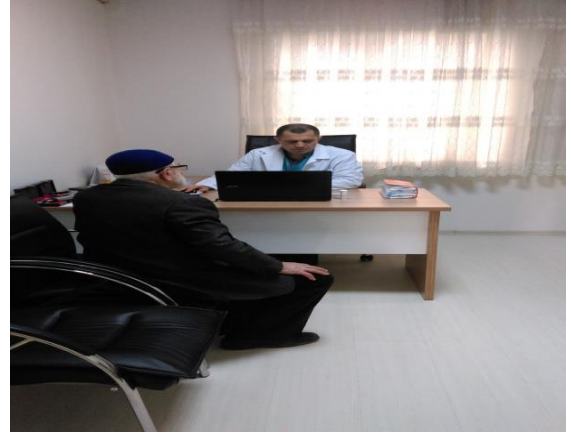
Kurumumuza başvuruda bulunan ve bölgemizde ikamet eden fakir, yatalak, engelli ve yardıma muhtaç hastaların ücretsiz muayeneleri yapılmakta olup dezavantajlı gruplara yönelik evde veya poliklinikte sağlık, eğitim, bakım hizmetleri, nakil ve rehabilitasyon hizmetleri verilmektedir.

Toplam 1661 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 (120)	205	130	200	130	128	120	121	120	120	128	120	139	138
Verilen hizmet sayısı(350)	494	361	521	377	423	316	411	271	288	379	425	407	389
Memnuniyet oranı (% 90)	91	97	96	100	98	98	96	99	100	100	100	98	98



2018 YILI SAĞLIK HİZMETLERİ	Poliklinik Hizmeti	Evde Muayene ve Tedavi	Hasta Nakil Hizmeti	Ambulans Hizmeti	Pansuman Hizmeti	Sonda Takılması/Çıkarılması	Serum Takılması/Çıkarılması	S.C. Enjektör (Deri Altı)	İ.M. Enjektör (Adale İçi)	İ.V. Enjektör (Damar Yolu)	Kan Şekerini Bakılması	Lavman-Lavaj	O ₂ İnhalasyon (Oksijen-Buhar Verilmesi)	Sütür (Dikiş Alınması-Atılması)	Bakma Muhtaç Hasta Ziyareti	Ölüm Raporu
	567	425	311	14	1031	231	443	408	743	54	47	7	11	15	276	90

3.2.1.2 Hasta Yakınlarına Yönelik Hasta Bakımı İle İlgili Eğitim Verilmesi.

Hemşiremiz tarafından, 2018 yılı Eylül ayında yatalak hasta ve yakınlarına “peg eğitimi” ve Ekim ayında da “Alzheimer Hasta Bakımı” konulu **2 adet** eğitim verilmiştir.



3.2.1.3 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. 2018 Yılı içerisinde **311 hastanın** nakli gerçekleştirilmiştir.



3.2.1.4 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. 2018 yılında 90 adet ölüm raporu düzenlendi.



3.2.1.5 Belediyemiz personeline sağlık konusunda rehberlik ve danışmanlık yapılması.

Belediyemiz personeli, talepleri halinde muayene ve hemşirelik hizmetlerinden yararlanmaktadırlar. 2018 Yılı içerisinde 186 personele sağlık hizmeti verilmiştir. Aynı zamanda belediyemiz içerisinde bulunan ecza dolabına sağlık malzeme sitemini de yapılmaktadır.



3.2.1.6 Sağlık İşleri Müdürlüğünün 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. 2018 Yılında 2000 adet broşür dağıtılmıştır.



3.2.1.7 Ücretsiz sağlık malzemesi (sargı bezi, enjektör, sonda torbası, vs.) desteği sağlanması

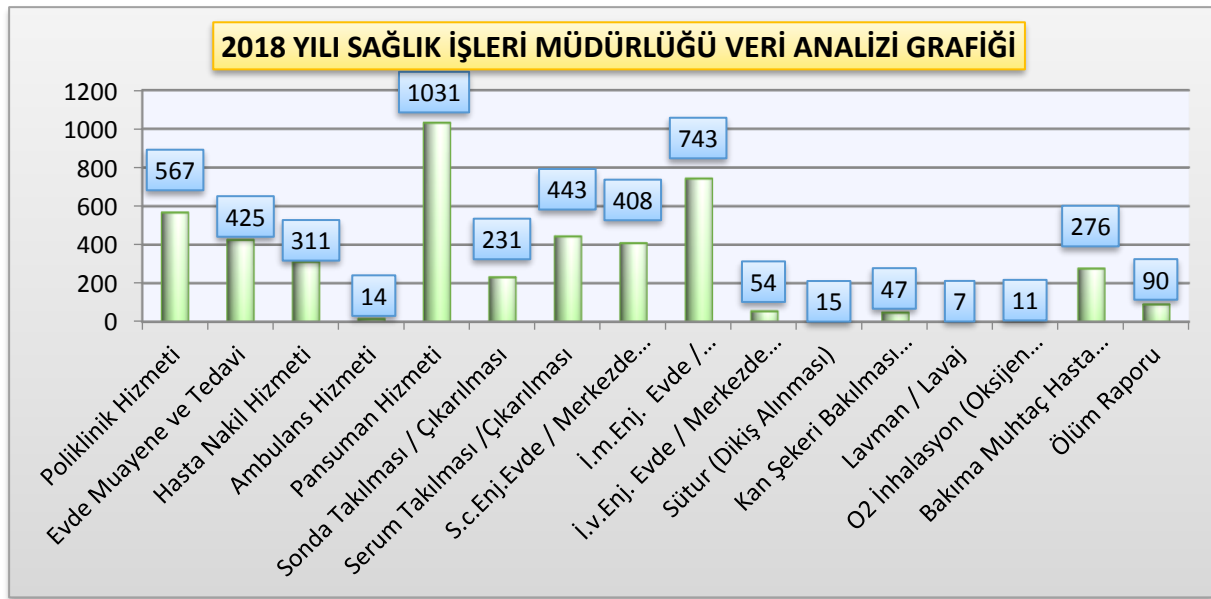
Sosyal yaşam merkezine başvuran sağlık malzemelerini karşılayamayan hastaların belediyemiz tarafından sağlık hizmeti verilirken aynı zamanda malzeme talepleri de karşılanmaktadır. 2018 yılında 2808 sağlık malzemesi kullanılarak talep karşılanmıştır. Aylık ortalama talep karşılığında 234 malzeme kullanılmıştır.



3.2.1.8 Uyuşturucu maddelerle mücadele edilmesi

Madde kullanımı ve bağımlılığı bir sağlık sorunu olmakla birlikte tedavisi mümkün bir hastalıktır. Kişi ilgili hastanede tedavisini olup sağlıklı bir birey olarak kendi yaşam alanına geri dönebilir. Bunun için mutlaka tıbbi yardım ve uzman desteği gerekmektedir. Kurumumuz tarafından vatandaşlarımızın bilgi sahibi olması amacı ile uyuşturucu bağımlılığını konu alan 5 adet eğitim müdürlüğümüz aracı ile gerçekleştirilmiştir.





2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI %
3.2.1.1	Sağlık, eğitim, bakım ve iyileştirme hizmetlerinin verilmesi.	Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı	120	138	%115
		Verilen hizmet sayısı	350	389	%111
		Memnuniyet oranı(%)	%90	%98	%108
3.2.1.2	Hasta yakınlarına yönelik hasta bakımı ile ilgili eğitim verilmesi.	Eğitim Sayısı	2	2	%100
3.2.1.3	İhtiyaç sahibi hastaların diğer sağlık kurumlarına nakillerinin sağlanması.	Talep karşılama oranı (%)	%100	%100	%100
3.2.1.4	İlçemizde vefat edenlerin ölüm raporunun düzenlenmesi.	Talep karşılama oranı (%)	%100	%100	%100
3.2.1.5	Belediyemiz personeline sağlık konusunda rehberlik ve danışmanlık yapılması	Hizmetten Yararlanan Personel Sayısı	10	16	%160
3.2.1.6	Sağlık İşleri Müdürlüğünün sunduğu sağlık hizmetlerinin ilçe halkımıza duyurulması.	Sağlık hizmetlerinin tanıtımı için broşür sayısı	2000	2000	%100
3.2.1.7	Ücretsiz sağlık malzemesi (sargı bezi, enjektör, sonda torbası... vs.) desteği sağlanması.	Sağlık malzemesi talep karşılama oranı (%)	%90	%100	%111
3.2.1.8	Uyuşturucu maddelerle mücadele edilmesi	Uyuşturucu maddelerle mücadele amaçlı eğitim sayısı	5	5	%100

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.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2018

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

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

İNSAN KAYNAĞIMIZ

Temizlik İşleri Müdürlüğü toplam 50 personel ile hizmet vermektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞIMIZ	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Temizlik İşleri Müdürü	1
Çevre Mühendisi (Sözl. Pers.)	1
Memur AKOM' da Görevli	1
Kaloriferci	1
Temizlik İşleri Sorumlusu	1
Şoför	5
İşçi	4
Kontrolör- Şef	1
Operatör (Süpürge)	2
Şoför	4
Araç Arkası Pers.	14
Mevkici Pers.	10
Engelli Mevkici Pers.	2
Kurum İçi Tem. Pers.	2
Kurum İçi Engelli Tem. Pers.	1
Toplam	50

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 gibi geri 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 yıkanması.
 - 6) Kış aylarında kömür cürufplarının süpürülmesi.
 - 7) Evlerden çıkan koltuk kanepeler vb. malzemelerin haftada bir gün toplanması ve nakliyesi.
 - 8) Eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarının yapılması.
 - 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.
- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**
- 2.1.1.1 Cadde ve Sokakların Süpürülmesi**
- Müdürlüğümüz personelleri ekip ve ekipmanları ile temiz bir kent için periyodik olarak cadde ve sokakları süpürmektedir. İlçemizin 35 mahallesinde **43560 km** cadde ve sokak süpürüldü.



İlçe merkez mahallelerimizde bulunan 75 adet parkın temizliği yapıldı. 3 Adet yol süpürme aracımız ve personelimiz ile 5 pazarın temizliği yapıldı.

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



Hafta İçi Ve Hafta Sonu Çalışma Programı **Semt pazarların yıkanması ve** **temizlenmesi**

Müdürlüğümüz personelleri vatandaşların daha rahat ve temiz ortamda alışverişlerini yapabilmeleri için sürekli semt pazarlarını temizlemektedirler. İlçe merkezimizde her hafta kurulan 5 adet pazarın temizliği bir çöp kamyonu, bir süpürme aracı ve bir arazöz aracıyla 19:00-23:00 arasında yapılmaktadır.



2.1.1.2 Evsel ve Çeşitli Atıkların



Toplanması, Naklinin Yapılması

Kullanılmayan ev eşyaları çarşamba günleri müdürlüğümüzce görevlendirilen 2 personeli tarafından toplanmaktadır. Bir yıl içinde 652 kamyonet koltuk kanepeler ve çeşitli atıklar toplanıp transfer istasyonuna nakli gerçekleştirilmiştir.



MAHALLE ADI	TOPLAMA YÖNTEMİ	TOPLAMA GÜNÜ	TOPLAMA SAATLERİ
Yeni Mahalle V.M.Mahallesi A.V.P.Mahallesi Kale Mahallesi Esentepe Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı, 3500 lt.yer altı ve 3400 lt. yer üstü çöp konteynırı ile toplama.	Pazartesi- Salı- Çarşamba- Perşembe- Cuma Cumartesi Pazar	07.30- 16.30 10.00- 15.00 07.30-12.30 13.00- 22.00
Barakfakih Mahallesi Serme Mahallesi Osmaniye Mahallesi Orhaniye Mahallesi Saitabat Mahallesi Derekızık Mahallesi Su Fabrikaları	400 lt. çöp konteynırı	Pazartesi Perşembe	07.30-16.30
Burhaniye Mahallesi Lütfiye Mahallesi Aksu Mahallesi Alaçam Mahallesi Göзде Mahallesi Çataltepe Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	Salı Cuma	07.30- 16.30
Şevketiye Mahallesi Sayfiye Mahallesi Babasultan Mahallesi Kozluören Mahallesi Kazancı Mahallesi Ümitalan Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	Çarşamba Cumartesi	07.30- 16.30 07.30- 12.30
Narlıdere Mahallesi Dudaklı Mahallesi Nüzhetiye Mahallesi Kayacık Mahallesi Ağlaşan Mahallesi Gölbaşı Mahallesi	400 lt. çöp konteynırı	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. çöp konteynırı	Pazartesi Perşembe	07.30- 16.30
2.San.Bölgesi BarakfakiSan.Böl	400 lt. çöp konteynırı	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

Arsaların temizliği



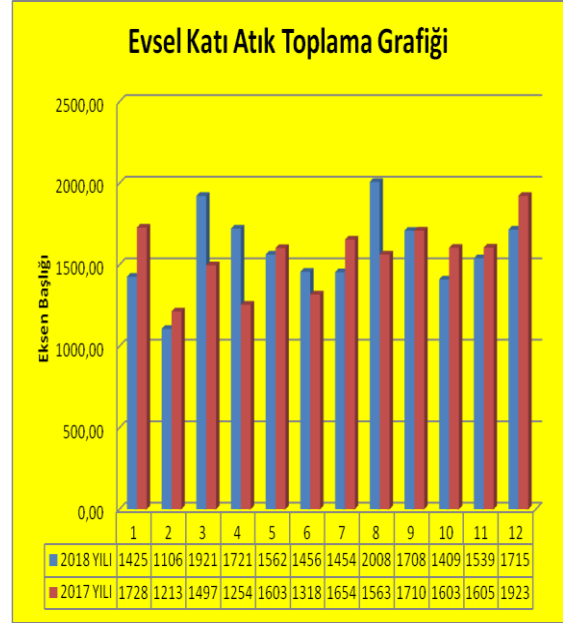
Afiş ve pankartların asılması ve toplanması

Belediyemizden, kamu kurum ve kuruluşlarından gönderilen afiş ve pankartlar temizlik işleri personeli aracılığı ile asılıp toplanmaktadır.



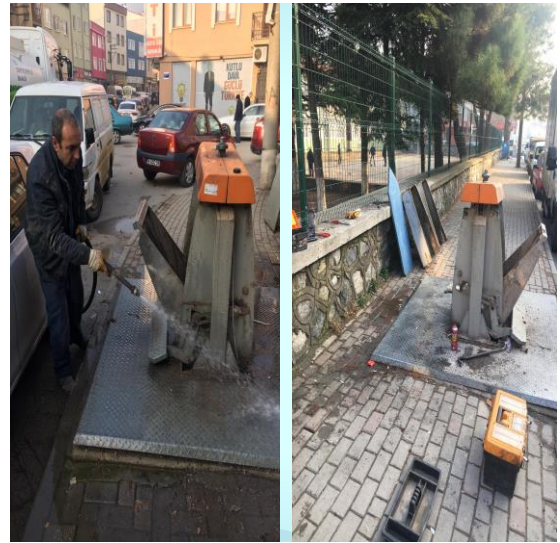
Katı Atıkların Taşınması

Katı atıkların Bursa Büyükşehir Belediyesi kent katı atık depolama sahasına nakil hizmeti, ihaleyi alan firma tarafından **01.01.2018- 31.12.2018 tarihleri arasında 19.030,23 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.



2.1.1.3 Çöp konteynirinin bakım-onarımı gerçekleştirilerek çöp toplama sisteminin aksamadan sürdürülmesi

Ekiplerimiz ilçede bulunan bozuk konteynerleri yerinde tamir etmektedir. Bu sistem sayesinde hem vatandaşların mağdur edilmesi önlenmekte hem de onarım maliyeti minimum seviyeye inmektedir. 2018 Yılında 335 adet konteynirin tamiraty yapılarak arızaları giderilmiştir.



2.1.1.4 Çöp konteynırlarının yıkanması veya dezenfekte edilmesi

35 mahallemizde bulunan 2587 adet çöp konteynırlarımızın yıkama, dezenfekte ve ilaçlama işlemi gerçekleştirildi.



2.1.1.5 Yer altı ve yer üstü çöp konteynırlarının yaygınlaştırılması, 400' litrelik galvaniz konteynırlarının yenilenmesi

Katı atıkların etkin yönetimi için 250 adet 400 lt'lik çöp konteynırı alımı gerçekleştirildi. 15 Adet 240 lt'lik Plastik çöp konteynırı alımı yapıldı.



2.1.1.6 Temizlik işleri müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı alınması.

2018 Yılında daha hizmet verebilelim diye 1 adet süpürge makinesi, 1 çöp kamyonu alındı ve bir adet kamyonetimiz damperli hale getirildi.



2.1.1.7 Kurumsal alanların ve ibadethanelerin temizliğinin yapılması.

İlçemizde bulunan kurumsal alanların temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 39 Camimizin tamamı temizlenmiştir. Temizlenen kurumsal alanlar ise aşağıda belirtilmiştir.

- ✓ Belediye Hizmet Binası
- ✓ Eski Kültür Merkezi
- ✓ Yeni Kültür Merkezi
- ✓ 15 Temmuz Kapalı Spor Salonu
- ✓ Sosyal Yaşam Merkezi
- ✓ Afet Yönetim 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 Yeni Kültür Merkezinin Temizlenmesi



Sosyal Yaşam Merkezinin Temizlenmesi



15 Temmuz Kapalı Spor Salonunun Temizlenmesi



Barakfaki Mahallesi Ek Hizmet Binası



İlçe Stadyumunun Temizlenmesi



Anfı Tiyatronun Temizliği



Çeşmelerin Temizliği



Cadde ve Sokakların Temizliğinin Değerlendirilmesi anketi yapılması

2018 Yılında vatandaşlarımızdan bizi cadde ve sokakların temizliği konusunda değerlendirmesini istedik. Yapılan anket sonuçlarına göre memnuniyet oranı % 81 olarak belirlenmiştir.



2.1.1.8 Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi işçilik ihtiyacının karşılanması (Hizmet Alımı)

İlçemizde temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla belediyemiz sınırları içerisinde çöp toplama ve temizlik hizmetleri için **01.09.2017-31.03.2018** tarihleri arasında ve 20/11/2017 tarih ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle 01.04.2018 Tarihinden itibaren hizmet alımı ile çalıştırılan işçilerin belediyemiz şirketine geçiş işlemleri gerçekleştirilmiştir. Personelin çalışma programı müdürlüğümüz tarafından hazırlanan plan ve program doğrultusunda yapılmaktadır.



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

Çevreye ve doğaya olan saygımızı geri dönüşüm konusundaki çalışmalarımızla da gösterdik. 2018 Yılında vatandaşlarımızı bilinçlendirme çalışmaları kapsamında kültür merkezimizde ve okullarımızda 4 adet eğitim verdik.

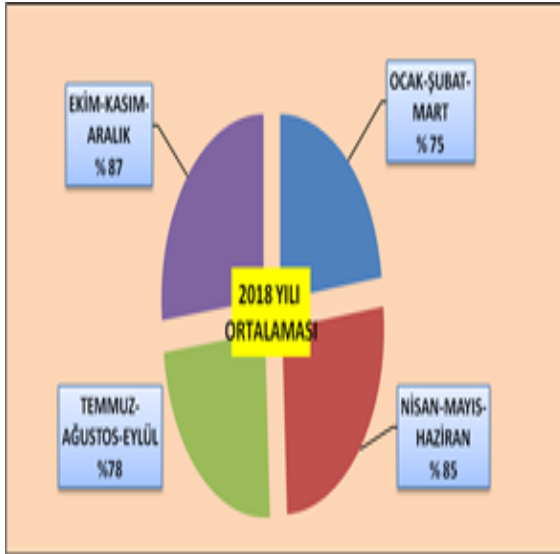


2.2.1.2 Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması ve memnuniyet oranının ölçülmesi

Çevre ve Atık konusunda vatandaşlarımızı bilinçlendirmek için **10.050** materyal dağıtımı gerçekleştirdik.



Vatandaşlarımızı bilinçlendirdik ve bizi değerlendirmelerini istedik. 2018 yılında yapılan anket sonuçlarına göre %81 memnuniyet sağlanmıştır.



2.2.1.3 Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması sağlamak

30.03.2006 tarihinde Kestel Belediyesi ÇEVKO Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı ve Lisanslı Toplama Ayırma Tesisi 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. Kestel Belediyesi kaynakta ayrı toplama operasyonu, ilçenin tamamında yaygınlaştırılmıştır.

İlçemizin 18 mahallesinde haftanın 6 günü 2 adet ambalaj atığı toplama aracıyla toplama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. 2018 yılında ise toplamda **1.933,63 ton** ambalaj atığı kaynaktan ayrı olarak toplanmış ve Lisanslı Toplama-Ayırma Tesisinde ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.



AYLAR	KESTEL GENEL VERİLER								
	YILLAR								
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
OCAK	118.250	118.710	101.860	106.540	105.740	126.740	120.020	150.440	151.460
ŞUBAT	131.400	121.560	96.920	100.580	93.060	95.680	120.890	151.640	159.260
MART	149.310	122.360	94.360	116.320	107.160	120.280	124.000	154.180	165.800
NİSAN	143.070	124.800	98.880	102.660	102.000	120.040	119.420	156.340	148.860
MAYIS	145.900	128.470	107.280	100.640	107.200	112.800	120.820	163.320	162.560
HAZİRAN	143.620	132.210	95.440	104.470	115.640	120.810	121.100	166.080	164.650
TEMMUZ	143.550	138.612	97.800	134.380	101.060	125.000	125.020	214.660	167.685
AĞUSTOS	146.000	133.040	118.140	131.340	116.980	125.480	125.440	148.950	171.840
EYLÜL	146.100	135.840	108.600	117.030	123.040	115.320	125.100	164.980	168.166
EKİM	133.300	129.280	103.040	150.100	107.960	120.220	122.860	161.560	165.400
KASIM	115.650	97.800	107.180	122.460	130.640	124.520	124.640	157.400	161.780
ARALIK	120.030	107.500	102.720	100.540	120.400	122.120	123.880	152.940	146.170
TOPLAM	1.636.180	1.490.182	1.232.220	1.387.060	1.330.880	1.429.010	1.473.190	1.942.490	1.933.631

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
Yeni Mehmet	Poşet Kutu	Pazartesi	8.30 /18.00
Esentepa Toki Konutları	Poşet-Kutu Kumbara	Salı-Cumartesi	8.30/18.00
Saitabat	Poşet Kutu	Cumartesi	13.00/15.30
Darekızık	Poşet Kutu	Cumartesi	15.30/18.00
Cataltepe	Poşet Kutu	Salı-Cumartesi	15.30/18.00
Erdoğan Turan Narlıdere Umıtalın Barak-fakih Kazancı Serme Babasultan Aksu	Kutu Kumbara	Cuma	8.30 18.00

2.2.1.4 Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Teşvik Etmek Amacıyla Pet Konteynırların Konulması
İlçemizin çeşitli noktalarına pet şişeler için konteynırlar yerleştirdik.



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 izin ve lisanslar hakkında yönetmelikte düzenlenen lisansı doğrultusunda, İlçemizde bulunan Kamu Kuruluşlarından ve Sanayi bölgelerinden Çevre Bakanlığından 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. 2018 Yılında 1.104,6 kg. atık pil toplandı.



2.2.1.6. Atık Yağların Kaynağında Ayrı Toplanmasını Sağlamak

Çevre Bakanlığından yetkilendirilmiş kuruluş olan ALBİYO BİR Derneğı ve Kestel Belediyesi arasında protokol imzalandı. Bu protokol ile evlerden, okullardan, sanayi bölgelerinden, yemek sanayilerden, lokantalardan ve Küçük Sanayi Sitelerinden **1720 litre** atık yağ toplandı.

2.2.1.7. Atık Giyim Ve Tekstil

Malzemelerin Toplanmasını Sağlamak

TEAMTEX Tekstil Sanayi Ticaret A.Ş. Firması ile 2 yıllık protokol imzalandı. İlçemizin belirli noktalarına yerleştirilen 15 adet Atık Giyim Kumbaraları ile toplama yapılmaktadır. Bu toplanan giyimlerden kullanılabilen giyimler Belediyemizin kurduğı Gıda Bankasına teslim edilmektedir. Gıda Bankasından İhtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.



S.NO	AYLAR	TONAJ	KULLANILABİLİR GİYİM
1	OCAK	3.860	100
2	ŞUBAT	4.010	100
3	MART	4.310	100
4	NİSAN	6.330	100
5	MAYIS	7.430	160
6	HAZİRAN	7.520	180
7	TEMMUZ	4.900	240
8	AĞUSTOS	5.000	230
9	EYLÜL	3.890	200
10	EKİM	4.900	210
11	KASIM	4.200	200
12	ARALIK	2.050	150
	TOPLAM	58.400	1970 KG

2.2.1.8. Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanmasını Sağlamak

Burkasan firması ile Kasım ayı içinde sözleşme imzalanmıştır. İlçe genelinde Kasım ve Aralık aylarında 50 kilo atık toplanmıştır.

2.2.1.9. Kullanılabilir Eysel Eşyaların İhtiyaç Sahiplerine Ulaştırılması

Hayırsever vatandaşların kullanılabilir durumdaki mobilyaları belediyemiz ekiplerince bir telefonla alınıp ihtiyaç sahiplerine ulaştırılıyor.



2.2.1.10. Atık Camların Kaynağında Ayır Toplanmasını Sağlamak

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 üçlü 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 Ayırma Tesisi tarafından toplanmaktadır.

2018 yılında 400,40 ton atık cam toplanmıştır.



5.3.1.1 Acil Eylem Planı Çerçevesinde Eğitimler Yapılması

İlçemiz okullarında karşılaşılabilecek afetlere karşı Acil eylem planı eğitimleri verdik. Deprem tatbikatı yaptık. Çadır nasıl kurulur öğrenmelerini sağladık.



5.3.1.3 İdare Būnyesinde Tatbikatların Yapılması

09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmî 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. Oluşabilecek tüm olumsuzluklara karşı ekiplerimiz hazırır. 2018 Yılında Deprem Haftasında okullarda eğitim ve tatbikatlar yapıldı. İlçemiz kent meydanında arama kurtarma sergisi düzenlendi.

17 Ağustos depremi yıldönümünde ilçe meydanında halkımızı bilinçlendirmek için deprem anında karşılaşılabilecek durumlar ile ilgili tatbikat yapılmıştır. Bu tatbikatlara ilçemiz de bulunan kamu kurumlarından da katılım sağlanmıştır.



Yangın Tatbikatı



17 AĞUSTOS DEPREMİ NEDENİYLE İLÇE MEYDANIMIZDA DİĞER KURUMLARIN KATILIMI İLE HALKIMIZA BİLİNÇLENDİRME ÇALIŞMALAR YAPILDI.



5.3.1.4. İlçe Afet Yönetim Merkezinde Personel Görevlendirilmesi

Belediyemizce 7/24 saat, her vardiya için ayrı olmak üzere 1 personel Sivil Savunma Amiri olarak İlçe Afet Yönetim Merkezinde görevlendirilmiştir.

5.3.1.5 Vatandaşlarımızın Doğal Afetlere Hazırlıklı Olması Ve Bu Anlamda Bilinçlendirilmesi

Vatandaşlarımızın doğal afetlere karşı bilinçlendirilmesi amacıyla 1500 adet 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

KODU	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGE	HEDEF 2018	GERÇEKLEŞEN 2018	GERÇEKLEŞME ORANI %
2.1.1.1	Cadde ve sokakların süpürülmesi. Parkların temizliğinin yapılması	Süpürülecek cadde ve sokakların toplam cadde ve sokak uzunluğuna oranı % 100	100%	100%	116%
		Memnuniyet Oranı / % 83	83%	81%	97%
2.1.1.2	Evsel ve çeşitli atıkların toplanması, naklinin yapılması.	Toplanan evsel atık miktarının 20.000,00 tonun altında kalması.	20.000,00	19.030,23	100%
2.1.1.3	Çöp konteynırlarının bakım onarımı gerçekleştirilerek çöp toplama sisteminin aksamadan sürdürebilmesi.	Konteynırların kullanılabilir durumda tutulma oranı %100	100%	100%	100%
2.1.1.4	Çöp konteynırlarının yıkanması veya dezenfekte edilmesi.	Yıkanan veya dezenfekte edilen konteynırların tüm konteynırlara oranı	%100	%100	%101
2.1.1.5	Yer altı ve yer üstü konteynırlarının yaygınlaştırılması, 400 lt'lik galvaniz konteynırların yenilenmesi	Yeni konteynır alımı / sayı 250	250	265	106%

2.1.1.6	Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde kullanılmak üzere çöp kamyonu, süpürge makinesi ve damperli kamyonet alınması.	3 adet araç	3	3	100%
2.1.1.7	Kurumsal alanların temizliğinin yapılması.	Kurumsal alanların ve ibadethanelerin temizliği	100%	100%	100%
2.1.1.8	Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi için işçilik ihtiyacının karşılanması.	Personel sayısı aylık 47	47	36	77%
2.2.1.1	Geri dönüşüme esas, kaynağında ayrı toplanması gereken atıklarla ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları.	Verilecek eğitim (sayı) / 3	3	4	133%
2.2.1.2	Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması.	Dağıtılan materyal sayısı 5.000	5000	10050	201%
		Memnuniyet oranı % / 82	82%	81%	98%
2.2.1.3	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	Geri dönüşümün evsel atığa oranının azaltılması/ %11	11,0%	10,2%	93%
2.2.1.4	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını teşvik etmek amacıyla çeşitli yerlere geri dönüşüm potaları koyulması.	Geri dönüşümü teşvik için pota koyulması- 4 adet	4	5	125%
2.2.1.5	Kullanılmış pil ve bataryaların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	Toplanan pil miktarı kg / 300	300	1104,6	368%
2.2.1.6	Atık yağlarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	Toplanan atık yağ miktarı/2000 lt	2000	1720	86%
2.2.1.7	Atık giyim ve tekstil malzemelerinin toplanmasını sağlamak.	Atık giyim ve tekstil malzemelerinin toplanması /30 ton	30,0	58,4	194%
2.2.1.8	Elektrikli ve elektronik atıklarının toplanmasını sağlamak.	İşlem gerçekleşme oranı %100	100%	100%	100%
2.2.1.9	Geri dönüştürülebilir evsel eşyaların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması.	İşlem gerçekleşme oranı %100	100%	100%	100%
2.2.1.10	Atık camların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.	Cam miktarı / 260Ton	260	400	154%
5.3.1.1	Acil eylem planı çerçevesinde eğitimler yapılması.	Düzenlenecek eğitim sayısı / 1	1	2	200%
5.3.1.2	İdarenin acil eylem planının hazırlanması ve güncel tutulması.	Eylem planı hazırlanması veya güncellenmesi / 1 plan	1	1	100%
5.3.1.3	İdare bünyesinde tatbikatların yapılması.	Yapılacak tatbikat (sayı) / 2	2	3	150%
5.3.1.4	İlçe afet koordinasyon merkezinde personel görevlendirilmesi ve ekipmanların sağlanması.	İlçe afet koordinasyon merkezinin hazır tutulması/100%	100%	100%	100%
5.3.1.5	Vatandaşlarımızın doğal afetlere hazırlıklı olması ve bu anlamda bilinçlendirilmesi.	Dağıtılan materyal sayısı 500	500	1500	300%

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2.1.1.8 Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilmesi için işçilik ihtiyacının karşılanması.

Büyüyen ve gelişen Ketselin temizlik hizmetlerinin yapılması için çalıştırılması düşünülen 47 adet personelden 36 adedi çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan 36 adet personel yeterli olup, ihtiyaç duyuldukça personel alımı yapılarak daha iyi hizmet verilmesi hedeflenmektedir.

2.2.1.2 Atık konusunda bilinçlendirme materyallerinin dağıtılması.

İlçe genelinde, Nisan ayında 3 hafta boyunca ev ve iş yerleri gezilerek, broşür ve poşet dağıtımı ile toplama sistemi hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır. Her ev ve iş yeri tek tek gezilmiştir. Hedeflenenden fazla dağıtım olmuştur.

2.2.1.5 Kullanılmış pil ve bataryaların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

Tap derneği ile yapılan protokol kapsamında okullarda başlatılan kampanya bitiminde öğretmen ve öğrencilerin göstermiş olduğu ilgi sonucu hedeflenen miktarın üzerinde toplama yapılmıştır.

2.2.1.7 Atık giyim ve tekstil malzemelerinin toplanmasını sağlamak.

İlçe halkımıza yapılan bilinçlendirme çalışmaları sonucu ve halkımızın geri kazanılabilir atıkların ayrı toplanmasına destek vermesiyle hedeflenen miktarın üzerinde toplama yapılmıştır.

2.2.1.10 Atık camların kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

Nisan ayında yapılan eğitim ve vatandaşlarımızın geri kazanılabilir atıkların ayrı toplanmasına katkı sağlaması, toplama yapan firmaya destek verilmesi sonucu hedeflenen miktarın üzerinde toplama yapılmıştır.

5.3.1.5 Vatandaşlarımızın doğal afetlere hazırlıklı olması ve bu anlamda bilinçlendirilmesi.

01 – 07 Mart Deprem Haftası kapsamında Şehit İsmail Özbek Ortaokulunda öğrencilere ve Bursa Kent meydanında yapılan arama kurtarma sergisinde halkımıza bilgilendirmeler yapılmıştır. Broşür dağıtımları etkinlik sonrası gerçekleştirilmiştir. Etkinliklere planlanandan fazla katılım sağlandığından hedef aşılmıştır. Ayrıca 17 Ağustos depreminin yıl dönümünde ilçemiz meydanında diğer kurumların katılımıyla bilgilendirmeler yapılmış broşürler dağıtılmıştır.

7.4.1.5 ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sisteminin Kurulması.

ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması ile ilgili çalışmalar başlamış olup belge alımı önümüzdeki yıla ertelenmiştir.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

2018

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair yönetmelikle ilgili görevleri
- 5393 sayılı Belediye kanunu ile ilgili görevleri
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile ilgili görevleri
- 3516 Ölçüler ve Ayarları ile ilgili görevleri
- 5199 sayılı Hayvanlar Başboş hayvanları koruma kanunu ile ilgili görevleri
- 3194 sayılı İmar kanunu ile ilgili görevleri
- 775 sayılı Gecekondu kanunu ile ilgili görevleri
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha kanunu ile ilgili görevleri
- 2548 sayılı Ceza Evleri ve Mahkûmlarla ilgili kanun gereği gerekli işlemlerin yapılması
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği yapılan denetimler
- 4109 sayılı kanun gereği Asker ailelerine yardımla ilgili olarak gerekli tahkikat
- 7201 Tebligat kanunu gereği tebligatların yapılması
- 2828 Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu kanunu ile ilgili görevleri
- 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile ilgili görevleri
- 5957 Sayılı Hal yönetmeliği ile ilgili görevleri
- 4207 Sayılı kanun (tütün ve tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ve kontrolü) hakkında uygulama
- 2872 sayılı Çevre kanunu ile ilgili görevleri
- 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu ile ilgili olarak taahhüt ve tahsilâta yardım, destek ve kontrollük hizmetleri
- 4077 Tüketicinin korunması hakkındaki kanun ile ilgili görevleri

- Kaçak Hafriyat önlenmesi için denetim ve kontrollerin yapılması
- İşyerleri denetiminin yapılması
- Cadde, sokak ve kaldırım işgallerinin önlenmesi
- Protokol ve etkinliklerde destek hizmetleri
- Belediyemiz tarafından yapılması gereken tebliğlerin yapılması
- Seyyar satıcılarla ilgili genel kontrol ve denetimlerin yapılması
- Belediyemiz tüm birimlerine yardım ve destek hizmetleri
- Yol Rayiç Bedel işlemlerinin yapılması
- Sosyal ve Kültürel alanda yapılan çalışmalara destek sağlanması
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarından talep edilmesi halinde her türlü iş ve işleme destek verilmesi
- Vatandaşın gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çözüme kavuşturulması
- Zabıta Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetlerdir.

• ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Zabıta Müdürü	1
Zabıta Komiseri	2
Zabıta Memuru	9
Zabıta Görevlisi	10
Memur	1
Kesbeltaş Personeli	15
TOPLAM	38

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 yürütülmesi sağlanmasını amaçlar.

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. Kozluören Mahallesi
14. Kayacık Mahallesi
15. Derekızık Mahallesi
16. Çataltepe Mahallesi
17. Burhaniye Mahallesi
18. Babasultan Mahallesi
19. Alaçam Mahallesi
20. Aksu Mahallesi
21. Ağlaşan Mahallesi
22. Sayfiye Mahallesi
23. Seymen Mahallesi
24. Soğuksu Mahallesi
25. Şevketiye Mahallesi
26. Şükraniye Mahallesi
27. Turan Mahallesi
28. Yağmurlu Mahallesi
29. Ümitalan Mahallesi

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2.3.1.1 Hayvan Kısırlaştırma İşlemi:

İlçemiz genelinde 53 adet başıboş hayvan kısırlaştırılmış ve 10 adet hayvan ise tedavi edilerek doğal ortama geri bırakılmıştır.



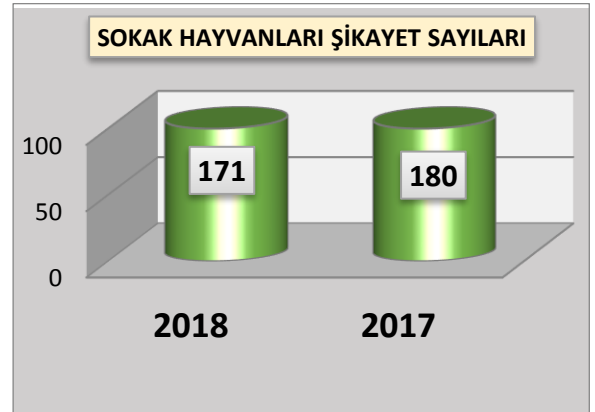
2.3.1.2 Sokak Hayvanları Toplama İşlemi

İlçemiz genelinde 1160 adet hayvan toplama işlemi yapılarak hayvan barınağına teslim edilmiştir.



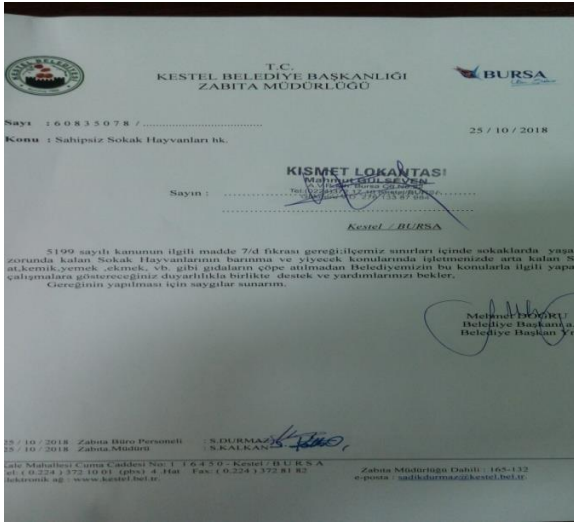
2.3.1.3 Sokak Hayvanları İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Sayısının Azaltılması

İlçemiz genelinde başıboş hayvanlarla ilgili gelen şikâyetlerin azaltılması için, başıboş hayvanlarla mücadele ekibi tarafından gelen şikâyetlere plan ve program dâhilinde yerinde ve zamanında müdahale edilerek 180 şikâyet giderilmiştir.



2.3.1.4 Artık Yemeklerin Hayvanlara Ulaştırılması

İlçemiz sınırları içinde sokaklarda yaşamak zorunda kalan sokak hayvanlarının yiyecek ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ilçemizdeki 5 iş yeri ile yapılan anlaşma kapsamında Zabıta ekipleri tarafından her gün düzenli olarak toplanan bayat ekmekler başta olmak üzere artık yemekler ve yemler sokak hayvanlarına ulaştırılarak beslenmeleri sağlanmıştır.



2.4.1.1 İlk Ve Ortaöğretim Kurumlarında Toplum Ve Çevre Sağlığı Eğitim Verilmesi

İlçemizde Barakfakih Mahallesi ve Musa Amca ilk ve orta öğretim okullarında okuyan öğrencilere çevre ve toplum ile ilgili 4 eğitim düzenlenmiştir.



Toplum ve Çevre Sağlığı Konusunda El Broşürlerinin Bastırılarak Dağıtılması

Toplum ve Çevre Sağlığı konusunda vatandaşlarımızın bilinçlendirilmesine yardımcı olmak amacıyla 609 adet el broşürü bastırılarak dağıtılmıştır.



5.1.1.1 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş Ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

Ekiplerimiz sorumluluk alanlarında yapmış olduğu denetim ve kontroller-de kanun ve nizama aykırı olarak tespit etmiş olduğu 187 noktada cezai işlem uygulamışlardır. İlçemiz genelinde faaliyet gösteren esnaflarımızın vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi için 1516 denetim ve kontrol yapılmıştır.



5.1.1.2 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 352 adet tespit yapılarak gerekli çalışmalar sonucu eksiklikler giderilmiştir.



5.1.1.3 Fırınlarda Eksik Ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren fırınlarda denetim çalışmaları yapılmış ve vatandaşımızın almış olduğu hizmetlerin kalitesi arttırılmıştır. İşletmelere 164 adet denetim yapılmış olup denetimlerin sonunda mevzuata uygun olmadığı tespit edilen 4 fırın hakkında ceza-i işlem uygulanmıştır.



5.1.1.4 Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Ekiplerimiz tarafından vatandaşlarımızın ve esnafımızın sağlıklı ve esenlik içinde hayatlarını sürdürebilmeleri için seyyar satıcılarla ilgili denetim ve kontrollerimiz rutin bir şekilde yapılmaktadır. Tespit edilen 5 seyyar satıcıya ise kanun ve mevzuat çerçevesinde yasal işlem yapılmıştır.



5.1.1.5 Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlarımızın rutin bir şekilde denetimi yapılarak vatandaşlarımızın hizmet kalitesi arttırılmıştır. Aylık olarak 1045 pazar yerinin denetimi yapılmıştır.



5.1.1.6 Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması

Müdürlüklerden ve ilgili kurumlar-dan gelen 2961 belgenin tebligat işlemleri (İş yeri mühürleme, icra evrakları, jandarma vb.) gerçekleştirilmiştir.



5.1.1.8 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 23 adet cezai işlem uygulanmıştır.



5.1.1.9 İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi

Belediyemizin ve diğer kamu kurumlarının düzenlemiş olduğu 122 program, organizasyon ve çalışmalara refakat edilmiştir.

5.1.1.10 Belediyemiz Hizmet Binalarında Güvenlik Hizmeti Alınması



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



5.1.1.11 Zabıta Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması

Zabıta hizmetlerinin daha iyi ve kaliteli yürütülebilmesi için 1 adet araç satın alınmıştır.

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 118 işyerine İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.



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 Sıhhi, GSM ve Umuma Açık 2601 adet işyerinin ruhsat kontrolü yapılmıştır.



2-PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

KOD	FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF (2018)	GERÇEKLEŞEN (2018)	GERÇEKLEŞME ORANI%
2.3.1.1	Hayvan Kısırlaştırma İşlemi	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	50	53	%106
2.3.1.2	Sokak Hayvanları Toplama İşlemi	Sokak Hayvanları Toplama Sayısı	1150	1160	%101
2.3.1.3	Sokak Hayvanları ile İlgili Gelen Şikayetlerin Sayısının Azaltılması	Şikâyet Sayısının Azaltılması	%5	%5,23	%105
		Vatandaş Memnuniyet AnketiYapılması / Memnuniyet Oranı	%85	%92	%108
2.3.1.4	Artık Yemeklerin Hayvanlara Ulaştırılması Sayısı	Protokol Yemeklerin Sayısı	5	5	%100
2.4.1.1	İlk ve Orta Öğretim Kurumlarında Toplum ve Çevre Sağlığı Eğitimi Verilmesi.	Eğitim Sayısı	4	4	%100
5.1.1.1	5326 Sayılı Kabahatler KanunuKapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleşmesi	Tespit-İşlem Uygulama Oranı(%)	%100	%100	%100
5.1.1.2	Yetki Sahası İçerisinde Belediye Sorumluluğundaki Cadde ve Sokaklardaki Trafik İşaretleri ve Levhalarıyla İlgili Tespitleri Yapmak	Denetim Yapılan Tespit Sayısı	340	352	%104
5.1.1.3	Eksik ekmek ve Pide Gramajı Tespit İşlemlerinin Yapılması/	Denetlenecek Fırın Sayısı	144	164	%114
5.1.1.4	Seyyar Satıcıların Tespiti ve Engellenmesine Dair Denetim İşlemlerinin Gerçekleşmesi	İşlem Uygulama Oranı %	%100	%100	%100
5.1.1.5	Pazar Yeri Denetimlerinin Yapılması	Denetlenen Esnaf Sayısı (aylık)	1000	1045	%105
5.1.1.6	Tüm Tebligat İşlemlerinin Yapılması / tebligat İşlem Sayısı	İşlem Uygulama Oranı %	%100	%100	%100
5.1.1.8	Trafik Akımının ve Güvenliğinin Bozulmasına Dair Durumların Tespit Edilerek İdari Para Cezası Kesilmesi	İşlem Uygulama Oranı (%)	%100	%100	%100
5.1.1.9	İlgili Birim ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevinin Yerine Getirilmesi	İşlem Uygulama Oranı (%)	%100	%100	%100
5.1.1.10	Koruma ve Güvenlik Hizmeti Şartnamesinin Hazırlanması ve ihale İşlemlerinin Yapılması	Güvenlik Hizmeti Alımı	%100	%100	%100
5.1.1.11	Zabıta Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Satın Alınması	Araç Sayısı (Adet)	1	1	%100
5.1.1.12	Esenlik ve Güvenlik Faaliyetlerinden Vatandaş Memnuniyet Anketi Yapılması/	Memnuniyet Oranı %	%75	%92	%123
5.2.1.1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Belgesinin Düzenlenmesi İşlemlerinin Yapılması.	Talep Karşılama Oranı (%)	%100	%100	%100
		Ruhsat İşlemlerinden Memnuniyet Oranı %	%83	%92	%111
5.2.1.2	Ruhsat Belgesi Denetleme İşlemlerinin Yapılması	Denetlenen İş Yeri Sayısı Sıhhi, GSM Umuma Açık işyeri/ Denetim Sayısı (Adet)	2000	2601	%130

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

5.2.1.2 Ruhsat Belgesi Denetleme İşlemlerinin Yapılması

Ülkemizde yaşanan ekonomik hareketlilik nedeniyle, enflasyonla top yekûn mücadele kapsamında ilçemiz mücavir alanı içerisinde faaliyet gösteren işletmeler ile ilgili özellikle etiket ve gramaj kontrolü gibi konularda denetim ve kontrollerimiz arttırılmıştır.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILAN PROGRAMLAR:

Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemi Programında,

- a. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Takip Modülü
- b. Şikâyet – İstek (CRM) Sistem Modülü
- c. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) Modülü
- d. Zabıta Para Cezaları Takibi Modülü
- e. Evrak Takip Programı Modülü
- f. Pazar Yerleri Tezgâh Takip Modülü
- g. Arıza Takip Modülü
- h. Ortak Sicil Modülü
- i. Memur ve İşçi Modülleri

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstün Yönler

Deneyimli ve köklü yönetim kadrosu,
Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması,
Kurumsallaşmış bir kurum olması,
Elektronik arşiv sisteminin uygulanması,
Stratejik planın paylaşımcı bir şekilde yapılması,
Güçlü finansal yapı,
Sosyal belediyecilik anlayışının olması,
Şeffaf bir yönetim,
Yenilikçi teknolojik altyapıya sahip 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.

B- Zayıf Yönler

Sayı bakımından personelin yetersiz olması,
Kurum içi iletişim ve koordinasyon yetersiz olması,
İhale biriminin olmayışı ve ihale uygulamalarında yaşanan eksiklikler,
Personelin işbirliği ve takım ruhunun zayıf olması,
Genel bütçeden belediyeye aktarılan vergi gelirlerinin düşük kalması,
Belediye sınırları içinde arsa üretme imkânının olmaması,
Şehir kültürünün tam olarak oluşmaması.
Deprem bölgesi olması
Yeni katılan mahallelerle birlikte kaçak yapılaşmanın olması
Belediye hizmet alanlarının büyümesi,
İlçe nüfusunun az olmasına rağmen, yüzölçümünün Osmangazi ve Nilüfer ilçelerinden sonra en büyük ilçe olmasından kaynaklı hizmet alanının geniş olması,
Bacalı sanayi ve boyahanelerin yerleşim sınırları içinde olması.
Personel aidiyetinin duygusunun eksik olması.

C-Değerlendirme

Kestel Belediyesi, çağdaş, yaşanabilir bir şehir felsefesiyle yola çıkmış, vizyonu - 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 2018 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 2018 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, 2018 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.

-2018 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 2018 yılı faaliyet raporunun “III / A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

20.02.2019 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.

16.03.2019 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