



T.C.

SARAY BELEDİYESİ

2024 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU



“Büyük olmak için kimseye iltifat etmeyeceksin, kimseyi üstün görmeyeceksin; hiç kimseyi aldatmayacaksın; ülke için gerçek idealin ne ise onu göreceksin, o hedefe yürüyeceksin. Herkes sana karşı çıkacaktır; herkes seni yolundan çevirmeye çalışacaktır; önüne sonsuz engeller yığacaklardır; fakat sen bunlara dayanıklı olacaksın. Kendini büyük değil, küçük, bir hiç sayarak, kimseden yardım görmeyeceğine inanarak bu engelleri aşacaksın. Bütün bunlardan sonra da sana “büyük” derlerse söylenenlere gülüp geçeceksin.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Saray Belediyesi olarak, 2024 yılında kentimizin kalkınması, halkımızın refah seviyesinin artması ve yaşanabilir bir çevre oluşturulması adına önemli çalışmalar gerçekleştirdik. Belediyemizin temel ilkeleri olan şeffaflık, hesap verilebilirlik ve etkin yönetim anlayışıyla, tüm birimlerimizle birlikte halkımıza en iyi hizmeti sunmak için büyük bir gayret gösterdik.

Bu kapsamda, altyapı projelerinden sosyal hizmetlere, çevre dostu uygulamalardan kentsel dönüşüm projelerine kadar geniş bir yelpazede çalışmalar gerçekleştirildi. İlçemizin değişen ve gelişen ihtiyaçları doğrultusunda kaynaklarımızı en verimli şekilde kullanarak hem mevcut projeleri tamamladık hem de yeni projelerin temelini attık.

Halkımıza daha iyi bir gelecek sunma hedefiyle eğitim, sağlık, kültür ve spor alanlarında yeni yatırımlar yaparak, ilçemizi daha modern ve yaşanabilir hale getirmek için çalışmalarımızı sürdürdük. Belediye hizmetlerinin vatandaşlarımıza daha hızlı ve etkin ulaşması amacıyla dijital dönüşüm projelerine ağırlık verdik ve belediye-vatandaş iletişimini daha da güçlendirdik.

2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu, belediyemizin geride bıraktığı bir yıl boyunca hayata geçirdiğı projeleri ve hizmetleri detaylı bir şekilde ortaya koymaktadır. Gelecek yıllarda da şeffaf, hesap verebilir ve halk odaklı belediyecilik anlayışıyla çalışmaya devam edeceğiz.

Bu vesileyle, çalışmalarda emeğı geçen tüm belediye personelimize teşekkür eder, Saray'ın geleceğı için daha nice başarılı projelere imza atmayı temenni ederim.

Abdül TAŞYASAN

Saray Belediye Başkanı

A-İçindekiler Tablosu

I- GENEL BİLGİLER.....	6
A- Misyon ve Vizyon.....	6
1- Misyonumuz	6
2- Vizyonumuz.....	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
1- Belediye Meclisinin Görev ve Sorumlulukları	10
2- Belediye Encümeninin Görev ve Sorumlulukları	12
3- Belediye Başkanının Görev ve Sorumlulukları	12
C- İdareye İlişkin Bilgiler	14
1- Fiziksel Yapı.....	14
2- Teşkilat Yapısı	17
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	19
4- İnsan Kaynakları	21
5- Sunulan Hizmetler.....	23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
D- Diğer Hususlar	27
II- AMAÇLAR ve HEDEFLER.....	27
A- Temel Politika ve Öncelikler	27
B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	27
C- Diğer Hususlar	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A- Malî Bilgiler	27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	29
3- Malî Denetim Sonuçları	33
4- Diğer Hususlar	33
B- Performans Bilgileri.....	33
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	33
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	33
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	33
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	33
5- Diğer Hususlar	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	140
A- Üstünlükler	140

B- Zayıflıklar	140
C- Değerlendirme	141
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	141
EKLER	141

TABLolar

Tablo 1: Taşınmaz Envanteri.....	14
Tablo 2: Saray Belediye Başkanlığı Müdürlük Bazlı Personel Dağılım Tablosu	17
Tablo 3: Kullanılan Yazılımlar	19
Tablo 4: Saray Belediyesinin Teknolojik Yapısı	20
Tablo 5: Saray Belediye Başkanlığı Personel Sayısı	21
Tablo 6: Saray Belediye Başkanlığı Eğitim Durumu	22
Tablo 7: Saray Belediye Başkanlığı Müdürlük Bazlı Personel Dağılım Tablosu	22
Tablo 8: Müdürlük Hizmetleri Tablosu	23
Tablo 9: İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar	26
Tablo 10: Gider Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı.....	27
Tablo 11: Gelir Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı.....	29
Tablo 12: Mizan	29
Tablo 13: Tahakkuk tahsilat Oranı (%).....	32
Tablo 14: Personel Dağılımı	33
Tablo 15: Bütçe uygulama sonuçları 2024.....	34
Tablo 16: Yapılan işlemler	38
Tablo 17: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	40
Tablo 18: Yapılan Faaliyetler	42
Tablo 19: Yapılan İş ve İşlemlere Yönelik Rapor	48
Tablo 20: Yapılan İşlemlere Ait Sayısal Veriler	49
Tablo 21: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	50
Tablo 22: Personel Dağılımı	52
Tablo 23: 2024 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayısı.....	52
Tablo 24: Belediye Meclis, Encümen, İhtisas Komisyonları Toplantısı ve Karar Sayıları	52
Tablo 25: Toplantı Konuları.....	53
Tablo 26: 2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı (adet).....	55
Tablo 27: Asliye Hukuk Mahkemeleri (adet).....	56
Tablo 28: Asliye Ceza Mahkemeleri (adet)	56
Tablo 29: İdare Mahkemeleri (adet)	56
Tablo 30: 2024 Yılında Yapılan Etkinlik ve Programlar	57
Tablo 31: 2024 Yılı Gelirler	62
Tablo 32: Selanik Kafe	62
Tablo 33: Rumeli Kafe.....	63
Tablo 34: Diğer Gelirler.....	63
Tablo 35: 2024 Yılı Giderler	64

Tablo 36: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	64
Tablo 37: Belediyemize Tahsis/Talep Edilen Yerler	67
Tablo 38: Belediyemizden Tahsis/Talep Edilen Yerler	69
Tablo 39: Kurum İçinde Tahsis/Talep Edilen Yerler	72
Tablo 40: Kiralama Tahsis/Talep Edilen Yerler.....	73
Tablo 41: Birimler Bazında Araç Sayıları ve Cinsleri.....	74
Tablo 42: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	76
Tablo 43: Hizmet Araçları.....	78
Tablo 44: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	80
Tablo 45: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024	87
Tablo 46: Müdürlükler Bazında Yeni Lastik ve Kaplama Lastik Harcamaları	101
Tablo 47: Belediye Envanterine Kayıtlı Olan Araçlarımıza Yapılan Trafik ve Koltuk Sigortaları.....	104
Tablo 48: Yapılan Fenni Muayene ve Egzoz Muayeneleri	106
Tablo 49: Müdürlükler Bazında Kullanılan Madeni Yağ Miktarlarının Dağılımı	110
Tablo 50: Kullanılan Madeni Yağların Türüne Göre Toplam Kullanım Miktarları	112
Tablo 51: Alınan Aküler.....	114
Tablo 52: Kaynak Atölyemizde Yapılan İş ve İşlemler	117
Tablo 53: Kaynak Atölyemizce Çöp Konteynerlerine Yapılan İş ve İşlemler	124
Tablo 54: Müdürlükler Bazında Bakım ve Onarım Harcamalarının Dağılımı	128

GRAFİKLER

Grafik 1: Personel İstihdam Biçimi.....	21
Grafik 2: Saray Belediye Başkanlığı Cinsiyet Durumu.....	21
Grafik 3: Saray Belediye Başkanlığı Yaş Durumu	22

ŞEKİLLER

Şekil 1: Organizasyon Şeması.....	18
Şekil 2: Belediye Meclis, Encümen, İhtisas Komisyonları Toplantı Dağılımı	53
Şekil 3: Organizasyon Şeması.....	88
Şekil 4: Organizasyon Şeması.....	100

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1- Misyonumuz

Sosyal, ekonomik ve çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda, sosyal çeşitliliği kucaklayan, tüm vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıran, şehir içindeki fırsat eşitliğini sağlayan ve toplumsal dayanışmayı güçlendiren, ilçemizin her bireyine ulaşan kaliteli, yenilikçi ve erişilebilir hizmetler sunarak, refahı artırmayı ve ilçemizin geleceğini güvence altına almayı amaçlayan bir belediye olmak.

2- Vizyonumuz

Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda, çevre dostu ve yenilikçi çözümlerle toplumsal refahı artıran, katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, tarihi ve kültürel mirasını koruyarak modern kent yaşamını geliştiren bir belediye olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye yönetiminin temel esaslarını oluşturan 5393 sayılı Belediye Kanununda belediye; “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 14’ncü maddesinde belediyelerin yeki ve sorumlulukları ise şu şekilde tanımlanmıştır: “Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması

mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı Belediye Kanunun 15'nci maddesinde belediyelerin yetki ve imtiyazları sayılmıştır.

Buna göre belediyelerin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı

Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

1- Belediye Meclisinin Görev ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanununun 17'nci maddesinde "Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur." şeklinde ifade edilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu' un 18'nci maddesine göre 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 kiralanmasına 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 tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'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 Çevre ve Şehircilik 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.

2- Belediye Encümeninin Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33'ncü maddesine göre Belediye encümeni; belediye başkanın başkanlığında; belediye meclisi her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendirileceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 34'ncü maddesine göre Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı 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.

3- Belediye Başkanının Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 37'nci maddesine göre Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 38'nci maddesine göre Belediye başkanının görev ve yetkileri;

- 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 organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) 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, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1: Taşınmaz Envanteri

SARAY BELEDİYE BAŞKANLIĞI TAŞINMAZ ENVANTERİ (2024)			
S. NO	CİNSİ	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ (M²)
1	Açık Pazar Yeri	1	201,53
2	Ahşap Bina Ve Arsası	1	1.082,00
3	Ahşap Kahve Dükkan Ve Bahçe	1	260
4	Altında Dükkanı Olan Avlulu Kargir Ev Ve Müştemilatı	1	57,93
5	Altında Gazinosu Bulunan Bahçeli Ahşap Bina Ve Kargir Müştemilatı	1	934,12
6	Ark	1	416
7	Ark Ve Yeri	1	2.253,00
8	Arsa	533	388.972,00
9	Arsalı Ev	1	507,21
10	Arsalı Köy Odası	1	2.118,15
11	Avlu	1	1.291,09
12	Avlulu İki Kerpiç Ev	1	178,23
13	Avlulu Kargir Depo	1	620,26
14	Avlulu Kargir Ev	1	176,81
15	Avlulu Kerpiç Ev	1	92,36
16	Bağ Yeri	1	2.200,00
17	Bahçe	5	22.188,38
18	Bahçe Yeri	3	1.275,18
19	Bahçeli Kargir Jandarma Karakol Binası	1	763,75
20	Bahçeli Kerpiç Ev	1	74,94
21	Bahçeli Köy Odası	1	1.749,32
22	Beş Katlı Kargir Belediye Binası	1	720
23	Beş Katlı Betonarme Ve Arsası	1	5.525,82
24	Çayır	32	301.891,76
25	Çeşme	10	3.383,27
26	Çeşme Ve Arsası	2	1.142,00
27	Çöplük	1	1.799,00

28	Dere Yatağı	1	1.121,40
29	Ev Ve Arsa	1	1.700,00
30	Fidanlık Bahçesi	1	8.953,15
31	Ham Toprak	2	33.226,54
32	Harman Yeri	4	30.403,52
33	Havuz	1	27,84
34	İçerisinde Çeşme Bulunan Tarla	1	1.153,00
35	İki Kargir Bina Ve Arsası	1	1.731,98
36	İki Katlı Kargir Ev	1	366,61
37	Kamu Yolu	1	131
38	Kanal	3	105,39
39	Kapanmış Ark	1	12.793,00
40	Kapanmış Dere Yatağı	1	5.246,00
41	Kapanmış Yol	6	15.707,00
42	Kargir Ahır Ve Arsa	1	399,72
43	Kargir Altı Dükkan Ve Arsa	1	674,37
44	Kargir Belediye Binası,Bahçesi	1	3.392,08
45	Kargir Çeşme	1	4,81
46	Kargir Dokuz Dükkan Ve Arsa	1	2.360,81
47	Kargir Dükkan Ve Kahve	1	64
48	Kargir Elektrik Santrali	1	3.036,00
49	Kargir Ev Ve Arsa	1	529,25
50	Kargir Havuz	1	43,5
51	Kargir Hela	1	22,61
52	Kargir İki Katlı Lojmanlı Daire Binası İle Gübre Deposu Ve Arsası	1	11.090,00
53	Kargir Köy Odası	3	583,95
54	Kargir Trafo Binası	2	10,61
55	Kavaklık	7	86.575,27
56	Kerpiç Ahır	2	97,21
57	Kerpiç Ahır Ve Bahçe	1	950
58	Kerpiç Dükkan Ve Arsa	1	467,76
59	Kerpiç Ev Samanlık	2	797,27
60	Kerpiç Ev Ve Arsa	17	13.905,72

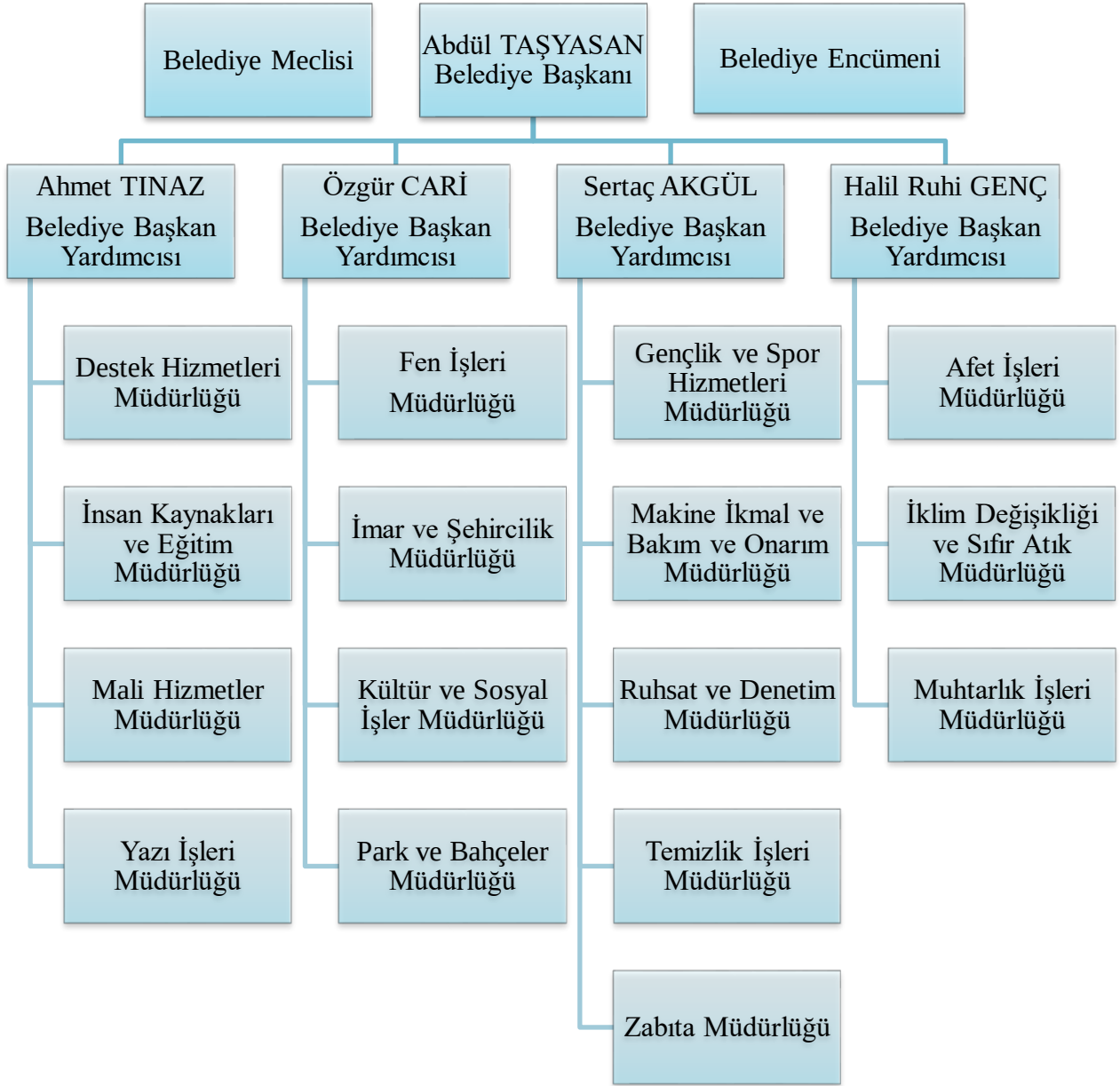
61	Kerpiç Ev Ve Bahçe	2	708
62	Kerpiç Odun Deposu Ve Arsa	1	13.825,73
63	Kerpiç Samanlık Ev Arsa	1	863,37
64	Koru	2	16.707,88
65	Köy Odası	3	618,48
66	Köy Odası Dükkan Ve Ahır	1	362,31
67	Köy Odası Evi Ve Nalbant Dükkanı Ve Avlu	1	1.330,00
68	Köy Odası Ve Bahçesi	1	558,82
69	Kuru Tarla	1	7.933,00
70	Mezarlık	1	3.935,62
71	Mezarlık Arkası	2	10.792,49
72	Park	7	4.038,78
73	Park Yeşil Saha	1	336
74	Pazar Yeri Ve Yolu	3	1.174,95
75	Salkımlık	1	1.200,00
76	Sebze Bahçesi	1	54,68
77	Sıvat Yeri	2	18.085,56
78	Su Değirmeni Ve Bahçe	1	3.467,00
79	Su Deposu	1	2.604,80
80	Su Kanalı	1	2.002,00
81	Tarla	177	1.812.568,16
82	Tek Katlı Kargir Köy Hizmet Binası	1	159,93
83	Trafo Yeri	6	519,91
84	Uygulama Bahçesi	1	2.157,55
85	Üç Dükkan	1	62,65
86	Yeşil Alan	9	6.374,70
87	Yol	28	24.048,71
88	Yol Boşluğu	1	229
89	Yol Fazlası	4	6.215,30
90	Yol Fazlası (Arsa)	4	1.288,10
91	Yol Ve Ark	1	557
Toplam		944	2.924.325,96

2- Teşkilat Yapısı

Saray Belediyesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayı Resmi Gazete’ de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar adı altında yönetmelik doğrultusunda aşağıda yer alan müdürlüklerden oluşmaktadır.

Tablo 2: Saray Belediye Başkanlığı Müdürlük Bazlı Personel Dağılım Tablosu

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DAİMİ İŞÇİ	TOPLAM
Başkanlık	2	-	2	4
Afet İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	-	2	5
Fen İşleri Müdürlüğü	5	-	1	6
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	-	-	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	-	2	17
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	-	2	8
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	-	2	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	-	1	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	-	1
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
Zabıta Müdürlüğü	8	-	-	8
TOPLAM	63	-	12	75



Şekil 1: Saray Belediyesi Organizasyon Şeması

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Kullanılan Yazılımlar

Tablo 3: Kullanılan Yazılımlar

S	BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ	ADRES	AÇIKLAM A
1	E- Belediye	https://ebelediye.saray.bel.tr	Online Beyan Verme ve Vergi Ödeme Sistemi
2	KEOS	https://keos.saray.bel.tr/	E İmar Hizmeti
3	Mobilas	https://app.mobilas.com.tr	Araç Takip Sistemi
4	EBYS	https://uygulama.belediye.gov.t r	Bakanlık tarafından hizmete sunulan resmi yazışma sistemi
5	Netcad	Masaüstü Yazılımı	Harita çizim programı
6	Autocad	Masaüstü Yazılımı	İnşaat proje çizim programı
7	Moreum	Masaüstü Yazılımı	Evrak dijitalleştirme sistemi
8	Beyazweb	Lokal Network	Belediye özlük Taşınır, Ruhsatlandırma Muhasebe ve Raporlama otomasyon sistemi
9	YDS	https://yds.csb.gov.tr	Yapı Denedim Sistemi
10	MAKS	https://maks.nvi.gov.tr/	Mekânsal Adres Kayıt Sistemi
11	UYAP	https://uyap.gov.tr/	Avukat Bilgi Portal
12	RESTO MENÜM	https://restomenum.com/	Sosyal Tesis Satış ve Stok Takip Raporlama Sistemi
13	METCOM YAZILIM	Masaüstü Yazılımı	Otogar Giriş Çıkış ve Ücret Takip Raporlama Yazılımı
Kullanılan Antivirüs Yazılımı		Bitdefender Endpoint Security Tools	
Kurum Web Sayfa Adresi		www.saray.bel.tr	
Kullanılan İnternet Altyapısı		Metro Ethernet (250 Mbps)	
Kullanılan İşletim Sistemleri		Windows7, Windows10, Windows 11, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2022 R2	

Kullanılan Otomasyon Yazılımlar

- BEYAZ WEB
- İÇİŞLERİ BAKANLIĞI EBYS,
- MOREUM,
- PERKOTEK
- AMP YAZILIM
- RESTO MENÜM
- METCOM YAZILIM
- MOBİLAS

Envanter Listesi

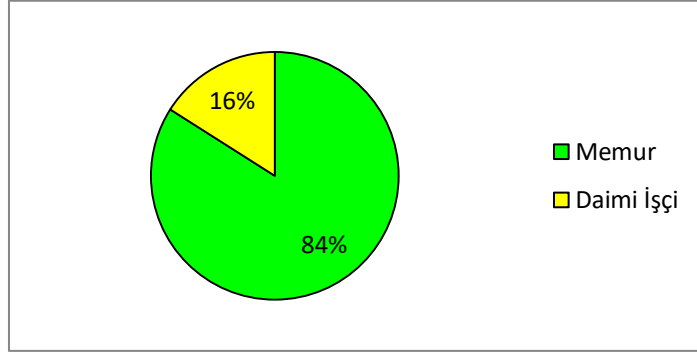
Tablo 4: Saray Belediyesinin Teknolojik Yapısı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar		TOPLAM ADET
Yazıcı + Tarayıcı+ Fax+ Fotokopi	Canon Mf237+Canon F247+Kycore3040	48
Yazıcı + Tarayıcı + Fotokopi	Canon Mf231+Hp Mfp115	23
Yazıcı	Hp1100P+Hp1102 + Canon 6030	25
Tarayıcı	Canon Drc230+	25
Baskı Makinesi	Hiti 200	1
Plotter	Hp T2500	1
Tablet	Samsung	3
Firewall	Berqnet bq200 (1 Adet) + Berqnet bq25 (1 Adet) + Logix Firewall (2 Adet Pasifte)	4
Televizyon	Samsung	2
Bilgisayarlar	Masaüstü bilgisayar sayısı	144
	Taşınabilir bilgisayar sayısı	16
Kameralar	IP Kamera	70
	Analog Kamera	32
Kamera Kayıt Cihazı	IP Kamera Kayıt Cihazı	8
	Analog Kamera Kayıt Cihazı	8

4- İnsan Kaynakları

Saray Belediyesi personeli 31.12.2024 tarihi itibarıyla 63 memur ve 12 işçi statüsünde olmak üzere toplam 75 personel görev yapmıştır.

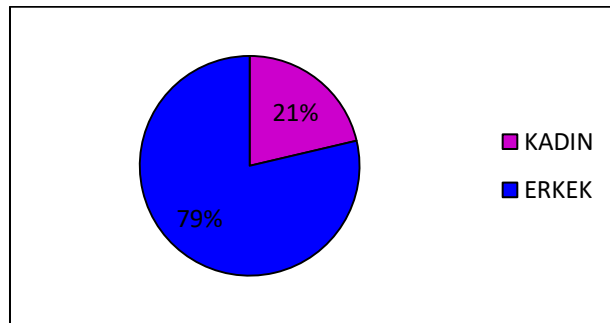
Grafik 1: Personel İstihdam Biçimi



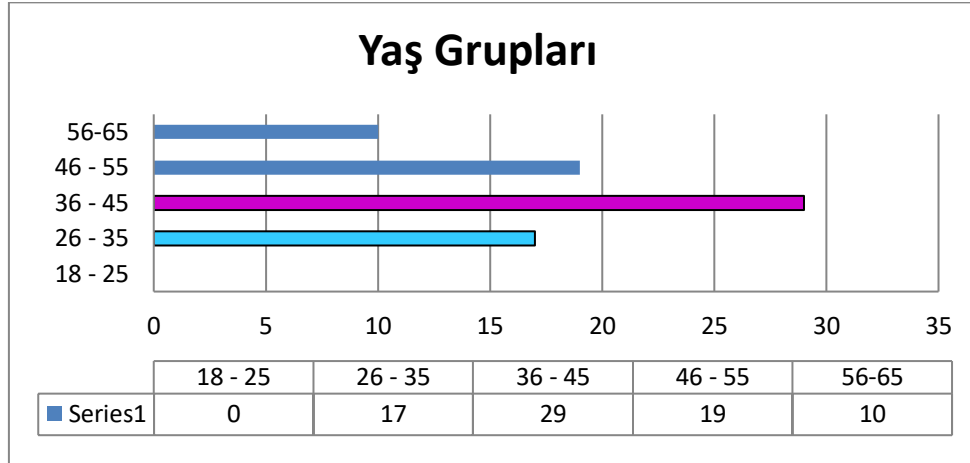
Tablo 5: Saray Belediye Başkanlığı Personel Sayısı

AÇIKLAMA	KADROLU MEMUR		DAİİMİ İŞÇİ		TOPLAM	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
PERSONEL SAYISI	14	49	2	10	16	59
TOPLAM	63		12		75	
(%)	84%		16%		100%	

Grafik 2: Saray Belediye Başkanlığı Cinsiyet Durumu



Grafik 3: Saray Belediye Başkanlığı Yaş Durumu



Tablo 6: Saray Belediye Başkanlığı Eğitim Durumu

AÇIKLAMA	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖNLİSANS	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	OKUR YAZAR	TOPLAM
PERSONEL SAYISI	3	35	18	11	4	3	1	75
(%)	4%	47%	24%	15%	5%	4%	1%	100%

Tablo 7: Saray Belediye Başkanlığı Müdürlük Bazlı Personel Dağılım Tablosu

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	DAİMİ İŞÇİ	TOPLAM
Başkanlık	2	-	2	4
Afet İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	-	2	5
Fen İşleri Müdürlüğü	5	-	1	6
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	-	-	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	-	2	17
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	-	2	8
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	-	2	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	7	-	1	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	-	1

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-	-	2
Zabıta Müdürlüğü	8	-	-	8
TOPLAM	63	-	12	75

5- Sunulan Hizmetler

Tablo 8: Müdürlük Hizmetleri Tablosu

MÜDÜRLÜĞÜN ADI	HİZMET ALANLARI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Gelen - Giden Evrak Kayıt, Evlendirme Memurluğu, Meclis ve Encümen İşlemleri, Hukuk İşleri .
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme İşlemleri, İç Kontrol İşlemleri, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri, Gelir - Tahsilat İşlemleri, İcra Takip İşlemleri, Bilgi İşlem.
Fen İşleri Müdürlüğü	Ulaşım Üstyapı, Kentsel Teknik Altyapı Yol Yapım ve Bakım İşleri, Üstyapı Düzenleme.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Hizmetleri, Proje Kontrol Hizmetleri.
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Mahalle Muhtarlıklarına Ait Sorunların İdare
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Maaş Tahakkuk ve Bordrolama, Özlük İşleri – (Disiplin, Derece-Kademe İlerleme, Görevlendirme, Vekalet, Atama, Emeklilik, İstifa) Eğitim İşleri, İş Sağlığı ve Güvenliği İşleri
Zabıta Müdürlüğü	Denetim İşleri, Ruhsat İşlemleri, Pazar Yerleri, Trafik ve İlçenin Düzenini Sağlamak, Ölçü Ayar İşlemleri, Araç Takip Koordinasyon İşlemleri, Anons İşlemleri.
Destek Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Mülkiyetindeki Taşınır ve Taşınmazların Takibi, Taşınır ve Taşınmaz Malların Kiralama ve Satış İhaleleri, Isınma, İletişim Hizmetleri.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yeşil Alan Yaşatma ve Bakım Onarım Hizmetleri, Proje Tasarım ve Uygulama Hizmetleri.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri, Sağlık İşleri, Sokak Hayvanları Koruma ve Bakımı, İlaçlama İşleri.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kültür ve Sanat Etkinlikleri, Organizasyon, Kent Konseyi, Sosyal Yardımlar ve Hizmetler.
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	Belediyemiz Araçların Bakım ve Onarımları, Araçların Sigorta ve Muayeneleri, Metal Kaynak İşlemleri

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Genç ve Yetişkin Bireylerin Sportif Faaliyetlere Erişimini Sağlamak.
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat ve esnafın denetim faaliyetleri.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Atıkların azaltılması, geri dönüşümü ve küresel ısınmaya potansiyeli bulunan kirletici gazların ozon tabakasının incelmeye neden olan maddeleri raporlamak ve azaltmasını sağlamak.
Afet İşleri Müdürlüğü	Afet ve Acil durum hallerinde kurumumuz adına gerekli çalışmaları yürütmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanunun 56 ncı maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 4 ncü maddesinde sayılmıştır.

Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları;

1. Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
2. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
3. Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
4. Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
5. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır. Yukarıda sayılan iç kontrol amaçlarının, COSO1 modelinde belirtilen ve Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan iç kontrol amaçları ile benzerlik gösterdiği görülmektedir. Türkiye’ de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve buna ilişkin ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını hedeflemektedir.

COSO modelinde iç kontrolün amaçları;

- Faaliyetlerde etkinlik ve etkililik,
- Finansal raporlamanın güvenilirliği,
- Mevzuata uygunluk şeklinde sayılmıştır.

Avrupa Komisyonu da iç kontrol sisteminin amaçlarını aşağıdaki gibi sıralamıştır.

- Bilgilerin güvenilirliği ve bütünlüğünü sağlamak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik, prosedür, plan ve politikalara uygunluğu sağlamak,
- Varlıkların güvenliğini sağlamak,

- Kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanımını sağlamaktır.

COSO modelinde belirtilen, Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan ve 5018 sayılı Kanunda sayılan ve birbirleri ile benzerlik gösteren bu amaçlara ulaşılması iç kontrol tarafından tam olarak garanti edilmez. İç kontrol süreçleri söz konusu amaçlara erişilmesinde idareye güvence verir. Bu nedenle iç kontrolün sayılan amaçlarına ulaşmada kurumlar arasında farklılıklar olması doğaldır. Sayılan bu amaçlara ulaşabilmesi için kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; üst yönetim, harcama birimleri, muhasebe hizmetleri, malî hizmetler, ön malî kontrol ve iç denetim birimleri üzerine bina edilmiştir.

İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

İç kontrol kavramı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun 55'inci maddesinde; "İdarenin 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" şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemi, aynı Kanunun 57'nci maddesinde, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu şeklindeki ifadeleri ile iç kontrolün kapsamının çerçevesi çizilmiştir.

Kanunun 11'inci maddesi incelendiğinde malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi konusunda üst yönetici sıfatıyla Belediye Başkanlarının Belediye Meclisine karşı sorumlu olduğu anlaşılmaktadır. Aynı maddede, üst yöneticilerin bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması ise Kanunun 60'ıncı maddesi ile mali hizmetler birimine verilmiştir.

Aynı maddede, ayrıca, idarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütüleceği; bu fonksiyonların birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütülebileceği gibi, bir fonksiyon birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebileceği; ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunlu olduğu; genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde, muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirileceği hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, iç kontrolün, harcama birimleri, muhasebe birimi ve iç denetimden oluştuğu sonucuna varılmaktadır. İç kontrolün kurulması ve geliştirilmesi ise Mali Hizmetler (Strateji Geliştirme) birimlerinin

sorumluluğunda olmakla birlikte, harcama birimlerinin de bu süreçte oldukça önemli görev ve fonksiyonları bulunmaktadır.

Tablo 9: İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

GÖREVLİLER	YETKİ VE SORUMLULUKLAR
Üst Yönetici (Belediye Başkanı)	Görev ve yetkileri kapsamında, - İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetiminden, - Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, - Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, - Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, - Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından, - İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlemek ve idare faaliyet raporuna eklemekten, - Sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atamak ve aynı usulle görevden aldırmaktan, sorumludur.
İç Denetçiler	- Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçlerini işlevsel açıdan denetlenmesi, - Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi, - Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesinden sorumludur.
Harcama Yetkilisi (Birim Müdürlüğü)	Görev ve yetki alanları çerçevesinde, - İç kontrolün işleyişinden, - Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, - 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, - Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, - İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklenmesinden Sorumludur.
Mali Hizmetler Birimi	- İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetinin yürütülmesi, - İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlama ve üst yöneticinin onayına sunulması,

Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe hizmetlerinin yapılması ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve belirlenen standartlara uygun, Saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.
Kaynak: Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, “Üst Yönetici Rehberi”	

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

- Hukuka uygunluk,
- Yeni fikirlere açık olmak,
- Sağlıklı bir kentleşme için sürdürülebilir çevreye önem vermek,
- Çözüm odaklı çalışmak,
- İş ilk seferinde doğru olarak yapmak.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

C- Diğer Hususlar

- Halkla iç içe ve ulaşılabilir bir kurum olmak,
- Sürekli iyileştirme mantığı ile daha fazla insana, daha az kaynak kullanarak daha etkin hizmet ulaştırabilmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Malî Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 Mali Yılı Gider Bütçesi 509.578.500,00 -TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arası gerçekleşen gider bütçesi 394.021.425,84 -TL ve gerçekleşme oranı % 77,32’dir.

Tablo 10: Gider Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL)			
1		Personel Giderleri	116.878.900,00
	1	Memurlar	55.882.700,00
	2	Sözleşmeli Personel	1.665.000,00
	3	İşçiler	56.660.200,00
	4	Geçici Personel	115.000,00

	5	Diğer Personel	2.556.000,00
2		Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri	15.041.571,92
	1	Memurlar	5.482.171,92
	2	Sözleşmeli Personel	923.200,00
	3	İşçiler	8.632.600,00
	4	Geçici Personel	3.600,00
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	349.774.400,00
	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	22.312.000,00
	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	62.585.400,00
	3	Yolluklar	758.500,00
	4	Görev Giderleri	9.078.200,00
	5	Hizmet Alımları	202.515.200,00
	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	9.025.000,00
	7	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	30.323.600,00
	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	13.174.000,00
	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.500,00
4		Faiz Giderleri	4.410.000,00
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.410.000,00
5		Cari Transferler	4.009.500,00
	1	Görev Zararları	1.400.000,00
	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.898.500,00
	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	701.000,00
	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	10.000,00
6		Sermaye Giderleri	18.328.028,08
	1	Mamul Mal Alımları	1.230.200,00
	3	Gayrimaddi Hak Alımları	237.828,08
	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	85.000,00
	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	16.495.000,00
	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	130.000,00
	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	150.000,00
7		Sermaye Transferleri	0,00
	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00
9		Yedek Ödenekler	1.136.100,00
9	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	260.000,00
9	3	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	50.000,00
9	5	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	50.000,00
9	6	Yedek Ödenek	776.100,00

2024 Mali yılında 509.578.500,00 -TL olarak tahmin edilen bütçe olmuştur. 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arası gerçekleşen gelir bütçesi 334.281.577,73 -TL ve 286.102,37 -TL Red ve İade olmuş net 333.995.475,36 -TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 65,54'dür.

Tablo 11: Gelir Bütçesi Türlerine Göre Ayrımı

GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI (TL)			
1		Vergi Gelirleri	57.650.000,00
	2	Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	29.000.000,00
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	21.200.000,00
	6	Harçlar	7.450.000,00
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.730.000,00
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.220.000,00
	2	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	7.000.000,00
	4	Kurumlar Hasılatı	2.910.000,00
	6	Kira Gelirleri	18.600.000,00
4		Alınan Bağış ve Yardım	9.500.000,00
	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış	1.000.000,00
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağış	1.500.000,00
	5	Proje Yardımları	7.000.000,00
5		Diğer Gelirler	192.862.500,00
	1	Faiz Gelirleri	2.800.000,00
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	176.612.500,00
	3	Para Cezaları	5.850.000,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	7.600.000,00
6		Sermaye Gelirleri	206.836.000,00
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	205.336.000,00
	2	Taşınır Satış Gelirleri	1.500.000,00

2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

a) Mizan

Tablo 12: Mizan

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	22.788.002,62	22.788.002,62		
102	BANKA HESABI	788.350.087,91	773.759.598,47	14.590.489,44	
103	VERİLEN ÇEKLER VE	773.759.598,47	773.759.598,47		
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	22.786.002,62	22.786.002,62		
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN	52.303.078,53	43.998.937,19	8.304.141,34	

120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	91.404.194,63	91.404.194,63		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	81.681.766,17	37.376.102,88	44.305.663,29	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	641.430,73	634.557,73	6.873,00	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE	782.299,28	429.731,65	352.567,63	
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI	47.259.117,99	47.259.117,99		
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	7.258,27	6.190,26	1.068,26	
150	İLK MADDE VE MALZEME	40.393.767,94	40.276.388,81	117.379,13	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ	418.023,97	418.023,97		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE	3.299.255,76	1.149.112,36	2.150.143,40	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	224.889.388,66	212.973.423,24	11.915.965,42	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	3.076.763,07	3.076.763,07		
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR	61.720.787,86	36.100.005,20	25.620.782,66	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	3.132.224,84	2.565.166,89	567.057,95	
240	MALİ KURULUŞLARA	10.331.171,95	600.000,00	9.731.171,95	
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	630.000,00	10.000,00	620.000,00	
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ	0,00	20.000,00		20.000,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	286.809.392,24	47.259.117,99	239.550.274,25	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ	304.876.149,41	0,00	304.876.149,41	
252	BİNALAR HESABI	159.280.347,65	0,00	159.280.347,65	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	73.541.861,20	60.677,49	73.481.183,71	
254	TAŞITLAR HESABI	145.795.465,77	131.600,00	145.663.865,77	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	17.628.936,04	2.513.048,96	15.115.887,08	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	843.183,80	231.196.565,57		230.353.381,77
258	YAPILMAKTA OLAN	567.161,00	567.161,00		
260	HAKLAR HESABI	474.802,87	0,00	474.802,87	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	474.802,87		474.802,87
294	ELDEN ÇIKARILACAK	3.194.538,90	0,00	3.194.538,90	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	1.417.510,91		1.417.510,91
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.545.514,40	1.545.514,40		
309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ	0,00	129.601,26		129.601,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	268.161.667,28	344.907.709,48		76.746.042,20

330	ALINAN DEPOZİTO VE	4.050.702,22	8.575.246,29		4.524.544,07
333	EMANETLER HESABI	3.559.489,53	8.293.480,11		4.733.990,58
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	15.426.104,64	16.228.258,08		802.153,44
361	ÖDENECEK SOSYAL	17.426.435,38	17.459.911,00		33.475,62
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	2.397.560,13	2.449.936,46		52.376,33
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI	1.877.180,03	1.984.567,09		107.387,06
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	29.792.760,18	29.792.760,18		
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	10.214.039,87	10.214.039,87		
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.545.514,40	4.669.194,77		3.123.680,37
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ	5.068.018,08	10.180.549,35		5.112.531,27
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI	0,00	21.244.020,85		21.244.020,85
500	NET DEĞER/SERMAYE HESABI	110.182.071,45	999.549.164,62		889.367.093,17
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	634.917.777,05	634.917.777,05		
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ	182.358.849,13	143.608.207,30	38.750.641,83	
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET	174.898.556,00	35.326.958,92	139.571.597,08	
600	GELİRLER HESABI	348.083.989,20	348.083.989,20		
630	GİDERLER HESABI	425.971.805,61	425.971.805,61		
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	530.380.674,56	530.380.674,56		
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ	156.050.523,20	156.050.523,20		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	334.281.577,73	334.281.577,73		
805	GELİR YANSITMA HESABI	334.281.577,73	334.281.577,73		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET	286.102,37	286.102,37		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	394.021.425,84	394.021.425,84		
835	GİDER YANSITMA HESABI	394.021.425,84	394.021.425,84		
895	BÜTÇE UYGULAMA	728.303.003,57	728.303.003,57		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	604.993.671,92	604.993.671,92		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	604.993.671,92	604.993.671,92		
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	394.021.425,84	394.021.425,84		
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.392.615,06	1.285.741,00	2.106.874,06	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	1.285.741,00	3.392.615,06		2.106.874,06

914	VERİLEN TEMİNAT	560.407,60	0,00	560.407,60	
915	VERİLEN TEMİNAT	0,00	560.407,60		560.407,60
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	397.944,18	0,00	397.944,18	
921	GİDER TAAHHÜTLERİ	0,00	397.944,18		397.944,18
TOPLAM		9.941.415.883,09	9.941.415.883,09	1.241.307.817,61	1.241.307.817,61

b) 2024 Yılı Tahakkuk / Tahsilat Oranı

Tablo 13: Tahakkuk tahsilat Oranı (%)

GELİRİ N KODU		AÇIKLA MA	Toplam Tahakk uk TL	202 4 Yılı Net Tahsilatı TL	Tahsil at Oranı %
01		VERGİ GELİRLERİ	34.782.501,12	27.438.950,89	78,89
01	2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	24.471.438,04	17.597.780,87	71,91
01	3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	7.620.196,94	7.150.753,88	93,84
01	6	HARÇLAR	2.690.866,14	2.690.416,14	99,98
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	88.994.500,76	61.291.800,97	68,87
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	25.506.852,35	25.505.892,35	100,00
03	2	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ	26.945.406,44	26.945.406,44	100,00
03	4	KURUMLAR HASILATI	627.942,31	627.942,31	100,00
03	6	KİRA GELİRLERİ	35.914.299,66	8.212.559,87	22,87
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	147.000,00	147.000,00	100,00
04	2	MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAİR İDARELERDEN ALINAN BAĞ.	0,00	0,00	0,00
04	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	147.000,00	147.000,00	100,00
04	5	PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	0,00
05		DİĞER GELİRLER	233.313.800,40	197.858.605,51	84,80
05	1	FAİZ GELİRLERİ	4.615.531,40	4.615.531,40	100,00
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	178.337.370,38	178.337.370,38	100,00
05	3	PARA CEZALARI	47.513.796,93	12.067.074,08	25,40
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.847.101,69	2.844.965,67	99,92
06		SERMAYE GELİRLERİ	47.259.117,99	47.259.117,99	100
06	1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	47.259.117,99	47.259.117,99	100
06	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam			404.496.920,27	333.995.475,36	82,57

3- Malî Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanununun 25 inci maddesi gereği Belediye Meclisinin kararı ile oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından 2023 yılının gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- i- Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
- ii- Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

- i- Harcama Birimleri Faaliyet Bilgileri

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 02/05/2014 tarihinde 31 karar nolu meclis kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüz bünyesinde 657 sayılı D.M.K.' na tabi 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 696 Sayılı KHK' lı 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 personel görev yapmıştır.

PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

Tablo 14: Personel Dağılımı

Personel Adı	Unvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Gökay KENAR	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Memur	1
Bekir OKUNAKOL	Bilgisayar İşletmeni	Memur	1
Esin DEMİRAY	Büro Personeli	İşçi	1
Gülay TATU	Büro Personeli	İşçi	1
Aysun NİZAMOĞLU	Büro Personeli	İşçi	1
TOPLAM			5

Tablo 15: Bütçe uygulama sonuçları 2024

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EKLENEN	AKTARMAYLA		TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA TUTARI	KULLANILABİLİR ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
			(+) EKLENEN	(-) DÜŞÜLEN				
01.PERSONEL GİDERLERİ	92.807.400,00	8.091.500,00	28.000.000,00	12.020.000,00	116.878.900,00	94.326.635,23	22.552.264,77	%80,70
02.SOS. GÜV. GİDERLERİ	14.890.400,00	634.000,00	565.000,00	1.060.000,00	15.029.400,00	9.983.500,26	5.045.899,74	%66,43
03.MAL VE HİZ. ALIM GİD.	243.486.400,00	78.373.000,00	66.818.000,00	38.903.000,00	349.774.400,00	270.248.001,11	79.526.398,89	%77,26
04 FAİZ GİDERLERİ	5.000.000,00	0,00	0,00	590.000,00	4.410.000,00	2.878.835,12	1.531.164,88	%65,28
05.CARİ TRANSFERLER	3.939.500,00	850.000,00	20.000,00	800.000,00	4.009.500,00	2.565.182,22	1.444.317,78	%63,98
06 SERMAYE GİDERLERİ	49.760.200,00	630.000,00		32.050.000,00	18.340.200,00	13.989.866,26	4.350.333,74	%76,28
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	%0,00
09 YEDEK ÖDENEKLER	9.916.100,00	0,00	0,00	8.780.000,00	1.136.100,00	0,00	1.136.100,00	%0,00
TOPLAM	421.000.000,00	88.578.500,00	95.403.000,00	95.403.000,00	509.578.500,00	393.992.020,20	115.586.479,80	%77,32

Sunulan Hizmetler

2024 mali yılında 2 (iki) memur nakil olmak suretiyle kurum görevinden ayrılmış, 3 (üç) personelin memur kadrosuna açıktan ve 1 (bir) personelin naklen tayin olmak suretiyle ataması yapılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' na tabii memur kadrosunda görev yapan personellerden 6111 sayılı Kanunla değişiklik yapılan 657 sayılı D.M.K.' nun 64/4 maddesi gereğince 2 personelin, 27.12.2024 tarihli 32756 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7535 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun' un 7 nci maddesi ile 657 sayılı D.M.K' na eklenen geçici 52 nci madde gereğince 8 (sekiz) personelin 8 yıla 1 kademe verilmek suretiyle 1 (bir) kademe ilerlemeleri yapılmıştır.

657 sayılı D.M.K.' nun 125 inci maddesi gereğince memur kadrosunda göre yapan 4 (dört) personel hakkında açılan 5 (dört) adet disiplin soruşturmasının 3 (üç) tanesi ceza verilmeden sonuçlanmıştır. 2 (iki) tanesinin soruşturması halen devam etmektedir.

Kurumumuzda aday memur olarak görev yapan 1 (bir) memur personelin 1 (bir) yıllık adaylık süresini tamamlaması neticesinde 657 sayılı D.M.K.' nun 58 inci maddesi gereğince asli memurluğa ataması yapılmıştır.

Belediye Zabıta Yönetmeliği kapsamında yapılan Zabıta Memuru kadrosuna geçiş sınavı sonucunda başarılı olan 3 (üç) memur personelin Zabıta Memuru kadrosuna ataması yapılmıştır.

Memur ünvanlı kadroda görev yapan 1 (bir) personelin V.H.K.İ. ünvanlı kadroya, Avukat kadrosunda görev yapan 1 (bir) personelin Belediye Başkan Yardımcısı ünvanlı kadroya ataması yapılmıştır.

Daimi işçi kadrosunda görev yapan 1 (bir) personel hakkında 4857 sayılı Kanun ve DİSK Genel-İş Sendikası 01.07.2023-30.06.2025 yürürlük tarihli toplu iş sözleşmesi 62 nci maddesi gereğince açılan 2 (iki) adet disiplin soruşturması ceza verilerek sonuçlanmıştır.

Daimi işçi kadrosunda görev yapan 20 (yirmi) personelin yaş haddini ve hizmet yılını doldurmalarına istinaden yaptıkları emeklilik talepleri üzerine emeklilik nedeniyle çıkış işlemleri yapılarak kurum ile ilişkileri kesilmiştir.

Memur ve daimi işçi kadrosunda görev yapan personellerin İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında periyodik sağlık muayeneleri yapılmıştır.

2024 yılı içinde müdürlüğümüze Türkiye Belediyeler Birliği, Marmara Belediyeler Birliği ve Trakya Belediyeler Birliği olmak üzere çeşitli kurum ve kuruluştan 12 (oniki) tanesi yüz yüze 34 (otuzdört) tanesi online olmak üzere toplamda 46 (kırkaltı) adet eğitim bildirilmiş olup; söz konusu eğitimlere ilişkin bilgilendirmeler ilgili müdürlüklere resmi yazı ile iletilmiştir.

Online gerçekleştirilen eğitimlerden 9 (dokuz) tanesine 154 (yüzellidört) personel, yüz yüze gerçekleştirilen eğitimlerden 3 (üç) tanesine 1 (bir) personel katılım sağlamıştır.

Ayrıca müdürlüğümüz görev ve sorumluluğu kapsamında yürütülen diğer iş ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik; personelin izin, rapor işlemleri ve işçilerin çalışılmadığına dair iş görmezlik bildirim girişlerinin SGK ortamında yapılıp, ayrıca kayıtlara işlenmesi,
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre İş Yeri Hekimliği sözleşmesi işlemleri, Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekâleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi fesih işlemleri,
- Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemleri,
- Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri,
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;

- Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süre- sinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK’ya “HİTAP” hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.’nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi.
- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi;
- 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca

işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR' a bilgi verilmesi.

- 4904 sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- Kefalet Kanunu gereği kefalet aidatı kesilmesi gereken memurlardan kesilen kefalet aidatlarına ilişkin Kefalet Tahsilat Bordrosunun Kefalet Sandığı Genel Müdürlüğüne gönderilmesi işlemleri,
- Başkan, Başkan Yardımcıları, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelin maaşlarının ve diğer haklarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Belediye Başkanlığına vekalet edenlerin vekalet ücretlerinin hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Meclis, Encümen ve Komisyon huzur haklarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

Yapılan işlemlere dair sayısal veriler aşağıdadır.

Tablo 16: Yapılan işlemler

İŞLEMLER	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y İ S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü L	E K İ M	K A S İ M	A R A L İ K	T O P L A M
Terfi İşlemleri	4	4	1	8	7	9	3	4	4	6	4	11	69
Yıllık İzni İşlemleri	56	31	29	40	55	40	62	65	79	65	68	51	641
Ölüm İzni İşlemleri	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	4
Babalık İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	4
Hastalık İzni İşlemleri	29	25	18	10	17	13	24	22	32	16	9	13	228
Ücretsiz İzin İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mazeret İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	1	3
Refakatçi İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2
Nikah (Evlilik) İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Doğum Öncesi İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Doğum Sonrası İzni İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Disiplin Cezası İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2
Açıktan Atama İşlemleri	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	3
İlk Atama İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sözleşmeli Personel İşe Başlama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

İşlemleri													
Nakil (Kuruma Gelen) İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Nakil (Kurumdan Giden) İşlemleri	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Emeklilik işlemleri (Memur)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş akdi Fesihleri ve Emeklilik İşlemleri (İşçi)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	20
Sözleşmeli Personel İş akdi Fesihleri İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınav İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maaş Tahakkuk İşlemleri (Memur)	61	61	60	60	61	62	62	62	62	63	63	63	740
Maaş Tahakkuk İşlemleri (Sözleşmeli Personel)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maaş Tahakkuk İşlemleri (İşçi)	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	12	12	344
Meclis Huzur Hakkı İşlemleri	14	12	35	26	50	20	24	40	25	68	26	24	364
Encümen Huzur Hakkı İşlemleri	25	24	20	10	25	15	18	25	25	30	24	18	259
Komisyon Huzur Hakkı İşlemleri	5	6	11	5	19	9	5	4	26	5	9	45	149
Maaş Tahakkuk İşlemleri (Stajyer)	-	-	-	-	-	-	-	-	6	7	8	8	29
Memur - İşçi - Sözleşmeli Personel İcra Takip İşlemleri	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	28
Kıdem ve İhbar Tazminatı Tahakkuk İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	--	-	20
İşgücü Çizelgelerinin İş - Kur'a gönderilmesi İşlemleri	32	32	32	32	32	32	32	32	32	12	12	12	324
Açığa Alınan Personel Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Memuriyetine Son Verilen Personel Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	1	5
Memurların Emekli Keseneklerinin Aylık Bildirim İşlemleri	61	61	60	60	61	62	62	62	62	62	63	63	739
İşçilerin Aylık Sigorta bildirim İşlemleri	32	32	32	32	32	32	32	32	32	12	12	12	324
Sözleşmeli Personelin Aylık Sigorta bildirim İşlemleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BES Tahsilat İşlemleri	16	16	16	16	18	19	18	18	18	17	14	14	200

Amaç ve Hedefler

- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek.
- Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak.
- İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

Öneri ve Tedbirler

Birimimizle ilgili faaliyet yılı sonuçları ile ilgili ekonomik koşullar göz önüne alındığında, bütçe imkanlarımızın artırılması ve buna paralel olarak eğitim ve kurslara, seminerlere ve konferanslara katılım sağlanması veya gerekirse ev sahipliği yapılması sağlanmalıdır.

Personellerimizin Kanun ve ilgili genelge, yönerge, yönetmelik (v.b.)'leri zamanında takip etmek amacıyla çağımız teknolojisinden yararlandırılması gerekmektedir. Bu doğrultuda tüm eğitim aktivitelerine de elden geldiğince ilgili Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak bundan sonra da yüksek kalitede hizmet sunulmaya devam edilecektir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 17: Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33.027.100,00	6.870.000,00	10.130.000,00	29.767.100,00	23.145.802,57	%77,76
01- PERSONEL GİDERLERİ	6.550.000,00	3.930.000,00	160.000,00	10.320.000,00	9.707.348,37	%94,06
02- SOSYAL GÜVENLİK GİDERLERİ	1.220.000,00	20.000,00	0,00	1.240.000,00	1.001.804,18	%80,79
03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.825.000,00	2.170.000,00	0,00	9.995.000,00	7.481.213,65	%74,85
04- FAİZ GİDERLERİ	5.000.000,00	0,00	590.000,00	4.410.000,00	2.878.835,12	%65,28
05- CARİ TRANSFERLER	2.516.000,00	750.000,00	600.000,00	2.666.000,00	2.076.601,25	%77,89
09- YEDEK ÖDENEKLER	9.916.100,00	0,00	8.780.000,00	1.136.100,00	0,00	0,00

Muhasebe

Harcama birimlerinden gelen tüm mali evrakların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmelikleri doğrultusunda gerekli kontrolleri yapılarak muhasebeleştirme işlemleri sağlanmıştır. Belediye veznelerince tahsil edilen gelirlerin bankaya ve sisteme girişleri yapılmıştır. Ayrıca emanete alınan paraların ilgililerine iadesi sağlanmıştır. Bu kapsamda yıl içerisinde 8265 adet yevmiye girişi yapılmıştır. Teminat olarak verilen değerlerin saklanması, giriş ve çıkış işlemleri yapılmıştır.

Vergi Beyannamelerinin zamanında Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmeleri, aylık mizanların düzenli olarak Kamu Hesapları Bilgi Sistemine girişleri, dönem sonu ve dönem

başı hesapları ile aylık mizan ve birleştirilmiş veriler defterinin düzenli olarak Sayıştay'a gönderilmesi sağlanmıştır.

Belediye Gelirleri İzleme ve Değerlendirme Sistemi

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen vergi, harç ve Çeşitli gelirlerin zamanında, doğru ve güvenilir bir biçimde tahakkuklarının yapılması ve tahsilâtların arttırılmasına yönelik zamanında ödenmeyen alacakların tahsilâtını daha sağlıklı yapabilmek adına müdürlüğümüz yıl içinde adres güncellemelerini devam ettirmiş ve toplamda 1368 adet ödeme emri gönderilmiştir.

Belediye Bütçe Kesin Hesabına İlişkin Faaliyetlerin Yürütülmesi

2023 Mali Yılı Gelir-Gider Kesin Hesabı ile 2023 yılı Taşınır Kesin Hesabı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce hazırlanarak encümen toplantısında encümence incelendikten sonra encümen kararı ile meclise sunulmak üzere Başkanlık makamına tevdi edilmiştir. Belediye Meclisimizin 09.05.2024 tarih ve 60 sayılı kararı ile 2023 yılı Bütçe Gelir- Gider Kesin Hesabı Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Otomasyon Sistemleri

Otomasyon sisteminde yeni yasa düzenlemeleri, yeni yönetmelikler ve yönergelerle birlikte güncellemeler ve uyarlamalar yapılmıştır. Yapılan değişikliklerle ilgili personele eğitim verilmiş ve verilmeye devam etmektedir. Otomasyon sistemindeki güvenlik ve gizlilik çalışmalarının yanı sıra, güncellemeler, bakımlar ve oluşan sorunlara müdahaleler gerek tarafımızdan gerekse otomasyon firmasının teknik destek ekibi tarafından çözülmüştür.

Otomasyon sisteminde kayıtlı olan mükelleflerin sicil kodlarının standardizasyonu (Sicil kodlarının gerçek kişilerde T.C. Kimlik numarası, tüzel kişilerde ise vergi kimlik numarası olarak güncellenmesi) için çalışmalar devam etmektedir. Bu faaliyetin daha hızlı yürütülebilmesi için birimlere tarafımızdan eğitim verilmiştir. 2024 yılı boyunca 26 sicil birleştirilmiş, yıl sonu itibari ile sicil kodu standart hale getirilmiş 55604 mükellefimiz bulunmaktadır. Bu sayede T.C. kimlik numarası ile standart hale getirilen sicillerin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri servislerinden güncel adreslerine erişim sağlanabilmektedir.

Otomasyon üzerinde yapılan beyan, tahakkuk, tahsilat, üyelik vb. işlemler numarataj bilgileri ve güncel sicil bilgileri üzerinden yürütülmektedir.

Kullanmış olduğumuz belediye otomasyon yazılımı tamamı dışarıdan erişime kapalı olup personel iç Network'te herhangi bir bilgisayar üzerinden kendi kullanıcı adı ve şifresini girerek görevi dahilinde tanımlanan yetkileri ile gerekli işlemi gerçekleştirebilmektedir.

Belediye bünyesindeki sunucu ve bilgisayarlara içeriden ya da dışarıdan bulaşması muhtemel kötücül yazılımları önlemek üzere merkezi yönetimli virüs koruma sistemi lisansları güncellenmiş ve virüs koruma güvenlik merkezi konsolu üzerinden oluşturulan görevlerle otomatik güncelleme ve tarama işlemleri oluşturulmuştur.

e-Belediye

Belediyemizin online hizmetlerinin bulunduğu web sitesi e-belediye sayfası üzerinden yapılan interaktif işlemler ile üye olma şartı aranmadan borç sorgulamasının yapılması ve istendiğinde tahsilat işlemlerinin de yapılabilmesi mümkündür. Üyelik başvurusunda bulunan mükelleflerimizin de tahakkuk, tahsilat ve borç bilgilerini görebilmeleri ve borçlarını kredi kartı ile ödeyebildikleri e-belediye hizmetlerimizden faydalanmak için üyelik başvuruları kontrol edilerek başvuru onayları yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 18: Yapılan Faaliyetler

NO	MAHALLESİ	SOKAK	Kilitli Parke Taşı (m ²)	Stablize Yol (m ²)	Asfalt Kırığı (m ²)
1	Atatürk	3183	4.100		
2	Bozoba	2912	2.830		
3	Bozoba	2915	1.300		
4	Bozoba	2926	2.100		
5	Cumhuriyet	2556	2.000		
6	Edirköy	Okul Bahçesi	830		
7	Aziziye-Merkez	Muhtarlık Binası	90		
8	Bozoba	2988	2.100		
9	Kemalpaşa	Güven	2.910		
10	Cumhuriyet	2556/1	1.550		
11	Sofular	Çikmaz	261		
12	Kemalpaşa	Güven	2.800		
13	Kemalpaşa	3.	620		
14	Kemalpaşa	Nazim Hikmet Ran	2.110		
15	Yeni	Yeni 7	2.250		
16	Yeni	Ender	1.500		
17	Yeni	Tutku	460		
18	Cumhuriyet	3194	1.525		
19	B.Yoncali Merkez	1536	1.800		
20	Karabürçek	Mezarlık	500		
21	Pazarcık	Yunus Emre	3.300		
22	Beyazköy	Yeni Düğün Salonu	400		
23	Göçerler	Mahalle İçi	4.300		
24	Yeni	Şehit Nihat Kara İmam Hatip Lisesi	7.500		
25	Güngörmez	Futbol Sahası Yani		300	
26	Güngörmez	Çiftlikler Yolu		500	
27	Güngörmez	Harachali- Mezarlık Yolu		200	
28	Bahçeköy	Düğün Yani			700
29	Sofular	5508			525
TOPLAM (m²)			51.936	3.000	2.500

Ayaspaşa Mahallesi

- Çınar Sokak yol tamirâtı yapıldı.
- Elvan Kuruyemiş önü tamirât yapıldı
- Depo Caddesi engelli rampası yapıldı.
- Kemal Efendi Sokak tamirât yapıldı.
- Kiraz Sokak tamirât yapıldı.
- Arduç Sokak tamirât yapıldı.
- Onur Sokak tamirât yapıldı.
- Galata Sokak tamirât yapıldı.
- Nazırlar Caddesi tamirât yapıldı.
- Cami Caddesi tamirât yapıldı.
- İstanbul Caddesi Karaca Kasap tamirât yapıldı.
- Ziraat Bankası önü tamirât yapıldı.
- Özkan Kuyumculuk önü tamirât yapıldı.
- Balım Eczanesi önü tamirât yapıldı.
- Çayla Mahallesi wc yapımı devam ediyor.
- Ayvacık Mahallesi wc yapımı devam ediyor.
- Atatürk ve Cumhuriyet Mahallesi muhtarlık odası düzenleme çalışması yapıldı.

Yeni Mahalle

- Ş. Şahit Arslan sokak tamirât yapıldı.
- Cengiz Topel okul önü tamirât yapıldı.
- Kültür Merkezi önü tamirât yapıldı.

Kemalpaşa Mahallesi

- Menekşe Sokak tamirât yapıldı.
- Tunalı Sokak tamirât yapıldı.
- Lojman Sokak tamirât yapıldı.
- Halim Usta Sokak tamirât yapıldı.
- Kanarya 1 Sokak tamirât yapıldı.

Pazarcık Mahallesi

- Türkan Saylan Caddesi tamirât yapıldı.

Kavacık Mahallesi

- Şehit Çeşmesi ve Şehit Mezarı bordür ile düzenlendi.

Beyazköy Mahallesi

- Beyazköy Mahallesi girişi hoşgeldin tag montajı yapıldı.
- Beyazköy Mahallesi künt deresine büz koyuldu.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

İlçe sınırları içerisinde, onaylı uygulama imar planı kararları doğrultusunda kentsel gelişmenin sağlanması amacı ile yapılaşmaya yönelik gerekli faaliyetleri koordine etmek, takibini sağlamak, mevcut ve yeni yapılacak yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını sağlamak, konu ile ilgili proje ve uygulamaları denetlemek.

Müdürlüğümüz bünyesinde;

İMAR PLANI VE HARİTA İŞLEMLERİ

Yürürlükte bulunan imar planımıza göre imar durumu düzenlenmesi, ifraz, tevhid, yola terk, yoldan ihdas vb. işlemlerin yapılabilmesi için Encümen Kararlarının alınması vemevzuat gereği yapılması gerek işlemlerin takibi, yürürlükte olan imar planında yapılmak istenilen değişikliklerin İmar Komisyonu ve Belediye Meclisinde görüşülmesinin ve mevzuat gereği yapılması gerekli diğer işlemlerin yapılması gibi hizmetlerin verilmesidir. Kamunun kullanımına yönelik olarak belirlenen ihtiyaçlar kapsamında; İdaremizin stratejik planında belirtilen vizyon ve misyon tanımları çerçevesinde hazırlanan projeleri gerçekleştirebilmek için uygun arsa üretmek, bu alanlara ait imar planlarını yapmak/revize etmek, mevcut onaylı imar planlarında bulunan kamu alanlarının hayata geçebilmesi için proje üretmek, kentin ihtiyaçları doğrultusunda imar planlarında kamu alanları oluşturulmasına yönelik imar planı revizyonu hazırlanırken, bu alanların hayata geçirilebilmesi için gerekli projeleri üretmek, projelerin gerçekleştirilebilmesi için kaynak yaratmak, kamu alanlarına yönelik uygulamaya konan projelerin yürütücülüğünü yapmak ve farklı birimlerin katılımını gerektiren projelerde koordinasyonu sağlamak. İmar uygulamaları ile ilgili açılan davaların Hukuki süreçlerinde, konuyla ilgili Belediyemiz Hukuk birimine teknik destekte bulunmak.

MİMARİ PROJE TETKİK İŞLEMLERİ

Saray Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeleri ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'ne ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol etmek. Kontrol sonucunda mimari açıdan uygun bulunan projelerin üzerine yönetmelik ya da yasa gereklerini içeren kaşeleri vurarak imzalamak, yapı denetimli yapı denetimsiz tüm projelerin Statik olarak incelenmesini sağlamak. Mimari açıdan uygun bulunmayan projelerin ilgili kanun ve yönetmeliklere göre düzeltilmesi için gerekli işlemleri başlatmak ve gerçekleştirilmesini takip etmek. Projelerde tespit edilen hatalı ve eksik kısımların düzeltilmesi amacı ile proje müelliflerine iletmek ve düzeltmelerin yapılmasını sağlamak. Ruhsat almış yapılara ait kat irtifakı projelerini kontrol etmek, uygun bulunanları onaylayarak konu ile ilgili harçların Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından tahsil edilmesini sağlamak. Tadilat, ruhsat yenileme, yeniden ruhsat verme ve ilave İnşaat ruhsatı müracaatlarında; yapıların ruhsat ve eklerine uygunluğunu yerinde kontrol etmek.

YAPI RUHSAT İŞLEMLERİ

Yürürlükteki İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre ruhsat için gerekli olan belgelerin ve projelerin başvuru dosyasında olup olmadığını kontrol etmek ve varsa eksikliklerin tamamlanmasını sağlamak. Bina İnşaat Harcını hesaplayarak harç tutarını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'na göre toprak hafriyat ve işgaliye harçlarını hesaplayarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Belediye Gelirleri Kanunu'nun 80. maddesinin c fıkrasına istinaden plan proje tasdik harcını hesaplayarak ilgili kişi/kuruluşlara yazılı olarak bildirmek ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak. Yürürlükteki Yapı Denetim Kanununa ve yayınlanan genelgeye istinaden YİB Formalarının güncel bilgilerini kontrol etmek. Ruhsat düzenlenecek parseli yerinde kontrol ederek inşaata başlanıp başlanmadığını tespit etmek ve eğer ruhsat alınmadan inşaata başlanmış ise zabıt tutulmasını sağlamak. Her ayın 15'ine kadar bir önceki ay içerisinde verilen ruhsatlar ile ilgili rapor hazırlamak ve birer nüshasını SGK Müdürlüğüne, Büyükşehir Belediyesine, Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası'na iletmek. Fenni mesul değişikliklerini Yapı Ruhsatı'na işlemek ve mal sahibine tebliğ etmek. Yapı kullanma izni verilecek yerleri, Mal müdürlüğü ve Sosyal Sigortalar Kurumu'na ilişik kesilmesi için İmar ve Şehircilik Müdürü ve Başkan Yardımcısı'nın da onayı ile ilgili kurumlara iletilmesini sağlamak. İlgili kurumlardan ilişik kesme ve cins tashihi ile ilgili yazılar geldikten sonra gereken harçların yatırılmasını sağlamak. Gerekli belgelerin tamamlanmasından sonra Yapı Kullanma İznini düzenlemek ve birer nüshasını ilgili kişi/kuruluşa iletmek.

YAPI DENETİM VE STATİK PROJE TETKİK İŞLEMLERİ

Yeni ruhsat alacak binaların statik projelerinin tetkiki, incelenmesi ve afet yönetmeliğine göre tasdik etmek, Ruhsat alıp proje değişikliği yapılan yapılardaki ruhsat yenileme ve tadilat projelerinin yönetmeliklere göre incelenip tasdik etmek, Yapı Kullanma izni aşamasındaki binaların yerinde incelenerek kullanma izni onayı vermek.

Yapı denetim firmalarıyla ilgili olarak;

Hakedişlerin tetkik edilerek onaylanması ve üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek, Yapı denetim firmalarının personel değişikliklerini onaylamak, Yapı denetim firmalarının iş bitirme tutanaklarının inşaat mahallinde yapılan tetkikler neticesinde onaylamak, Yapı Denetim, Mal sahibi, müteahhidin yazılı beyanları üzerine seviye tespitini ve Yapı Denetimli binaların tümü ile ilgili yıl sonu seviye tespit işlemini yapmak.

ASANSÖR YILLIK DENETİMLERİ VE ASANSÖR İŞLETME RUHSATLARI BİLDİRİM İŞLEMLERİ

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine" göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşuyla protokol çalışması yaparak asansör yıllık denetimlerinin yapılmasını ve de asansör yıllık denetimlerinin devamlılığının sağlanmasında kontrol görevi yapmak.

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapmayan kullanımdaki Asansörlerin mühürlenmesini (hizmete kapatılmasını) gerçekleştirmek.

04 Mayıs 2018 tarihli 30411 sayılı “Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre asansör yıllık denetimlerinin yapılma mecburiyetine ilişkin A tipi muayene kuruluşunun kontrolü sonucunda kırmızı etiket alarak altmış gün içinde iyileştirme yapmayarak kullanıma kapatılan asansörlerin; yetkili firma tarafından takibi sonucunda gerekli iyileştirmesi tamamlanmış raporuna istinaden, asansörün mührünün kaldırılması (hizmete açılması) işlemini gerçekleştirmek.

ASANSÖR PROJE ONAYLARI VE ASANSÖR TESCİL İŞLEMLERİ

24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı “Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan yeni asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek. 24 Haziran 2015 tarihli 29396 sayılı “Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliğine” göre A tipi muayene kuruluşu tarafından uygun etiket alan mevcut asansörlerin tescil işlemini gerçekleştirmek.

KAÇAK VEYA RUHSATSIZ YAPI KONTROL İŞLEMLERİ

İlçemizin tamamında yapılan inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olarak yapıldığının düzenli olarak kontrolü ve tespiti, İmar Planlarına ve 3194 Sayılı İmar Kanunun ilgili hükümlerine aykırı olarak yapıldığı tespit edilen kaçak veya ruhsat hilafı inşaatlara Yapı Tespit ve Tatil Zaptı düzenlenmesi, 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddesi uyarınca Yapı Tespit Zabıtlarının Encümen’e sunulması, Para cezası tahakkuk ettirilmiş olunan dosyalar ile ilgili tebligatları yaparak tahsil işlemleri için Mali Hizmetler Müdürlüğüne evrakların gönderilmesi, İmar Planına ve ruhsata uygun hale getirilmemiş yapıların ilgilileri hakkında 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunun 184. maddesi uyarınca işlem yapılması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne evrakların gönderilmesi, Tapu Müdürlüğüne yazı yazılarak taşınmaza şerh konulmasını sağlamak, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne her ay periyodik olarak kaçak yapıların durumuyla ilgili bilgi vermek. 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi uyarınca Encümen kararları doğrultusunda kaçak veya ruhsata aykırı yapıların yıkımlarının yapılması, 3194 Sayılı İmar Kanunun 39. Ve 40. maddesi uyarınca işlem yapılmasını sağlamak.

NUMARATAJ SERVİSİ İŞLEMLERİ

Ülkemiz genelinde yapılan tüm sayım ve araştırmalar ile kamu kurumlarının, yerel yönetimlerin yapacakları hizmetlerde herhangi bir toprak parçasının veya binanın coğrafi konumunun tanımlanması, adres bileşenlerinin standart olarak belirlenmesi amacıyla 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre uygulamaya konan Ulusal Adres Veri Tabanında (UAVT) binaların adres bileşenlerinin düzenlenmesi ve güncel tutulmasının sorumluluğu 2007 yılından itibaren belediyelere verilmiştir. Adres bileşenleri standardını sağlayan UAVT sistemindeki mevcut adresler, vatandaşların kurum ve kuruluşlarındaki her türlü işlemleri (eğitim, sağlık, resmi kurumlar, noterler vb....) sırasında kullanılmaktadır. 5393 sayılı

Belediye Kanunu ve Numarataj Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırlarındaki mahallelerde adres kayıtlarının belirlenmesine yönelik olarak yeni açılan cadde, sokakların isimlendirilmesi ve binaların numaralandırılması, 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu uyarınca Belediye sınırlarımızda mevcut 29 mahalledeki adreslerin Ulusal Adres Veri Tabanında güncellenmesi ile ilgili tüm işlemler Numarataj servisinin görev tanımı içerisinde. Yapı ve Yapı Kullanma Ruhsat Belgelerini oluşturma sürecinde yeni yapılacak binalar ile kullanım amacı farklı olan tüm yapıların bağımsız bölümlerine ait adres bileşenleri, ruhsat işlemleri sırasında mimari projesindeki konumuna uygun olarak Numarataj ve Mekânsal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) işlenmiş yapılar henüz inşaat aşamasındayken kayıt altına alınmaktadır.

2024 Yılı içerisinde;

- Verilen 277 adet İnşaat ruhsatından 31.548.546,80 TL İmar İnşaat Harcı tahsil edilmiştir.
- Verilen 121 adet Yapı Kullanma İzin Belgesinden 4.058.821,11 TL İskan Harcı tahsil edilmiştir.
- Tespit edilen 57 adet Kaçak Yapıya 2.879.659,98 TL İmar Cezası kesilmiş. Kesilen İmar Cezalarının 1.102.634,58 TL'si tahsil edilmiştir. Tespit edilen kaçak yapılardan 9 tanesi ruhsatlandırılmış, 4 tanesi Belediyemizce yıkılmıştır.
- 11 adet Metruk Yapı tespit edilmiş, 8 adet metruk yapı Belediyemizce yıkıldı, 3 adet metruk yapının işlemleri devam etmektedir.
- Ekspertiz için incelenen 156 dosyadan 126.360,00 TL dosya inceleme ücreti tahsil edilmiştir.
- 74 adet Kat İrtifakı Kurulması işleminden 941.448,57 TL Harç tahsil edilmiştir.
- 13 adet Kat Mülkiyeti Kurulması işleminden 149.813,54 TL Harç tahsil edilmiştir.
- 229 adet İmar Durumu Belgesinden 1.435.774,38 TL+KDV imar durum ücreti tahsil edilmiştir.
- 150 adet İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas vb. işlemlerinden, 5.824,43 TL harç, 5.206.383,72 TL + KDV ücret tahsil edilmiştir.
- İş bitirme onay işlemlerinden 935.978 TL + KDV ücret tahsil edilmiştir.

2024 Yılı içerisinde Yapı Ruhsatları için, 232 adet yeni numarataj oluşturularak Mekansal Adres Kayıt Sistemine girilmiştir.

İşyeri ruhsat açılışları, Doğalgaz, TESKİ, ve TREDAS abonelik işlemlerine müracaat için vatandaşlar tarafından talep edilen 2958 adet numarataj belgesi evrakı düzenlenmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. Maddesine istinaden Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından verilen **16** adet Yapı Kayıt Belgesi, Mekansal Adres Kayıt Sistemine girilmiş ve güncellenmiştir.

YAPILAN İŞ VE İŞLEMLERE YÖNELİK RAPOR

Tablo 19: Yapılan İş ve İşlemlere Yönelik Rapor

YAPILAN İŞLEM	ADET
Yapı Ruhsatı	277
Yapı Kullanma İzni (İskan)	121
Kırsal Yapı Ruhsatı	69
Kırsal Yapı Kullanma İzni (İskan)	30
İncelenerek Meclise Sevk Edilen 1/1000 Ölçekli İmar Planı/Plan Tadilat Teklifi	1
Saray Belediye Meclisinde Onaylanan 1/1000 Ölçekli İmar Planı/Plan Tadilatı	6
Kesinleşen 1/1000 Ölçekli İmar Planı/Plan Tadilatı	4
Belediyemizce Hazırlatılan İmar Planları/Plan Tadilatları	5
Cevaplanan Cimer Başvurusu	74
Eksper Dosya İnceleme	156
Kentsel Dönüşüm İşİ	6
Metruk Yapı Tespit İşlemi	11
Kaçak Yapı İşlemi	57
Kat İrtifakı Kurulması İşlemi	74
Kat Mülkiyeti Kurulması İşlemi	13
İş Deneyim Belgesi Yüklenici	11
Asansör Tescil İşlemi	34
Yapı Denetim Hakediş İşlemi	420
Düzenlenen İmar Durumu Sayısı	229
Onaylanan Yapı Aplikasyon Projesi Ve Röperli Kroki	169
18. Madde, İfraz, Tevhid, Yola Terk, Yoldan İhdas	151
Adres Güncelleme, Ruhsat, Yapı Kayıt Belgesi İçin Verilen Numaraj Belgesi Ve İşlemler	3190

2024 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SAYISAL VERİLERİ

Tablo 20: Yapılan İşlemlere Ait Sayısal Veriler

AÇIKLAMA	YAPI RUHSATI	KIRSAL YAPI RUHSATI	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN)	KIRSAL YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (İSKAN)	KAT İRTİFAKI KURULMASI İŞLEMİ	KAT MÜLKİYETİ KURULMASI İŞLEMİ
Düzenlenen (Adet)	277	112	121	30	74	13
Tahsil Edilen Tutar (TL)	31.548.546,80	2.164.976,74	4.058.821,11	266.724,88	941.448,57	149.813,54
2024 YILI KAÇAK YAPI İŞLEMİ						
İşlem Sayısı				57		
Kesilen Ceza (Tl)				2.879.659,98		
Tahsil Edilen Ceza (Tl)				1.102.634,58		
Tahsilat Oranı (%)				38		
2024 YILI METRUK YAPI İŞLEMİ						
Tespit Edilen Bina Sayısı				11		
Yıkılan Bina Sayısı				8		
2024 YILI İMAR DURUMU BELGESİ						
İmar Durumu Bel. Talebi (Adet)				229		
Tahsil Edilen Ücret (Tl+Kdv)				1.435.774,38		
2024 YILI İŞYERİ TESLİM TUTANAĞI						
İşyeri Teslim Tutanağı (Adet)				48		
Tahsil Edilen Ücret (TL + KDV)				48.000,00		
2024 YILI İFRAZ, TEVHİD, YOLA TERK, İHDAS VB. HARÇLAR						
İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas Vb. (Adet)				150		
Tahsil Edilen Harç (TL)				5.824,43		
Tahsil Edilen Ücret (TL +KDV)				5.206.383,72		

2024 YILI EKSPER DOSYA İNCELEME ÜCRETİ	
Ekspertiz İçin İncelenen Dosya (Adet)	156
Tahsil Edilen Ücret (TL + KDV)	126.360,00
2024 YILI İŞ BİTİRME ONAY ÜCRETİ	
İş Bitirme Onaylarından Tahsil Edilen Ücret (TL + KDV)	935.978,00
2024 YILI OTOPARK ÜCRETİ	
Otopark Ücreti (TL + KDV)	
2024 YILI MÜDÜRLÜK PERSONEL DAĞILIMI	
Memur	15
Daimi İşçi	2
KHK-İşçi	4
Toplam	21

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 21: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	NET ÖDENEK TOPLAMI	GERÇEKLEŞEN	ORANI (%)
Yazı İşleri Müdürlüğü	4.936.500,00	520.000,00	520.000,00	4.936.500,00	4.044.362,23	81,92
01.PERSONEL GİDERLERİ	2.363.000,00	170.000,00	270.000,00	2.263.000,00	1.809.735,05	79,97
02.SOS. GÜV. GİDERLERİ	327.000,00			327.000,00	177.579,53	54,31
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.245.500,00	350.000,00	250.000,00	2.345.500,00	2.057.047,65	87,70
05.CARİ TRANSFERLER	1.000,00			1.000,00	0,00	0,00

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yazı İşleri Müdürlüğü belediyenin çalışma düzeni içerisinde gerek vatandaşın gerekse üst makamların taleplerini yerine getirmek üzere diğer birimlere ileten, belediyenin genel evrak ve

iletişim hizmetlerini yürüten, Meclis ve Encümen işleri ile ilgili her türlü iş/işlemi yapan birimdir. Kısaca hizmet arkının dönüş hızını ayarlama da büyük payı olan bir görev üstlenmektedir.

Meclis ve Encümen İşleri Tanımı

- Meclis gündemini hazırlamak.
- Meclis gündemini üyelere ve müdürlüklere dağıtmak.
- Meclis gündeminin ilan edilmesi için Zabıta Müdürlüğü'ne yazı yazmak.
- Müdürlüğümüzün Yıllık Faaliyet raporunu hazırlamak.
- İhtisas komisyonlarına havale edilen konuları ilgili komisyon başkanlarına göndermek.
- Meclis karar tutanağı ile Meclis kararlarını yazmak ve kararları mülki amire onaya göndermek.
- Onaylanan meclis kararlarını ilgili birimlere üst yazı ile göndermek.
- Onaylanan meclis kararlarının sitede paylaşıması için özetini hazırlamak ve ilgili birimlere üst yazı ile göndermek.
- Meclis başkanlığına verilen nergeleri ilgili birimlere göndermek, suretlerini ve cevaplarını dosyalamak.
- Meclis yelerinin puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.
- İhtisas Komisyonlarının toplantı puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.
- Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtmak.
- Alınan Encümen kararlarını yazmak ve üyelerin imzasına sunmak.
- Encümen kararlarını ilgili müdürlüklere dağıtmak.
- Her ay Encümen yelerinin puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek.
- Encmende onaylanan cezalara ilişkin üst yazıları yazarak tebliğini sağlamak.
- Belediye Başkanı, ilgili Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürü ve Başkanlık tarafından yetkilendirilmiş olan diğer personelin ve mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.

Genel Evrak ve Arşiv İşlemleri İş Tanımı

- PTT, UETS, EBYS, mail, fax, kargo, elden vb. yollarla gelen evrakların EBYS sistemine kayıt işlemlerini yapmak.
- Kâğıt ortamında gidecek evrakların kayıt işlemlerini yapmak.
- Gelen evrak asıllarının ilgili birime kurum içi zimmetle verilmesi veya ilgili müdürlük klasöründe saklanması.
- İlçe merkezindeki dış kurumlara asıl olarak gitmesi gereken evrakları zimmetle dağıtmak.
- Arşivde bulunan ve süresini tamamlayan evraklara 6696 sayılı Kanun gereğince işlem yapmak.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 Müdür Vekili, 2 Belediye şirketi çalışanı olmak üzere 3 personel tarafından yürütülmekte olup, yasa ve yönetmelikler takip edilerek, yasal mevzuata uyulması yönünde görev sorumlulukları yerine getirme çabası içinde çalışmaktadır.

Tablo 22: Personel Dağılımı

Personel Adı	Ünvanı	Çalışma Statüsü	Sayı
Gizem MÜLAYİM	Yazı İşleri Müdür V.	Memur	1
Gizem MERİÇ	Büro Personeli	İşçi	1
Burak ERGİN	Büro Personeli	İşçi	1
TOPLAM			3

Genel Evrak; Belediyemizi ilgilendiren tüm resmi evrak ve dilekçelerin ilk kayıt yeri olan genel evrak bürosunda 2024 yılında tüm evrakların incelenerek tasnifi yapılmıştır. Evraklar konularına göre ilgili Müdürlüklere havale edilmiş, ilgili Müdürlük tarafından hazırlanan evraklar ise ilgili kişi, kamu kurumu ve kuruluşlara ulaştırılmıştır.

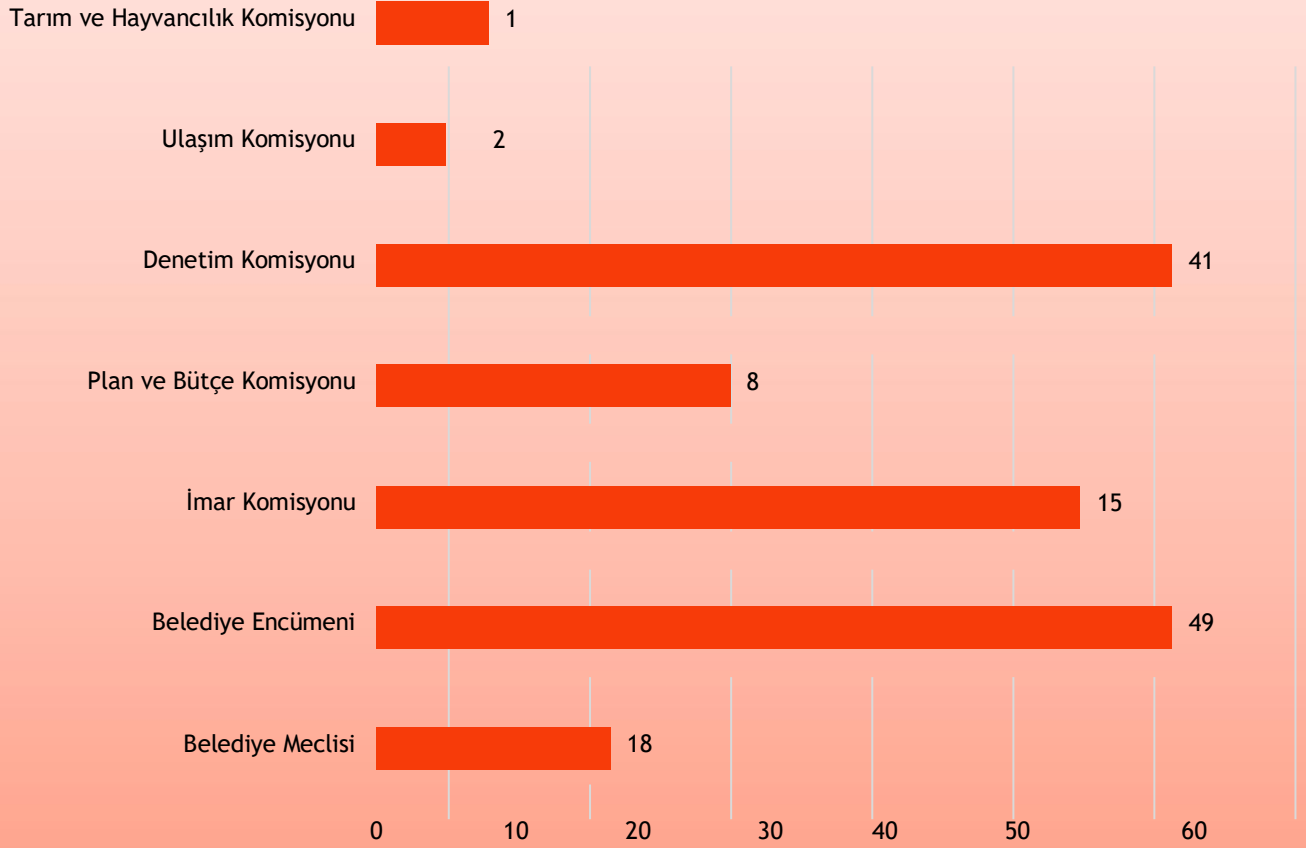
Tablo 23: 2024 Yılı Gelen – Giden Evrak Sayısı

Evrak Türü	Adet
Gelen Evrak	8821
Gelen Tebligat	285
Giden Evrak	9738
Giden Tebligat	0

Tablo 24: Belediye Meclis, Encümen, İhtisas Komisyonları Toplantısı ve Karar Sayıları

KARAR ORGANI - İHTİSAS KOMİSYONU	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
Belediye Meclisi	18	121
Belediye Encümeni	49	408
İmar Komisyonu	15	30
Plan ve Bütçe Komisyonu	8	32
Denetim Komisyonu	41	1
Ulaşım Komisyonu	2	2
Tarım ve Hayvancılık Komisyonu	1	2

Şekil 2: Belediye Meclis, Encümen, İhtisas Komisyonları Toplantı Dağılımı



Tablo 25: Toplantı Konuları

KONUSU	ADET
KAÇAK YAPI	57
DİLENCİ PARASI GELİR	1
PAZAR YERİ DEVRİ	22
TAŞINMAZ SATIŞI	12
İFRAZ	45
İFRAZ - YOLA TERK	4
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	27
İHDAS - TEVHİT - İFRAZ	1
İHDAS - YOLA TERK - TEVHİT	4
YIKIM KARARI	50
TEVHİT	9
TEVHİT - İFRAZ	4
RUHSAT HÜKÜMLERİNE AYKIRI	1
YOLA TERK	22
GEÇİT HAKKI	13
TEVHİT YOLA TERK	3
İFRAZ (DÜZELTME)	1
RUHSATSIZ İŞYERİ	5

KAPANMA SAATİNE UYMAYAN İŞYERİ	7
BELEDİYE HİSSE SATIŞI	3
BEDELSİZ TERK İHDAS TEVHİT	1
BEDELSİZ YOLA TERK TEVHİT	1
EK ENCÜMEN KARARI	1
TAŞINMAZ SATIŞI SÖZLEŞME İPTALİ	1
ÖDENEK AKTARMA	2
MAKBUZ TALEBİ	1
İHDAS TEVHİT	8
METRUK YAPI GÜVENLİK ÖNLEMİ	2
PAZAR YERİ AÇILIŞ KAPANIŞ SAATLERİ	1
TAŞINMAZ KİRALAMA SÜRESİ	2
ENCÜMEN GÜN VE SAATİNİN BELİRLENMESİ	1
KEŞİN HESAP 2023	1
İHDAS YOLA TERK İFRAZ	1
İDARİ PARA CEZASI	2
TAŞINMAZ KİRALAMA SÖZLEŞME FESHİ	3
TAŞINMAZ KİRALAMA SÜRESİ	5
PAZAR YERİNDEKİ ATIK MALZEMELERİNİN TOPLANMAMASI	9
MAL İNDİRME BİNDİRME SAATİNE UYMAYAN İŞYERİ	12
TEVHİT YOLA TERK İFRAZ	1
KAPANMA SAATİNE UYMAYAN İŞYERİ	7
METRUK YAPI YIKIM KARARI	3
İHDAS-İFRAZ	3
YOLA-PARKA TERK	1
2025 YILI BÜTÇE TASARISI	2
TAŞINMAZ SATIŞ 18. MD.	2
PAZARCI YERİ İPTALİ HK	1
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ - GEÇİT HAKKI	1
TAŞINMAZ KİRALAMA	2
YOLA PARKA TERK - İFRAZ	1
REVİZE YOLA PARKA TERK	1
ASKER AİLE YARDIMI	4
FAALİYETE UYGUN OLMAYAN İŞYERİ	1
İHDAS TEVHİT	8
TAŞINMAZ KİRALAMA SÖZLEŞMESİ HK.	4
PAZAR SATIŞ YERİNİN KULLANILMAMASI HK.	13
DEVİR	1
OTOGAR PERON HARİCİ PARK	1
PAZAR SATIŞ YERİNİN İPTALİ HK	1
REVİZE YOLA PARKA TERK İFRAZ	1
YOLA PARKA TERK İHDAS TEVHİT İFRAZ	1
DÜZENLEME SAHASI SINIRI	1
YOLA PARKA TERK İHDAS TEVHİT	1
İNŞAAT ÇALIŞMA SAATİNE UYULMAMASI	1
TOPLAM	408

HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

HUKUK SERVİSİ İŞ VE İŞLEMLERİ

Misyonumuz :

Saray Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Birimi olarak amacımız, Belediye Başkanlığı ve bağlı birimlerinin hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak sorunsuz, etkin ve objektif bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla, her türlü hukuki hizmeti vermek, personel ve diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli ve idari mercilerde Belediyemizin haklarını savunmak ve ortaya çıkan ihtilafları İdaremiz menfaatleri yönünde çözüme ulaştırmaktır.

Bunların yanında Saray Belediye Başkanlığı tüzel kişiliği, birimleri ya da yöneticilerine karşı basın yoluyla yapılan her türlü saldırı veya yanlış bilgilendirme yazıları ile ilgili gerekli inceleme yapılarak, bu konuda gerekli adli ve idari mercilere başvuru yapmak da görevlerimiz arasındadır.

Bu hizmetlerin üretimi sırasında Belediyemiz idari birimlerinin uygulamalarında tereddüde düşülen yada hukuki bir sorunla karşılaşıl原因 durumlarında konular , sıklıkla başvurduğumuz; yürürlükteki mevzuatlar, kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, Bakanlar Kurulu kararları, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler ve yönetmelikler ışığında objektif bir biçimde yorumlanarak, ilgili birimin uygulamasına esas olacak şekilde ve öncelikle sulh yoluyla çözümü konusunda tarafımızca görüşler bildirilmektedir.

Örgüt Yapısı ve Teknolojik Kaynaklar :

İdaremiz Hukuk Birimi, görevlendirmesi yapılan yardımcı personel ile birlikte bir avukat ve iki yardımcı personel olmak üzere toplam 3 kişiden oluşmaktadır.

Birim olarak çalışmalarımız iki bilgisayar ve bir yazıcı üzerinden yapılmakta olup; bu çalışmalarımıza yönelik olarak, icara takiplerinde Sinerji İcra Takip programı kullanılmaktadır. Yine 2018 yılında dahil olduğumuz ve kısaca UYAP olarak adlandırılan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi kullanımı da halen devam etmektedir.

Tablo 26: 2024 Yılı Gelen - Giden Evrak Sayısı (adet)

Gelen Dış Evrak	247
Gelen İç Evrak	267
Giden İç Evrak	134
Giden Dış Evrak	206
Gelen Adli Evrak	306
Giden Adli Evrak	226
TOPLAM	1386

Davalar Yönünden Faaliyetlerimiz :

Belediyemiz Hukuk Birimi olarak daha önceki yıllardan devreden dosyalar da dahil olmak üzere 2024 yılı ocak ayı itibarıyla :

Tablo 27: Asliye Hukuk Mahkemeleri (adet)

Devam eden (derdest) dosya	91
Bunlardan lehte sonuçlanan	8
Aleyhte sonuçlanan	2
Görevsizlik kararı	-
TOPLAM DOSYA	101

Halen derdest görülen 91 adet dava dosyasından 20 tanesi 2010- 2014 yıllarına ait dosyalar olup, Kapatılan Büyükyoncalı Belediyesi döneminde Özeroğulları firması tarafından yapılan ve yarım bırakılan toplu konut yapım sözleşmesi ilgili açılan tazminat ve alacak davalarıdır. 31.03.2014 tarihli büyükşehir yasası sonrasında bu dosyalar da İdaremize devredilmiş ve duruşma takipleri halen devam etmektedir. Tüm bu dosyalar, duruşmalı olarak Yargıtay incelemesine gönderdiğimiz 2010/265 E. sayılı dosyasının sonuçlanması beklenmektedir. (Yargıtay 15. Hukuk Dairesinde 2019/3306 Esas üzerinden görülen dosya, yapılan inceleme neticesinde 13.09.2020 tarihinde lehimize bozulmuş, davalılar tarafından yapılan Karar Düzeltme başvurusu da ilgili mahkemesince reddedilmiştir. Dosya yargılamanın devamı için Saray Adliyesine gönderilmiş olup; yargılamanın sonucunda davaya konu yerlerin Saray Belediye Başkanlığına devrine mutlak gözüyle bakılmaktadır.)

Tablo 28: Asliye Ceza Mahkemeleri (adet)

Devam eden dava	42
Lehimize verilen karar	20
Düşme	4
Aleyhimize verilen karar	3
TOPLAM DOSYA	69

Tablo 29: İdare Mahkemeleri (adet)

Devam eden (derdest) dosya	38
Lehte sonuçlanan	29
Aleyhte sonuçlanan	5
Kısmi kabul	-
TOPLAM DOSYA	72

Kira ve para cezalarının tahsiliyle ilgili olarak, Emlak Servisi ve İdari Mali İşler Müdürlüklerince oluşturulan koordinasyon doğrultusunda, 49 adet ihtarname çekilmiştir. Ödemeyen 26 kiracıya yönelik Saray İcra Dairesi üzerinden icra takibi başlatılmıştır.

2024 yılı Ocak ayından itibaren Asliye Hukuk Mahkemelerinde **163** , Asliye Ceza Mahkemelerinde **91** , Tekirdağ İdare Mahkemelerinde **2** ve Çorlu Ağır Ceza Mahkemelerinde **2** kez olmak üzere toplam **258** kez duruşmalara girilmiş olup; çeşitli uyuşmazlıklar nedeniyle 10 kez arabuluculuk toplantılarına katılım sağlanmıştır.

Bu duruşmalarla ilgili olarak, mahkeme ve bilirkişi heyetiyle birlikte olguların tespiti için 28 kez mahallinde keşfe gidilmiş, talep ve başvurular doğrultusunda Belediyemiz çalışanları da dahil olmak üzere 83 vatandaşımızın sorunları hakkında kendilerine yazılı veya sözlü bilgilendirme yapılmıştır.

Birimimizde görevlendirilen personelimizle birlikte daha önceki yıllarda Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisi tarafından hazırlanan ve ücretsiz olarak verilen **“Belediye alacaklarına yönelik icra takibi, Mal beyanı, Temel bilgi güvenliği, Kamuda disiplin uygulamaları, Belediye alacaklarına yönelik icra takipleri, Kişisel verilerin korunması eğitimlerine katılım sağlamış, almış olduğumuz sertifikalar İnsan Kaynakları Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Mesleki yeterliliğimizi daha da arttırmak amacıyla , Beden Dili, Etkili İletişim, Resmi Yazışma Kuralları, Kamu Zararı, Belediye Şirketlerinde Sayıştay Denetimi, Belediyelerde Kurumsal Bilgi Kaynaklarının Yönetimi, Yerel Yönetimlerin Mali Yapısı, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu** üzerine verilen eğitimlere de katılım sağlanmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 30: 2024 Yılında Yapılan Etkinlik ve Programlar

TARİH	ETKİNLİK ADI
5 Nisan 2024	Büyükyoncalı Büyük İftar Soframız
7 Nisan 2024	Saray Büyük İftar Soframız
8 Nisan 2024	Dünya Romanlar Günü Etkinliği
10 Nisan 2024	Geleneksek Bayramlaşma Merasimi. Ramazan Bayramı.
19 Nisan 2024	Şehitler Haftası Kapsamında Yeni Mahalle Camii’nde Mevlüt Okutuldu ve Hemşerilerimize İkram Dağıtımı Yapıldı.
23 Nisan 2024	Küçüklere Büyük Eğlence Etkinliği
23 Nisan 2024	Kardeş Belediyemiz Gaydar’dan Gelen Misafirlerimizin Folklor Gösterisi
27 Nisan 2024	Çocuk Şenliği Etkinliği

1 Mayıs 2024	Atatürk Kültür Merkez’imizde Bale Ve Dans Atölyemizde eğitim gören öğrencilerimizi ziyaret ettik.
11 Mayıs 2024	Kardan Adam MüzikliÇocukOyunu
12 Mayıs 2024	Hıdırllez Şenliği Çukuryurt Rumelili Orhan ve Kemal adlı sanatçıların katılımıyla.
15 Mayıs 2024	Araştırmacı Yazar Sevim Hamdi Alp Anma Gecesi Etkinliği
15 Mayıs 2024	Kurucu Tekirdağ Belediye Başkanı ile birlikte Kent Park Rumeli Cafe’de Muhtarlarımızla birlikte kahvaltı programı düzenlendi.
18 Mayıs 2024	Anne – Çocuk Yoga Etkinliği
19 Mayıs 2024	Fener Alayı- Grup 59 Konseri-DJ Berkay Salaş Konseri- Umut Kaplan Konseri
22 Mayıs 2024	Robotik Kodlama Atölyesinde eğitim gören çocuklarımızı ziyaret ettik.
22 Mayıs 2024	Zumba Atölyesinde dans ve müziğin bir arada keyfini çıkaran katılımcılarımızı ziyaret ettik.
26 Mayıs 2024	Deneme Sınavı LGS ve TYT öğrencileri için.
26 Mayıs 2024	Beyazköy’de düzenlenen Yağmur ve Şükür Duası programına katılım sağladık.
27 Mayıs 2024	Büyükyoncalı Ek Hizmet Binasında açılacak olan Zumba Atölyesinin kayıtlarını başlattık.
27 Mayıs 2024	17 Yaş Üzeri Yetişkinler için Tiyatro Kulübü kayıtları başladı.
28 Mayıs 2024	El Sanatları ve Görsel Sanatlar Atölyelerimizde eğitim gören öğrencilerimizin yıl sonu sergisi programı yapıldı.
29 Mayıs 2024	Drama Atölyemizde Kış Atölyemizin son dersi yapıldı. Öğrencilerimize katılım belgeleri takdim edildi.
30 Mayıs 2024	Dil Atölyesi dönem sonu sertifika törenimizi gerçekleştirdik.
31 Mayıs 2024	Anne ve Çocuk Atölyemizin yıl sonu sertifika törenimizi gerçekleştirdik.
03 Haziran 2024	Kamer Nisa Sarı’nın Serbest Çalışmalarından oluşan Resim Sergisi düzenlendi.
05 Haziran 2024	Gitar ve Piyano Atölyelerinde eğitim gören çocuklarımızın Sınıftan Sahneye Yıl Sonu Konseri düzenlendi.
06 Haziran 2024	Kent Park’ta Zumba Açık Hava Etkinliği
09 Haziran 2024	Bale Atölyemizin Yıl Sonu Etkinliği
10 Haziran 2024	15 Ayrı Branşta Kültür-Sanat Yaz Atölyelerinin Kayıt Başlangıcı
12 Haziran 2024	Büyükyoncalı Kış Atölyeleri Yıl Sonu ve Sertifika Programı
17 Haziran 2024	Geleneksek Bayramlaşma Merasimi. Kurban Bayramı
18 Haziran 2024	Euro 2024 Maç Heyecanı Türküye-Gürcistan Karşılaşması Canlı Yayın Gösterimi

18 Haziran 2024	Kadıköy Mahallesi 7. Uçurtma Şenliği
22 Haziran 2024	Euro 2024 Maç Heyecanı Türkiye-Portekiz Karşılaşması Canlı Yayın Gösterimi
26 Haziran 2024	Euro 2024 Maç Heyecanı Türkiye-Çekya Karşılaşması Canlı Yayın Gösterimi
26 Haziran 2024	Bale ve Dans Atölyemizin Dönem Sonu Etkinliği
01 Temmuz 2024	Yaz Kültür Sanat Atölyelerinin Açılış Programı
02 Temmuz 2024	Türkiye-Avusturya Karşılaşması Canlı Yayın Gösterimi
02 Temmuz 2024	Dünya Yoga Gününe Özel Yoga Etkinliği
02 Temmuz 2024	66-72 Aylık Çocuklar İçin Ücretsiz Metropolitan Okul Olgunluğu Testi
06 Temmuz 2024	BüyükyoncalıÇi Börek Şenliği
06 Temmuz 2024	Türkiye-Hollanda Karşılaşması Canlı Yayın
08 Temmuz 2024	Zeka Oyunları-Mangala Atölyeleri Kayıtları
08 Temmuz 2024	Tiyatro Kulübü Çocuk Tiyatrosu Kayıtlarının Başlaması
30 Temmuz 2024	Açık Hava Sineması Köstebekgiller “Perili Orman” Çocuk Filmi Hasan Ergen Parkı
31 Temmuz 2024	Açık Hava Sineması “Doru” Çocuk Filmi Kent Park
01 Ağustos 2024	Açık Hava Sineması Köstebekgiller “Gölgenin Tılsımı” Çocuk Filmi Eski Pazar Yeri
02 Ağustos 2024	Aşure İkramı
08 Ağustos 2024	Açık Hava Sineması “Ölümsüzlük Suyu” Çocuk Filmi Necip Dedeoğlu Parkı
08 Ağustos 2024	Türkiye A Milli Kadın Voleybol Takımı Yarı Final Heyecanı Canlı Yayın Gösterimi Türkiye-İtalya
09 Ağustos 2024	Samanyolu (MilkWay) Fotoğrafı Çekme ve Perseid Meteor Yağmuru Etkinliği
11 Ağustos 2024	Kurtdere Karpuz Şenliği
13 Ağustos 2024	57. Alay Komutanlarından Şehit Hüseyin Avni’nin şehit oluşunun 109. Yıl Dönümü 27. Ve 57. Alayları Yaşatma Araştırma Gönüllüleri ile birlikte Hüseyin Avni’ye Vefa Programı
19 Ağustos 2024	Atatürk’ün Trakya Manevraları esnasında İlçemize gelişinin 87. Yıldönümü kutlamaları programı.
25 Ağustos 2024	7. Uluslar arası 14. Geleneksel Kültür, Sanat ve Barış Festival 25 Ağustos-30 Ağustos tarihleri arasında birçok sanatçı katılımı ve çeşitli etkinliklerle gerçekleştirildi.
01 Eylül 2024	Küçükyoncalı Mahalle Muhtarlığı bahçesinde7. Küçükyoncalı Keşkek Şenliğini gerçekleştirdik.

04 Eylül 20214	Çerkezköy Ticaret Odası tarafından düzenlenen 8'inci Çerkezköy Endüstriyel Fuarı'nda yöresel ürünlerimizle yerimizi aldık.
19 Eylül 2024	Özel Çocuklarımız için Moral Gecesi düzenledik.
19 Eylül 2024	Gaziler Günü dolayısıyla Kahraman gazilerimizi, ailelilerini ve kıymetli şehit ailelerimizle kahvaltı programımızda buluştuk.
20 Eylül 2024	2.Kitap Günleri Şiir-Seminer-Dinleti-Konferans etkinliğini düzenledik.
23 Eylül 2024	11 farklı branşta eğitim verecek olan Kış Atölyelerinin kayıt süreci başladı.
02 Ekim 2024	Saray Belediyesi olarak 27. Uluslararası Beypazarı Festivali'nde yer aldık. Yöremizin kültürel ve sanatsal değerlerinin tanıtımını gerçekleştirdik.
04 Ekim 2024	Bir ay önce heyecanla okula başlayan ilçemizdeki 715 birinci sınıf öğrencimize rengarenk kırtasiye setlerini hediye ettik.
07 Ekim 2024	Kış Yetişkin Atölyeleri'nde 18 yaş ve üzeri yetişkinler için dört dalda düzenlediğimiz atölyelerimize kayıt sürecimizi başladı.
07 Ekim 2024	Sosyal belediyecilik anlayışıyla 8. sınıf öğrencilerimize ücretsiz destek kursları vereceğimiz LGS Hazırlık Atölyesi'ne kayıtları başladı.
19 Ekim 2024	Muhtarlar Günü münasebetiyle muhtarlarımızla kahvaltı programı düzenledik.
26 Ekim 2024	Öğrencilerimiz için TYT ve LGS Deneme sınavı düzenledik.
29 Ekim 2024	Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında Fener Alayı düzenledik.
01 Kasım 2024	Kasım Büyükyoncalı Mahallemizin ve Saray'ın Kurtuluş Bayramını etkinliklerimizle kutladık.
05 Kasım 2024	Özel çocuklarımız özel atölyelerde hem eğlenecek hem de öğrenecek. Özel atölyelerimize kayıt sürecimizi başladı.
10 Kasım 2024	Ülkemizin Kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 86. Yıldönümü anma programları düzenledik.
10 Kasım 2024	Göçerler Mahallemizde Ebedi Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk büstünün açılışını gerçekleştirdik.
11 Kasım 2024	"Başöğretmen Atatürk" isimli interaktif çocuk oyunu etkinliği düzenlendi.
13 Kasım 2024	"Şirinler-3: Kayıp Köy" filmi gösterimi düzelendi.
15 Kasım 2024	Öğrencilerimize TYT ve LGS deneme sınavı gerçekleştirdik.
16 Kasım 2024	"Ailelere Özel İllüzyon" gösterimini gerçekleştirdik.
21 Kasım 2024	"Ara Sıcak"yetişkin tiyatro gösteriminde bir aradaydık.
21 Kasım 2024	Halk Toplantılarımızın birincisini Ayaspaşa Mahallemizde düzenledik.
24 Kasım 2024	Saray'da yaşayan çok kıymetli emekli öğretmenlerimizi 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla kahvaltıda ağırladık.

25 Kasım 2024	“Bir Gün Bir Telefon gelir” adlı yetişkin tiyatro etkinliğini düzenledik.
29 Kasım 2024	Belediyemiz ve Trakya Kalkınma Ajansı işbirliğiyle Küçükyoncalı Keşkeği’ne coğrafi işaret unvanını kazandırarak Saray’ın ilk coğrafi işaretli ürünün tescilini aldık.
02 Aralık 2024	Sosyal belediyeçilik anlayışıyla 7. sınıf öğrencilerimize ücretsiz konu anlatımı ve soru çözümü için 7. Sınıflara Özel Atölye’ye kayıtları başladı.
08 Aralık 2024	Öğrencilerimiz için TYT ve LGS deneme sınavını yaptık.
13 Aralık 2024	Beykent Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Makine Mühendisliği Bölüm Başkanı Prof. Dr. Tanay Sıdkı Uyar, “Enerji ve İklim Değişikliğinde Çözüm, Avrupa Yeşil Mutabakatı ve Avrupa Birliği Misyonları” konferansı düzenlendi.
13 Aralık 2024	“Ara Sıcak” yetişkin tiyatrosu.
15 Aralık 2024	Barış Gödekoğlu Resim Sergisi
17 Aralık 2024	Zamanda Yolculuk Sergisi
18 Aralık 2024	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Kurucu Başkanımız Kadir Albayrak ile birlikte Atatürk Kültür Merkezi’nde kıymetli muhtarlarımızla kahvaltılı programımızda bir araya geldik.
21 Aralık 2024	Aslan ile Fare (Çocuk Tiyatrosu)
21 Aralık 2024	Park Etmek Yasaktır (Yetişkin Tiyatrosu)
27 Aralık 2024	Yeni Yıl, Yeni sen Yoga etkinliği düzenledik.
28 Aralık 2024	Düş Albay(Yetişkin Tiyatrosu)
29 Aralık 2024	03-12 yaş arası çocuklarımızın katılımıyla Kültür’de yeni Yıl Heyecanı etkinliğini düzenledik.
31 Aralık 2024	Kıymetli mesai arkadaşlarımızın yeni yılını kutladık.

BÜTÇE İÇİ İŞLETME

Tablo 31: 2024 Yılı Gelirler

2024 YILI GELİRLER	
Ocak	681.970,15 TL
Şubat	608.751,50 TL
Mart	475.192,50 TL
Nisan	727.863,77 TL
Mayıs	1.315.987,01 TL
Haziran	1.041.583,50 TL
Temmuz	1.355.683,90 TL
Ağustos	1.102.295,50 TL
Eylül	1.201.854,50 TL
Ekim	973.314,50 TL
Kasım	836.452,00 TL
Aralık	890.840,88 TL
TOPLAM	11.161.789,71 TL

Tablo 32: Selanik Kafe

SELANİK KAFE 2024 YILI GELİRLERİ	
Ocak	404.257,25 TL
Şubat	411.918,18 TL
Mart	311.745,92 TL
Nisan	525.715,91 TL
Mayıs	725.848,65 TL
Haziran	619.813,63 TL
Temmuz	565.000,39 TL
Ağustos	469.890,91 TL
Eylül	529.800,00 TL
Ekim	535.654,56 TL
Kasım	502.686,37 TL
Aralık	510.663,60 TL
TOPLAM	6.108.995,37 TL

Tablo 33: Rumeli Kafe

RUMELİ KAFE 2024 YILI GELİRLERİ	
Ocak	KAPALI
Şubat	KAPALI
Mart	KAPALI
Nisan	2.762,05 TL
Mayıs	54.925,90 TL
Haziran	98.895,47 TL
Temmuz	127.156,80 TL
Ağustos	67.110,47 TL
Eylül	44.974,97 TL
Ekim	16.647,73 TL
Kasım	5.150,01 TL
Aralık	KAPALI
TOPLAM	417.623,40 TL

Tablo 34: Diğer Gelirler

2024 YILI DİĞER GELİRLER (DÜĞÜN SALONU, NİKAH SALONU, TERMİNAL)	
Ocak	197.739,34 TL
Şubat	129.701,33 TL
Mart	110.226,76 TL
Nisan	122.115,12 TL
Mayıs	380.945,98 TL
Haziran	209.169,61 TL
Temmuz	495.259,18 TL
Ağustos	426.328,33 TL
Eylül	474.668,33 TL
Ekim	266.818,32 TL
Kasım	231.526,69 TL
Aralık	274.259,07 TL
TOPLAM	3.318.758,06 TL

Tablo 35: 2024 Yılı Giderler

2024 YILI GİDERLER	
MAL ALIŞLARI	4.599.025,94 TL
MAAŞ ÖDEMELERİ	3.336.080,62 TL
MALİ MÜŞAVİR GİDERLERİ	49.800,00 TL
BAKIM-ONARIM GİDERLERİ	7.699,20 TL
YAZILIM GİDERLERİ	11.775,00 TL
NOTER GİDERLERİ	2.874,91 TL
SU GİDERİ	216,34 TL
İLAN ve REKLAM GİDERLERİ	444,00 TL
TEKİRDAĞ BÜYÜK ŞEHİR TERMİNAL PAYI	90.799,85 TL
VERGİ ÖDEMELERİ	1.126.040,67 TL
TOPLAM	9.224.756,53 TL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Tablo 36: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

Bütçe Bilgileri	Bütçe Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek Toplamı	Gerçekleşen	Oran (%)
Personel Giderleri	6.170.000,00	1.090.000,00	800.000,00	6.661.500,00	6.159.886,32	92.47
Sos. Güv. Giderleri	702.000,00	25.000,00	75.000,00	702.000,00	574.030,58	81.77
Mal ve Hizmet Alım Gid.	8.780.000,00	220.000,00	460.000,00	8.611.000,00	6.085.302,83	70.68
Cari Transferler	30.000,00	-	-	30.000,00	0	0
Sermaye Giderleri	1.000.000,00	-	-	0	0	0

- İlçemizde bulunan 29 mahalle denetimi ve kontrolü 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Amiri, 3 Zabıta
- Komiseri, 3 Zabıta Memuru, 1 Memur, 9 Zabıta Görevlisi KHK şirket personeli olmak üzere toplam 19 personel ile yapmıştır.
- Zabıta Müdürlüğüne gelen tüm şikayet dilekçeleri WhatsApp ihbar hattına gelen şikayetler gerek sözlü gerekse yazılı olarak sonuçlandırılmıştır.
- Belediyemiz emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ilgili maddeleri gereği 5 kişiye idari para cezası verilmiştir.
- Belediyemiz CİMER şikayet hattına gelen 70 adet şikayet müdürlüğümüzce sonuçlandırılmıştır.

6. Kaymakamlık makamı tarafından kurulan EYP ile mücadele komisyonu ile ilçemizde bulunan
7. Gübre depoları, tüp bayileri ve akaryakıt istasyonlarının aylık olarak denetimleri yapılmıştır.
8. İlçemizde bulunan Market denetimlerinde kasa-rafi fiyatı tutmayan ve fiyat etiketi bulunmayan 12 adet iş yerine cezai işlem uygulanmak üzere Müdürlüğümüzce tutulan tutanaklar iş yerlerinin bağlı oldukları Ticaret İl Müdürlüklerine gönderilmiştir.
9. Zabıta Müdürlüğü tarafından 775 Sayılı Gecekondu Kanunu'nun 18. Maddesi gereğince Kamuya ait 3 adet taşınmaz üzerinde bulunan yapıların yıkım işlemi yapılmıştır.
10. Belediyemiz ses yayın cihazı telsiz sistemi olup, 155 alıcı ünite ve 370 hoparlörden oluşmaktadır.
11. İlçemizde bulunan tüm iş yerlerinin denetimleri Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce düzenli olarak yapılmıştır.
12. İlçemizde Resmi tören, kutlama ve anma programlarında Zabıta Müdürlüğüne verilen görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.
13. Belediyemiz tarafından düzenlenen 7. Uluslararası 14. Geleneksel Kültür Sanat ve Barış Festivali ile diğer düzenlenen etkinliklerde Zabıta Müdürlüğü olarak görev ve sorumluluklar yerine getirilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek hizmetleri müdürlüğü 1 müdür 2 memur 2 daimî işçi 4 adet yardımcı personel ile görevlerini ifa etmek üzere istihdam edilmektedir.

Belediyemizdeki tüm müdürlüklerince satın alınan malzemelerin taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkililerince 4734 sayılı kanun kapsamında 2024 yılı 794 adet taşınır giriş işlemi, 711 adet taşınır çıkış işlemleri yapılmıştır.

2024 yılı içindeki belediyemizin ana hizmet binası, ek hizmet binaları muhtarlık binaları ve sokak lambalarının elektrik faturalarının toplam tutarı 6.692.643,79 TL tutarındaki ödemeleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2024 yılı içindeki belediyemiz ana hizmet binası, ek hizmet binası ve muhtarlık binalarındaki su faturaları için toplam 881.544,95 TL ödemesi müdürlüğümüz bütçesinden yapılmıştır.

2024 yılı içinde belediyemiz binalarında ısınmada kullanılan yakacak faturaları için toplam 394.294,25 TL ödemesi müdürlüğümüz bütçesinden yapılmıştır.

2024 yılı içinde belediyemizin ana hizmet binası ve merkezdeki mahalleleri ile muhtarlıklarda bulunan ek hizmet binalarımızın tamir ve bakımında kullanılmak için gerekli su ve elektrik malzemeleri müdürlüğümüzce 451.941,70 TL bedelle alınarak hizmetlerimiz tamamlanmıştır.

2024 yılı içresinde belediyemizde hizmet veren müdürlüklerimizin her türlü kırtasiye ve toner alımları toplam 413.265,73 TL destek hizmetleri müdürlüğünce karşılanmış olup ilgili müdürlük ve birimlere teslimi yapılmıştır.

2024 yılı içinde ana hizmet binası, ek hizmet binası ve muhtarlık binalarımızdaki internet ve telefon faturalarının toplam 423.020,00 TL olarak müdürlüğümüz bütçesinden ödemesi yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 42 adet fatura karşılığı mal ve hizmet alımı yapılmış olup ekap kayıtlarına işlenmiştir.

2024 yılı içinde belediyemiz araçları için gerekli olan akaryakıt ve madeni yağ alımı 4734 sayılı kanun kapsamında e-ihale yapılarak sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğümüzce 14.928.477,50 TL. akaryakıt ve madeni yağ ödemesi yapılmıştır.

2024 yılı içinde izinsiz olarak belediye taşınmazlarını işgal eden 37 kişiye 2886 sayılı kanunun 75. maddesine istinaden tutanak tutularak 900.657,12 TL ecrimisil bedeli ödenmek üzere mali hizmetler müdürlüğüne bildirilmiştir.

2024 yılı içinde tahakkuk edilen 900.657,13 TL ecrimisil bedelinden 797.553,07 TL ödenmiş olup 103.104,06 TL tahsil alacağımız bulunmaktadır.

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen yazışma sayısı 544 adet, giden yazışma sayısı 587 adet olmuştur. yıl içerisinde kurumlardan ve kişilerden gelen tüm yazışmalara süresi içerisinde cevap verilmiştir.

2024 yılı içinde 2886 sayılı kanuna istinaden işyeri, tarla, çayır, mesken, kantar vs. 28 adet taşınmaz açık ihale usulu ile 1.247, 27 TL toplam bedelle taşınmaz kiralaması yapılmıştır.

2024 yılı içinde 31/03/2024 tarihine kadar 14 adet arsa satışı yapılarak 22.426.000,00 TL toplam bedelle tahsilatları yapılmıştır.

2024 yılı içinde 31/03/2024 tarihinden yıl sonuna kadar 5 adet arsa satışı yapılarak 11.314.000,00 TL tahsilat yapılmıştır.

2024 yılı içinde yapılan ihaleler için basın ilan kurumuna toplam 460.344,00 TL ilan bedeli müdürlüğümüzce ödenmiştir.

2024 yılı için iş sağlığı ve güvenliği kanunu ve yönetmeliğine uygun olarak sahada çalışan personelimize giyim ve kuşamları için 37.975,50 TL bedelle ödeme yapılmıştır.

2024 yılı içinde Atatürk Kültür Merkezi önünde kurulan festival alanı için elektrik sayacı panosu kurulumu ve elektrik malzemelerin alımı, belediyemiz hizmet binalarındaki klimaların tamir bakımının yapılması ve belediyemiz hizmet binalarına doğalgaz yaptırma iş ve işlemleri için 882.770,72 TL olarak müdürlüğümüz bütçesinden ödemeleri yapılmıştır.

2024 yılı içinde ilçemiz mahallelerinde bulunan anons cihazlarının tamir ve bakımı ile sepetli araç kiralanması için müdürlüğümüzce 45.000,00 TL ödeme yapılmıştır.

2024 yılı içinde ilçemiz mahallelerinde bulunan anons cihazlarının tamir bakım ve onarımları için 4.047.249, 23 TL ödemesi müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

2024 yılı içinde müdürlüğümüze gerekli büro malzemelerinin alımı için 16.115,00 TL ödeme yapılmıştır.

2024 yılı içinde Bahçeköy b tipi mesire yeri ve Yumurtadere b tipi mesire yeri ile ilgili yasal giderler için 1.519.139,76 TL müdürlüğümüz tarafından ödemesi yapılmıştır.

2024 yılı içinde belediyemiz hizmet binalarındaki odalara internet hattının çekilmesi ile ilgili malzeme alımı için 30.962,40 TL müdürlüğümüzce ödenmiştir.

2024 yılı içinde müdürlüğümüze bilgisayar malzemesi alımı için 8.208,00 TL müdürlüğümüzce ödenmiştir.

Tablo 37: Belediyemize Tahsis/Talep Edilen Yerler

BELEDİYEMİZE TAHSİS /TALEP EDİLEN YERLER						
NO	KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ	PARSEL NO	TALEP YAZISININ TARİH SAYISI	MECLİS KARAR VE TARİH NUMARASI	TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI	YERİN TAHSİS DURUMU
1	TEKİRDAĞ BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYESİ 14.11.2018-1168	BEYAZKÖY MAHALLESİ 4629	09.11.2018 E.7214	05.11.2018-225 03.12.2018-243	10 YIL BEDELSİZ 23.01.2029 YAZLIK DÜĞÜN SALONU	TAHSİS EDİLMİŞ
2	MALİYE HAZİNESİ	PAZARCIK MAHALLESİ 185 ADA 24 PARSEL	10.06.2020 E.2053	01.10.2020-558	SOSYAL TESİS ALANI VE REKREASYON ALANI	İŞLEM BEKLİYOR
3	MALİYE HAZİNESİ	KADIKÖY MAH. 1449 PARSEL	05.03.2020 E.632	06.08.2020-496	10 YIL BEDELSİZ MUHTARLIK BİNASI VE KÜLTÜREL FAALİYET ALANI	CEVAP BEKLİYOR
4	MALİYE HAZİNESİ	YUVALI MAH. 116 ADA 681 PARSEL (860 PARSEL)	05.06.2020 E.1992 16.11.2016 E.4247	03.11.2016-273	3 AY ÖN İZİN YUVALI MAH. HAYVAN BAKIM EVİ VE DOĞAL YAŞAM ALANI	TAHSİS EDİLMİŞ
5	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	PAZARCIK MAHALLESİ 172 ADA 13 PARSEL	31.05.2011	26.02.2008 1193 SAYILI	10 YIL SÜRELİ BEDELSİZ PAZARCIK MAH.FUTBOL SAHASI FUTBOL SAHASI	TAHSİS BİTTİĞİNDEN GERİ VERİLMİŞTİR
6	MALİYE HAZİNESİ	BEYAZKÖY MAHALLESİ 229	30/05/2024	01.10.2020-557	2 YIL SÜRELİ BEDELSİZ	TAHSİS

		ADA 1 PARSEL	E-38614		ÇOCUK BAHÇESİVE OYUN ALANI	EDİLMİŞ
7	MALİYE HAZİNESİ	BEYAZKÖY MAHALLESİ 127 ADA 7 PARSEL	21/09/2020 E-3743	01.10.2020-557	SÜRE YOK BELEDİYE HİZMET ALANI	CEVAP BEKLİYOR
8	MALİYE HAZİNESİ	AYASPAŞA MAHALLESİ 118 ADA 16 PARSEL	29.04.2020 E.6938	11.03.2020/344	2 YIL SÜRELİ HAYVAN SATIŞ YERİ	CEVAP BEKLİYOR
9	MALİYE HAZİNESİ		18.06.2021 E.5740		SAFAALAN MAVİ GÖL MESİRE ALANI	CEVAP BEKLİYOR
10	MALİYE HAZİNE 04.03.2021-2476	Beyazköy Mahallesi 2204 Parsel	02.03.2021	04.03.2021	10 YIL SÜRELİ Spor Kompleksi	CEVAP BEKLİYOR
11	MALİYE HAZİNESİ 04.03.2021-2561	PAZARCIK MAHALLESİ 681 ADA 1PARSEL- 289 ADA 1PARSEL	05.03.2021	04.03.2021-	SÜRESİ YOK AĞAÇLANDIRMA VE MESİRE ALANI	CEVAP BEKLİYOR
12	MALİYE HAZİNESİ	SAFAALAN MAHALLESİ 143 ADA 1PARSEL		28/03/2014- 374 DEVİR TAVİYE KURULU KARARI	SÜRESİ YOK KÖY KONAĞI	TAHSİS EDİLMİŞ
13	MALİYE HAZİNESİ	SAFAALAN MAHALLESİ 143 ADA 6 PARSEL		28/03/2014- 374 DEVİR TAVİYE KURULU KARARI	SÜRESİ YOK BOĞA YERİ	TAHSİS EDİLMİŞ
14	MALİYE HAZİNESİ	SAFAALAN MAHALLESİ 134 ADA 1 PARSEL		28/03/2014- 374 DEVİR TAVİYE KURULU KARARI	SÜRESİ YOK TARTI YERİ	TAHSİS EDİLMİŞ
15	MALİYE HAZİNESİ	YUVALI MAHALLESİ 2007 PARSEL		28/03/2014- 374 DEVİR TAVİYE KURULU KARARI	SÜRESİ YOK KÖY KONAĞI	TAHSİS EDİLMİŞ
16	MİLLİ EMLAK	BEYAZKÖY MAHALLESİ 4630 PARSEL	20.09.2018	01/10/2018- 179	5 YIL SÜRELİ MAHALLE MUHTARLIĞI	TAHSİS EDİLMİŞ

17	MALİYE HAZİNESİ	BEYAZKÖY MAHALLESİ 1353(109 ADA 4 PARSEL)	19/09/2023- E-31059	02/06/2022-86	SÜRESİ YOK BELEDİYE HİZMET ALANI	CEVAP BEKLİYOR
18	TEKİRDAĞ ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	BÜYÜKYONCALI/ BOZOBA MAHALLESİ		12/11/2021- 2723514 OLUR TARİH	25 YIL SÜRELİ BÜYÜKYONCALI/ BOZOBA ULAŞIM BEDELİ	TAHSİS EDİLMİŞ
19	MİLLİ EMLAK	BÜYÜKYONCALI/ MERKEZ MAHALLESİ 2012 ADA 1 PARSEL	19/12/2023 E-33924	04/01/2024-4	SÜRESİ YOK ÇOCUK BAHÇESİ VE PAZAR ALANI	CEVAP BEKLİYOR
20	MİLLİ EMLAK	KADIKÖY MAHALLESİ 153 ADA 23 PARSEL	11/09/2024 E-42321	YOK	SÜRESİ YOK TARIMSAL AMAÇLI VE SERA	CEVAP BEKLİYOR
21	MİLLİ EMLAK	BEYAZKÖY MAHALLESİ 109 ADA 4 PARSEL	19/09/2024 E-42622	YOK	SÜRESİ YOK ÇOCUK PARKI	CEVAP BEKLİYOR
22	MİLLİ EMLAK	SİNANLI MAHALLESİ 148 ADA 8 PARSEL	19/09/2024 E-42624	YOK	SÜRESİ YOK MUHTARLIK HİZMET BİNASI	CEVAP BEKLİYOR
23	MİLLİ EMLAK	SİNANLI MAHALLESİ 148 ADA 9 PARSEL	19/09/2024 E-42624	YOK	SÜRESİ YOK DÜĞÜN ALANI	CEVAP BEKLİYOR
24	MİLLİ EMLAK	YENİ MAHALLE 6 ADA 3 PARSEL	16/12/2024- 46209	03/12/2024- 114	10 YIL SÜRELİ BAHÇELİ KARGİR HAPİSHANE	CEVAP BEKLİYOR

Tablo 38: Belediyemizden Tahsis/Talep Edilen Yerler

BELEDİYEMİZDEN TAHSİS /TALEP EDİLEN YERLER						
N O	KURUM ADI	MEVKİİ ADA-PARSEL NO	TALEP YAZISININ TARİH SAYISI	MECLİS KARAR VE TARİHİ	TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI	YERİN TAHSİS DURUM U
1	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL	PAZARCIK 172 ADA 17 PARSEL 56 ADA 47 PARSEL	13.05.2020- E.1123	06.08.2020- 498	10 YIL BEDELSİZ YARI OLİMPİK YÜZME	TAHSİS EDİLMİ Ş

	MÜDÜRLÜĞÜ				HAVUZU	
2	TEKİRDAĞ GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	BÜYÜKYONCALI MAHALLESİ 174 ADA 12 PARSEL -1949 ADA 7 PARSEL - 1174 ADA 3 PARSEL	7.02.2020- E.199841	06.08.2020- 499	10 YIL BEDELSİZ FUTBOL SAHASI	TAHSİS EDİLMİ Ş
3	TEKİRDAĞ SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	BÜYÜKYONCALI- ATATÜRK MAHALLESİ EK HİZMET BİNASI 1. KAT 1 NOLU VE 2. KAT	11.12.2019- E.1371 12.06.2019- E.626	03.01.2020- 32 08.07.2019- 127	10 YIL BEDELSİZ AİLE SAĞLIK MERKEZİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
4	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	BEYAZKÖY 127 ADA 3 PARSEL (4729) PARSEL 3. KAT 2 NOLU-2. KAT 1 NOLU MESKEN	7.02.2022/09 0-24	07/04/2022- 49	1 YIL BEDELLİ İMAM LOJMAN	TAHSİS EDİLMİ Ş
5	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	EDİRKÖY 1164 PARSEL SİNANLI 1300 PARSEL BAHÇEDERE 771 PARSEL	25.05.2015	11.06.2015- 218	10 YIL BEDELSİZ İMAM LOJMAN	TAHSİS EDİLMİ Ş
6	PTT	BÜYÜKYONCALI/BOZO BA MAH. 1 KASIM CADDESİ NO:26	13.09.2023	02/11/2023- 113	3 YIL BEDELLİ PTT ŞUBESİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
7	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ MÜD.	ÇUKURYURT MAHALLESİ 2953 ADA 354 PARSEL BÜLENT ECEVİT CAD.NO:14/C	23/02/2022 E-39	7.04.2022	2YIL SÜRELİ BEDELSİZ KURAN KURSU	TAHSİS EDİLMİ Ş
8	TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	AYASPAŞA MAH. 95 ADA 2 NOLU PARSEL	25.02.2022	2.06.2022	3 YIL SÜRELİ BEDELSİZ PARK VE REKREASYO N ALANI	TAHSİS EDİLMİ Ş
9	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD.	BEYAZKÖY MAH.4581 PARSEL GÖÇERLER MAH.2764 PARSEL	23.11.2022	14/10/2022- 53	10 YIL SÜRELİ BEDELSİZ ANA SINIFI	TAHSİS EDİLMİ Ş
10	TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	SAFAALAN MAHALLESİ 178 ADA 2 NOLU PARSEL	24.11.2022	5.01.2023	5 YIL SÜRELİ BEDELSİZ ÇOK AMAÇLI DÜĞÜN SALONU	TAHSİS EDİLMİ Ş
11	TEKİRDAĞ	ÇUKURYURT	30.05.2023	01.06.2023-	5 YIL SÜRELİ	TAHSİS

	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	MAHALLESİ 111 ADA 9 PARSEL		76	BEDELSİZ ÇOK AMAÇLI DÜĞÜN SALONU	EDİLMİ Ş
12	TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	AYASPAŞA MAH. 95 ADA 33 PARSEL	6.12.2022	5.01.2023	SPOR KOMPLEKSİ VE KAPALI SPOR SALONU 5YIL	TAHSİS EDİLMİ Ş
13	TÜRKİYE MUHARİP GAZİLER DERNEĞİSARA Y TEMSİLCİLİĞİ	AYASPAŞA MAH. 84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/J	17.08.2023	07/09/2023- 98	13/06/2025 TÜRKİYE MUHARİP GAZİLER DERNEĞİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
14	MUHTARLAR DERNEĞİ	AYASPAŞA MAH. 84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/A	17.08.2023	07/09/2023- 100	13/06/2025 MUHTARLAR DERNEĞİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
15	TÜRK HAVA KURUMU SARAY ŞUBE BAŞKANLIĞI	AYASPAŞA MAH. 84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/B	17.08.2023	07/09/2023- 97	13/06/2025 BEDELSİZ TÜRK HAVA KURUMU SARAY ŞUBE BAŞKANLIĞI	TAHSİS EDİLMİ Ş
16	ATATÜRK DÜŞÜNCE DERNEĞİ SARAY ŞUBESİ	AYASPAŞA MAH. 84 ADA 5 PARSEL VATAN CAD. NO:1/H-1/I	17.08.2023	07/09/2023- 99	13/06/2025 BEDELSİZ ATATÜRK DÜŞÜNCE DERNEĞİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
17	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	SAFAALAN MAHALLESİ 148 ADA 1PARSEL	9.12.2022	14.10.2022- 134	10 YIL SÜRELİ BEDELSİZ SAĞLIK EVİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
18	ATATÜRK VE CUMHURİYET MAHALLE MUHTARLIĞI	ATATÜRK MAH. İSMET İNÖNÜ CAD. NO:60/A	28/09/2023- 13854	02/11/2023- 114	3 YIL SÜRELİ BEDELSİZ MUHTARLIK HİZMET BİNASI	TAHSİS EDİLMİ Ş
19	SARAY İLÇE MÜFTÜLÜK	AYASPAŞA MAH. 827 ADA 5 PARSEL	29/11/2023- 4474293	04/01/2024-8	20 YIL SÜRELİ CAMİ ALANI	TAHSİS EDİLMİ Ş
20	SARAY KAYMAKAMLI ĞI	YENİ MAHALLE 6 ADA 4 PARSEL	1.06.2022	07/04/2022- 45	10 YIL SÜRELİ BEDELSİZ	TAHSİS EDİLMİ Ş

					KÜTÜPHANE	
21	TEKİRDAĞ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	AYVACIK MAHALLESİ 159 ADA 20 PARSEL	26/04/2024 E-42303572	07/05/2024- 57	5 YIL SÜRELİ AİLE HEKİMLİĞİ GEZİCİ SAĞLIK HİZMET BİRİMİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
22	ENGELLİLER DERNEĞİ SARAY ŞUBESİ	AYASAPAŞA MAH. VATAN CAD.NO:1/N	04/06/2024- 38733	04/06/2024- 75	13/06/2025 SÜRELİ BEDELSİZ ENGELLİLER DERNEĞİ	TAHSİS EDİLMİ Ş
23	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	BÜYÜKYONCALI/ATAT ÜRK MAH. İSMET İNÖNÜ CAD. NO:62 KAT NO:2	14/11/2024- 771- 119539066	03/12/2024- 115	1 YIL SÜRELİ BEDELSİZ DİKİŞ NAKİŞ KURSU	TAHSİS EDİLMİ Ş

Tablo 39: Kurum İçinde Tahsis/Talep Edilen Yerler

KURUM İÇİ TAHSİS/TALEP EDİLEN YERLER					
NO	KURUM ADI	ADA/PARSEL NO	TAHSİS YAZISININ TARİH VE SAYISI	TAHSİS EDİLEN YER	YERİN TAHSİS DURUMU
1	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	SAFAALAN MAH. ŞEHİT ZAFER ÇAN CAD. NO:1/A 142 ADA 1 PARSEL	01.07.2021- E.6171	KÜLTÜR EVİ	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS
2	MUHTARLIK MÜD.	KÜÇÜKYONCALI MAH. 255 ADA 2PARSEL	30.03.2021- E.3368	MUHTARLIK HİZMET BİNASI	MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS
3	MUHTARLIK MÜD.	DEMİRLER MAH. 112 ADA 39 PARSEL	05.03.2021- E.2582	MUHTARLIK HİZMET BİNASI	MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	BÜYÜKYONCALI/AZİZİYE MAH. 1174 ADA 5 PARSEL	YOK	HALI SAHA	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS
5	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	BÜYÜKYONCALI/ATATÜRK, ÇUKURYURT, GÜNGÖRMEZ, KÜÇÜKYONCALI SAFAALAN MAH.	12.08.2020	HALI SAHA	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS

6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	AYASPAŞA MAH.CUMHURİYET CAD. 2/A-2/D	YOK	MUHTARLIK HİZMET BİNASI	MUHTARLIK İŞLERİNE TAHSİS
7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	SAFAALAN MAH. 148 ADA 1 PARSEL	YOK	SAĞLIK EVİ	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	GÖÇERLER MAHALLESİ 0 ADA 3100 PARSEL	13.03.2019	GÖÇERLER DÜĞÜN SALONU	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜD.	YENİ MAH. 21 ADA 200 NUMARA	14.02.2022 E-13351	ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ	KÜLTÜR İŞLERİNE TAHSİS

Tablo 40: Kiralama Tahsis/Talep Edilen Yerler

BELEDİYEMİZ KİRALAMA TAHSİS /TALEP EDİLEN YERLER						
N O	KURUM ADI MECLİS KARAR VE TARİHİ	PARSEL NO	TALEP YAZISINI N TARİH SAYISI	MECLİS KARAR VE TARİH NUMARASI	TALEP EDİLEN YERİN SÜRESİ VE KULLANIMI	YERİN TAHSİS DURUMU
1	TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ(ECAY)	157 ADA 16 PARSEL	14.02.2020 2990928	11/02/2016- 50	10 YIL KİRALAMA 07.07.2030 HİZMET ALANI	KİRAYA VERİLMİŞ
2	TÜRKİYE KÖMÜR İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	41 ADA 56 PARSEL	23.06.2020 E.2273	06.08.2020- 486	10 YIL HİZMET ALANI	KİRAYA VERİLMİŞ
3	MÜŞGEN ERKİŞ	AYASPAŞA MAH.94 ADA74 PARSEL	20/09/2019- 4744	YOK	4 YIL SOSYAL TESİS (AŞ EVİ)	KİRALAMA İŞLEMİ BİTTİ
4	DOĞAN JEOTERMAL ENERJİ	AYASPAŞA MAH.815 ADA 1 PARSEL	YOK	YOK	28 YIL DOĞAN JEOTERMAL ENERJİ	İRTİFAK HAKKI
5	SARAYKENT	KEMALPAŞA MAH.	YOK	10.06.2019-	UĞUR MUMCU	KİRALAMA İŞLEMİ

		VİZE CAD.		112	PARKI	BİTTİ
6	SARAYKENT	AYASPAŞA MAH. ATATÜRK ALANI	YOK	YOK	BÜLENT ECEVİT PARKI	KİRALAM A İŞLEMİ BİTTİ
7	SARAYKENT	KEMALPAŞA MAHALLESİ AÇELYA SOK.	YOK	10.06.2019-112	HASAN ERGEN PARKI	KİRALAM A İŞLEMİ BİTTİ
8	MALİYE HAZİNE	106 NOLU BÖLME	1.07.2021	25/03/2021-45	20 YIL SÜRELİ BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ	KİRALAM A İŞLEMİ FESH EDİLDİ
9	MALİYE HAZİNE	125 ADA 1 PARSEL	18.01.2022	01.07.2021-89	BAHÇEKÖY B TİPİ MESİRE YERİ AĞAÇLANDIRMA VE MESİRE YERİ	KİRALAM A İŞLEMİ FESH EDİLDİ
10	BAŞKANLIK	Güngörmez Mah. 142,143,147 Nolu Bölmeler	31.01.2022	07/10/2021-104	Yumurtadere B Tipi Mesire Yeri	KİRALAM A İŞLEMİ FESH EDİLDİ
11	PİYES TARIM SAN.TİC.LTD ŞTİ	AYASPAŞA MAH.534 ADA 10 PARSEL	27/02/2020-552	YOK	MARANGOZ ATÖLYESİ	KİRALAM A İŞLEMİ BİTTİ

Tablo 41: Birimler Bazında Araç Sayıları ve Cinsleri

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)				
S.N O	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	59 RR 909
2	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	59 RR 910
3	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2015	59 RR 911
4	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2010	59 RF 269
5	MİTSUBİSHİ	ÇÖP KAMYONU	2012	59 RN 474
6	1826 FORD	ÇÖP KAMYONU	2012	59 RN 730
7	MİTSUBİSHİ FUSO	ÇÖP KAMYONU	2014	59 ABN 627
8	FORD CARGO	ÇÖP KAMYONU	2014	59 ABN 628

9	FORD CARGO	ÇÖP KAMYONU	2014	59 ABN 630
10	FORD-TRUCKS	ÇÖP KAMYONU	2020	59 ACG 874
11	RAVO	YOL SÜPÜRME ARACI	2010	590714003
12	HİDROMEK-HMK101B	KEPÇE(BEKO LOADER)	1999	590715010
13	NEW HOLLAND	TRAKTÖR	2006	59 RE 341
14	BAŞAK	TRAKTÖR	2008	59 RD 858
15	BMC FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1993	59 RE 717
16	FORD TRANSİT	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2023	59 AHV 223
17	FORD TRANSİT	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2023	59 AHY 279
18	RENAULT FLUENCE	BİNEK ARAÇ	2010	59 RK 222

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)

S.N O	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	ISUZ D-MAX ÇİFT KABİN	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2016	59 RS 996

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)

S.N O	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	FORD TOURNEO COURIER	KAMYONET-HİZMET ARACI	2023	59 AHM 384

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)

S.N O	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL YILI	PLAKASI
1	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 192
2	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1997	59 RH 416
3	FORD CARGO	SULAMA TANKERİ	2013	59 RP 568
4	FORD TRANSİT	KAMYONET-HİZMET ARACI	2023	59 AHV 226
5	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 138

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	FIAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2012	59 RL 979
2	FORD RANGER	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2006	59 RC 565
3	FORD RANGER	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2006	59 RD 197
4	FORD TRANSİT	HİZMET ARACI	2004	59 RR 832

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (ARAÇ ENVANTERİ)

S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	FIAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2016	59 RS 657
2	IVECO DAİLY	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2012	59 RN 340
3	BMC PRO	DAMPERLİ KAMYON	2010	59 RC 464
4	MERCEDES	DAMPERLİ KAMYON	2013	59 RP 584
5	BMC	DAMPERLİ KAMYON	2008	59 RD 925
6	MERCEDES AXOR	DAMPERLİ KAMYON	2016	59 RT 021

7	MERCEDES AXOR	DAMPERLİ KAMYON	2016	59 RT 023
8	CATERPİLLER-M318D	LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR	2011	590714002
9	CAT 120H	GREYDER	2006	590714005
10	MİTSubİSHİ-MG530	GREYDER	1998	590716014
11	XCMG-GR180	GREYDER	2008	590716012
12	CAT-432F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2017	590718018
13	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716015
14	CAT-444F2	KEPÇE(BEKO LOADER)	2016	590716016
15	MST M544	KEPÇE(BEKO LOADER)	2015	590715009
16	CAT-428E	KEPÇE(BEKO LOADER)	2007	590716011
17	JCB-4CX-4SW-SM	KEPÇE(BEKO LOADER)	2011	590714001
18	BOMAG-BW213D4	TOPRAK SİLİNDİR	2010	590714004
19	XCMG-XS120	TOPRAK SİLİNDİR	2008	590716013
20	CAT-950 GC	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	2016	590716017
21	STEYR	TRAKTÖR	1991	59 FN 969
22	STEYR	TRAKTÖR	1992	59 FR 726
23	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2000	59 UA 586
24	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2001	59 UA 646
25	TÜMOSAN	TRAKTÖR	2000	59 UA 667
26	BAŞAK	TRAKTÖR	1999	59 UA 136

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)				
S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	OTAKAR	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2013	59 RL 085
2	FORD TRANSİT	HİZMET ARACI	2004	59 RN 381
3	ISUZU	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2011	59 ZF 978
4	ISUZU	DAMPERLİ KAMYON	2006	59 RH 689
5	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET BAKIM ARACI	2008	59 RC 816
6	MERCEDES-BENZ	MİNİBÜS	2001	59 ADV 333
7	ISUZU	OTOBÜS-HİZMET ARACI	2011	59 ZF 780
8	RENAULT FLUENCE	BİNEK ARAÇ	2012	59 RK 001
9	MERCEDES-BENZ	OTOBÜS	2023	59 AIK 206

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)				
S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	FORD TOURNEO COURIER	KAMYONET-HİZMET ARACI	2023	59 AHM 388

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ(ARAÇ ENVANTERİ)				
S.NO	MARKA-MODEL	CİNSİ	MODEL	PLAKA
1	FİAT DOBLO	KAMYONET-HİZMET ARACI	2011	59 RL 156

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 42: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET ÖDENEK	GERÇEKLEŞE N	ORAN 1 (%)
-----------------	---------------	---------	---------	------------	--------------	------------

				TOPLAMI		
01. PERSONEL GİD.	2.015.000,0 0	1.200.000,0 0	100.000,0 0	3.115.000,0 0	2.646.956,36	85
02. SOS. GÜV GİD.	440.000,00	0,00	0,00	440.000,00	214.334,13	49
03. MAL VE HİZMET ALIM GİD.	335.000,00	0,00	0,00	335.000,00	25.355,00	6

1. Muhtarlık İşleri 1 Müdür 1 Kadrolu işçi ve 1 belediye şirketi işçisi tarafından yürütülmektedir.
2. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı içinde tüm muhtarlarımız ziyaret edilerek talep ettikleri bayrak ihtiyaçları karşılanmış, diğer ihtiyaç ve talepleri konusunda görüşleri alınmıştır.
3. Her yıl 19 Ekim tarihinde yapılan Muhtarlar Günü törenine müdürlüğümüzce katılım sağlanmıştır.
4. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı içinde mahalle muhtarlıklarından gelen yazılı dilekçeler belediyemizin ilgili birimlerine havale edilmesi sağlanmış ve talep ettikleri konuların çözümü konusunda yardımcı olunmuştur.
5. Cimer ve Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden gelen taleplerin takibi yapılmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu olmak üzere, ilgili mevzuatın çevre hususunda Belediyelere verdiği görevleri yerine getirmek,
- Belediye sınırları içindeki yerleşim alanlarında açığa çıkan evsel katı atıkları günlük toplayarak katı atık aktarma istasyonuna taşınmasını sağlamak,
- Belediyemiz sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülüp temiz olmasını sağlamak,

- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan çöp konteynerları ile ilgili eksikleri, arızalı olan çöp konteyner ile kullanılamaz hale gelmiş olan çöp konteynerlarının tespitini yapmak , arızalı konteynerların tamir ve bakımını yapmak,
- İlgili faaliyetler ile olan şikayet hattımıza gelen ya da kurumumuza dilekçe ile başvuru yapan vatandaşlarımızın talep ve şikayetlerini yerine getirmek,
- İlçemiz sınırları içerisinde sokaklara bırakılmış olan sahipsiz atıkların;kül, moloz atıkları, bahçe atıkları , eski eşya atıkları gibi atıkların toplanmasını sağlamak,
- 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince Belediyeye verilmiş olan görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz Saray merkez ve tüm mahallelerin genel temizlik hizmetlerinin yapılması, çevre ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, çevre kirliliğinin önüne geçilmesi ve şikayetleri çözüme ulaştırma konusunda mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Temizlik İşleri Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Personel Bilgileri

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür Vekili, 1 Çevre Mühendisi, 1 Veteriner Hekim, 1 İdari Amir, 2 Büro Personeli, 3 Saha Formeni, 1 Personel Şefi ve 58 (bekçi, operatör, şoför, saha personeli, temizlik işçisi) işçiden oluşmaktadır.

Tablo 43: Hizmet Araçları

Sıra No	Aracın Cinsi	Adet	Görev Yeri
1	Çöp Kamyonu (13+2 m ³)	8	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
3	Küçük Çöp Kamyonu (8 m ³)	2	Saray Merkez
4	TRAKTÖR	1	Büyükyoncalı (süpürge amaçlı)
5	Süpürge Aracı	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
6	Kepçe	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler (köyler)
7	Ford Transit Hizmet ve Bakım Aracı	2	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler(köyler)
8	Damperli Kamyon	1	Saray Merkez ve Tüm Mahalleler(köyler)

	Toplam	16	
--	---------------	-----------	--

Hizmet binaları

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin Ana Hizmet Binası, merkezde bulunan Ek Hizmet Binası, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Binası, Büyükyoncalı Ek Hizmet Binasında yürütülmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

2024 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe ödeneği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 44: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

Açıklama	Bütçeyle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla Eklenen (+)	Aktarmayla Düşülen (-)	Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devredilen Ödenek
PERSONEL GİDERLERİ	9.130.000,00	1.720.000,00	4.600.000,00	-	15.450.000,00	12.821.641,04	12.821.641,04	-	2.628.358,96	0,00
SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	1.710.000,00	125.000,00	-	-	1.835.000,00	1.300.003,03	1.300.003,03	-	534.996,97	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	27.727.000,00	8.330.000,00	7.180.000,00	830.000,00	42.407.000,00	40.220.346,97	40.220.346,97	-	2.186.653,03	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.000,00	-	-	-	1.000,00	-	-	-	1.000,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.350.000,00	-	-	1.350.000,00	0,00	0,00	-	-	-	0,00

2024 YILI TEMİZLİK FAALİYETLERİ

Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde günlük ortalama 60 ton, yıllık ortalama 21.900 ton evsel atık toplanmıştır.

İlçe genelinde bulunan tüm sokaklar ve Saray Belediye Başkanlığı sorumluluğunda olan caddeler her hafta başı Ravo süpürge aracı ve el ile süpürüldü.

CİMER, kaymakamlık makamı, vatandaşların kurumumuza vermiş oldukları dilekçeler ve şikayet kanallarından müdürlüğümüze bildirilen çevre kirliliği, hayvan atıkları konulu şikayetler, çöp konteyneri talepleri yerinde incelenmiş ve çözüme kavuşturulmuştur.

İlçe merkez mahalleleri her gün, kırsal mahallelerimiz 2 gün ara ile rutin olarak evsel katı atıkları toplanıp Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi sorumluluğundaki aktarma merkezine götürüldü.

İlçe merkezi, Beyazköy- Büyükyoncalı mahallelerinde çarşamba ve cumartesi günleri kurulan Pazar yerinin temizliği periyodik olarak yapıp bir sonraki Pazar günlerine hazırlandı.

İlçemiz genelinde kış aylarında oluşan kalorifer atıkları ve çevreye gelişigüzel atılan çöp, moloz atıkları perşembe ve cuma günleri ekiplerimizce toplanıp çevre kirliliği oluşturmamasının önüne geçildi.

İlçe merkezi her gün, kırsal mahallelerimizde gün aşırı saha kontrolü yapıp temizlik şikayetleri ya da ekstra dolan çöp konteynerleri varsa tekrar alınması sağlandı.

Mahallelerimizde bulunan umumi tuvaletler haftalık olarak temizlenmektedir.

İlçemizde bulunan tarihi Ayaspaşa camii bahçesi ve çevresi her hafta düzenli olarak süpürülüp temizlenmektedir.

İlçemiz sınırlarında yangın sonrası kullanılamaz hale gelen evler imkanlarımız dahilinde temizlenmiştir.

İlçemiz sınırlarında çöp ev halini almış olan evler umumi hıfzıssıhha kararları doğrultusunda temizlenmiştir.

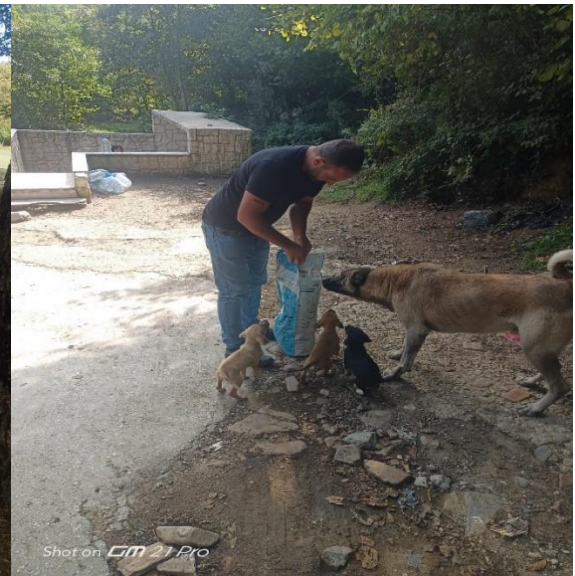
Sağlık İşleri Faaliyetleri

- Sağlık İşleri Birimi olarak 2024 Yılında İlçe geneli 252 sokak hayvanı tedavi edildi, 54 sokak hayvanı kısırlaştırıldı.
- Besleme yapılan noktalar ile Belediyemiz kısırlaştırma merkezinde alınmış olan kedi ve köpek mamaları ile İlçemizde bulunan ve yemek atığı olan kamu kurumlarından alınan yemeklerle sahipsiz sokak hayvanları beslemesi yapılmıştır.
- 2024 yılı haziran ve ekim ayları arasında 3 ilaçlama aracımız ile günlük olarak uçkun (sivri sinek) mücadelesi yapılmaktadır.
- 2024 yılında Pazarcık mahallesi Güneşkaya yolu üzerinde küçük baş kurban satış ve satış yeri hazırlanmış olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.











PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev ve Sorumluluklarımız

- Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb.) sonuçlandırılması.
- Çocuk oyun alanlarının revizyon, bakım onarım ve boyanması.
- Kuruyan, kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi.
- Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması.
- Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budanmasının yapılması.
- Yeşil alanların, parkların, kaldırımların ve kamu kurumlarının bahçelerinin ot biçiminin yapılması.
- Parklardaki temizlik işlerinin yapılması.
- Ağaçlandırılacak alanların belirlenmesi ve ağaçların dikiminin yapılması.
- Parklardaki kent mobilyalarının bakımı onarımının yapılması.
- Çim ve ağaçların gübrenmesi.
- Seralarımızda park ve bahçelerimizde kullanılmak üzere ağaç ve birçok süs bitkisinin yetiştirilmesi ve çeliklenmesi.

Amaç

Saray İlçesi sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak , hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükselterek, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla temizlik ve bakımının yapılması, ihtiyaç duyulan yerlerin bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi sağlanarak yeni aktif alanlar kazandırılması.

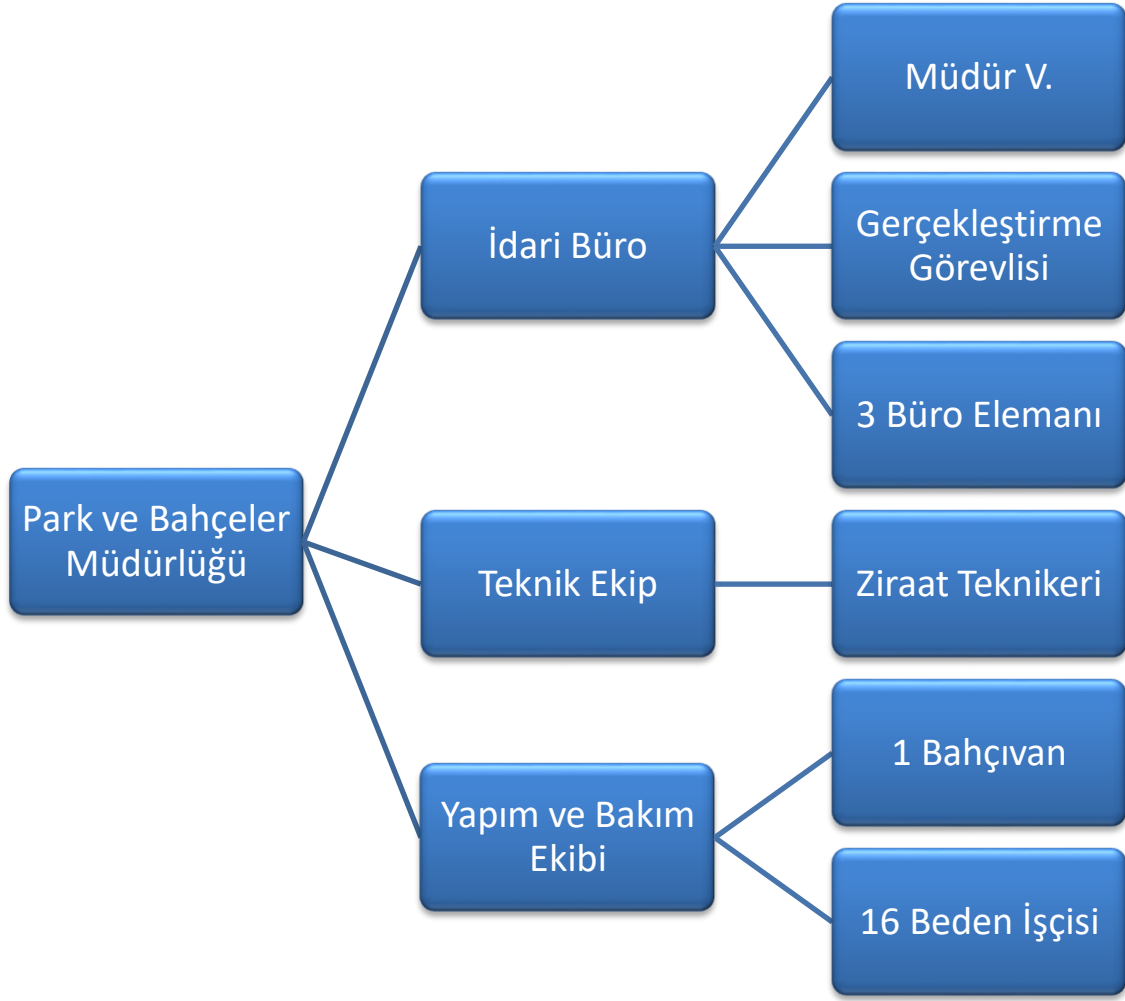
Mali Bilgiler

Tablo 45: Bütçe Uygulama Sonuçları 2024

BÜTÇE BİLGİLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	EK BÜTÇE İLE VERİLEN	HARCAMA TUTARI	İMHA EDİLEN ÖDENEK
01. Personel Giderleri	3.053.000,00	3.793.000,00		1.100.000,00	1.840.000,00	1.643.128,33	2.149.871,67
02. Sos. Güv. Kurum Devlet Primi Gid.	653.000,00	821.000,00	40.000,00	40.000,00	168.000,00	231.630,09	589.369,91
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.305.000,00	27.868.000,00	7.950.000,00	8.950.000,00	12.563.000,00	19.160.448,75	8.707.551,25
04. Cari Transferler	1.000,00	1.000,00					1.000,00
05. Sermaye Giderleri	5.150.000,00	280.000,00		5.000.000,00	130.000,00	14.500,00	265.500,00
TOPLAM	25.162.000,00	32.763.000,00	7.990.000,00	15.090.000,00	14.701.000,00	21.049.707,17	11.713.292,83

Organizasyon Yapısı

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün personel yapısı; Park ve Bahçeler Müdür V. 1 Gerçekleştirme Görevlisi 1 ve 20 şirket personelinden oluşmaktadır.



Şekil 3: Organizasyon Şeması

Yapılan Çalışmalar

- **Vatandaşlardan Gelen Taleplerin (ot biçimi, bakım, onarım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb.) Sonuçlandırılması**

2024 yılı vatandaşlarımızdan gelen park, bakım, onarım, ağaç budama, kesim, dikim, ot biçimi ve temizliği konulu 209 adet talebin, 154 adedi cevaplanmış ve gereği yapılmıştır.

- **Çocuk Oyun Alanlarının Revizyon ve Bakım Onarımı**

Yeni Mahalle Güneş Caddesi'nde bulunan yeşil alanın zemin düzenlemesi yapıp, aydınlatma hattı çekilip, çevre düzenlemesi yapılmıştır.



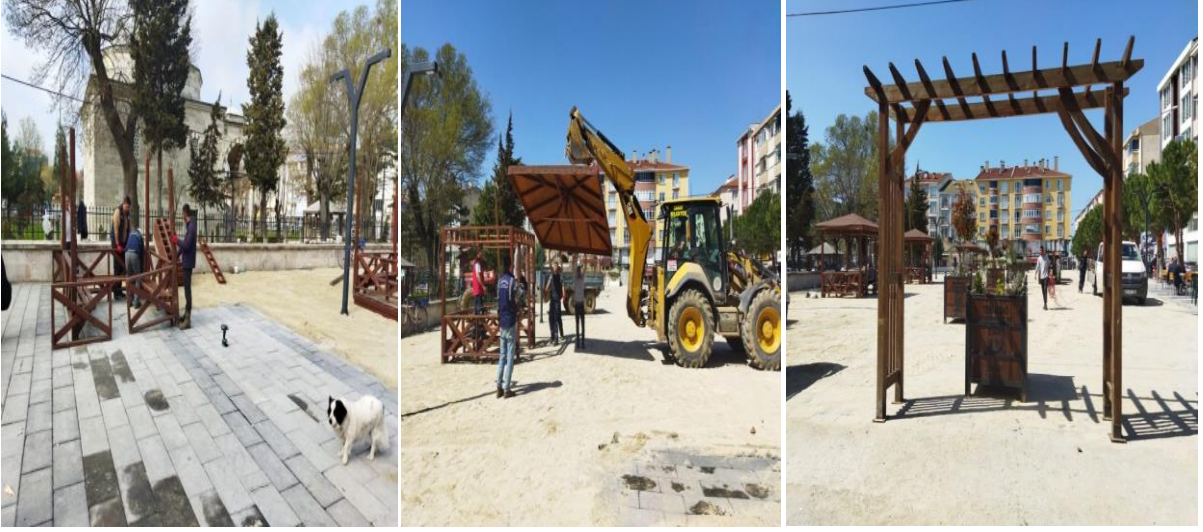
Güneşkaya Parkı'na aydınlatma hattı çekilip, 3 adet büyük, 10 adet küçük, toplam 13 adet aydınlatma direği montajlanarak, zemin ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Tevfik Fikret Parkı'na aydınlatma hattı çekilip, zemin ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Eski pazar yerine 4 adet kamelya, 8 adet ahşap saksı ve 8 adet sigaralık – çöp kovası montajı yapılmıştır.



Göçerler Mahallesi'ne Atatürk büstü, çesan tel uygulaması, çevre düzenlemesi yapıp, 50 adet Ihlamur fidanı dikilmiştir.



Dilek Sezer Anaokulu bahçesine 1 adet, Kezban Çelik Anaokulu bahçesine 1 adet, Güneşkaya Parkı'na 3 adet, Alp Çocuk Bahçesi'ne 2 adet, Tevfik Fikret Parkı'na 1 adet 0-6 yaş oyun grubunun montajı yapılmıştır.



Kavacık Mahallesi Şehit Fatih Berkay Akgün Anıt Çeşmesi ve mezarının etrafına çesan tel uygulanıp, ilçemizde bulunan şehitlerimizin mezarlarının bakım ve temizliği, fidan dikimi yapılmıştır.



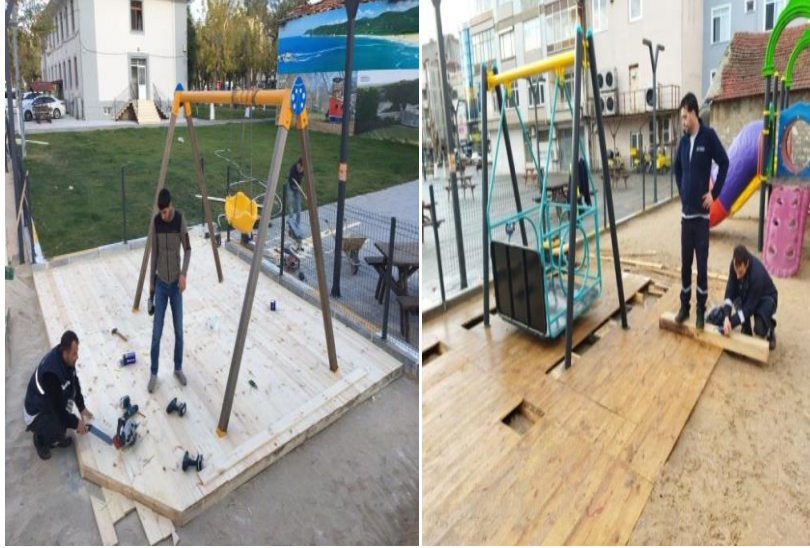
Çerkezköy Caddesi, İstanbul Caddesi, Kıyıköy Caddesi, Hürriyet Caddesi, Mezarlık Caddesi, Hamam Sokak, Gürselpaşa Caddesi, Çarşı Caddesi, Cumhuriyet Caddesi, Büyükyoncalı, Yeniköy’de bulunan kaldırım bordürlerinin boyanması yapıldı.



Ahşap atölyemizde 50 adet bank, 49 adet masa, belediyemiz müdürlüklerinin masa, dolap ihtiyaçları yapılmıştır.



Alp Çocuk Bahçesi'ne engelli salıncağı için ahşap platform hazırlanıp, salıncağın montajı yapılmıştır.



• **Müdürlüğümüzce Park, Yeşil Alan, bakım, onarım, ot biçimi, temizliği 130 noktada yapılmıştır. Bakım onarımı yapılan alanlar şunlardır;**

- Can Yücel Parkı
- Güneşkaya Parkı
- Necip Dedeoğlu Parkı
- Enver Malkoç Parkı
- 19 Mayıs Parkı
- Üçgen Park
- Pazarcık Mahallesi Destan Sokakta Bulunan Park
- Cengiz Topel Parkı
- Tefik Fikret Parkı
- Güneş Caddesi'nde Bulunan Park Alanı
- 57. Alay Parkı
- Namık Kemal Parkı
- Refiye Orhan Kıratlıoğlu Parkı
- Bülent Ecevit Parkı
- Melih Cevdet Parkı
- Ömer Hayyam Parkı
- Karayel Parkı
- Şehit Onbaşı Cüneyt Kırılı Parkı
- Türkan Saylan Parkı
- Alp Çocuk Bahçesi
- Uğur Mumcu Parkı
- Saray Şehitler Parkı
- Hasan Ergen Parkı
- Remzi Saker Parkı
- Şair Orhan Veli Parkı
- Nazım Hikmet Parkı
- Yeniköy Cumhuriyet Mahallesi Uğur Mumcu Parkı

- Yeniköy Cumhuriyet Mahallesi İsmet İnönü Parkı
- Yeniköy Cumhuriyet Mahallesi Kamil Gündoğan Parkı
- Yeniköy Atatürk Mahallesi Zarif Sokak Park
- Yeniköy Atatürk Mahallesi Irmak Sokak Park
- Bozaba Mahallesi Bülent Pehlivan Parkı
- Bozaba Mahallesi Rahmi Ural Parkı
- Bozaba Mahallesi Cemal Süreyya Parkı
- Bozaba Mahallesi Adile Naşit Parkı
- Aziziye Mahallesi Belediye Parkı
- Aziziye Mahallesi Küçükyoncalı Caddesi Park
- Aziziye Mahallesi İsmail Efendi Caddesi Park
- Aziziye Mahallesi Konutların Önünde Bulunan Park
- Aziziye Mahallesi Rafet Topuz Parkı
- Merkez Mahallesi Çiçek Parkı
- Merkez Mahallesi Dilek Özçelik Parkı
- Merkez Mahallesi Yayla Sokak Park
- Merkez Mahallesi Atatürk Parkı
- Merkez Mahallesi Mehmet Akif Ersoy Caddesi Park
- Beyazköy Mahallesi Park (Sağlık Ocağı Yanı)
- Beyazköy Mahallesi Park (Eski Okul Bahçesi)
- Beyazköy Mahallesi Park Alanı
- Beyazköy Mahallesi Belediye Garajı Önü Park
- Bahçedere Mahallesi Park
- Ayvacık Mahallesi Neyzen Tevfik Parkı
- Çayla Mahallesi Park
- Çayla Mahallesi Edip Cansever Parkı
- Çukuryurt Mahallesi'nde Bulunan 6 Adet Park
- Demirler Mahallesi Eski Okul Bahçesinde Bulunan Park
- Edirköy Mahallesi Eski Okul Bahçesinde Bulunan Park
- Göçerler Mahallesi Göçerler Parkı
- Güngörmez Mahallesi'nde Bulunan 3 Adet Park
- Kadıköy Mahallesi'nde Bulunan Park
- Kavacık Mahallesi'nde Bulunan Park
- Kurtdere Mahallesi Enver Gökçe Parkı
- Kurtdere Mahallesi Orhan Veli Parkı
- Küçükyoncalı Mahallesi'nde Bulunan 5 Adet Park
- Osmanlı Mahallesi Park
- Safaalan Mahallesi Şehit Zafer Çan Parkı
- Safaalan Mahallesi'nde Bulunan Park
- Safaalan Mahallesi Sabahattin Ali Parkı
- Safaalan Mahallesi Eski Düğün Salonu Yanı Park
- Servi Mahallesi Park
- Sinanlı Mahallesi Park
- Sofular Mahallesi 2 Adet Park

- Sofular Mahallesi Atilla İlhan Parkı
- Yuvalı Mahallesi Muhtarlık Binası Yanı Park
- Güngörmez Mahallesi Sağlık Ocağı Bahçesi
- Yuvalı Mahallesi Saray Belediyesi Özel Ağaçlandırma Sahası
- Yuvalı Mahallesi Meyve Bahçesi
- Pazarcık Mah. Atatürk Silüeti
- Saray Devlet Hastanesi Bahçesi
- Kemalpaşa Mah. Çukuryurt Kavşağı
- Büyükyoncalı 1 Kasım İlkokulu Bahçesi
- Büyükyoncalı Girişinde Bulunan Kavşaklar
- Büyükyoncalı Sağlık Ocağı Bahçesi
- Edirköy Mahallesi İlkokulu Bahçesi
- Edirköy Korusu
- Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Mustafa Kemal Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Bahçesi
- Ladin Sokakta Bulunan Etüt Merkezinin Çevresi
- Atatürk Kültür Merkezi Önünde Bulunan Alan
- Saray Hükümet Konağı Bahçesi
- Pazarcık Mahalle Cami Bahçesi
- Pazarcık Mahallesi İstanbul Caddesi Üçgen Yeşil Alan
- Saray Halk Eğitim Bahçesi
- Edirköy Mah. Bekleme Durağı
- Kavacık Mah. Cami Bahçesi
- Kavacık Mah. Yolcu Bekleme Durağı
- Kavacık Mah. Atatürk Büstü
- Saray Belediyesi Önündeki Yeşil Alan
- Çukuryurt Mahallesi Türk Ytong İlkokulu Bahçesi
- Çukuryurt Mahallesi Sağlık Ocağı Bahçesi
- Çukuryurt Mahallesi Düğün Salonu Çevresi
- Çukuryurt Mahallesi Kuru
- Büyükyoncalı Belediye Hizmet Binası Bahçesi
- Büyükyoncalı Belediye Hizmet Binası Yanında Bulunan Yeşil Alan
- Yeniköy Mahallesi Belediye Ek Hizmet Binası Bahçesi
- Pazarcık Mahallesi Jandarma Komutanlığı Bahçesi
- Pazarcık Mahallesi Atatürk Büstü
- Pazarcık Mahallesi Sağlık Ocağı Bahçesi
- Ali Naki Erenyol Anadolu Lisesi Bahçesi
- Ayaspaşa Cami Bahçesi
- Ayaspaşa Mahallesi Sağlık Ocağı Bahçesi
- Yeni Sanayi Sitesi
- Güngörmez Mahallesi İlkokulu Bahçesi
- Bahçeköy Mahallesi Atatürk Büstü
- Bahçeköy Mahalle Cami
- Ayvacık Mahallesi Atatürk Büstü

- Güngörmez Mahallesi Atatürk Anıtı
- Küçükyoncalı Mahallesi Muhtarlık Binasının Bahçesi
- Küçükyoncalı Mahallesi Atatürk Büstü
- İhsan Uzun Ortaokulu Bahçesi
- Mehmet Uygun İlkokulu Bahçesi
- 75. Yıl İlkokulu Bahçesi
- Cumhuriyet İlkokulu Bahçesi
- Cengiz Topel İlkokulu Bahçesi
- Kemalpaşa Anaokulu Bahçesi
- Ziraat Bankası Önünde Bulunan Alan
- Büyükyoncalı Mah. Meyve Bahçesi
- Saray Şehir Stadyumu Bahçesi
- Saray Cezaevi Bahçesi
- Şehit İbrahim Parlakçı İlkokulu Bahçesi
- Çayla Mahallesi Fidanlık

- **Kuruyan, Kırılan Bitkilerin ve Ağaçların Değiştirilmesi**

Parklarımızda ve yeşil alanlarımızda bulunan kurumuş veya kırılmış olan ağaçlarımızı sökerek yerine yeni ağaçlarının dikimi yapılmıştır. Bu çalışma 6 ayrı noktada gerçekleştirilmiştir.

- **Süs Bitkilerinin ve Ağaçların İlaçlanması**

Periyodik olarak ve gerek duyulan alanlarda lokal olmak üzere müdürlüğümüzce ilaçlama çalışmaları yürütülmüştür.

- **Bölgedeki Tüm Ağaçların Mevsimlik Budanmasının Yapılması**

15 Kasım- 15 Mart tarihleri arası budama zamanı olup bu süreç içerisinde merkez ve kırsal mahallerimizde 420 noktada budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.



- **Yeşil Alanların, Parkların, Kaldırımların ve Kamu Kurumlarının Bahçelerinin Ot Biçiminin Yapılması**

İlçemiz sınırları içerisinde:

Merkez mahallelerinde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 9 tur,

Kırsal mahallelerimizde bulunan park ve yeşil alanlar yıl içerisinde 7 tur,

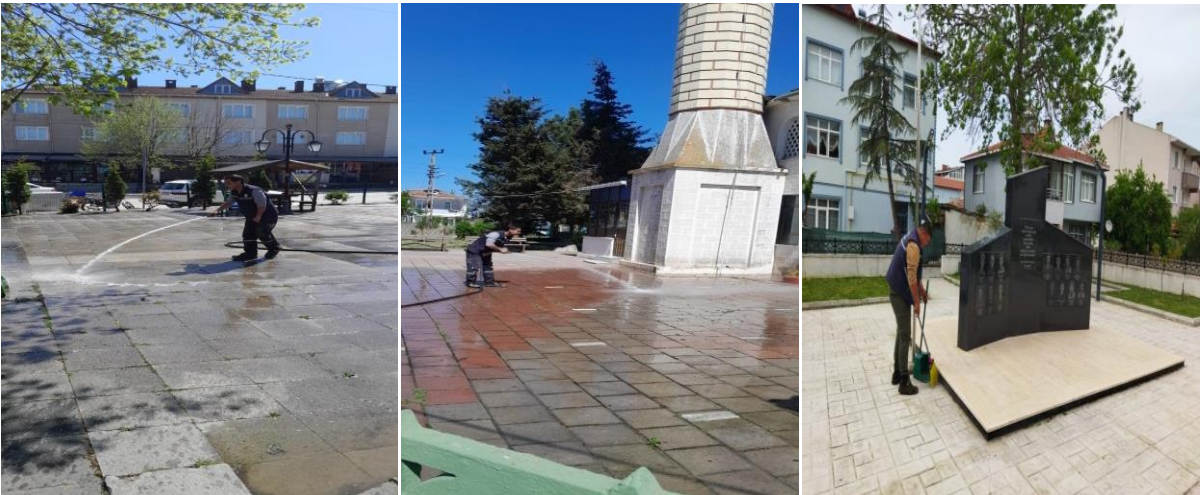
Merkez ve kırsal mahallelerimizde bulunan 2300 sokakta 4 tur çim-ot biçim ve temizlik çalışması yapılmıştır.

15 adet ot biçme tırpanı, 2 adet traktör arkası çayır biçme makinesi, 3 adet çim biçme makinesi, 1 adet ağaç dalları parçalama talaş makinesi, 2 adet dal budama testeresi ile çalışmalar yürütülmüştür.



- **Parklardaki Temizlik İşlerinin Yapılması**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Saray Belediyesi sınırları içerisinde kalan tüm park ve yeşil alanlarımızda temizlik çalışması yapılmıştır.



• **Ağaçlandırılacak Alanların Belirlenmesi ve Ağaçların Dikiminin Yapılması**

Müdürlüğümüz tarafından yıl içerisinde toplam 599 adet fidan ve ağaç dikimi yapılmıştır.

CİNSİ	MİKTAR	YER
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	30 ADET	PAZARCIK MAH. GÜNEŞKAYA PARKI ve KARTAL CAD. BULUNAN PARK
İNCİR FİDANI	40 ADET	GÜNEŞKAYA PARKI
İNCİR FİDANI	25 ADET	CAN YÜCEL PARKI (SERA SOKAK)
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	3 ADET	ÖMER HAYYAM PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	5 ADET	REMZİ SAKER PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	6 ADET	ŞAİR ORHAN VELİ PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	4 ADET	GÜNEŞKAYA PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	4 ADET	CENGİZ TOPEL PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	6 ADET	NECİP DEDEOĞLU PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	3 ADET	ŞEHİT ONB. CÜNEYT KIRLI PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	18 ADET	DİLEK ÖZÇELİK PARKI
ÇİN KAVAĞI(PAVLONYA)	15 ADET	CEMAL SÜREYYA PARKI
İNCİR FİDANI	117 ADET	PAZARCIK MAHALLESİ MEZARLIK YANINDA BULUNAN FİDANLIK
İNCİR FİDANI	222 ADET	YUVALI MAHALLESİ AĞAÇLANDIRMA SAHASI
OYA AĞACI	4 ADET	KARTAL CADDESİ DESTAN SOKAKTA BULUNAN PARK
OYA AĞACI	4 ADET	ENVER MALKOÇ PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	GÜNEŞKAYA PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	ŞEHİTLER PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	ŞEHİT ONB. CÜNEYT KIRLI PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	ÖMER HAYYAM PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	TÜRKAN SAYLAN PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	UĞUR MUMCU PARKI
OYA AĞACI	4 ADET	HASAN ERGEN PARKI
IHLAMUR AĞACI	50 ADET	GÖÇERLER MAHALLESİ
GÜL FİDANI	11 ADET	ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ
ÇAM	4 ADET	ŞEHİT NİHAT KARA'NIN MEZARI



- **Parklardaki Kent Mobilyalarının Bakım ve Onarımının Yapılması**

Müdürlüğümüzce Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tüm parklarımızda ve yeşil alanlarımızda bulunan kent mobilyaların bakımı, onarımı ve boyalarının yapımı yapılmıştır.



MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Saray Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 01.09.2020 tarihinde faaliyete başlamış olup, Müdürlük olarak hizmetlerimizi 5393 Sayılı Belediye Kanunu verdiği yetki ve görevler doğrultusunda Belediye Başkanının talimatları ile birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında destek hizmetleri vermek ile birlikte Saray halkının ihtiyaçları doğrultusunda

hizmetlerini yürütmekteyiz. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 2024 Mali yılında İdari ve mali kaynaklarımız kanunlar, yönetmelikler ile tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkili ve verimli bir şekilde kaynaklarımızı kullanarak Belediyemiz birimlerine ve halkımıza hizmet verilmiştir. Bundan böyle de aynı şekilde vermeye devam edecektir.

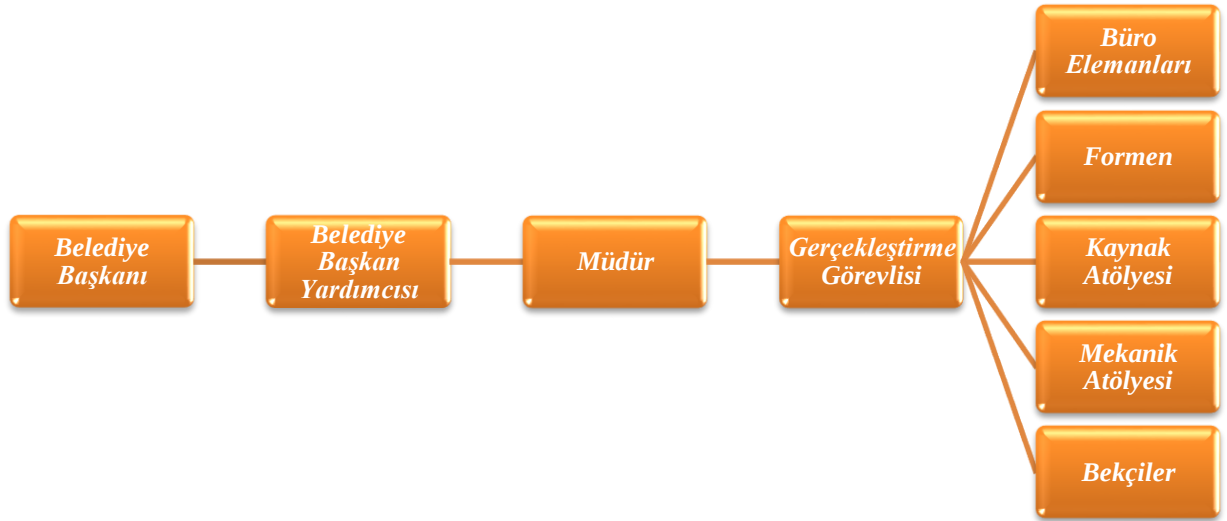
İdareye İlişkin Bilgiler

- Fiziksel Yapı

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 2 atölye (kaynak atölyesi, mekanik atölyesi) ve sadece bu atölyelerde çalışan 8 personeli ile onarım ve imalat işleri yapan küçük sanayi görünümünde bir birimdir.

- Örgüt Yapısı

Şekil 4: Organizasyon Şeması



- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz personel yapısı Müdür, Gerçekleştirme Görevlisi, 2 büro personeli, 1 formen, 4 kaynakçı, 3 mekanik bakım onarımcısı, 4 bekçi olmak üzere 16 kişiden oluşmaktadır.

- Sunulan Hizmetler

Belediyemiz bünyesindeki araçlardan arıza talebi ile gelen tüm araçlar formen ve atölye ustalarının denetiminden geçip, arızaları tespit edilerek arızanın bir an önce giderilmesi için gerekli bölümlere gönderilir. Bilgi işlem üzerinde araçlara ait tüm arıza ve onarım bilgileri bilgisayara yüklenerek bu sayede tüm araçların arıza ve onarım bilgileri istenilen zamanda detayları ile raporlanmaktadır. Sürücü hatalarından kaynaklanan arızaların da tespit edilmesi ile hasar tespit tutanağı tutulup gerekli birimlere gönderilerek kullanımdaki araç ilgili Müdürlük tarafından sürücüleri uyarılıp arızaların en aza indirilmesi sağlanmaktadır.

- Yapılan İşlemler

2024 yılı içerisinde Belediyemiz araç envanterinde bulunan otomobil, traktör, kamyonet, kamyon ve iş makinelerinin toplamda 771 arıza talebinin 663 arızası Müdürlüğümüze bağlı mekanik ve kaynak atölyelerinde çözümlenmiştir.

Mali Tablolara İlişkin Belgeler

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünce 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemiz envanterinde bulunan araçlara yapılan tamir, mal, hizmet alımları müdürlükler bazında bilgisayarda ve dosyalarda arşivlenmektedir.

BAZI ALIMLARDAN ÖRNEKLER

- Lastik Alımları ve Arızaları

Toplamda Belediyemiz araçlarına 104 tane yeni lastik alınmış olup, 40 adet araçlarımızdan çıkan deforme olmuş lastik ise kaplama yaptırılmıştır.

104 yeni lastik için **1.197.100,00 TL** harcanmıştır.

24 adet kaplama lastik için **318.000,00 TL** harcanmıştır.

1 yıl boyunca (01.01.2024-31.12.2024) envanterimizdeki tüm araçların lastik arızaları için (patlama, delinme vb.) ise **133.610,00 TL** verilmiştir. Yapılan harcamaların müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki Tablo 44 de ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

Tablo 46: Müdürlükler Bazında Yeni Lastik ve Kaplama Lastik Harcamaları

Birimi	PLAKA	Alınan Mal	Tutar(TL)
Başkanlık Birimi	Lastik Arızaları	Lastik Tamiri	550,00
BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM			550,00
Destek Hizmetleri Müd.	59 RL 156	2 Adet Lastik Yenilenmesi	10.000,00
Destek Hizmetleri Müd.	Lastik Arızaları	Lastik Tamiri	550,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM			10.550,00
Fen İşleri Müdürlüğü	590714005	6 Adet Lastik Yenilenmesi	114.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	590716017	4 Adet Lastik Yenilenmesi	240.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 RC 464	2 Adet Lastik Yenilenmesi	33.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 RS 657	2 Adet Lastik Yenilenmesi	4.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 RT 021	2 Adet Lastik Yenilenmesi	33.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 RT 023	2 Adet Lastik Yenilenmesi	33.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	Greyderlas. (Yed.)	4 Adet Kaplama Lastik	48.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	Lastik Arız.	Lastik Tamiri	21.200,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			526.200,00
İmar Ve Şehircilik	Lastik Arız.	Lastik Tamiri	1.380,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK TOPLAM			1.380,00
Kültür Ve Sos. İş. Müd.	59 ADV 333	4 Adet Lastik Yenilenmesi	17.000,00

Kültür Ve Sos. İş. Müd.	59 AIK 206	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	41.100,00
Kültür Ve Sos. İş. Müd.	59 RC 816	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	6.000,00
Kültür Ve Sos. İş. Müd.	59 RH 689	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	16.000,00
Kültür Ve Sos. İş. Müd.	59 RL 085	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	18.000,00
Kültür Ve Sos. İş. Müd.	Lastik Arız.	Lastik Tamiri		6.380,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD. TOPLAM				104.480,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590715009	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	54.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590716012	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	40.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590716014	6 Adet Yenilenmesi	Lastik	105.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590718018	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	33.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RD 197	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	16.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RL 979	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	11.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RP 584	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	32.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RT 021	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	54.000,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 136	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	6.500,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 646	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	8.749,60
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 667	1 Adet Yenilenmesi	Lastik	3.250,40
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 667	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	6.500,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Kam, Las. Kap.	15 Adet Kaplama	Lastik	85.200,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Kepçelas. Kap.	11 Adet Kaplama	Lastik	118.800,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Lastik Arız.	Lastik Tamiri		50.530,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Römork	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	8.000,00
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. TOPLAM				632.530,00
Park Ve Bahçeler Müd.	59 RP 568	2 Adet Yenilenmesi	Lastik	24.000,00
Park Ve Bahçeler Müd.	59 RP 568	4 Adet Yenilenmesi	Lastik	50.000,00
Park Ve Bahçeler Müd.	Lastik Arız.	Lastik Tamiri		10.060,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM				84.060,00

Ruhsat Müdürlüğü	Lastik Arız.	Lastik Tamiri	900,00
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			900,00
Temizlik İşleri Müd.	590715010	2 Adet Lastik Yenilenmesi	14.000,00
Temizlik İşleri Müd.	59 ABN 627	8 Adet Lastik Yenilenmesi	70.000,00
Temizlik İşleri Müd.	59 ABN 630	4 Adet Lastik Yenilenmesi	23.000,00
Temizlik İşleri Müd.	59 RD 858	2 Adet Lastik Yenilenmesi	6.500,00
Temizlik İşleri Müd.	59 RE 341	1 Adet Lastik Yenilenmesi	2.500,00
Temizlik İşleri Müd.	59 RN 474	2 Adet Lastik Yenilenmesi	12.000,00
Temizlik İşleri Müd.	59 RN 474	4 Adet Lastik Yenilenmesi	22.000,00
Temizlik İşleri Müd.	59 RR 910	2 Adet Lastik Yenilenmesi	30.000,00
Temizlik İşleri Müd.	Çöp.Kam.Kap.Las .	10 Adet Kaplama Lastik	66.000,00
Temizlik İşleri Müd.	Lastik Arız.	Lastik Tamiri	42.060,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü Toplam			288.060,00
Tüm Müdürlükler Toplam			1.648.710,00





- Trafik ve Koltuk Sigortası İşlemleri

Belediyemiz araç envanterine kayıtlı olan 68 aracımıza Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Mali Sorumluluk “*trafik sigortası*” yapılmıştır. 1 adet minibüs ve 5 adet Otobüs aracımıza da “*koltuk sigortası*” yapılmıştır. Toplam da 74 adet sigorta işlemi yapılmış olup 775.121,54TL ödenmiştir. İşlem detayları aşağıdaki Tablo 45 de gösterilmiştir.

Tablo 47: Belediye Envanterine Kayıtlı Olan Araçlarımıza Yapılan Trafik ve Koltuk Sigortaları

Birimi	PLAKA	Yapılan İşlem	Tutar(TL)
Başkanlık Birimi	59 RK 001	Trafik Sigortası	12.712,12
BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM			12.712,12
Destek Hiz. Müd.	59 RL 156	Trafik Sigortası	10.173,52
DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM			10.173,52
Fen İşleri Müd.	590714001	Trafik Sigortası	6.195,42
Fen İşleri Müd.	590714002	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590714004	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590714005	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590715009	Trafik Sigortası	6.195,42
Fen İşleri Müd.	590716011	Trafik Sigortası	6.195,42
Fen İşleri Müd.	590716012	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590716013	Trafik Sigortası	10.153,19
Fen İşleri Müd.	590716014	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590716015	Trafik Sigortası	8.260,77
Fen İşleri Müd.	590716016	Trafik Sigortası	6.195,42
Fen İşleri Müd.	590716017	Trafik Sigortası	6.413,24
Fen İşleri Müd.	590718018	Trafik Sigortası	6.195,42
Fen İşleri Müd.	59 RN 340	Trafik Sigortası	14.776,58
Fen İşleri Müd.	59 RS 657	Trafik Sigortası	12.152,84
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			114.799,92
İmar Ve Şehircilik.Müd.	59 RS 996	Trafik Sigortası	10.433,16

İMAR VE ŞEHİRCİLİK.MÜD. TOPLAM			10.433,16
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ADV 333	Koltuk Sigortası	263,34
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ADV 333	Trafik Sigortası	9.428,57
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 AIK 206	Koltuk Sigortası	1.131,67
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 AIK 206	Trafik Sigortası	27.097,98
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RC 816	Trafik Sigortası	13.118,64
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RH 689	Trafik Sigortası	19.053,66
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RL 085	Koltuk Sigortası	811,97
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RL 085	Trafik Sigortası	34.259,00
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RN 381	Trafik Sigortası	15.522,98
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RS 341	Koltuk Sigortası	504,74
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RS 341	Trafik Sigortası	10.118,00
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ZF 780	Koltuk Sigortası	1.279,28
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ZF 780	Trafik Sigortası	21.159,99
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ZF 978	Koltuk Sigortası	570,57
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 ZF 978	Trafik Sigortası	12.849,01
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD. TOPLAM			167.169,40
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 FN 969	Trafik Sigortası	1.200,62
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 FR 726	Trafik Sigortası	1.388,61
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RC 464	Trafik Sigortası	9.322,44
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RC 565	Trafik Sigortası	14.334,42
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RD 197	Trafik Sigortası	13.995,92
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RD 925	Trafik Sigortası	17.420,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RL 979	Trafik Sigortası	14.072,99
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RP 584	Trafik Sigortası	9.321,38
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RR 832	Trafik Sigortası	15.229,27
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RT 021	Trafik Sigortası	14.776,58
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 RT 023	Trafik Sigortası	17.420,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 136	Trafik Sigortası	1.441,50
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 138	Trafik Sigortası	1.040,53
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 586	Trafik Sigortası	1.388,61
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 646	Trafik Sigortası	1.388,61
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 667	Trafik Sigortası	1.388,61
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. TOPLAM			135.130,09
Park Ve Bahçeler Müd.	59 AHV 226	Trafik Sigortası	20.596,99
Park Ve Bahçeler Müd.	59 RH 416	Trafik Sigortası	1.388,61
Park Ve Bahçeler Müd.	59 RP 568	Trafik Sigortası	11.421,22
Park Ve Bahçeler Müd.	59 UA 192	Trafik Sigortası	1.090,95
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			34.497,77
Ruhsat Müdürlüğü	59 AHM 388	Trafik Sigortası	12.179,35
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			12.179,35
Temizlik İşleri Müd.	590714003	Trafik Sigortası	6.413,24
Temizlik İşleri Müd.	590715010	Trafik Sigortası	6.195,42
Temizlik İşleri Müd.	59 ABN 627	Trafik Sigortası	14.477,37
Temizlik İşleri Müd.	59 ABN 628	Trafik Sigortası	14.477,37
Temizlik İşleri Müd.	59 ABN 630	Trafik Sigortası	19.190,34
Temizlik İşleri Müd.	59 ACG 874	Trafik Sigortası	16.633,68
Temizlik İşleri Müd.	59 AHV 223	Trafik Sigortası	20.569,99

Temizlik İşleri Müd.	59 AHY 279	Trafik Sigortası	19.491,49
Temizlik İşleri Müd.	59 RD 858	Trafik Sigortası	1.388,61
Temizlik İşleri Müd.	59 RE 341	Trafik Sigortası	1.388,61
Temizlik İşleri Müd.	59 RE 717	Trafik Sigortası	13.610,07
Temizlik İşleri Müd.	59 RF 269	Trafik Sigortası	11.535,73
Temizlik İşleri Müd.	59 RK 222	Trafik Sigortası	11.430,80
Temizlik İşleri Müd.	59 RN 474	Trafik Sigortası	19.053,66
Temizlik İşleri Müd.	59 RN 730	Trafik Sigortası	16.150,01
Temizlik İşleri Müd.	59 RR 909	Trafik Sigortası	24.983,97
Temizlik İşleri Müd.	59 RR 910	Trafik Sigortası	18.409,45
Temizlik İşleri Müd.	59 RR 911	Trafik Sigortası	18.409,45
Temizlik İşleri Müd.	59 UA 054	Trafik Sigortası	4.085,68
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			257.894,94
Zabıta Müdürlüğü	59 AHM 384	Trafik Sigortası	20.131,27
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			20.131,27
TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM			775.121,54

- Araç Muayene ve Egzoz Muayene İşlemleri

Araç envanterimize kayıtlı 33 aracımıza fenni muayene ve 33 aracımıza egzoz muayenesi yaptırılmıştır.2024 yılında aynı özveri gayretle muayenesi yapılan araç sayımızın 2025 yılında da artırılması hedeflenmiştir. Söz konusu tüm muayene işlemleri için **81.409,12TL** harcanmıştır.

Muayene işlemlerin ayrıntıları aşağıdaki Tablo 46 da gösterilmiştir.

Tablo 48: Yapılan Fenni Muayene ve Egzoz Muayeneleri

BİRİMİ	PLAKA	İŞLEM TÜRÜ	TUTAR(TL)
Destek Hiz. Müd.	59 RL156	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM			2.061,19
Fen İşleri Müd.	59 RN340	Fenni-Egzoz Mua.	2.388,16
Fen İşleri Müd.	59 RP 584	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,64
Fen İşleri Müd.	59 RT021	Fenni-Egzoz Mua.	2.841,52
Fen İşleri Müd.	59 RT023	Fenni-Egzoz Mua.	3.334,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			11.528,32
İmar Ve Şeh. Müd.	59 RS 996	Fenni-Egzoz Mua.	2.094,01
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.			2.094,01
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59ADV333	Fenni-Egzoz Mua.	2.168,00

Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 AIK 206	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,6 4
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RC 816	Fenni-Egzoz Mua.	2.077,6 0
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RH 689	Fenni-Egzoz Mua.	2.696,9 3
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RL 085	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,6 4
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RN 381	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,1 9
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RS 341	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,1 9
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			16.994,19
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RC 464	Fenni-Egzoz Mua.	2.696,9 3
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RC 565	Fenni-Egzoz Mua.	2.118,0 0
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RL 979	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,1 9
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RR 832	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,1 9
MAK.İK.BAK VE ONA MÜD. TOPLAM			8.937,31
Park Ve Bah. Müd.	59 AHV 226	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,4 3
Park Ve Bah. Müd.	59 RP 568	Fenni-Egzoz Mua.	2.440,9 3
PARK VE BAĞÇELER MÜD. TOPLAM			4.684,36
Ruhsat Müd.	59 AHM 388	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,1 9
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			2.061,19
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 627	Fenni-Egzoz Mua.	3.210,8 8
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 628	Fenni-Egzoz Mua.	2.332,3 5
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 630	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,4 3
Temizlik İş. Müd.	59 ACG 874	Fenni-Egzoz Mua.	3.210,8 8
Temizlik İş. Müd.	59 AHV 223	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,4 3
Temizlik İş. Müd.	59 AHY 279	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,4 3
Temizlik İş. Müd.	59 RF 269	Fenni-Egzoz Mua.	3.324,2 4
Temizlik İş. Müd.	59 RN 474	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,0

			0
Temizlik İş. Müd.	59 RN 730	Fenni-Egzoz Mua.	2.841,52
Temizlik İş. Müd.	59 RR 909	Fenni-Egzoz Mua.	1.832,77
Temizlik İş. Müd.	59 RR 910	Fenni-Egzoz Mua.	2.152,27
Temizlik İş. Müd.	59 RR 911	Fenni-Egzoz Mua.	2.388,16
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM			30.987,36
Zabıta Müd.	59 AHM 384	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			2.061,19
GENEL TOPLAM			81.409,12
BİRİMİ	PLAKA	İŞLEM TÜRÜ	TUTAR(TL)
Destek Hiz. Müd.	59 RL156	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
DESTEK HİZMETLERİ MÜD. TOPLAM			2.061,19
Fen İşleri Müd.	59 RN340	Fenni-Egzoz Mua.	2.388,16
Fen İşleri Müd.	59 RP 584	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,64
Fen İşleri Müd.	59 RT021	Fenni-Egzoz Mua.	2.841,52
Fen İşleri Müd.	59 RT023	Fenni-Egzoz Mua.	3.334,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			11.528,32
İmar Ve Şeh. Müd.	59 RS 996	Fenni-Egzoz Mua.	2.094,01
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.			2.094,01
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59ADV333	Fenni-Egzoz Mua.	2.168,00
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 AIK 206	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,64
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RC 816	Fenni-Egzoz Mua.	2.077,60
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RH 689	Fenni-Egzoz Mua.	2.696,93
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RL 085	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,64
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RN 381	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
Kül. Ve Sos. İş. Müd.	59 RS 341	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			16.994,19
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RC 464	Fenni-Egzoz Mua.	2.696,93
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RC 565	Fenni-Egzoz Mua.	2.118,00
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RL 979	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
Mak.İk.Bak.Veonamüd.	59 RR 832	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
MAK.İK.BAK VE ONA MÜD. TOPLAM			8.937,31
Park Ve Bah. Müd.	59 AHV 226	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,43
Park Ve Bah. Müd.	59 RP 568	Fenni-Egzoz Mua.	2.440,93
PARK VE BAHÇELER MÜD. TOPLAM			4.684,36
Ruhsat Müd.	59 AHM 388	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			2.061,19
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 627	Fenni-Egzoz Mua.	3.210,88
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 628	Fenni-Egzoz Mua.	2.332,35
Temizlik İş. Müd.	59 ABN 630	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,43

Temizlik İş. Müd.	59 ACG 874	Fenni-Egzoz Mua.	3.210,88
Temizlik İş. Müd.	59 AHV 223	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,43
Temizlik İş. Müd.	59 AHY 279	Fenni-Egzoz Mua.	2.243,43
Temizlik İş. Müd.	59 RF 269	Fenni-Egzoz Mua.	3.324,24
Temizlik İş. Müd.	59 RN 474	Fenni-Egzoz Mua.	2.964,00
Temizlik İş. Müd.	59 RN 730	Fenni-Egzoz Mua.	2.841,52
Temizlik İş. Müd.	59 RR 909	Fenni-Egzoz Mua.	1.832,77
Temizlik İş. Müd.	59 RR 910	Fenni-Egzoz Mua.	2.152,27
Temizlik İş. Müd.	59 RR 911	Fenni-Egzoz Mua.	2.388,16
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. TOPLAM			30.987,36
Zabıta Müd.	59 AHM 384	Fenni-Egzoz Mua.	2.061,19
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			2.061,19
GENEL TOPLAM			81.409,12

Atölyelerimizde Yapılan İşlemler

- Mekanik Atölyesi

Envanterimize kayıtlı olan araçlara toplamda 80 defa motor yağı ve filtre değişimi yapıldı. Bu işlemlerin 75 'in de hem yağ hem de filtre değişimi yapılırken 5'in de sadece yağ değişimi yapıldı. Bu işlemler haricinde rutin kontrolleri yapılan araçlarımızda yağ eksikliği tespit edildiğinde gerekli tamamlama işlemleri de yapılmıştır. Bu işlemler esnasında kullanılan yağların miktar ve cinsleri Tablo 47 ve Tablo 48 de gösterilmiştir.

- Yapılan İşlemlerden Örnekler





Tablo 49: Müdürlükler Bazında Kullanılan Madeni Yağ Miktarlarının Dağılımı

BİRİM	YAĞ	LİTRE
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	10-40 Motor Yağı	80
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	10-30 Motor Yağı	109
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	15-40 Motor Yağı	194
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	20-50 Motor Yağı	72
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	46 No Hidrolik Yağı	552,5
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	50 Numara Cer Yağı	107,5
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	80-90 Şanzıman Yağı	108
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Antifiriz	49,5
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Atf	20
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Cam Suyu	147
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	30 Numara Şanz. Yağı	50
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Dot 4	0,5
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Gress Yağı	56
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Havalı Fren Alkolü	3
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	5-30 Motor Yağı	14,75
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	Yük. Perf. 150 Yağ	0,6
MAKİNE İKMAL. MÜD. TOPLAM		1564,35
Başkanlık Birimi	Antifiriz	1,5
Başkanlık Birimi	Cam Suyu	25
Başkanlık Birimi	5-30 Motor Yağı	14,75
BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM		41,25
Destek Hizmetleri Müd.	Cam Suyu	18
Destek Hizmetleri Müd.	5-30 Motor Yağı	8
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		26
Fen İşleri Müdürlüğü	10-40 Motor Yağı	61
Fen İşleri Müdürlüğü	10-30 Motor Yağı	72,5
Fen İşleri Müdürlüğü	15-40 Motor Yağı	89,5
Fen İşleri Müdürlüğü	20-50 Motor Yağı	24

Fen İşleri Müdürlüğü	422 Diferansiyel Yağ	15
Fen İşleri Müdürlüğü	46 No Hidrolik Yağı	197
Fen İşleri Müdürlüğü	50 Numara Cer Yağı	152,5
Fen İşleri Müdürlüğü	80-90 Şanzıman Yağı	18
Fen İşleri Müdürlüğü	85-140 Difr. Yağı	14
Fen İşleri Müdürlüğü	Antifiriz	140,5
Fen İşleri Müdürlüğü	Cam Suyu	80
Fen İşleri Müdürlüğü	Dot 4	1,5
Fen İşleri Müdürlüğü	Gress Yağı	14
Fen İşleri Müdürlüğü	32 Numara Hid. Yağı	17
Fen İşleri Müdürlüğü	5-30 Motor Yağı	8,8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		905,3
İmar Ve Şehircilik	Cam Suyu	25
İmar Ve Şehircilik	5-30 Motor Yağı	8,5
İMAR VE ŞEHİRCİLİK TOPLAM		33,5
Kültür Müdürlüğü	10-40 Motor Yağı	94,5
Kültür Müdürlüğü	10-30 Motor Yağı	15
Kültür Müdürlüğü	15-40 Motor Yağı	40,5
Kültür Müdürlüğü	20-50 Motor Yağı	15
Kültür Müdürlüğü	Ad Blue	480
Kültür Müdürlüğü	Antifiriz	20
Kültür Müdürlüğü	Cam Suyu	125
Kültür Müdürlüğü	5-30 Motor Yağı	8
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		798
Park Bahçeler Müd.	10-40 Motor Yağı	29
Park Bahçeler Müd.	10-30 Motor Yağı	20
Park Bahçeler Müd.	15-40 Motor Yağı	18
Park Bahçeler Müd.	20-50 Motor Yağı	56,5
Park Bahçeler Müd.	46 No Hidrolik Yağı	5
Park Bahçeler Müd.	Ad Blue	77
Park Bahçeler Müd.	Antifiriz	12
Park Bahçeler Müd.	Cam Suyu	30
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		247,5
Ruhsat Müdürlüğü	Ad Blue	40
Ruhsat Müdürlüğü	Cam Suyu	25
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		65
Temizlik İşleri Müd.	10-40 Motor Yağı	312
Temizlik İşleri Müd.	15-40 Motor Yağı	65
Temizlik İşleri Müd.	46 No Hidrolik Yağı	1773,5
Temizlik İşleri Müd.	80-90 Şanzıman Yağı	162
Temizlik İşleri Müd.	85-140 Difr. Yağı	10
Temizlik İşleri Müd.	Ad Blue	227
Temizlik İşleri Müd.	Antifiriz	110,5
Temizlik İşleri Müd.	Atf	20
Temizlik İşleri Müd.	Cam Suyu	145
Temizlik İşleri Müd.	Dot 3	0,5
Temizlik İşleri Müd.	Dot 4	3,5
Temizlik İşleri Müd.	Gress Yağı	28

Temizlik İşleri Müd.	5-30 Motor Yağı	68
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		2925
Zabıta Müdürlüğü	Adblue	63
Zabıta Müdürlüğü	Cam Suyu	23
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM		86
GENEL TOPLAM		6691,9

Tablo 50: Kullanılan Madeni Yağların Türüne Göre Toplam Kullanım Miktarları

TÜR	LİTRE
10-40 MOTOR YAĞI	576,5
10W-30 MOTOR YAĞI	216,5
15-40 MOTOR YAĞI TENKE	407
20W-50 MOTOR YAĞ	167,5
422 DİFERANSİYEL YAĞ	15
46 NO HİDROLİK YAĞI	2528
32 NO HİDROLİK YAĞ	17
50 NUMARA CER YAĞI	260
80W-90 ŞANZİMAN YAĞI	288
85-140 DİFERANSİYEL YAĞI	24
AD BLUE	887
ANTİFİRİZ	334
ATF	40
CAM SUYU	643
30 NUMARA ŞANZİMAN YAĞ	50
DOT 3	0,5
DOT 4	5,5
GRESS YAĞI	98
HAVALI FREN ALKOLÜ	3
5W30 MOTOR YAĞ	130,8
YÜKSEK PERFORMANSLI 150 NO YAĞ	0,6
Genel Toplam	6691,9

Mekanik Atölyemizde yapılan bazı araç kaporta ve boya işlemlerinden örnekler



- Akü Değişim

Atölyemizde envanterimizde bulunan araçlara 2024 yılı boyunca 22 adet yeni akü alınarak değişimleri tarafımızca yapılmıştır. Bu aküler için **139.156,00TL** harcanmıştır. Alınan akülerin ayrıntıları Tablo 49 da gösterilmiştir.

Tablo 51: Alınan Aküler

BİRİMİ	PLAKA	ALINAN MAL	TUTAR(TL)
Başkanlık Birimi	59 RK 001	1 Adet 72 Ah Akü	4.000,00
BAŞKANLIK BİRİMİ TOPLAM			4.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 UA 586	1 Adet 135 Ah Akü	8.580,00
Fen İşleri Müdürlüğü	59 UA 646	1 Adet 135 Ah Akü	8.580,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			17.160,00
Kültür Ve Sos. İşler Müd.	59 ADV 333	1 Adet 90 Ah Akü	4.680,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD. TOPLAM			4.680,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590714001	1 Adet 115 Ah Akü	7.200,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590714004	1 Adet 105 Ah Akü	4.560,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590716015	1 Adet 135 Ah Akü	8.628,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	590716016	1 Adet 135 Ah Akü	7.800,00
Mak. İk. Bak. Ve Ona. Müd.	59 UA 136	1 Adet 135 Ah Akü	5.400,00
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD. TOPLAM			33.588,00
Park Ve Bah. Müd.	59 RH 416	1 Adet 135 Ah Akü	8.700,00
Park Ve Bah. Müd.	59 RP 568	1 Adet 135 Ah Akü	8.628,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			17.328,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	590715010	1 Adet 135 Ah Akü	5.400,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	59 ABN 627	1 Adet 135 Ah Akü	5.400,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	59 ABN 628	2 Adet 135 Ah Akü	17.400,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	59 RN 474	1 Adet 105 Ah Akü	4.000,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	59 RN 730	1 Adet 180 Ah Akü	7.400,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	59 RR 909	2 Adet 135 Ah Akü	10.800,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	Sinek İlacı	1 Adet 65 Ah Akü	3.360,00
Temizlik İş. Müdürlüğü	Sinek İlacı	2 Adet 72 Ah Akü	8.640,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAM			62.400,00
TÜM MÜDÜRLÜKLER TOPLAM			139.156,00

- Akü Değişimlerinden Örnekler



- **Motor Yenileme İşlemi**

Atölyemizde 2024 yılı içerisinde envanterimizde bulunan 1 araca motor yenileme (59 RD 197) işlemi yapılmıştır.



- Süpürge Aracının Süpürgelerinin Tarafımızca Yapılması

Araç envanterimizde bulunan yol süpürge iş makinemizin süpürge aksamı ücretleri yüksek olması nedeniyle süpürge aksamında bulunan malzemeleri temin ederek atölyemizdeki işçilerle kendi süpürge imalatımızı gerçekleştiriyoruz. Bu işlemi her yıl düzenli olarak yapmaktayız.



- Kaynak Atölyesi

Belediyemiz araçlarına ve müdürlüklerimizden gelen taleplere göre çeşitli türde kaynak iş ve işlemleri atölyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Ayrıca kaynak atölyemizde Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortak yürütülen hasar gören çöp konteynerlerinin tamir ve boya işlemleri de atölyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Tablo 52: Kaynak Atölyemizde Yapılan İş ve İşlemler

İşin Türü	İşlem sayısı
BOYA	598
ÇEKİM	19
DEĞİŞİM	30
DÜZENLEME	3
GIYDİRME	1
KAPLAMA	3
KAYNAK	282
KESİM	83
MONTAJ	279
REFLEKTÖR-YAZI YAPIŞTIRMA	2
SÖKÜM	23
TAMİR	601
TAŞIMA	1
TEMİZLEME	1
TESLİMAT	17
YAPIM	343
YAZIM	10
Genel Toplam	2296

- Kaynak atölyemiz çalışmalarından örnekler
- Greyderimizin akısına yapılan işlem



-Greyder bıçak değişimi



-Römork Onarımı



-Beyazköy Mahallesi Giriş Tag Yapımı



-Plastik kasis montajı



-Basketbol toplarının muhafazası için havuz yapımı



-2025 Yılbaşı Meydan Görselleri Yapımı

2 adet “geyik görseli” yapımı, 5 adet “2025 görseli” yapımı, 1 adet büyük “2025 görseli” yapımı, büyük çam ağacı görseli yapımı, 2 adet bayrak panosu yapımı, 1 adet hediye paketi görseli yapımı, 55 adet ışıklandırmalara süs görseli yapımı gerçekleştirilmiştir.







-Çöp konteyner tamirlerimize örnekler



Tablo 53: Kaynak Atölyemizde Çöp Konteynerlerine Yapılan İş ve İşlemler

ÇÖP KONTEYNERİ	İŞLEM SAYISI
BOYA	346
KAYNAK	1
KESİM	7
MONTAJ (KADEMEDE YENİ-DENEME TOPLANAN)	9
TAMİR	430
YAPIM (HASTANE İÇİN BÜYÜK KONTENYIR)	1
YAZIM	10
GENEL TOPLAM	804

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz ile ortak yürütülen projede hurda olarak Belediyemizde biriken demir, çelik alüminyum, plastik, kullanılamayacak konteyner tekerliği vb. ürünler ile bazıları envanter kaydında bulunan bazıları dosya yetersizliği nedeniyle envanter kaydı bulunmayan âtıl durumdaki araçlarımızın hurdaya çıkartılarak Makina ve Kimya Endüstrisi A. Şirketine satılmıştır.

Örnekler







- Yapılan Bakım ve Onarımlar

Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarımlarda satın alma yöntemi olarak Doğrudan Temin modeli kullanılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından yapılan bakım ve onarım harcamalarının Müdürlüklerimize göre dağılımı aşağıdaki Tablo 52 de verilmiştir.

Tablo 54: Müdürlükler Bazında Bakım ve Onarım Harcamalarının Dağılımı

MÜDÜRLÜK	TUTAR(TL)
BAŞKANLIK	27.939,32
DESTEK HİZMETLERİ MD	44.955,88
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.678.890,66
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	15.995,17
KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ	1.099.617,09
MAK. İK. BAK. VE ONA. MD.	5.284.498,12
PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	219.475,62
RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ	43.230,06
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.877.338,29
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	46.994,55
Genel Toplam	13.338.934,76

- Performans Değerlendirmeleri ve Sonuçları

2024 mali yılı performans programında tüm malzemelerin temin edilmesi durumunda birimlerden gelen taleplerin 3 gün içinde yerine getirilmesi hedeflenmiŐ olup; kalifiye ve teknik personelle birlikte malzemelerin temininin sresinde karŐılanamaması gibi nedenlerle ortalama 4 günde talepler yerine getirilmiştir. 2024 mali yılı içinde birimlerden gelen 771 talebin 663 atlyelerimizde, 108 ise sanayi ve yetkili servislerde gerekli işlemler yapılarak yerine getirilmiştir.

İŞ bu rapor 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Saray Belediye Başkanlığı Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünce gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 Nisan 30 Nisan 2024

1. Belediye Spor Kulübü Futbol Alt Yapı BranŐı yenilemeleri yapıldı.
2. Geleneksel Türk Okçuluğu Kulübü teknik eğitim çalışmaları lisanslama işlemleri başlatıldı.
3. Kız ve Erkek basketbol takımı antrenman çalışmaları alt yapı seçmeleri yapıldı.

1 Mayıs 31 Mayıs 2024

1. Belediye Spor Kulübü Futbol Alt Yapı çalışmalarına dair teknik eğitim verildi.
2. Geleneksel Türk Okçuluğu Kulübü teknik Eğitim alıŐmaları ekip ekipman yenilendi.
3. Kız ve Erkek basketbol takımı antrenman çalışmaları yeni sezon çalışmaları planlandı.
19 Mayıs Atatürkçü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Atatürk KoŐusu yapıldı.
4. 19 Mayıs Atatürkçü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Okçuluk AtıŐı Turnuvası yapıldı.
5. 100.Yıl Kent Park Spor Tesisleri kullanıma hazır hale getirildi.

1 Haziran 30 Haziran 2024

1. Belediye Spor Kulübü Futbol Alt Yapı Çalışmalarına dair hazırlık maçları planlandı.
2. Geleneksel Türk Okçuluğu Kulübü teknik Eğitim Çalışmaları kapsamında atışlar yapıldı.
3. Kız ve Erkek basketbol takımı antrenman çalışmaları kapsamında teknik eğitim verildi.
4. Yaz Kursları başvuruları yapılmış olup; Basketbol, Voleybol, Futbol, Tenis ve Badminton 5 branş da toplam 300 çocuk eğitim almaya devam etmektedir.

1 Temmuz 31 Temmuz 2024

1. Belediye Spor Kulübü Futbol Alt Yapı bünyesinde yeni sezon planları yapıldı.
2. Geleneksel Türk Okçuluğu Kulübü teknik eğitimi verildi.
3. Kız ve Erkek basketbol takımı antrenman çalışmaları kondisyon süreci başlatıldı.
4. Yaz Kursları başvuruları yapılmış olup; Basketbol, Voleybol, Futbol, Tenis ve Badminton 5 branş da toplam 300 çocuk eğitim almaya devam etmektedir.
5. Her yıl geleneksel olarak yapılan ve bu yıl 31.si düzenlenen Streetball Turnuvası yapılmış ve 46 takım 184 oyuncu ile kategorilerinde başarılı olanlara ödülleri takdim edilmiştir.

1 Ağustos 31 Ağustos 2024

1. Yaz Spor Kursları kapsamında yetenekli çocuklardan alt yapılara seçmeler yapıldı.
2. 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında 100.Yıl Kent Park Tesislerinde Zafer Turnuvası yapıldı.

1 Eylül 30 Eylül 2024

1. Belediyemiz Amatör Futbol, Basketbol takımlarının 2024-2025 Sezonu lige katılımları sağlandı.
2. İlçemizde bulunan İlköğretim ve Ortaöğretim okullarında Futbol ve Basketbol seçmeleri yapıldı.
3. Geleneksel Türk Okçuluğu takımımızın ekip ve ekipmanları yenilendi.

1 Ekim 31 Ekim 2024

1. İlçemizde yaşayan 8-9-10-11-12-13-14 Yaş grubu 300 ü aşkın çocuğun Belediye Futbol ve Basketbol alt yapılarında faaliyetlerine yönelik yeni sezen giysileri ücretsiz olarak dağıtıldı ve kullanmaları sağlandı.
2. Kız Basketbol Takımına yönelik yeni sezon formaları ücretsiz olarak dağıtıldı ve kullanmaları sağlandı.
3. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında 25 Ekim de yapılan Cumhuriyet koşusunda belediyemiz lojistik destek sağladı.

1 Kasım 25 Aralık

1. Belediyemiz futbol alt yapı akademisinde bulunan çocuklara yönelik kondisyon testleri yapılarak lig müsabakalarına hazırlandı.
2. Geleneksel Türk Okçuluğu lisans işlemleri kapsamında Okçuluk Federasyonu verilmek üzere 10 kursiyerin dosyaları hazırlandı.
3. Belediyemiz bünyesinde bulunan spor ekipmanların bakımları yapılarak alt yapı da bulunan çocukların kullanımına sunuldu.
4. Belediyemiz bünyesinde amatör spor faaliyetinde bulunan Saray Belediye Spor Kulübü U14 Kız Basketbol Takımına Forma-Eşorfman yardımı yapıldı.
5. Belediyemiz bünyesinde amatör spor faaliyetinde bulunan Saray Belediye Spor Kulübü Basketbol U14 Kız Basketbol Takımı 2024-2025 Sezonu Tekirdağ İl Birincisi oldu. İlçemizi başarı ile temsil etti.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Saray Belediye Başkanlığı bünyesine bağlı olarak çalışmalarına toplam 9 Personelle Belediye Ana Binası 1. katındaki 1 müdür odası ve 1 personel odalarında devam etmektedir. Müdürlüğümüz 2022 yılında hazırlanan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde belirlenen görev tanımları içinde 5393 sayılı yasa hükümlerince Belediye sınırları ve mücavir alanlarında açılacak 1.Sınıf GSM'ler ile Akaryakıt İstasyonları dışındaki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması, denetim ve kontrolü işlemleri yürütmektedir.

Saray Belediye Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Hesap verebilirlik,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik,

temel ilkelerini esas alır.

İDARİ YAPI

Teşkilat

- Müdür
- Ruhsat ve Denetim Servisi
- Evrak Kayıt Bürosu

Personel Ünvanı

- Müdür V. 1 Adet
- Şef 1 Adet
- Zabıta Memur 1 Adet

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 1 Müdür,2 Memur faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz personeline ait Yaş Dağılım 30-45 yaş aralığıdır. Müdürlüğümüz Mezuniyet Durumu 2 adet Lisans 1 adet ön Lisanstır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları şunlardır;

- Sıhhi İşyerleri ve Umuma Açık İşyerleri, ile Akaryakıt İstasyonları ve 1. Sınıf GSM’ler haricindeki 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı , Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek , işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek, ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
- Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.
- Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görevi

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapmak,
- Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,

- Müdürlük Bünyesinde görev yapan personelin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, personelin işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Belediye Başkanı ve üst makamların emirleri, Meclis ve Encümen kararlarını yerine getirmek,
- Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- Müdürlük ve bağlı birimlerin görevlerini ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek ve maiyetindekilere iletmek veya duyurmak,
- Belediye meclisine ruhsat fiyat tarifesi hakkında karar almak üzere teklifte bulunmak,
- Müdürlüğün alışma usul ve esaslarını belirleyip, müdürlüğe bağlı birimlerin görevlerinin etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi dhilindeki tedbirleri almak, çalışma saatlerini belirlemek, yetkisini aşan konularda Belediye Başkanlığından prensip kararları alınması hususunda üst makamlara bilgi vermek,
- Müdürlük işlevleri ile ilgili Başkanlık makamının istediği raporları inceleme ve araştırmalar yaparak hazırlamak,
- Müdürlüğün alışma esaslarını gözden geçirmek, plan ve programlar yaparak çalışmaların bu Emri altında görev yapan, disiplin ve ita amiri olduğu bütün memurların, özlük haklarını gerçekleştirmek, gizli tezkiye varaklarını düzenlemek, onaylanmış yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini vermek, personelin hizmet içi eğitimini yaptırarak,
- Personeli ihtisas ve becerilerine göre, uygun gördüğü birim ve görevde çalıştırmak, denetim ve gözetimini yapmak,
- Müdürlüğüne ait yıllık taslak bütçe hazırlamak ve bütçe doğrultusunda uygulamaları yapmak, Tahakkuk Amirliği görevini yerine getirmek,
- Teknolojik gelişmeleri izleyerek, buna göre müdürlüğün araç, gereç, donanım ve haberleşme cihazlarının yenilenmesini sağlamak için talepte bulunmak,
- Müdürlük görevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan, yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için, Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak,
- Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle belediyeye verilen görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
- İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen diğer görevlerin yerine getirilmesinden, ilgili Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Yetkileri

- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.

- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
- Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenleme, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı veya Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

Ruhsat ve Denetim Müdürünün Sorumlulukları

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,
- Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.
- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,
- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Hafta Tatili Ruhsatı veya diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
- Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.
- İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde “Mesafe Ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
- İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,
- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,

- Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,
- 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,
- Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,
- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.
- İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,
- Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,
- Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,
- Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,
- İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,
- Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

Evrak Kayıt Bürosu Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- Yazışmaların yasalara uygun, zamanında eksiksiz ve verimli yapılmasını sağlamak,
- Müdüriyete gelen, giden evrakların kayıtlarını usulüne uygun tutulması ve ilgili birime havalesini sağlamak,
- Evrak çıkışı ile kalan evrakların arşivlenmesini sağlamak,
- Müdürlük demirbaş ve tüketim maddelerinin temini, muhafazası ve dağıtımını yapmak,
- Araç, gereç ve telsiz alımlarının temini, zimmetlerinin tutulması ve tamirini yaptırmak,
- Sarf malzemelerin (büro malzemeleri dâhil) teminini sağlayıp, dağıtımını yapmak,

SUNULAN HİZMETLER RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2024 YILI FAALİYETLERİ

Gelen-Giden Resmi Evrak

- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde 2024 yılı içindeki Gelen Dış Yazı 1179 olarak belirlenmiştir.
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminde 2024 yılı içindeki Giden Dış Yazı:424 olarak belirlenmiştir.
- Müdürlüğümüzün görev kapsamındaki çeşitli konular için Belediye Encümenine toplam 42 konu gönderilmiş, söz konusu kararların tamamı hakkında gereği yapılmıştır.
- İnternet üzerinden CİMER aracılığı ile belediyemize gelip, tarafımıza iletilen 48 tane yazılı 124 konuların tamamı değerlendirilerek gerekli iş ve işlemler yapılmış ve sonuçlandırılmış olup, yapılan işlemlerin sonucundan başvuru sahiplerine bilgi verilmiştir.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile tüm iç ve dış yazışmalar bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Verilen Ruhsat Sayıları

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup,

- 85 Sıhhi,
- 14 Umuma Açık ve
- 16 Gayri Sıhhi olmak üzere

toplam 115 işyeri ruhsatlandırılmış;

dönem içinde muhtelif işyerine Canlı Müzik İzin Belgesi düzenlenmemiştir.

Denetim

- 2024 yılı içinde Ruhsat Kesinleştirme Ön Kontrol, Rutin Denetim Telefon Şikayeti,Sözlü İletilen ve Yazılı İletilen Şikayetler nedeniyle toplam 495 adet işyeri denetlenmiştir.
- Denetlenen 420 işyerinden ruhsatsız çalıştıkları tespit edilen ve Ruhsatsız Tutanağı düzenlenen işyerlerinden 3 adedine Kapatma Kararı çıkarılmış, bu işyerlerinden; 3 adeti Ruhsatlandırılmış, *1 İşyeri içinde mühürleme yapılmış olup, gerekli iş ve işlemler yürütülmektedir.

PAZAR YERİ DENETİMİ

- Vatandaşların sağlıklı ve güvenli gıdaya ulaşabilmesi, güvenilir bir ortamda alışverişlerini yapabilmeleri için pazar yerlerindeki denetimlerini yapılmıştır.
- Saray Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bağlı Zabıta ekipleri, Pazar Yerleri Uygulama Yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde pazar yerlerinde denetlemelerini sürdürüyor. Zabıta ekipleri, vatandaşların huzurlu bir ortamda alışveriş yapabilmesi için çalışırken, fiyatlar konusunda vatandaşın mağdur edilmemesi için denetimler yapılmıştır.

- Pazarın ve tezgahların düzeni, sergi işgalıyesi, sebze ve meyvelerin uygun şartlarda satılıp satılmadığı denetlenerek, fiyat etiket kontrolü yapılmış ve Malların etiketlenmesine ilişkin Yönetmelikteki usul ve esaslara aykırı hareket edenler hakkında yasal ve cezai işlemler uygulanmıştır.
- Pazar yeri olmadığı halde satış yapan şahıslar hakkında cezai işlemler uygulandı.
- Pazar yerini devir etmek isteyen pazarcı esnaflarının devir işlemleri yapıldı. Pazaryerinde düzeni sağlamak, kalite standardını yakalamak, tartı ve etiketlerin güvenilirliğini denetlemek için Zabıta ekipleri tüm Pazar yerlerinde denetime devam edecektir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Saray ilçesi sınırları içerisinde israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan Sıfır Atık felsefesini uygulamak adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;
- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili duyuru ve tanıtım yapılması amacıyla Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gerekli veri akışını sağlamak.
- İlçenin çevre sorunlarına yönelik çözümler sunmak, gerekli kurum, kuruluş ve yetkililerle işbirliği sağlamak.
- İklim değişikliğine neden olan, küresel ısınma potansiyeli bulunan kirletici gazları ve ozon tabakasının incelmesine neden olan maddeleri ve sera gazı emisyon envanterlerini yerel ölçekte oluşturmak, izlemek/izletmek, kontrol etmek, raporlamak ve güncellenmesini sağlamak,
- Hava kirliliğinin ve sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar yapmak, projeler geliştirmek, ilçe düzeyinde gerekli koordinasyonu sağlamak, bu gazların geri kazanılması ve bertarafına ilişkin olarak ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, değerlendirmek, konuyla ilgili yerel politika ve strateji belirlemek ve uygulamaya yönelik çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- İklim değişikliği ile mücadele ve iklim değişikliğinin etkilerine karşı kenti dirençli hale getirmeye ve ozon tabakasının korunmasına yönelik ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini yaparak gerekli konularda mevzuata uygun yerel çalışmaları uygulamak/uygulatmak, çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- İklim Değişikliği Eylem Planını oluşturmak, yürütmek, veri tabanı ve envanter çalışması yapmak, uygulamaların gerçekleşmesi için Belediye içinde diğer birimlerle eş güdüm sağlamak, buna göre alınan önlemlerin sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek,
- İklim Değişikliği Eylem Planı doğrultusunda geliştirilecek projelerde yol gösterici olmak, çeşitli paydaşları buluşturmak, teşvik ve finansman olanaklarını elde etme konularında çalışmalar yürütmek,
- Geri kazanılabilir atıklar için Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak.
- Sıfır Atık ile ilgili fizibilite, planlama, proje, eğitim vb. çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- Belediye hizmet binalarında ve ilçe genelinde hanelerden geri kazanımı mümkün atıkların toplanması amacıyla en az ikili toplamaya uygun Sıfır Atık toplama ekipmanları ihtiyacını ve yerleştirilecek noktaları belirlemek ve karşılamak.

- Ambalaj atık, atık pil, bitkisel atık yağ, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık cam, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, atık ilaç vb. belediye sınırları içinde her türlü geri kazanılabilir atıkların mevzuata uygun olarak kaynağında ayrı toplanmasını, geri kazanımını ve bertarafını sağlamak veya bakanlıkça izinli lisanslı firmalar vasıtasıyla sağlamak.
- İlçe halkının çevre duyarlılığını arttıracak, sıfır atık yönetim sistemi, iklim değişikliği vb. konularda eğitim programları, seminer, etkinlik ve projeler düzenlemek; bu amaca uygun ilan, pankart, broşür gibi çalışmalarla desteklemek.
- Çevre kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirmek.

2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz Saray merkez ve tüm mahallelerin çevre ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, çevre kirliliğinin önüne geçilmesi ve şikayetleri çözüme ulaştırma konusunda mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve başkan yardımcılara karşıda sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- Personel Bilgileri

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi bulunmaktadır.

2- Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz saha çalışmaları için Temizlik İşleri Müdürlüğü araçları kullanılmaktadır.

3- Hizmet Birimi

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin Ana Hizmet Binası, merkezde bulunan Ek Hizmet Binası, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Binası, Büyükyoncalı Ek Hizmet Binası ve Beyazköy Ek Hizmet Binası'nda yürütülmektedir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Bütçe Bilgileri

2024 yılında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe ödeneği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nden alınan bilgiler doğrultusunda aşağıda gösterilmektedir.

Hesap Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Toplam Ödenek	Ödenek Aktarma İle Eklene	Ödenek Aktarma İle Düşülen	Ek Bütçe İle Verilen	Harcama Tutarı	İmha Edilen Ödenek	Kullanılabilir Ödenek	Harcama Oranı
PERSONEL GİDERLERİ	2.306.400,00	0,00	2.306.400,00	850.000,00	850.000,00	0,00	1.771.180,96	535.219,04	0,00	% 76.79
SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	200.400,00	0,00	210.400,00	25.000,00	15.000,00	0,00	161.678,17	48.721,83	0,00	% 76.84
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.489.400,00	0,00	1.989.400,00	0,00	1.500.000,00	0,00	743.760,00	1.245.640,00	0,00	% 37.39
SERMAYE GİDERLERİ	501.200,00	0,00	1.200,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	% 0.00
TOPLAM	6.497.400,00	0,00	4.507.400,00	875.000,00	2.865.000,00	0,00	2.676.619,13	1.830.780,87	0,00	% 59.38

2024 YILI ÇEVRE FAALİYETLERİ

Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında İlçemiz okullarına “Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm Bilinci Kazandırma” konulu eğitimler düzenlenmiştir.



İlçemiz okullarından Mehmet Uygun İlkokulu öğrencileri ile birlikte okulun etrafında atık toplama etkinliği düzenlendi. Toplanan atıklar geri dönüşüm firmasına teslim edildi.



Sıfır Atık Yönetim Planı kapsamında; İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın atıklarını kolaylıkla getirebileceği ve yapımı İdaremiz Kaynak Atölyesinde tamamlanmış Mobil Atık Getirme Merkezlerinden toplanan atıklar lisanslı kuruluşlara teslim edilmiştir.



CİMER, Kaymakamlık makamı ve vatandaşların dilekçe-Whatsapp şikâyet hattından Müdürlüğümüze bildirilen çevre kirliliği, hayvan, hayvan atıkları konulu şikâyetler yerinde incelenmiş, çözüme kavuşturulmuştur.

İlçemiz sınırları içerisinde 2024 yılında, 16.866,37 ton evsel katı atık toplanmıştır. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Çevre Lisansı bulunan ve Belediyemiz ile anlaşmalı olan Geri Dönüşüm Firmaları ve Yetkilendirilmiş Kuruluşlara 2024 Yılında toplamda 45.200 kg ambalaj atığı, 7.200 kg cam atığı, 6200 kg bitkisel atık yağ, 200 kg elektronik atık, 150 kg atık pil, 150 kg tarımsal ilaç ambalaj atığı toplanıp geri dönüşüme kazandırılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2024 Yılında 56 adet hafriyat toprağı inşaat ve yıkıntı atığı taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiş olup, 24.192,00 TL tahakkuk işlemi yapılmıştır.

Hafriyat Gelir Ücreti (Tahakkuk Miktarı)	10.500,00 TL
Hafriyat Belge Düzenleme Ücreti	24.192,00 TL

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Gelişmeye açık idari amir ve personel yapısına sahip olması.
- Denetim süreçlerine açık ve hesap verebilir mali yapı.
- Tahsilat, muhasebe ve bütçe yönetiminde teknolojik sistemlerin kullanımı.
- Sürekli eğitimlerle personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi.

B- Zayıflıklar

- Mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde zaman zaman uzun bürokratik süreçlerin etkili olması.
- Onay mekanizmalarının çok aşamalı olması nedeniyle bazı projelerin hayata geçirilmesinde gecikmeler yaşanması.
- Mali işler alanında uzmanlaşmış personel sayısının yeterli olmaması.
- Bazı işlemlerde hâlâ manuel süreçlerin devam etmesi, bu durumun hata ve zaman kaybına yol açması.
- Yeni finansman modelleri geliştirme gerekliliği.
- Önceki yıllardan gelen yükümlülükler nedeniyle bazı borç ödemelerinde dikkatli hareket edilmesi gerekliliği.

C- Değerlendirme

Saray Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü, şeffaf ve hesap verebilir mali yönetim anlayışıyla, bütçe disiplini koruma, gelir artırıcı önlemler alma ve kaynakları verimli kullanma konularında başarılı bir performans sergilemektedir. Güçlü iç denetim mekanizmaları, dijital dönüşüm çalışmaları ve uzman personel kadrosu, birimin öne çıkan üstünlükleri arasında yer almaktadır.

Ancak, sınırlı gelir kaynakları, bazı bürokratik süreçlerin uzunluğu ve dijital altyapının tam anlamıyla yeterli seviyeye ulaşmamış olması gibi zayıflıklar, mali süreçlerde zaman zaman aksamalara yol açabilmektedir. Ayrıca, ekonomik dalgalanmalar nedeniyle tahsilat oranlarında dönemsel dalgalanmalar yaşanması ve finansal sürdürülebilirlik için yeni stratejilere ihtiyaç duyulması, birimin dikkat etmesi gereken alanlar arasındadır.

Bu doğrultuda, birimimizin güçlü yönlerini daha da pekiştirerek, dijitalleşme süreçlerini hızlandırmak, gelir kaynaklarını çeşitlendirmek ve personel kapasitesini artırmak önümüzdeki dönemde öncelikli hedeflerimiz arasında yer almalıdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Alternatif finansman kaynakları geliştirilerek gelir çeşitliliği artırılmalıdır.
- Dijitalleşme projeleri yaygınlaştırılarak mali süreçlerde verimlilik artırılmalıdır.
- Personel kapasitesi ve uzmanlığı artırılarak hizmet kalitesi iyileştirilmelidir.

EKLER