



T.C.
DURSUNBEY BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
2023





► **RECEP TAYYİP ERDOĞAN**
Cumhurbaşkanı



RAMAZAN BAHÇAVAN
DURSUNBEY BELEDİYE BAŞKANI

DURSUNBEY BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Sunuş.....	6
Dursunbey Belediyesi Meclis ve Encümen Üyeleri.....	7
1- GENEL BİLGİLER.....	8
A) Misyon,vizyon, ilkeler ve Kalite Politikamız.....	8
B) Yetki görev ve sorumluluklar	9
C) İlçeye İlişkin bilgiler	12
1- İdarenin Fiziki Yapısı.....	12
2- Organizasyon Şeması	13
3- Araç ve Makine Parkı	14
2- AMAÇ VE HEDEFLER,YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ,MALİ DENETİM....	18
D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
2023Yılı Birim Faaliyetleri.....	20
1- Yazı İşleri yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	20
2- Özel Kalem yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	25
3- Mali Hizmetler Müdürlüğü yönetici beyanve Birim Faaliyetleri	28
4- Fen İşleri Müdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	37
5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	43
6- İklimDeğişikliği ve SıfırAtıkMüdürlüğü yönetici beyan ve Birim Faaliyetleri.....	48
7- Park Bahçeler Müdürlüğü beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	5
8- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	63
9- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	98
10-Etüd Proje Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	113
11-Zabıta Amirliği yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	120
12- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yönetici beyanı ve Birim Faaliyetleri.....	124
13- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	153
14- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü.....	155
15- Afet İşleri Müdürlüğü.....	158
16- Dursunbey Orman Ürünleri A.Ş.	164

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonrası devraldığımız "Dursunbey'e Hizmet Görevi'nin 2023 Yılı Faaliyet Raporu ile huzurunuzdayız. Dursunbey Belediyesi olarak 2023 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık. 6360 sayılı yasa gereği tüzel kişiliği sona eren 101 köyün mahalle olması ile hizmet alanı genişleyen Dursunbey Belediyesi olarak kıt kaynaklarla maksimum hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kurumsal gelişimde ilerleme kaydetmekteyiz. Bu kapsamda bazı eksikliklerimiz olmakla birlikte kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve ilklere imza atmak hedefimizdir. Gelişimde süreklilik ve kalite temel ilkelerimizden birisi olmuş ve olacaktır.

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

Ramazan BAHÇAVAN
Belediye Başkanı

2023 YILI MECLİS ÜYE LİSTESİ

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

2023 YILI ENCÜMEN ÜYE LİSTESİ

2023 yılı nisan ayına kadar

- 1-Sadettin ASLAN
- 2-Yusuf TURHAN

2023 yılı nisan ayından aralık ayına kadar

- 1- Sadettin ASLAN
- 2- İsmail TAHTALI

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon,Vizyon, İlkeler ve Kalite Politikamız

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

İLKELER

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

KALİTE POLİTİKAMIZ

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

B- BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle

amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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

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

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

C- İLÇEYE İLİŞKİN BİLGİLER

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

1- İDARENİN FİZİKİ YAPISI

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

	BELEDİYE TAŞINMAZ LİSTESİ		
	Merkez		Kırsal
Lojman	-		12
Tarla-Arsa vb.	-		2909
İşyeri/ofis	119		

2- ORGANİZASYON ŞEMASI



2023 YILI BELEDİYEMİZ MEVCUT ARAÇLAR, İŞ MAKİNALARI VE HİZMET ALANLARINI GÖSTERİR LİSTE

BİRİM SIRA	HİZMET YERİNİN ADI	ARACIN SIRA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	MOTOR NO	ŞASE NO	YOLCULUK	PLAKA
		1	OTOMOBİL	TOGG	2023	2608723	NL1CSU0P70G000814	5 Kişi	10 TOG002
1	BAŞKANLIK HİZMETLERİ	2	OTOMOBİL	AUDI A6 2.OTDI MULTITRONIC	2012	CGL062361	WAUZZZ4G5CNO51829	5 Kişi	10.VE.010
2	TEMİZLİK HİZMETLERİ	1	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	FORD CARGO 1826	2015	FC95785	NM0KKXTPKF C95785	18000 KĞ	10.VD.988
		2	KAMYONET	KIA SE K2500	2015	D4CBF695626	KNCSJX76AF960507	3240 KĞ	10.VY.446
		3	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	MITSUBISHI CANTER TF B75 MT	2015	2334714	NLFEB91E01001195	7500 KĞ	10.VY.673
		4	KAMYON (ÇÖP KAMYONU)	IVECO IG100E2BA	2014	F4AE3481BS104011226806	ZCFA1AD0402615710	10000 KĞ	10.VB.067
		5	KAMYON (ÇÖP KAMYONU)	IVECO IG100E2BA	2014	F4AE3481BS10101092327	ZCFA1AD0402611470	10000 KĞ	10.VB.068
		6	TRAKTÖR (TARIM)	NEV HOYYAND T 480	2011	ISMN844LDTT50A85011	HTF042999	9000 KĞ	10.VB.069
		7	KAMYON (BA10 KAMYON)	IVECO 80.12	2001	8,04025E+14	NMSA858100T004223	8500 KĞ	10.VB.070
		8	KAMYON (BA19 KAMYON)	MITSUBISHI CANTER B85 MT	2015	2298012	NLTFECX1E01000873	8550 KĞ	10.VB.071
		9	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)	MITSUBISHI FE85	2015	2274952	NLTFECX1E01001075	7500 KĞ	10.VB.072
		10	KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)	MITSUBISHI FE85	2015	22744987	NLTFECX1E01001076	7500 KĞ	10.VB.073

		11	KAMYONET (PANEL VAN)	CITROEN NEMO	2012	10FDCD3017604	VF7AB8HSCC8266296	4 Kişi	10.VV.710
		12	KAMYONET	FORD TRANSİT	2023	PS11028	NM0AXXTTRA PS11028	3	10 DB272
		13	YOL SÜPÜRME ARACI (KAMYON)	ATLAS	2023	77253144	NLRTNHK00N A003651	3Kişi+7000 KG	10 DB848
		14	OTOMOBİL (AA SEDAN)	TOFAŞ-FİAT	1999	131D101665593986	NM4131B0001240992	5 Kişi	10 DH288
3	PARK-BAHÇE HİZ.	1	KAMYONET (BA KAMYON)	FORD FMA6	2014	ER11296	NMOEXXTTG EFR11296	7 Kişi+3500 KG	10.VY.465
		2	MINİBÜS (ÇOK AMAÇLI)	FORD TARNİT	1998	WB93406	SFAEXXDJVE WB93406	13 Kişi	10.VZ.553
		3	KAMYONET (ÇİFT KABİN)	MITSUBISHI L 200	2011	4D56UCCP8211	MMCJNKA40 BDO24293	5 Kişi2800 KG	10.VV.765
4	ETÜT PROJE HİZMETLERİ	1	OTOMOBİL (AC STEYŞİN)	DACIA SD DUSTER	2013	K9KE892R11897	UU1SHDAG548959963	5 Kişi	10.VY.628
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	KAMYON (ÖZEL AMAÇLI)	HYUNDAİ	2010	D4GA90408150	KMFGA17HEB0000007	6+1 M3	10.VS.974
		2	KAMYON VİNÇ	FORD CARGO 2524/D26H	2004	4A39047	NMOB18TEDF4A39047	25000 KG	10.VL.225
		3	KAMYON (BA10 KAMYON)	MERCEDES-BENZ	2015	457957C0314670	NMB94216212165454	26000 KG	10.VY.619
		4	KAMYON (BA10 KAMYON)	MERCEDES-BENZ	2015	457957C0314880	NMB94216212165453	26000 KG	10.VY.620
		5	KAMYON (BA10 KAMYON)	MERCEDES-BENZ	2019	471926C0396537	NMB96421612190701	33000 KG	10.AB T.165
		6	KAMYONET (AÇIK KASA)	FORD FNB6 TRANSİT	2012	BJ37015	NMONXXTTF NBJ37015	3500 KG	10.VU.072
		7	KAMYONET (PANEL VAN)	FIAT DUCATO	1999	81404302605809	ZFA23000005574143	3 Kişi	10.VZ.556

8	TRAKTÖR (TARIM)	8073 STEYR	1988	T.408-43-30563	T.295.02-14055	3,5 TON	10.VS. 383
9	TRAKTÖR	TUMOSAN 82-80	1996	4D-39-T 135086650	022 92	4 TON	10.VF. 503
10	TRAKTÖR (TARIM)	NEW HOLLAND 65 56 S	2016	TTF803525C3 13T401919	HFS031609	3,5 TON	10.VZ. 299
11	TRAKTÖR (TARIM)	FİAT 60-56	1996	8,03505E+12	614752	3,5 TON	10 VE 760
12	HMK 1025	HİDROMEK	2023	HMK1025PK2 55300282	EX2016022553 9J		10-07-23-001
13	HMK 102 S ALPHA 5	HİDROMEK	2015	NM75621U252 622A	HMK102SFV2 S090215		10-07-22-003
14	HMK 102 S ALPHA 5	HİDROMEK	2017	NM7561U2844 39B	HMK102SHH2 S091774		10-07-22-004
15	EKSKAVATÖR	HİDROMEK	2015	4HK1X-730413	HMK2230J0F1 22117		10-07-22-005
16	KAMYONET (AÇIK KASA)	BMC MEGASTÇAR 360 PDT	2009	VM34C52551	NMC360PDTS H102782	3500 KĞ	10.VF. 798
17	KAMYONET (AÇIK KASA)	BMC MEGASTÇAR 310 PDT	2009	VM34C02519	NMC310PDTS H100661	3200 KĞ	10 VS 928
18	KAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)	MITSUBISHI L 200	2012	4D56UCDA24 04	MMCJNKB40 CD90436	5 Kişi 2850 KĞ	10 VV 766
19	KAMYONET (BAKAMYON)	MITSUBISHI L 200	2014	4D56UCFM81 69	MMMCJNKB4 0FD028997	5 Kişi 2850 KĞ	10 VZ 560
20	FORKLİT	HYUNDAİ	2011	SIDESHIFTER	HHHHHN04K B0001412		10-07-22-007
21	KOMPRESÖR	TAMSAN 2400	2006		4208		
22	TOPRAK SİLİNDİRİ	LOW L 175	2018	F4L912 1704419-G108-3	2501ADE0013		10-07-22-006
23	KAMYONET (KAPALI KASA)	FORD TRANSİT 350 LH	2002	2J16839	WFOLXXTTL2 J16839	6 Kişi	10 FT 113
24	TANKER (SU)	FORD CARGO 2532	2017	GD99986	NMOLKXTP6L GD99986	25000 KĞ	10 VV 955

		25	KAMYO NET PICK UP	MİTSubİSHİ	2020	4N14UAD5136	MMCJJKL60L H025942	5 Kişi	10 DB 020
		26	OTOMO BİL	MURAT 131 KARTAL	1995	0 826364	00 968759	4 Kişi	10 VL 348
		27	KAMYO NET (KAPALI KASA)	MERCEDES- BENZ SPRINTER 208 D	1998	601943006693 76	WDB9013620 P807099	2 Kişi	10 D 7310
6	İMAR ŞEHİRCİ LİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	KAMYO NET	FORD	2023	PD17406	NM0MXXTAC MPD17406	4 Kişi	10 DB 042
7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	KAMYON ET (CENAZE ARACI)	FORT TRANSİT FAG 6	2014	ET88419	NM0XXXTTGX ET88419	5 Kişi(3 500 KG)	10 VY 130
		2	KAMYO NET CENAZE ARACI	FORT TRANSİT FNB 6	2013	DK85402	NM0NXXTTFN DK85402	6 Kişi 3500 KG	10 VA 332
		3	KAMYO NET (KAPALI KASA)	OPEL MOVANO 2,8 TDİ	1999	2751630	VN1F9CCH19 696138	2 Kişi 3500 KG	10 VY 796
		4	KAMYO NET (PANEL VAN)	FORD TRANSİT	2002	1P69895	NMOLXXDJVL 1P69895	3 Kişi	10 VZ 550
		5	KAMYO NET (BB VAN)	FORT TRANSİT	2008	6M37935	NMOXXXTTFX 6M37935	3 Kişi	10 VZ 551
		6	OTOBÜ S (CA TEK KATLI)	IVECO M 29 12	2001	804025203838 922	NMS0848000T 852292	30	10 HN 629
		7	OTOMO BİL (AF ÇOK AMAÇLI)	FIAT DOBLO 263	2018	940C1000841 0346	NM426300006 J56445	5 Kişi	10 VA 957
		8	KAMYO NET (ÇİFT KABİNLİ)	FORD TRANSİT 2,5 TURBO	2000	EGM1000MOT 0000006	SFALXXDJVL XS15046	3	10 DH 098
		9	KAMYO NET (BB VAN)	FIAT DOBLO 263	2021	5,52838E+13	ZFA26300006 V82382	5 Kişi	10 AHB 050
		10	KAMYON ET (CENAZE ARACI)	FORD TRANSİT FAC6	2022	NY41510	NM0EXXTTRE NY41510	3 Kişi	10 AHH 607
		11	KAMYON ET	FORD TOURNEO COURIER	2023	NG88419	NMOMXXTAC MNG88419	4+141 2 KG	10 DB 662
		12		PEUGEOT	2004				10 VZ 557

		13	MINİBÜS (ÇOK AMAÇLI)	VOLKSWAGEN	2016	CSN006988	WV1ZZ2EZG6 047257		10 DB 161
8	ZABITA HİZMETLERİ	1	KAMYONET KAPALI KASA	CITROEN BERLİNGO	2010	10JBBU32355 17	VF77N9HTCA J676743	5 Kişi	10.VP. 819
		2	OTOMOBİL (AC STEYŞİ N)	DACIA SD DUSTER	2015	K9KR858D080 176	UU1HSDADG5 3122585	5 Kişi	10.VR. 833
		3	MOTORSİKLET (iki TEKERLİ EKLİ)	SUZUKI DC GW 250	2015	J508203303	LC6DC111101 108093	2 Kişi	10.VA. 153
		4	MOTORSİKLET (iki TEKERLİ EKLİ)	SUZUKI DC GW 251	2015	J508202927	LC6DC111101 107923	2 Kişi	10.VA. 173
		5	KAMYONET	FORD	2023	PD17407	NM0MXXTAC MPD17407		10 DB043

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

AMAÇ VE HEDEFLER

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

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

MALİ DENETİM

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

D- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- 2023 YILI BİRİM FAALİYETLERİ

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2023

Erol YILDIRIM
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Birim Faaliyetleri:

Birimimizde 2023 yılı sonu itibari ile 1 adet Müdür, 1 adet Evlendirme ve Karar işlerinden sorumlu personel ile 2 adet hizmet binası temizliği, 2 adet çay ocağı personeli, 1 adet çağrı merkezi personeli ve 1 adet evrak kayıt personeli olmak üzere toplam 6 adet şirket işçisi çalışmıştır.

Telefon görüşmelerinin takip ve düzeni ile ilgili Çağrı Merkezi hizmetleri hafta içi günlerde mesai saatleri içinde bir personel ile yürütülmektedir. 24 saat kesintisiz hizmet amacıyla mesai saatleri dışında ve resmi tatil günlerinde santrale bağlı telefonlar nöbetçi Zabıtaya yönlendirilmektedir.

Birimimize bağlı hizmet binasının temizliği işleri iki personel tarafından yürütülmektedir. İhtiyaç durumunda diğer birimlerden destek personel talep edilmektedir. Hizmet binası dışında bulunan kapalı Pazar yeri Başkanlık odası, nikah salonu, OSB bürosu gibi yerlerinde temizliği personelimizce yapılmaktadır. Temizlik malzemelerinin alımı için yıllık olarak ihtiyaçlar belirlenerek ihale yapılmaktadır. Böylece malzemelerin daha uygun fiyatlarla alınması sağlanmaktadır.

Hizmet binası içinde bulunan çay ocağı servisi de birimize bağlı olarak çalışmaktadır. Söz konusu hizmet iki personel ile yürütülmektedir. Çay ocağı hizmeti için yapılan tüm masraflar Belediye bütçesinden karşılanmakta ve bu hizmet için personel veya vatandaşlardan herhangi bir ücret alınmamaktadır.

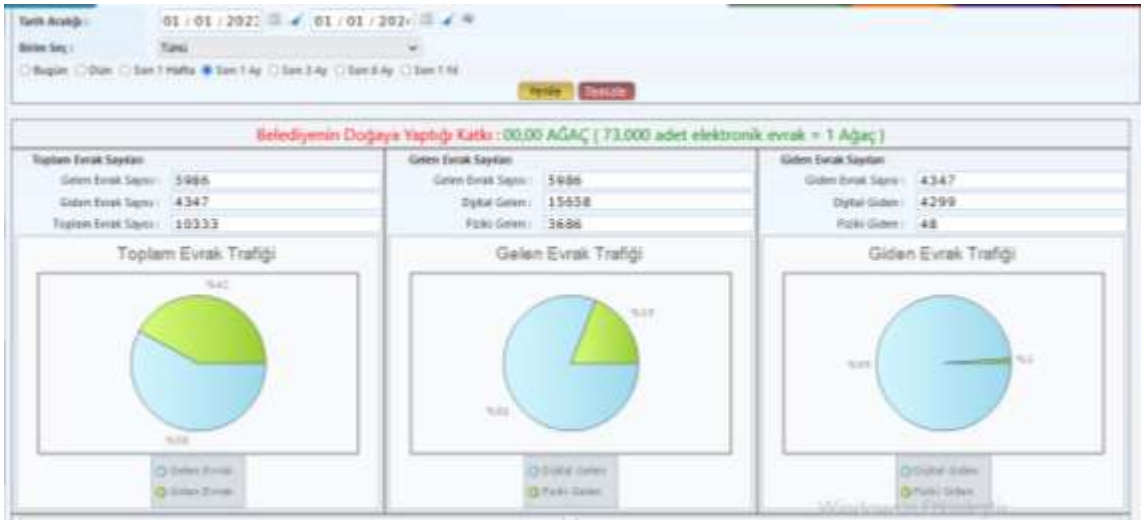
2023 yılı içinde 2 tanesi olağanüstü toplantı olmak üzere toplam 14 adet meclis toplantısı yapılmıştır. Ocak, Şubat, Mart, Mayıs, Temmuz, Ekim, Kasım, Aralık ve Aralık olağanüstü toplantıları ikişer oturum olarak gerçekleşmiştir. Bu toplantılarda Başkanlık Makamı tarafından gündeme alınan konulara istinaden 169 adet Meclis Kararı alınmıştır.

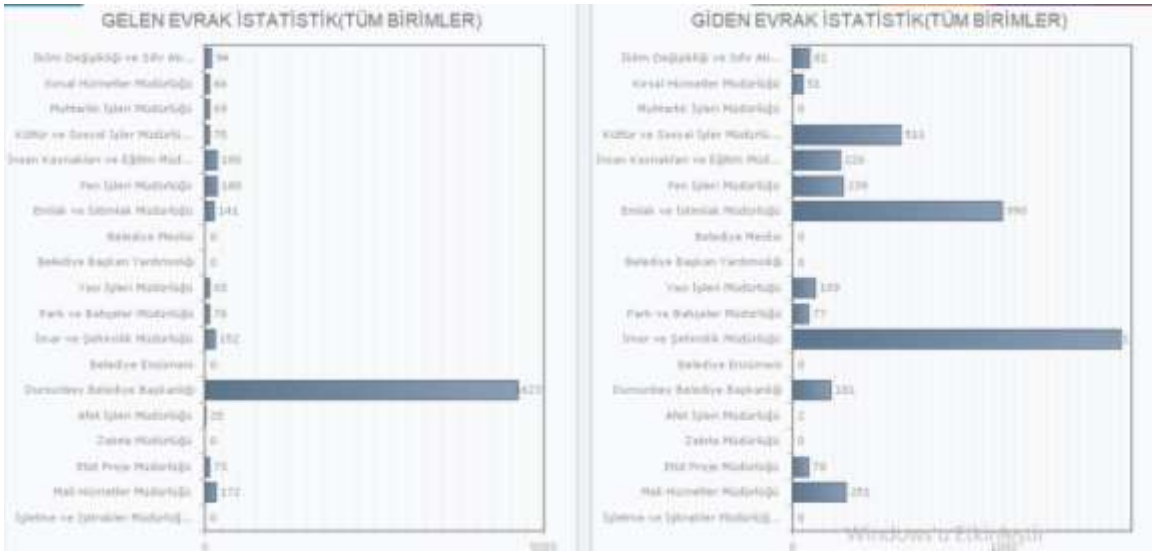


Encümen toplantıları aksi karar alınmadıkça Çarşamba günleri saat 14:00'te olmak üzere haftada bir gün yapılmaktadır. Başkanlık Makamınca yapılan havaleler gereğince toplam 403 adet Encümen Kararı alınmıştır. Ayrıca Belediye Encümenimiz 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince yaptığı İhale Komisyonu görevi kapsamında ihale kararları da almaktadır. Taşınmaz satış işlemleri dışında ihale komisyonu vasfıyla alınan kararlar ihaleyi yapan birimler tarafından takip edilmektedir.



Belediyemize gelen resmi evrak ve dilekçelerin kayıtları ve havaleleri İçişleri Bakanlığına ait e-belediye uygulamasının EBYS sistemi üzerinden elektronik olarak yapılmaktadır. Böylece sisteme kayıtlı tüm kamu kurumlarıyla olan entegrasyon nedeniyle posta, kargo ve basılı evrak tasarrufu sağlanmaktadır. Faaliyet raporuna esas dönem içinde birimimiz gelen yazı defterine 5986 adet evrak kaydedilmiş olup, evraklar ilgili servislere havale edilerek gereği yapılmıştır. Bu sayıya diğer kurumlardan gelen resmi yazılar, vatandaşlardan gelen dilekçeler evrak sayıları dâhildir. Faaliyet dönemi içinde kurum içi ve dışına toplam 4347 adet evrak çıkışı yapılmıştır. Evrak sisteminden alınan istatistiksel bilgiler aşağıda sunulmuştur.





Belediyemizde evlendirme işleri birimimize bağlı bir adet memur tarafından yürütülmektedir. Nikâhlar genel olarak Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezinde bulunan nikâh salonunda yapılmaktadır. Ancak talep olması durumunda ek ücret karşılığında düğün salonlarında da nikâh kıyılmaktadır. Dönem içinde 1 tanesi yabancı olmak üzere 149 adet çiftin nikâhı yapılmıştır. Nikah işlemleri ile ilgili yetkinin Müftülüklere de verilmesi nedeniyle önceki yıllara nazaran nikah sayısında düşüş yaşanmıştır. Faaliyete esas dönem içinde sadece bir adet Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Fahri BAHÇAVAN
Özel Kalem M.V.
Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları

Birimimizde 2023 yılı sonu itibari ile 1 Müdür ve 4 işçi personel çalışmıştır.

Birim Faaliyetleri:

Özel Kalem birimi olarak, Başkanlık ve Başkan Yardımcılıkları Makamlarına ait işlerin yanında, temsil-ağırlama hizmetleri ile Belediyenin genel iş ve işlemleri yürütülmektedir. 2023 yılı içinde birim bünyesinde sekreter olarak 2 personel, şoför olarak 1 personel ve Diğer Büro Memurları kapsamında 1 personel çalıştırılmıştır.

Başkanlık sekreterliği; makama yapılan ziyaretlerin planlanması, misafirlerin ağırlanması ve yönlendirilmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

Misafir ağırlama, ziyaret planlarının yanında mahalle muhtarlarımızı, kurum çalışanlarımızı makamda ağırlayıp bunun yanı sıra kendilerinin mahalle ve makamlarına ziyarette bulunan Başkanımız halkın sohbetlerine ve sorunların çözümüne doğrudan ve yerinde dahil olmuştur.

Bunun yanı sıra Büyükşehir Belediyemizde düzenlenen meclis toplantılarına katılım sağlayan başkanımız, Meclis Başkan Vekili görevini ve Büyükşehir İmar Komisyon toplantısında komisyon başkanlığını yürütmüştür.

Ayrıca Belediye etkinliklerinde de birime bağlı personel aktif olarak görev yapmaktadır. Dört yanı ormanlarımız ile kaplı ilçemizin doğal güzellikleri ile birleşen etkinliklerimiz, vatandaşlarımızın da ilgisini çekerken bu etkinlikler sosyal belediyecilik sloganımızı da desteklemektedir.

Faaliyet raporuna esas dönem içinde Başkanlık şoförlüğü hizmeti, biri Büyükşehir Belediyesinden tahsisli olmak üzere iki adet araç ile yürütülmektedir. Araçların yakıt giderleri birimizce karşılanmaktadır. Araçlar, Başkan ve Başkan Yardımcılarının yanı sıra ihtiyaç durumunda diğer birimlerin kullanımına da sunulmaktadır.

İlçemizin ve Belediyemizin tanıtımı ile ilgili faaliyetlerde birimiz koordinasyonunda yürütülmektedir. Özellikle İl genelinde yayınlanan yerel gazetelerde sürekli İlçemiz ile ilgili haberlerin yer alması sağlanmıştır. Sosyal medya üzerinden ve günümüzde internet üzerinden yayın yapan haber sitelerinde de ilçemiz ile ilgili haber ve duyurulara yer verilmesi sağlanmış, bu ağlar sayesinde daha fazla kitleye ulaşılmıştır..

2023 yılı içinde Başkanlığımızı temsilen açılış, kutlama, ilçemize yeni atanan memurlara, başsağlığı ziyaretlerine, düğün davetlerine vb. nedenlerle şehir içine ve şehir dışına yapay çiçek veya çelenk gönderimi sağlanmıştır. Böylece Belediyemizin; gerek mutlu zamanlarında gerekse zor zamanlarında halkımızın yanında olduğu bilincini oluşturmak amaçlanmıştır.

Başkanımız gençlerin yanında, barınma sorunu yaşayan, kişisel bakım ve ihtiyaçlarını karşılamakta zorluk çeken ihtiyaç sahibi büyüklerimizin de barınma, sağlık, yemek ve psikolojik destekle yaşam standartlarını yükselterek onların yanında olmuştur.

Binlerce engelli ve yaşlı ziyaretlerinde bulunurken bunun yanında vatandaşlarımıza sadece özel gün ve haftada değil, 7/24 onlara yardım eli uzattığımızı bilsinler diye bu gayreti sürdürmekteyiz.

Yapılan etkinliklerimize, özel gün ve haftalarda düzenlenen programlarımıza katılım ve destek için vatandaşlarımız gerek SMS yolu ile bilgilendirilmiş, gerek tek tek aranarak davette bulunulmuştur.

Bu bağlamda, Açık hava sineması, doğa yürüyüşü, Dursunbey’de 12 ay spor, atlı okçuluk, şiir akşamları olmak üzere bir çok etkinliğimizi ve yarışmalarımızı gerçekleştirmiş bu ve bunlara benzer geleneksel atlı sporlar federasyonu ilk atlı okçuluk müsabakaları ile diğer şehirlerden gelen sporculara ilçemizi tanıtmak ve hemşehrilerimizin değişik sosyal aktiviteler ile bir araya gelmeleri sağlanmış etkinlik ve yarışmalarımız sonunda dereceye giren arkadaşlarımız ödüllendirilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Necati OLÇUN
Mali Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

MALİ İŞ VE İŞLEMLER:

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

PERSONEL YAPISI:

Müdürlüğümüz; Faaliyet raporuna konu dönemde 1 Müdür, 1 Eğitimci, 1 Tahakkuk görevlisi, 1 Bilgi - İşlem ve Arşiv İşleri görevlisi ile 1 Tahsildar olmak üzere toplamda 5 personel ile çalışmalarını gerçekleştirmiştir.

EKONOMİK KODLAMAYA GÖRE 2023 YILI GİDER BÜTÇESİNİN DÖKÜMÜ

Bütçe ile verilen Ödenek:

Ertesi Yıla Devreden Ödenek ve Bütçe içi Aktarma İşlemleri Öncesi

Ekonomik Kod	Bütçe İle Verilen	Devren Gelen	Ek Bütçe
Personel Giderleri	13.160.820,00	0,00	0,00
Sosyal Güv.K.Devlet Primi Gid.	3.587.700,00	0,00	0,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.073.500,00	685.000,00	16.450.000,00
Faiz Giderleri	6.997.000,00	0,00	1.150.000,00
Cari Transferler	3.949.000,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	60.970.680,00	27.737.000,00	15.400.000,00
Sermaye Transferler	150.000,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	17.654.300,00	0,00	0,00
TOPLAM	176.543.000,00	28.422.000,00	33.000.000,00
GENEL TOPLAM	237.965.000,00		

2023 Mali Yılı başlangıç Bütçesi Devreden ödenek ve Ek Bütçe de dâhil olmak üzere toplam 237.965.000,00 TL'dir.

Bütçe ile verilen Ödenek:

Ertesi Yıla Devreden Ödenek ve Bütçe içi Aktarma İşlemleri Sonrası

Ekonomik Kod	Bütçe İçi Aktarmalar İle Kesinleşen Ödenek	Gerçekleşen Gider	Ertesi Yıla Devreden Ödenek	İptal Edilen Ödenek
Personel Giderleri	18.005.617,29	17.455.453,23	0,00	550.164,06
Sosyal Güv.K.Devlet Primi Gid.	1.640.506,97	1.639.661,13	0,00	845,84
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.656.464,64	97.047.384,22	0,00	5.609.080,42
Faiz Giderleri	11.860.055,34	11.860.055,34	0,00	0,00
Cari Transferler	5.100.258,30	4.715.258,30	0,00	385.000,00
Sermaye Giderleri	98.702.097,46	92.062.115,63	6.500.000,00	139.981,83
Sermaye Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	237.965.000,00	224.779.927,85	6.500.000,00	6.685.072,15
KESİNLEŞEN GİDER	224.779.927,85			

2023 Mali Yılı Harcama Toplamı 224.779.927,85 TL olarak gerçekleşmiş, 6.500.000,00 TL tutarındaki ödenek 2024 Yılına devredilmiş, 6.685.072,15 TL ödenek de kullanılmayarak iptal edilmiştir.

EKONOMİK KODLAMAYA GÖRE 2023 YILI GELİR BÜTÇESİNİN DÖKÜMÜ

Ekonomik Kod	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe İle Tahmin Edilen	Gerçekleşen Gelir	Ret İade (-)
Vergi Gelirleri	8.911.000,00	0,00	9.711.390,65	8.315,38
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.434.000,00	0,00	24.064.338,52	14.745,79
Alınan Bağışlar ve Özel Yard.	30.000.000,00	26.000.000,00	17.907.954,00	0,00
Diğer Gelirler	94.095.000,00	7.000.000,00	107.194.815,31	1.037,46
Sermaye Gelirleri	20.103.000,00	0,00	19.410.655,67	0,00
TOPLAM	176.543.000,00	33.000.000,00	178.289.154,15	24.098,63
KESİNLEŞEN NET GELİR	178.265.055,52			

2023 Mali Yılı Bütçe Geliri 178.289.154,15 TL'dir. 24.098,63 TL tutarındaki Ret ve İadenin düşülmesi ile 2023 Mali Yılı Net Bütçe Geliri 178.265.055,52 TL olarak gerçekleşmiştir.

FİNANSMAN/BORÇLANMA DURUMU:

2023 Yılında, Kredi Kartı işlemleri de dâhil Borçlanma; Faiz hariç 70.471.630,68 TL, 2023 Yılı içindeki Borçlanmalar ve Kredi Kartı işlemleri ile önceki yıllarda yapılan borçlanmaların anapara taksit ödemeleri 18.774.810,74 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu durumda; Taksit ödeme miktarından 51.696.819,94 TL fazla borçlanma yapılmış olup mevcut borç stoğumuz bu tutar kadar artmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, yasaların kendine verdiği görev ve yetkiler dâhilinde gelirlerimizin, tarh, tahakkuk ve tahsilâtını yapmaya, harcamaları Bütçe ödeneklerine uygun olarak yapılmasını sağlamaya, Belediye birimleri tarafından yapılan harcamaların nakit planlamasını yapmaya ve günlük işlemlerin takibine devam etmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ SERVİSLERİ FAALİYETLERİ:

MUHASEBE SERVİSİ:

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

Muhasebe servisinde 2023 Yılı içerisinde 5.472 adet Yevmiye kaydı yapılmıştır.

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

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

2023 yılı içerisinde 251 adet resmi yazı yazılmıştır.

Belediyeden alacağı olan şahıs ve şirketlere ödemeleri banka hesaplarına yapıldığında SMS ile, telefon edilmek suretiyle veya anlık mesajlaşma uygulamaları kullanılarak (FAST (Fonların Anlık ve Sürekli Transferi) sistemi ile yapılan ödemelerde alıcıya banka tarafından SMS gönderildiği için FAST işlemleri hariç) mutlaka bilgi verilmiştir.

AYNIYAT SERVİSİ:

Belediyeye alınan mallar için 2023 Yılı içerisinde 447 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi düzenlenmiştir. Bunlardan 419 tanesine Taşınır İşlem Çıkış Fişi düzenlenerek mal, tüketilmek üzere ilgili personele teslim edilmiştir.

Belediye Birimlerinin genelini ilgilendiren akaryakıt ihalesi diğer yıllarda olduğu gibi 2023 yılında da Ayniyat Servisi tarafından yapılmıştır.

TAHAKKUK - TAHSİLÂT SERVİSİ:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tahakkuk - Tahsilât Servisinde yapılan bütün işlemler Bilgisayar sistemi vasıtasıyla yapılmaktadır. Tahakkukların Bilgisayar ortamında yapılmasıyla, personelin muhtemel kişiye özel uygulama yapmaları önlenmiş olmaktadır. Her mükellefe T.C.

Kimlik Numarasına göre tek Sicil numarası verilmesi sayesinde Mükellefe ait bütün tahakkuklar aynı ekranda görünmektedir. Bu sayede, mükellef herhangi bir borcunu ödemeye geldiğinde başka borçları da varsa borç bilgisi kendilerine iletilmekte ve ödemek isteyenlerden tahsilât yapılmaktadır. Ayrıca; Herhangi bir şahsın Belediye’ye borcunun olup olmadığı anlık olarak görüntülenebilmektedir.

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

2023 Yılı içerisinde Belediye alacaklarının takibine devam edilmiş olup mükelleflerden 1 tanesinin araçlarına Hak Mahrumiyeti modülü üzerinden kaydî haciz işlemi uygulanmıştır. 2020, 2021, 2022 ve 2023 yıllarında kaydî haciz uygulanan mükelleflerden borcuna ödeyenlerden 43 tanesinin araçlarındaki, 86 tanesinin de taşınmazlarındaki hacizler kaldırılmıştır. Belediyemizin bütün alacakları takip edilerek tahsilâtının yapılması için gerekli çalışmalara devam edilmektedir.

EMLAK ve Ç.T.V. SERVİSİ:

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

BİLGİ - İŞLEM VE ARŞİV SERVİSİ:

Bilgi İşlem Servisi olarak mevcut bilgisayar sisteminin aksamadan çalışması için gereken her türlü önlemler alınmıştır. Belediyemizdeki bilgi işlem ağında zaman zaman kesilmeler olmakla birlikte 2023 yılında büyük çaplı bir arızayla karşılaşılmanmıştır. Mevcut BEYAZ WEB Bilgisayar Sisteminin yedeği sistem tarafından otomatik olarak her gün aksatılmadan alınmaktadır. Bu sayede bugüne kadar herhangi bir veri kaybı olmamıştır.

Bilgi işlem sorumlusu Doğrudan Hizmet Alım Personeli, Belediye arşivinin elektronik ortama aktarılması çalışmaları kapsamında her gün bilgi - işlem işleri dışındaki zamanlarında, önceki yıllara ait belediye evraklarını belediye arşiv sistemine aktarma işine devam etmektedir. Önceki yıllardan kalan ve 2023 yılına ait yevmiyeler de dâhil olmak üzere bütün muhasebe evrakları taranarak arşiv sistemine aktarılmıştır. İrsaliyelerin de 2023 yılı sonuna kadar olanların da tarama işlemi tamamlanmıştır. Muhasebe Yevmiyeleri, irsaliyeler, personel evrakları vb. 2023 Yılı içinde Bilgi işlem sorumlusu tarafından yaklaşık 36.000 adet evrak taranmıştır. Mali hizmetler müdürlüğü bünyesinde geçmiş dönük taranacak evrak kalmamıştır. Muhasebe yevmiye evrakı ile irsaliyeler ay bitimini müteakiben rutin olarak taranmaktadır.

MALİ VERİLER:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği 2006 Yılı başından itibaren Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine geçilmesinden sonra artık Kamu Kurumları da bilânço raporları hazırlanmaya başlamıştır. 2023 Yılı bilânçosuna göre Belediyemiz 23.106.837,22TL olumlu faaliyette bulunmuştur.

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI

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

a) Bir önceki yıl Gelir Kesin hesabına göre:

2022 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	95.290.442,24
2023 Yeniden Değerleme Oranı	122,93
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	212.430.982,89
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
Kesinleşen 2023 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	8,22

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2022 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 8,22 olarak gerçekleşmiştir.

b) Mevcut Yıl Gelir hesabına göre:

2023 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	178.265.055,52
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
Kesinleşen 2023 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	9,79

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2023 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 9,79 olarak gerçekleşmiştir.

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

a) Bir önceki yıl Gelir Kesin hesabına göre:

2022 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	95.290.442,24
2023 Yeniden Değerleme Oranı	122,93
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	212.430.982,89
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23

2023 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	26.299.512,64
2023 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	43.754.965,87
Kesinleşen 2023 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	20,60

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2022 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabına göre oranı, % 20,60 olarak gerçekleşmiştir.

b) Mevcut Yıl Gelir hesabına göre:

2023 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	178.265.055,52
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
2023 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	26.299.512,64
2023 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	43.754.965,87
Kesinleşen 2023 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	24,54

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2023 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 24,54 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

2023 Mali Yılı Geçen yıldan devreden ödenek ve Ek Bütçe dâhil Gider Bütçe tahmini 237.965.000,00 TL, Gider Bütçe gerçekleşmesi 224.779.927,85 TL'dir. Gider Bütçesi % 94,46 oranında gerçekleşmiştir.

2023 Mali Yılı Ek Bütçe dâhil Gelir Bütçe tahmini 209.543.000,00 TL, Net Bütçe Gelir Kesin Hesabı ise 178.265.055,52 TL olarak gerçekleşmiş olup net tahsilâtın gelir tahminine oranı % 85'dir.

2023 Mali Yılı Net Bütçe Geliri 178.265.055,52 TL, Bütçe Gideri de 224.779.927,85 TL olup Bütçe Giderleri, Bütçe Gelirlerine nazaran 46.514.872,33 TL fazla olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizin 2023 Yıl sonu itibariyle borç/alacak durumu aşağıya çıkarılmıştır.

2023 Yıl Sonu Borç ve Alacaklar:

Piyasa Borç Toplamı	24.418.513,14
İller Bankası Kredi Anapara Borç Toplamı	25.893.823,48
Diğer Bankalar Kredi Anapara Borç Toplamı	46.226.577,90
Resmi Kurumlar Borç Toplamı (Vergi, SGK, Fonlar)	1.307.518,99
Toplam Alacak	4.263.624,27

2023 Yılı sonu itibariyle personelimize, bütün hak edişler dâhil herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır. Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Dairesine olan borçlardan, 7143, 7256 ve 7326 Sayılı yapılandırma Kanunları kapsamına giren borçlar yapılandırılarak aynı kanunlara göre, İller Bankası Payımızdan kesinti yapılmak suretiyle, taksitler halinde mahsuben ödenmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Mustafa NEZLİ
Fen İşleri Müd. V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

1 Müdür V. , 1 mühendis, 1 İnşaat teknikeri , 1 Büro elemanı, 43 İşçi, 4 Kadrolu İşçi Personeli ile hizmet verilmektedir.

PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMALARI

- 1- Akbaşlar Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 2- Alaçam Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 3- Alagüney Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 4- Arıklar Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 5- Aşağı Yağcılar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 6- Aziziye Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 7- Bayıryüzüğüne Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 8- Boyalıca Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 9- Çaltıcak Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 10- Çamharman Mahallesi 840 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 11- Çanakçı Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 12- Çelikler Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 13- Çınarköy Mahallesi 1800 m2 taş döşemesi yapıldı.
- 14- Değirmenciler Mahallesi 736 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 15- Delice Mahallesi 1943 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 16- Demirciler Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 17- Dereköy Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 18- Dodurga Mahallesi 1942 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 19- Doğancılar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 20- Göbül Mahallesi 1943 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 21- Gökçedağ Mahallesi 1800 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 22- Hacılar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 23- Hamzacık Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 24- Hindikler Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 25- Hopanlar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 26- Işıklar Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 27- İrfaniye Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 28- Karagöz Mahallesi 1300 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 29- Kardeşler Mahallesi 974 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 30- Kavacık Mahallesi 974 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 31- Kavakköy Mahallesi 700 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 32- Kazımiye Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 33- Kurtlar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 34- Kuzköy Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 35- Küçük Akçaalan Mahallesi 990 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 36- Mahmutça Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 37- Mıcılar Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 38- Ören Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 39- Poyracık Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 40- Ramazanlar Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 41- Resüller Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 42- Reşadiye Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 43- Sağırlar Mahallesi 1943 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 44- Sakız Mahallesi 1200 m2 taş döşeme işi yapıldı.

- 45- Sarısıpahiler Mahallesi 700 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 46- Sarnıç Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 47- Selimağa Mahallesi 1700 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 48- Süleler Mahallesi 1200 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 49- Şabanlar Mahallesi 974 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 50- Şenköy Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 51- Tafak Mahallesi 1800 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 52- Taşkesiği Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 53- Tepeköy Mahallesi 1800 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 54- Tezlik Mahallesi 1000 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 55- Yunuslar Mahallesi 500 m2 taş döşeme işi yapıldı.
- 56- İstasyon Mahallesi bozuk olan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 57- Üçeylül Mahallesi doğalgaz çalışmalarında kazılan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 58- Çakmak Mahallesi bozuk olan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 59- Bozyokuş Mahallesi doğalgaz çalışmalarında kazılan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 60- Çiftçi Mahallesi bozuk olan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 61- Cebeci Mahallesi kaldırım tamiratları yapıldı.
- 62- Mollaoğlu Mahallesi bozuk olan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 63- Ferah Mahallesi doğalgaz çalışmalarında kazılan yolların taş tamiratları yapıldı.
- 64- Vakıf Mahallesi doğalgaz çalışmalarında kazılan yolların taş tamiratları yapıldı.

YAPI İŞLERİ

1. Adaören Mahallesi aşevi yapımı.
2. Alaçam Mahallesi aşevi yapımı.
3. Aşağı Musalar Mahallesi lojman yapımı.
4. Aşağı Yağcılar Mahallesi okulun aşevi olarak tadilatı yapıldı.
5. Akbaşlar Mahallesi halı saha yapımı ve camii çatı tadilatı yapıldı.
6. Arıklar Mahallesi fırın + aşevi ve camii yanı park yapımı.
7. Boyalıca Mahallesi aşevi + fırın yapımı.
8. Beyel Mahallesi aşevi + çelik çatı yapımı.
9. Büyük Akçaalan Mahallesi aşevi yapımı.
10. Çakırca Mahallesi fırın yapımı.
11. Çaltıcak Mahallesi aşevi tadilatı yapımı.
12. Çamköy Mahallesi fırın yapımı.
13. Dada Mahallesi mezarlık yapımı.
14. Değirmenciler Mahallesi aşevi yapımı.
15. Durabeyler Mahallesi aşevi + ev yapımı.
16. Delice Mahallesi aşevi yapımı.
17. Dereköy Mahallesi aşevi yapımı.
18. Doğancılar Mahallesi fırın yapımı ve aşevi tamirati.

19. Demirciler Mahallesi aşevi + fırın yapımı.
20. Durnacık Mahallesi aşevi yapımı.
21. Gölcük Mahallesi fırın yapımı.
22. Hondular Mahallesi duvar yapımı.
23. Hacıahmetpınarı Mahallesi umumi wc yapımı.
24. Hacılar Mahallesi fırın yapımı.
25. Hamzacık Mahallesi aşevi önü sundurma yapılması.
26. İrfaniye Mahallesi aşevi + fırın ve mezarlık duvarı yapımı.
27. Karamanlar Mahallesi fırın yapımı.
28. Kavacık Mahallesi 3 Adet fırın yapımı.
29. M. Kızılöz fırın tamirâtı yapımı.
30. M. Taşkesiği 1 adet fırın yapımı ve 1 adet fırın tadilatı.
31. Mahmutça Mahallesi fırın yapımı ve umumi wc tamirâtı.
32. Mıcırılar Mahallesi 1 adet fırın yapımı ve aşevine wc + yemek dağıtım yeri yapımı.
33. Odaköy Mahallesi Çok Amaçlı Salon ve aşevi+ fırın yapımı.
34. Ören Mahallesi abdesthane yapımı ve umumi wc tamirâtı.
35. Poyracık Mahallesi lojman bakımı ve aşevi + okul tadilatı yapıldı.
36. Reşadiye Mahallesi aşevi yapımı.
37. Resuller Mahallesi fırın yapımı.
38. Sarnıç Mahallesi aşevi ve muhtarlık binası yapımı.
39. Sarısipahiler Mahallesi 2 adet fırın yapımı.
40. Sacayak Mahallesi Çok Amaçlı Salon, okul bahçesi duvarı ve 4 adet fırın tamirat yapıldı.
41. Sinderler Mahallesi aşevi yapımı.
42. Süleler Mahallesi 2 adet fırın ve gençlik odası yapımı.
43. Sağırılar Mahallesi kahvehane yapımı.
44. Sakız Mahallesi aşevi + duvar yapımı.
45. Selimağa Mahallesi Düğün Salonu + aşevi ,2 adet fırın ve halı saha yapıldı.
46. Şabanlar Mahallesi 2 tane fırın yapımı.
47. Tepeköy Mahallesi aşevi yapımı.
48. Tafak Mahallesi fırın , aşevi ve duvar yapımı.
49. Yumruklu Mahallesi aşevi + fırın yapımı.
50. Yassıören Mahallesi fırın yapımı.
51. Yukarı Musalar Mahallesi 2 adet fırın yapımı.
52. Bozyokuş Mahallesi fırın tadilatı ve yeni fırın yapımı.
53. Bozyokuş Mahallesi Hilal Sokak yol genişletme çalışması ve istinat duvarı yapımı.
54. Çakmak Mahallesi Bayban Mevkii Çamaşırılık yapımı.

55. Çakmak Mahallesi Çocuk Parkı yapımı.
56. Cebeci Mahallesi Kapalı Pazar Yeri yapımı.
57. Cebeci Mahallesi fiber altyapı çalışmaları yapımı.
58. Üçeylül Mahallesi Esentepe Mevkii üstgeçit düzenlemesi yapıldı.
59. Üçeylül Mahallesi fırın yapımı.
60. Üçeylül Mahallesi Kurtuluş Parkı fırın tadilatları yapıldı.
61. Vakıf Mahallesi Bilal Çakırcalı çocuk parkı tadilatı yapıldı.
62. Vakıf Camii tuvaletler yenilendi.

İLÇE MERKEZİ BSK ÇALIŞMALARI

1. Kapalı Pazar Yeri 9007. Sokak 2392 m² asfalt atıldı.
2. Subaşı Caddesi 4160 m² asfalt atıldı.
3. Tahir Tural Caddesi 1690 m² asfalt atıldı.
4. Hasan Polatkan Caddesi 1925 m² asfalt atıldı.
5. Sipahi Sokak 630 m² asfalt atıldı.
6. Suçıktı Bulvarı 6300 m² asfalt atıldı.
7. Fatin Rüştü Zorlu Caddesi 2040 m² asfalt atıldı.
8. İsmail Dayı Caddesi 3780 m² asfalt atıldı.
9. Cumhuriyet Caddesi 5187 m² asfalt atıldı.
10. İmam Hatip Caddesi 6370 m² asfalt atıldı.
11. Eminbey Caddesi 1300 m² asfalt atıldı.
12. Yeni Kademe Binası 4810 m² asfalt atıldı.
13. Balıkesir Caddesi 5460 m² asfalt atıldı.
14. Raif Eriş Caddesi 2800 m² asfalt atıldı.
15. Neziha Bal Okul avlusu 225 m² asfalt atıldı.
16. Endüstri Meslek Lisesi Avlusu 350 m² asfalt atıldı.

GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

- 1- BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR SATIN ALINMASI (8.420.000,00 TL)
- 2- BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR SATIN ALINMASI (1.333.500,00 TL)
- 3- BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR SATIN ALINMASI (859.000,00 TL)
- 4- SELİMAĞA MAHALLESİ ÇOK AMAÇLI SALON MALZEME ALIM
(1.072.375,00)
- 5- BETON PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR SATIN ALINMASI (1.400.000,00)
- 6- 7035 M² PREFABRİK KAPALI PAZAR YERİ (23.999,995)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

ENVER TERZİOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürü
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

- Çalışma ruhsatı verilecek yapıların imar planına uygunluğunu ve ruhsat durumlarını bildirmek.
- Resmi kurumlardan ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelerin gereğini ve yazışmalarını yapmak.
- İfraz, tevhit, plan değişikliği harçları gibi birimle ilgili tahakkukları yapmak.
- Numarataj yönetmeliğine göre merkez ve mahallelerin numarataj işlemlerinin kontrolünü yapmak.
- Kaçak yapıların tespiti ve kontrolünü yaparak, Yapı tatil zaptı düzenleyip yıkılması ya da ruhsatlanması işlemlerini takip etmek, encümen ve savcılıkla ilgili yazışmaları yapmak.
- Cins değişikliği ile ilgili gelen müracaatların kontrolünü yapıp sisteme işlenmesini sağlamak.
- Mükellefler tarafından, Belediye Emlak İstimlak Müdürlüğü'ne beyanname verilmesi ve kamulaştırma işlemlerinde, Emlak İstimlak Müdürlüğü ile beraber çalışarak otokontrol sağlamak.
- Bankaların gönderdiği eksperlere eksper ücretini yatırtarak yapılar ve diğer taşınmazlar ile ilgili dosya, ruhsat ve krokiler çıkartılarak gerekli bilgilerin teminini sağlamak.
- Belediyemizce yapılan yol, park ve diğer çalışmalarda ölçüm aleti ile sınır güzergâhlarının belirlenmesi, kotlu çalışma yapılması gereken alanların plan kotelerinin çıkarılmasını sağlamak.
- Yapı Müteahhitlerinin ve Şantiye Şeflerinin üzerindeki iş sayısı ve iş m2'sinin takibini yapıp yönetmelik hükümleri dışında onay yapmamak.
- İşlemleri biten dosya ve evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- Birime tahsis edilen bütçe imkânları ölçüsünde mal, hizmet ve yapım işlerini 4734 Sayılı Kanuna göre yapmak.
- Harcama katılım bedellerinin tespiti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, faaliyet raporlarını hazırlayıp ilgili birime ulaştırmak.
- İdare tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

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

Birim Faaliyetleri

- 2023 yılında merkez ve kırsal mahallelerimizde toplam 107 adet İmar Durumu, Yapı Ruhsatı Müracaatlarına istinaden evrak, proje ve ekleri kontrol edildikten sonra gerekli harçları tahsil edilip 63 adet Yapı Ruhsatı, Yenileme Yapı Ruhsatı, İsim Değişikliği Yapı Ruhsatı ve İstinat Duvarı Yapı Ruhsatı, yapımı tamamlanan inşaatların kontrolleri tamamlanarak 20 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verildi.
- Yapımı tamamlanan binaların Asansör Tescil Belgeleri ve Asansör ruhsatları düzenlenerek projeleri onaylanıp arşive kaldırıldı. 8 adet Asansör Tescil Belgesi düzenlenmiştir.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre Yapı Denetim Şirketlerinin kontrolündeki inşaatlara ait beton-çelik laboratuvar raporları tetkik edilmiş, inşaatların tamamlanma oranlarına göre hakediş raporları onaylanarak Yapı Denetim

Şirketlerine ödemelerin yapılması sağlanmış, 2024 yılına sarkan inşaatlar için yıl sonu seviye tespit tutanakları onaylanmıştır.

- Yapı denetimli binaların yapı denetim ücretleri ve damga vergileri yönetmeliğe uygun bir şekilde hesaplanarak Mal müdürlüğü hesabına üst yazısı yazılmak suretiyle yatırıldı ve makbuzların birer örnekleri yapı denetim firmasına birer örnekleri hak edişlere takıldı.
- 2023 yılında kesinleşen Uygulama İmar Planı Değişikliği 12 adettir.
- Kırsal Mahallelere 68 adet inşaat izni, 48 adet yapı kullanma izni verilmiştir.
- İlçemizde tespit edilen 4 adet metruk binanın mülkiyet sahipleriyle binaların tamiratı ya da yıkımı hakkında bilgilendirme yazışması yapılmış olup, binaların yıkımı ile ilgili işlemler Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından tapularına riskli yapı şerhi konulan 1 adet binanın kontrolü yapılarak Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlendi.
- Yapı ruhsatı verilen yapılara ait işyeri teslim tutanağına istinaden Yapı Denetim Sistemine işlenerek ruhsat verilenlere eklenmiştir.
- Yapı ruhsatı verilen yapıların Şantiye şefleri Yapı Denetim Sisteminde kontrol edilip yine YDS'ye işlenerek gerekli takibin diğer ruhsat veren kuruluşlar ve İl müdürlüğü tarafından görülmesi işlemleri tamamlanmıştır.
- İlçemiz Akbaşlar Mahallesinde yapımına başlanan Organize Sanayi Bölgesinin işlemlerinin takibi devam etmektedir.
- Kaçak yapılar ile ilgili rutin kontroller yapılarak kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemesi hakkında çalışmalar yapıldı. Kaçak yapıların bildirimi ile ilgili yazışmalar tamamlanarak gönderildi Kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemiş ve gerekli kontroller yapılarak 11 adet kaçak yapıya Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiştir.
- 126 adet Tevhit-İfraz-yola terk ve ihdas işlemi ile ilgili encümen kararları alınarak gerekli yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- 21 adet cins değişikliği işlemine ait yazışmalar LİHKAB firmasına gönderilmiştir.
- İmar harçları ve Otopark bedelleri hesaplanarak gerekli hesaplara yatırılmasının takibi yapıldı.
- Kesilen ruhsatlar başta SGK olmak üzere 7 ayrı kurum ve odalara düzenli yazışmalar ile gönderildi.
- Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen 1712 adet yazı ve dilekçeler incelenerek çözüme ulaştırılmış 1311 adet yazışma yapılmıştır.
- Bankaların gönderdiği Eksperlere, yapılar ve diğer taşınmazlar ile ilgili dosya, ruhsat ve krokiler çıkartılarak gerekli bilgi verilmiştir.
- Belediyemizce yapılan yol, park ve diğer çalışmalarında sınır güzergâhlarının belirlenmesi işlemi yapılmıştır.
- Halkımızın numarataj yönetmeliğine göre adres ve numaralama işlemleri takip edilerek işlemleri tamamlanmıştır.
- Şantiye şeflerinin üzerindeki iş sayısı ve metrekaresi ile ilgili Bakanlık ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğünden gelen yazışmalar gereği gerekli kontroller yapılarak, şantiye şeflerinin işlemleri tamamlandı.
- Kırsal Mahallelerimizde toplam 64 adet mesken ve hayvan barınağı amaçlı dilekçenin imar durumlarının hazırlanması süreci, ilgili yerlerin mimari ve betonarme projelerinin

hazırlatılması ile piyasada hazırlanan projelerin kontrolleri yapılarak gerekli yazışmaları yapıldı.

- 25 Adet Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı projesi kontrol edilip harcı tahsil edildikten sonra (49.366,67 TL) onaylanıp Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderildi.
- Yapı denetimli binaların yapı denetim ücretleri ve damga vergileri yönetmeliğe uygun bir şekilde hesaplanarak Mal müdürlüğü hesabına yatırtıldı.
- YDS (Yapı Denetim Sistemi) üzerinden gelen seviye tespitleri yapılmış, gelen hak ediş dosyaları incelenerek 86 adet hak ediş ödemeleri yapılmak üzere Mal müdürlüğüne yazışmaları yapılmıştır.
- Yapı Kullanım İzni verilen yapı İş bitirme tutanağına istinaden Yapı Denetim Sistemine işlenerek sistem üzerinden düşürülme işlemleri tamamlandı.
- İnşaatlarda görevli proje müellifleri ve fenni mesullerinin taahhütname bilgileri, oda kayıt bilgileri ve kısıtlılık durumları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sitesi üzerinden kontrol edildi.
- Her üç ayda bir yazılan İç güvenlik Strateji belgesi düzenlenerek Kaymakamlığa gönderildi.
- Balıkesir Valiliğinden gelen Yasaklı yapı denetim şirketleri, yasaklı mimar ve mühendisler ile Şantiye şefleri hakkındaki genelge ve yazılar yönetmelik hükümlerine göre takibi yapılarak bilgi dosyasına kaldırıldı.
- Zabıta amirliğine gelen işyeri dilekçeleri müdürlüğümüze sevki üzerine ilgili parsellerin İmar planında kalıp kalmadıkları, ruhsatlı olup olmadıkları bilgileri zabıta amirliğine bildirildi.
- İlçemizde her yıl düzenlenen Emtia Panayırı ile ilgili kroki hazırlanarak arazide yer gösterilmesi işlemleri yapıldı.
- Şehir içinde yapımı süren yol ve kaldırım çalışmaları başta olmak üzere ilçemiz merkez ve kırsal mahallelerinde gerekli ölçüm işlemleri takip edildi.

Başkanlık makamı tarafından verilen diğer iş ve işlemler aksatılmadan tamamlandı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenillir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

İbrahim BOZKAYA

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

1 Müdür, ve 39 işçi personel ile hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetleri

İlçemiz 9 merkez ve 101 kırsal mahalle olmak üzere; toplam 110 mahalleden oluşmaktadır. Belediyemiz ilçe sınırları dahilinde bütün cadde, sokak, meydan, kaldırımlar, yeşil alanlar, Pazar yeri, mesire alanlarının ve umumi tuvaletlerin genel temizliği devamlı olarak yapılmaktadır. Konutlar, işyerleri, kamu-kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların toplanması, taşınması ve katı atık transfer istasyonuna nakli sağlanmaktadır.

Belediyemizce 110 mahallemizde çöp toplama işlemi yapılmaktadır. İlçemizde toplanan atık miktarı günlük 28 ton civarındadır.

Çöplerin ve ambalaj atıklarının toplanması belediyemize ait 1 adet 13+1, 2 adet 9+1 m³, 3 adet 7+1 m³ lük çöp kamyonu ile 1 adet 4 m³ lük yol süpürme aracı, 1 adet çöp taksi, 1 adet ford transit, 1 adet doğan araç , 1 adet sokak hayvanlarını toplamak için kullanılan citroen marka araç, 1 adet kül, cüruf, moloz atıkları vb. toplamada kullanılan traktör ile yapılmaktadır. Toplanan kül, cüruf ve moloz atıkları ilçe girişinde bulunan dolgu alanına dökülmektedir. 2023 yılında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının şartlı nakdi yardımı ile 1 adet yol süpürme aracı ve 1 adet ford transit araç alınmıştır.

KONTEYNER ALIMLARI

2023 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından gelen **50** adet metal geri dönüşüm konteyneri ve Balıkesir Büyükşehir Belediyesinden gelen **40** adet konteyner teslim alınmıştır.

Merkezde 676, kırsal da 1497 adet olmak üzere toplam 2173 adet konteyner ile çöp toplama hizmeti yapılmaktadır.

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

SIFIR ATIK PROJE ÇALIŞMALARI

İlçemizde sıfır atık çalışmaları kapsamında Belediyemizce ikili sistem atık toplama kutuları saha da **100** adet olarak ve resmi kurum, kuruluşlara, hastanelere, okullara ve diğere gerekli yerlere dağıtılarak, geri dönüşebilen atıklar ile geri dönüşemeyen atıkların ayrı toplanması sağlanmıştır. İlçemizde toplanan **26.000** kg kağıt, karton, metal ve plastikler 2886 sayılı devlet ihale kanununun 45. Maddesi gereğince ihalesi yapılarak satılmıştır.

HAŞERE İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağılı ilaçlama ekibi, sinek ve haşereyle mücadele çalışmalarını Mart ayı larva döneminde başlayarak zararlı canlıların üremesi engellenmiştir. Yaz aylarında ise merkez mahallelerde hergün, kırsal mahallelerde talep ve şikayet olan bölgelere ilaçlama çalışması yapılmıştır.

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

SOKAK HAYVANLARI SORUMLULUK PROJESİ

Sahipsiz sokak hayvanlarının kontrol altına alınması ve sokak hayvanlarının ısırık vakalarında müşahedeye alınabilecekleri yer temin edilerek Belediyemizce geçici hayvan barınağı etkin bir şekilde hizmet vermektedir. Belirli periyotlarda çocuk parkı, cadde ve sokaklardaki besleme noktalarına mama bırakılmakta olup, uçan kuş ve güvercinler yemlenmektedir. 2023 yılında geçici hayvan barınağımız **481** adet sahipsiz sokak hayvanına ev sahipliğı yapmıştır.

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Samet ÇETİNKAYA

Park ve Bahçeler Müdür V.

Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları

1 Müdür V. 17 İşçi personeli ile hizmet vermektedir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Birim Faaliyetleri:

'OCAK'

- 1) Aile Destek Merkezi bahçesinde çim ekimi yapıldı. 1 adet üstü açık piknik masası bırakıldı.
- 2) Organize Sanayi bölgesi girişindeki güvenlik kulübesinin zeminine lambiri döşemesi yapıldı.
- 3) Kamyon garajı yanındaki boşluk alanın tesviyesi yapılarak 65 adet çınar ağacı dikimi yapıldı.
- 4) Suçıktı 2. Etap parkının graffiti çalışması yapıldı.
- 5) Mehmet Baş parkında bulunan beton bankların tamir, bakım ve onarımları yapıldı.
- 6) Üçeylül Mahallesinde bulunan basketbol sahası ve çocuk parkının temizliği yapıldı.
- 7) Gençlik merkezi halısaha ile Yandere dinlenme ve çocuk parklarının temizliği yapıldı.
- 8) Muhsin Yazıcıoğlu dinlenme ve çocuk parkında çim tamiraty yapıldı.
- 9) Şerafettin Kahvecioğlu dinlenme ve çocuk parkında çim tamiraty yapıldı.
- 10) Ramazan Kılıç dinlenme parkında çim tamiraty yapıldı.
- 11) Suçıktı mesire alanında bulunan ahşap yuvarlak bordürlerin tamirleri yapıldı.
- 12) Sanayi dinlenme ve çocuk parkındaki oyun gruplarının tamirleri ve temizliği yapıldı.
- 13) Sedir Kent ve Kızpınar sokak dinlenme ve çocuk parkının temizliği yapıldı.

- 14)Dursunbey Belediyesi Dinlenme Tesislerinin yanında bulunan dinlenme parkının temizliği yapıldı.
- 15)Suçıktı mesire alanı otoparkındaki ahşap yuvarlak bordürlerin tamir, bakım ve onarımları yapıldı.
- 16)Park ve Bahçeler Müdürlüğümüze ait serada kapalı olarak kullanılan kısmın sera örtüsü(sera naylonu) tamir ve yenilenmesi yapıldı.

'ŞUBAT

- 17)Yeşilkent bölgesinde bulunan şehiriçi servislerinin geçişlerinde zarar veren dallarının ve yol kenarlarındaki çalı grubu bitkilerin budama ve temizlikleri yapıldı.
- 18)Kar yağışının etkili olmasıyla şehir içi yollarda, parklarda ve kaldırımlarda tuzlama çalışmaları yapıldı.
- 19)6 Şubat tarihinde yaşanan deprem felaketinden dolayı toplanan yardımların düzenlenmesi ve taşınması için çalışmalara katılım sağlandı.
- 20)Mehmet Baş parkında bulunan oyun grubunun tamir, bakım ve onarım işleri yapıldı.
- 21)Hacı Hüseyin cami yanında bulunan çocuk parkındaki salıncakların tamiri yapıldı.

'MART

- 22)Ahmet Yesevi dinlenme parkında ve Kent Meydanında bulunan güllerin diplerinin bakım ve gübreleme işleri yapıldı.
- 23)Mehmet Baş çocuk parkında kauçuk tamiri yapıldı.
- 24)Kuzköy Mahallesi mezarlığına ağaç dikimi işleri yapıldı.
- 25)Serada bulunan boylu bitkilerin saksı değışim işleri yapıldı.
- 26)Esentepe Kavşağında yapılan üst geçit sonrası orta refüjdeki yaya geçişi için kullanılan taş döşemesi kaldırılarak çim ekimi, tamiri ve bakım işleri yapıldı.
- 27)Terminal Kavşağındaki orta refüjde çim tamiri ve yabancı ot temizliğı yapıldı.
- 28)Terminal Kavşağındaki orta refüjlerde bulunan mavi servilerin budaması yapıldı.
- 29)İlçemizde bulunan tüm çim alanlara uyanış gübresi atıldı.
- 30)Ahmet Yesevi dinlenme parkı ve Kent Meydanında bulunan kuş yuvalarının tamir, bakım, onarım ve yer değışim işleri yapıldı.
- 31)Beyel Mahallesi çocuk parkının sert zemin ve kum zeminde çıkmış yabancı otların temizliğı yapıldı.
- 32)Belediyemize ait bisikletlerimizden 1 adedi, Adliyedeki personellerin kullanımı için teslim edildi.
- 33)Ada Kahvecisi otoparkında yeşil alana 25 adet şimşir dikimi yapıldı.
- 34)Gökçedağ Mahallesinde yol kenarında bulunan çalı grubu bitkilerin budama ve temizlikleri yapıldı.

- 35)Gökçepınar Mahallesinde oyun grubu kurulumu yapıldı. Etrafına 40 m bordür çekme işlemi yapıldı.
- 36)Dursunbey Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı serada yetiştirilen çiçeklerin merkez bölgelere dikim işlemi yapıldı.
- 37)Terminal Kavşağında bulunan leylandilerin budaması yapıldı.
- 38)Aziziye Mahallesine 2 adet bank bırakıldı.
- 39)Sedir kentte bulunan ağaçların budaması yapıldı.
- 40)Tahsis edilip Balıkesir' den gelen bitkilerin seraya indirilip, taşıma ve yerleştirme işleri yapıldı.
- 41)Dursunbey Şehit Ömer Halisdemir İmam Hatip Ortaokulu bahçesine 6 adet Katalpa dikimi yapıldı.
- 42)Kaymakamlık bahçesinin çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 43)Işıklar Mahallesine 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 44)Adil Özer dinlenme ve çocuk parkının çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 45)Saz bölgesinde bulunan çeşmenin etrafındaki yeşil alanların çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 46)Ramazan Kılıç dinlenme parkında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 47)Bosna parkında çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 48)Şehit Üsteğmen Lütfü Tekelioğlu Meydanındaki yeşil alanların çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 49)Esentepe Kavşağı refüjlerindeki yeşil alanların çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 50)Cebeci Mahallesi Asmaaltı olarak bilinen yerde bulunan kamelyanın kenarındaki saksıların tamiratları yapıldı.
- 51)Suçıktı 2. Etap parkında bulunan refüjlerin içine kadife çiçeği dikimi yapıldı.
- 52)Ada Kahvecisindeki refüjlere kadife dikimi yapıldı.
- 53)Hopanlar Mahallesindeki çocuk parkının zeminine kum serimi yapıldı.
- 54)Ramazan Kılıç parkındaki havuzun temizliği yapıldı.
- 55)Tepeköy Mahallesi çocuk parkının zemininin kauçuk döşemesi için tesviye yapılarak bordür döşemesi yapıldı. Beton atılacak duruma getirildi.
- 56)ADEM bahçesinin çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 57)Hamzacık Mahallesine 3 adet fitness aleti kurulumu yapıldı.
- 58)Taç düğün salonu ve spor sahalarının yanındaki yeşil alanlarda çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 59)Dursunbey Belediyesi Sosyal tesisleri bahçesinin çim biçimi ve temizliği yapıldı.

- 60) Çetlemik Çakılı sokakta bulunan çocuk parkında ve kapalı spor salonu çevresinde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 61) Suçıktı mesire alanında piknik yapılan üst kısımlarda çim biçimi ve temizliği yapıldı.

'MAYIS'

- 62) Bebek ve Çocuk Kütüphanesi bahçesinde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 63) Esentepe Kavşağı Sedir Kent mevkiindeki geniş yeşil alanda çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 64) İstasyon Mahallesiindeki şikayet gelen sokakta yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 65) Kızpınar sokak dinlenme ve çocuk parkında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 66) Suçıktı mesire alanındaki söğüt ağaçlarında budama işlemi yapıldı.
- 67) Farabi Mesleki ve Teknik Meslek Lisesi bahçesinde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 68) Alagünev Mahallesi çocuk oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 69) Ahmet Yesevi dinlenme parkında çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 70) Kavacık Mahallesi dinlenme parkında yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 71) Otobüs terminali yanındaki refüjde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 72) Park ve Bahçeler Müdürlüğüne ait serasında ekilen çiçek tohumlarının büyümesiyle viyollere ayırma işlemi yapıldı.
- 73) Hopanlar camii bahçesindeki 8 adet bankın tamir, bakım ve onarımları yapıldı.
- 74) Terminal kavşağı geniş yeşil alanların çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 75) İstasyon Mahallesi okul bahçesinde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 76) Tepeköy Mahallesiindeki çocuk parkının kauçuk döşemesi yapıldı.
- 77) Dursunbey Devlet Hastanesi çevresindeki refüjlerde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 78) İstasyon Mahallesi çocuk parkı ve yol kenarı refüjlerde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 79) Çınarlıpınar Mesire alanında çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 80) Suçıktı Mesire Alanı kuru havuz etrafındaki geniş refüjlerde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 81) Çiftçi Mahallesi Meşekent bölgesinde yol kenarlarındaki yabancı otların biçimi ve temizliği yapıldı.
- 82) Dursunbey Devlet Hastanesi acil girişi bölgesinde yabancı ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 83) Üçeylül Mahallesi Kızılöz sokakta bulunan çocuk parkının yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.

'HAZİRAN'

- 84) Çakmak Mahallesi İncirli çeşmesi yanına 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 85) Dursunbey Mustafa Korkmaz Anadolu Lisesi önündeki geniş yeşil alanda yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 86) Pembeköşk piknik alanında yabancı ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.

- 87) Dodurga Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 88) Dodurga Mahallesi'ne 3 adet fitness aleti kurulumu yapıldı.
- 89) Esentepe Kavşağı kamyon garajı önündeki yeşil alanda çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 90) Sedir kent bölgesindeki yol kenarına dikilen Çitlembik ve mavi servilerin diplerinde yabancı ot biçimi ve temizlikleri yapıldı.
- 91) Esentepe camii ve 48 daireler arasındaki refüjde çim biçimi ve temizlikleri yapıldı.
- 92) Suçıkçı mesire alanındaki çocuk parkında bulunan trambolinin tamiri yapıldı.
- 93) Yeşilkent çocuk parkındaki salıncakların tamiri yapıldı.
- 94) Esentepe Kavşağındaki anıtın havuzunun temizliği yapıldı.
- 95) Ören Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 96) İlçe merkez mezarlığındaki şehitlerimizin mezarlarının temizlik, bakım ve çiçek dikimleri yapıldı.
- 97) Ahmet Yesevi parkında çiçek dikim işleri yapıldı.

'TEMmuz'

- 98) Dursunbey Gençlik Merkezi bahçesinde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 99) Gençlik merkezi halısa dinlenme ve çocuk parkında yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 100) Terminal Kavşağındaki geniş yeşil alanların çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 101) Sakız Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 102) 1. TOKİ durağının yanındaki söğüdün budaması yapıldı.
- 103) Hıdırlık Barana Evi bahçesinde ve yanında bulunan çocuk parkında yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 104) Çalıköy camii bahçesinin önündeki leylandilerin diplerindeki yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 105) Muhsin Yazıcıoğlu parkında ve karşısındaki yeşil alanda yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 106) Dursunbey sanayi bölgesindeki alanlarda yabancı ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 107) Eminbey Caddesinde Özen ekmek fırını yanındaki dut ağacının budaması yapıldı.
- 108) Esentepe Kavşağındaki sulama sistemlerindeki patlakların tamiratları yapıldı.
- 109) Suçıkçı mesire alanındaki oyun gruplarındaki tamiratlar yapıldı.
- 110) Yassıören Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 111) Gölcük Mahallesi Orman İşletme Şefliğine 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 112) Kumlu Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.

'Ağustos'

- 113) Alagüney Mahallesi'ne 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.

- 114) Çınarlıpınar mesire alanında temizlik işleri yapıldı.
- 115) Ada Kahvecisi çevre refüjlerde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 116) Çaltıcak Mahallesi 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 117) Saz balık restoran bahçesindeki bitkileri budamaları ve çim biçimi/temizliği yapıldı.
- 118) Suçıktı mesire alanındaki kuru havuz motorlarının bakım ve temizliği yapıldı.
- 119) Suçıktı 2. Etap parkındaki tahterevallinin tamiri yapıldı.
- 120) Şerafettin Kahvecioğlu parkındaki havuzun temizliği, kuluçka salıncak ve kauçuk tamiri yapıldı.
- 121) Adil Özer çocuk parkındaki kuluçka salıncak tamiri yapıldı.
- 122) Sakız Mahallesi 2 adet fitness aleti kurulumu yapıldı.
- 123) Saz mesire alanında panayır için ağaç dallarının budama işleri yapıldı.
- 124) Suçıktı mesire alanı girişindeki servilerin budama işleri yapıldı.
- 125) Suçıktı mesire alanında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 126) Mehmet Akif Ersoy Kültür Merkezi ön bahçesi peyzaj düzenlemesi yapıldı.
- 127) 2. TOKİ üst geçitteki kauçukların tamiratları yapıldı.
- 128) Suçıktı mesire alanı çocuk parkındaki trambolin tamiri yapıldı.
- 129) Gökçedağ Mahallesi dinlenme alanında toprak tesviye ve bitki dikimleri yapıldı.
- 130) Kavacık Mahallesi 3 adet fitness aleti kurulumu yapıldı.
- 131) Delice Mahallesi 2 adet bank verildi.
- 132) Yumruklu Mahallesi cami bahçesine 1 adet bank bırakıldı.
- 133) Akyayla Mahallesi 1 adet bank bırakıldı.
- 134) Süleler Mahallesi cami bahçesine 2 adet bank bırakıldı.

'EYLÜL'

- 135) Dodurga Mahallesi çocuk parkının tabela montajı yapıldı.
- 136) Nene Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinin yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 137) Eminbey Caddesi Doğan Kahvesi önünde bulunan dut ağacının budaması yapıldı.
- 138) Saz deresi yürüyüş yolu kenarında bulunan kameraların önüne denk gelen ağaçların budamaları yapıldı.
- 139) Dursunbey Belediyesi Beyel koyun çiftliği yolu üzerinde bulunan refüjlerde ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 140) Ahmet Yesevi parkında çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 141) Suçıktı mesire alanında budama işleri yapıldı.
- 142) Bebek çocuk kütüphanesi bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 143) Bozyokuş Mahallesi Sivri Saz sokak kaldırımlarında ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.

- 144) Hacı Hüseyin cami yanındaki parkta çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 145) Terminal Kavşağı sulama sistemi arızasının tamirat işleri yapıldı.
- 146) Dodurga Mahallesinden Dursunbey Belediyesi serasına gübre taşıma işleri yapıldı.
- 147) Çınarlıpınar Mesire alanında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 148) Esentepe Kavşağındaki refüjlerde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 149) Suçıktı mesire alanında çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 150) Kent Meydanında bitkilerin budama ve bakım işleri yapıldı.
- 151) Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında düzenlediğimiz etkinlik için bisikletlerin hazırlığı yapıldı.
- 152) Suçıktı girişindeki kavşaktaki bitkilerin bakımları yapıldı.
- 153) Ada Kahvecisindeki leylandilerin budama işleri yapıldı.
- 154) Serada bulunan 2. El oyun gruplarının bakım ve tamiratları yapıldı.
- 155) Kaymakamlık bahçesinde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 156) Suçıktı 2. Etap parkındaki su kaynağının olduğu derenin temizliği yapıldı.
- 157) Suçıktı mesire alanında kasımpatı dikimi yapıldı.
- 158) İlçe sağlık müdürlüğü önünde bulunan dinlenme ve çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 159) Köylü garajı yanında bulunan akasya ağaçlarının budaması ve temizliği yapıldı.
- 160) Esentepe Kavşağındaki anıt havuzun temizliği yapıldı.
- 161) Şerafettin Kahvecioğlu parkında temizlik işleri yapıldı.
- 162) Bebek ve Çocuk Kütüphanesindeki bankların bakım ve tamir işleri yapıldı.
- 163) Çevre yolu Esentepe Kavşağı refüjlerinde yabani ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 164) Dursunbey Belediyesi Sosyal tesisleri bahçesi ve taç düğün salonu önündeki yeşil alanların çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 165) Kavacık Mahallesi dinlenme parkında yabani ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 166) Şerafettin Kahvecioğlu parkında 2 adet bank tamiri yapıldı.
- 167) Selimağa Mahallesi 1 adet salıncak kurulumu yapıldı. Salıncak yanına 1 adet bank bırakıldı.
- 168) 2. TOKİ dinlenme ve çocuk parkında temizlik işleri yapıldı.
- 169) Gençlik merkezi halısaha çocuk parkının salıncak korkuluğu değişimi yapıldı.
- 170) Sarnıç Mahallesi girişi yol kenarındaki dutların budaması yapıldı.
- 171) Yumruklu Mahallesi oyun grubu kurulumu yapıldı.
- 172) Dursunbey Bağlararalığı sokakta yabani ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 173) TOKİ üst geçit bölgesinde yabani ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 174) Ada Kahvecisi çiçek dikimi ve dekoratif taşların bakımları yapıldı.
- 175) Ferah Mahallesi Şeref sokakta ağaç budama işi yapıldı.

176) Muhsin Yazıcıoğlu dinlenme ve çocuk parkında ot biçimi ve temizliği yapıldı.

'EKİM'

177) Kızılcadere Mahallesi çocuk parkı kurulumu yapıldı.

178) Yeni cami yanı çocuk parkında salıncak tamiri yapıldı.

179) Ramazan Kılıç dinlenme parkında bank tamiri yapıldı.

180) Cebeci Mahallesi Molla sokakta bulunan parkın temizliği yapıldı.

181) Saz Mesire Alanında çim ekimi için toprak tesviyesi ve gübreleme işleri yapıldı.

182) Şabanlar mahallesi ilkokulu bahçesinde ot biçimi ve temizliği yapıldı.

183) Vakıf Mahallesi İsmail Dayı Caddesi Orman İşletme Müdürlüğü karşısındaki yeşil alanda çim ekimi ve temizliği yapıldı.

184) Ada Kahvecisi otopark alanında temizlik işleri yapıldı.

185) Ada Kahvecisi çevresindeki yeşil alanların çim ekimi ve temizliği yapıldı.

186) Saz Mesire Alanında çim ekimi ve tırmık çekme işleri yapıldı.

187) Taşkesik Hangedik mahallesinde oyun grubu tamiri yapıldı.

188) Meşekent çocuk parkında yabancı ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.

189) Hacıömerler Mahallesi cami önüne 1 adet bank bırakıldı.

190) Meşekent çocuk parkına 1 adet bank ve 2 adet çöp kovası bırakıldı.

191) Devlet Hastanesi çevresinde yabancı ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.

192) Esentepe Kavşağı Tekinoğulları önündeki akasya diplerindeki damlama borularında tamir işleri yapıldı.

193) Sebiller Mahallesi cami bahçesine 2 adet bank bırakıldı.

194) Taşpınar Mahallesi yol kenarındaki ağaçların budaması yapıldı.

195) Suçıktı Mesire alanı kuru havuz etrafındaki yeşil alanlarda çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.

196) Suçıktı 2. Etap parkında bulunan beton saksıların içine kasımpatı dikimi yapıldı.

197) Kent Meydanında Kasımpatı dikimi yapıldı.

198) Ahmet Yesevi parkında Kasımpatı dikimi yapıldı.

199) Mollaoğlu Mahallesi İmam Hatip Caddesindeki çocuk parkında salıncak korkuluğu tamiri yapıldı.

200) Akbaşlar Mahallesi fırın önüne 1 adet piknik masası bırakıldı.

201) Süleler Mahallesi 20 adet Kara Servi, 20 adet Fıstık Çamı verildi.

202) Eski Belediye binası arkası balık pazarında bulunan çınarların budama ve temizlik işleri yapıldı.

203) Mehmet Baş dinlenme ve çocuk parkındaki elektrik tellerinin altında bulunan Akasyaların budama işleri yapıldı.

- 204) Kent Meydanındaki sarmaşıkların budamaları yapıldı.
- 205) İmam Hatip Ortaokulu arkasındaki bekleme durağına 1 adet bank bırakıldı.
- 206) Suçıktı 2. Etap parkındaki yeşil alanlarda çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 207) Terminal Kavşağı refüjlerinde BASKİ' nin çalışmalarından sonra yeşil alanın çim tamirâtı işleri yapıldı.
- 208) Odaköy Mahallesi yeni cami bahçesine 2 adet bank bırakıldı.
- 209) Sinderler Mahallesi çocuk parkında yabani ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 210) Gökçedağ Mahallesi okul bahçesi çocuk parkında oyun gruplarının tamirâtı ve ot biçimi/temizlik işleri yapıldı.
- 211) Bozyokuş Mahallesinde yeni yapılacak park için alanda tesviye işleri yapıldı.
- 212) İmam Hatip Lisesi önünde bulunan yol kenarlarında yabani ot biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 213) Kent Meydanında yeşil alanlarda çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 214) Aşağımusalar Mahallesi cami bahçesindeki çim ekim çalışmaları için toprak ve mil taşıma/tesviye işleri yapıldı.
- 215) Bozyokuş Mahallesinde çocuk parkı kurulumu yapıldı.
- 216) Bebek ve Çocuk Kütüphanesindeki oyun gruplarındaki tamirat işleri yapıldı.
- 217) Balıkesir Büyükşehir Belediyesinden gelen çim tohumları seraya indirildi.
- 218) Suçıktı 3. Etap parkı için kazı çalışmaları yapıldı.
- 219) Çakmak Mahallesi Rehabilitasyon merkezi bölgesindeki çocuk parkının zemin betonu için tesviye işleri yapıldı.
- 220) Bozyokuş Mahallesi çocuk parkının zemin betonu için tesviye işleri yapıldı.
- 221) Kaymakamlık bahçesinde çim biçimi ve temizliği yapıldı.
- 222) Suçıktı 2. Etap parkındaki bolluk suyu ve derenin içindeki taş temizliği yapıldı.
- 223) Merkez mezarlığında bulunan şehir mezarlarının temizlik/bakım ve çiçeklendirme işleri yapıldı.
- 224) Bozyokuş Mahallesi parkının betonu atılıp, kauçuk döşemesi yapıldı.

'KASIM'

- 225) Sülmen mevkiinde çocuk parkının zeminine beton atılıp, kauçuk döşemesi yapıldı.
- 226) Mustafa İlker ve Ramazan Kılıç dinlenme parklarında temizlik işleri yapıldı.
- 227) Kaymakamlık konut bahçesi çim biçimi ve temizlik işleri yapıldı.
- 228) Suçıktı mesire alanı çocuk parkındaki eğitim bisikletinin teker tamiri yapıldı.
- 229) Terminal bahçesinde yabani ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 230) Saz bölgesinde bulunan sel ızgaralarının temizliği yapıldı.

- 231) Çevre yolu kavşağında fırtına ve yağmurdan dolayı ağaçlardan kırılan dalların ve dökülen yaprakların temizliği yapıldı.
- 232) Saz deresi yürüyüş yolunda fırtına ve yağmurdan dolayı ağaçlardan kırılan dalların ve dökülen yaprakların temizliği yapıldı.
- 233) Muhsin Yazıcıoğlu, Şerafettin Kahvecioğlu ve Gençlik Merkezi Halısaha dinlenme ve çocuk parklarının temizlikleri yapıldı.
- 234) Yeşilkent ve Sedirkent dinlenme ve çocuk parkında temizlik işleri yapıldı.
- 235) Kapalı Pazar Yeri otopark kısmında bulunan beton saksıların içine taflan ve çiçek dikimleri yapıldı.
- 236) Mehmet Baş ve Kızpınar sokak dinlenme ve çocuk parklarının temizlikleri yapıldı.
- 237) Adil Özer dinlenme ve çocuk parkının temizlik işleri yapıldı.
- 238) Müftülük yanında bulunan dinlenme ve çocuk parkındaki tahterevallinin tamiri yapıldı.
- 239) Çınarlıpınar mesire alanında bulunan fiskeyler toplandı, tahterevallai oturağının tamiri yapıldı.
- 240) Raif Eriş Anaokulunun bahçesinde yabancı ot biçimi ve temizliği yapıldı.
- 241) 1. TOKİ dinlenme ve çocuk parkının temizlik işleri yapıldı.
- 242) Saz Balık Restoran arka bahçesinde çim ekimi yapıldı.
- 243) Meydançayırı Mahallesi cami bahçesindeki ağaçların budama ve temizlik işleri yapıldı.
- 244) Mıcırılar Mahallesi çocuk parkında oyun gruplarının tamiratları yapıldı.
- 245) Kapalı Pazar Yeri otoparkındaki refüjde peyzaj çalışmaları yapıldı.
- 246) Kapalı Pazar Yeri otoparkına 6 adet bank 2 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- 247) Sarnıç Mahallesi meydanda eve zarar veren ağacın kesim işlemi yapıldı.
- 248) Kapalı Pazar Yeri girişine 7 adet bank 2 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- 249) Suçıktı Mesire Alanında yaprak temizlik işleri yapıldı.
- 250) Kapalı pazar yeri önündeki kaldırımda dubalama çalışması yapıldı.
- 251) Dursunbey Belediyesi Sosyal Tesisleri bahçesinde budama işleri yapıldı.
- 252) Çardaklı cami yanındaki çocuk parkının ve İlçe Sağlık Müdürlüğü önündeki dinlenme ve çocuk parkının temizlik işleri yapıldı.
- 253) Bebek ve Çocuk Kütüphanesinin bahçesinde temizlik işleri yapıldı.
- 254) Ahmet Yesevi dinlenme parkının temizliği yapıldı.
- 255) Çevre Yolu Esentepe Kavşağı refüjlerinde çim biçimi ve temizlikleri yapıldı.
- 256) Mustafa İlker dinlenme parkına 1 adet çöp kovası montajı yapıldı.
- 257) Kaymakamlık bahçesindeki çöp kovalarının iç kovaları değişimi yapıldı.
- 258) Topatılan cami bahçesine 1 adet bank bırakıldı.
- 259) Kar yağışından sonra şehir merkezindeki tüm parklarda, yol kenarı refüjlerde kar temizliği ve bitkilerin üzerindeki karların temizliği yapıldı.

260) Pembeköşk piknik alanında temizlik işleri yapıldı.

'ARALIK'

261) Kent Meydanındaki alev ağaçlarının budama ve temizlik işleri yapıldı.

262) Ahmet Yesevi, Kent Meydanı ve Suçıktı 2. Etap parkına mevsimsel çiçek dikimleri yapıldı.

263) Turnacık Mahallesi çocuk parkının yer değişimi yapıldı.

264) Kardeşler Mahallesi Camialanına 1 adet oyun grubu kurulumu yapıldı.

265) Turnacık Mahallesinde 6 adet kavak ağacı kesimi yapıldı.

266) Demirciler Mahallesi cami bahçesinde ağaç budama işleri yapıldı.

267) Selimağa Mahallesi meydan dinlenme parkının temizlik ve tamirat işleri yapıldı.

268) Sedirkent ve 3. TOKİ yolu üzerindeki akasyaların budama işleri yapıldı.

269) Yeni Kademe Yolu refüjlerinde yabani ot biçim ve temizlik işleri yapıldı.

270) Üçeylül Mahallesi İmam Hatip Caddesi üzeri dinlenme parkının temizliği yapıldı.

271) 2. TOKİ kavşağı yurt yanındaki refüjde kuruyan bitkilerin değişimi yapıldı.

272) Yandere dinlenme ve çocuk parkının temizliği yapıldı.

273) Turnacık Mahallesi çocuk parkına 2 adet fitness aleti kurulumu yapıldı.

274) Bilal Çakırcalı dinlenme ve çocuk parkının temizliği yapıldı.

275) Kurtuluş çocuk parkının temizlik işleri yapıldı.

276) Terminal Kavşağı refüjlerindeki mavi servilerin budama ve temizlik işleri yapıldı.

277) Ferah cami bahçesine 3 adet bank bırakıldı.

278) Dursunbey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesinde bulunan ağaçların budaması yapıldı.

279) Aşağımusalar Mahallesi cami bahçesinde çim ekim işleri yapıldı.

280) Hacıahmetpınarı Mahallesinde mezar içindeki meşelerin kesim ve temizlik işleri yapıldı.

281) Beyel Mahallesi cami bahçesinde kuruyan ağaçların kesim ve temizlik işleri yapıldı.

282) Kültür Merkezi önündeki alanlarda temizlik işleri yapıldı.

283) Kardeşler Mahallesi çocuk parkına 3 adet spor aleti kurulumu yapıldı.

284) Çakmak Mahallesi Sülmen mevkiinde çocuk parkının olduğu alanlarda bordür diplerinin temizlik işleri yapıldı.

285) Kent Meydanı, Bosna ve Ahmet Yesevi dinlenme parkındaki güllerin bakımları yapıldı.

286) Dursunbey Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi bahçesine 3 adet bank ve 2 adet çöp kovası bırakıldı.

287) Saz mesire alanında yaprak temizlik işleri yapıldı.

288) 2. TOKİ deki binaların önüne toplam 5 adet piknik masası bırakıldı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

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

İnsan Kaynakları

1 Müdür V., 2 sözleşmeli personel, ve 27 İşçi personeli ile hizmet vermektedir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İrim Faaliyetleri:

SEVGİ EVİ MİSAFİRHANESİ

Misafirhanemizde; 2023 Yılı içerisinde aylık ortalama 19 İhtiyaç sahibi vatandaşımız misafir edilmiştir.2014 yılından itibaren 105 ihtiyaç sahibi vatandaşımız misafir edilmiştir.



ALO 188

CENAZE HİZMETLERİ



**1 Adet
Cenaze Nakil Aracı**





**3 Adet
Cenaze Nakil
Aracı & Yıkama
Aracı**



Müdürlüğümüze bağlı olan Cenaze Hizmetleri Biriminde 2023 Yılı İçerisinde Ücretsiz Olarak;

- Merkez Mezarlıkta Mezar Kazma ve Defin İşlemi,
- Şehir İçi Cenaze Nakil Hizmeti,
- Şehirler Arası Cenaze Nakil Hizmeti,
- Mobil Cenaze Yıkama Hizmeti
- Hatıl Tahtası
- Kefen Takım Hizmeti Verilmeye Devam Edilmektedir.

BEYAZ MASA :





Beyaz Masa Hizmetleri; 2023 Yılı İçerisinde;

- 1407 Genel Ziyaret
- 6 İş Yarı Açılış Ziyaretleri
- 20 Hasta Ziyaretleri
- 224 Cenaze Taziye Ziyaretleri
- 121 Engelli Ziyaretleri
- 95 Yeni Doğan Bebek Ziyaretleri Gerçekleştirilmiştir.

SOSYAL MARKET



- 2023 Yılı içerisinde ihtiyaç sahibi 3504 kişi ücretsiz alışveriş yapmıştır.

EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ :



Evde Sağlık Hizmetleri Birimimiz 2023Yılı İçerisinde;

- 810 Ziyaret Gerçekleştirmiş ve ihtiyaçları giderilmiştir.
- 25'i 65 Yaş Üzeridir.

BEBEK VE ÇOCUK KÜTÜPHANESİ:





Bebek ve Çocuk Kütüphanesi 2023 Yılı İçerisinde;

- 8387 Kişi Ziyaret Etmiştir.
- 1788 Kişi 4819 Adet Ödünç Kitap Almıştır.

Engellilere Yönelik Hizmetler; İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerde yaşayan engelli vatandaşlarımız için Sağlık Malzemeleri (Akülü Sandalye, Engelli Sandalyesi, Yürüteç, Hasta Yatağı v.b. hizmetler) ücretsiz olarak ulaştırılmaktadır. Ayrıca Engelsiz hizmet aracı ve hasta nakil aracı ile il merkezi ve diğer bölgelerde bulunan sağlık kuruluşlarına ücretsiz ulaşım yardımı yapılmaktadır.



Dursunbey Belediyesi

4 Ocak

Engelsiz bir Dursunbey için

Belediyemiz Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağılı Evde Sağıık ekiplerimiz, ilçemizin dört bir yanında yaşıayan engelli vatandaşlarımıza akülü engelsiz araçlarını ulaştırmaya devam ediyor...



12 Ay Spor; Belediyemiz Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne geçtiğimiz yıl başlatılan 'Dursunbey'de 12 Ay Spor' projesi bu yıl da sürdürölüyor. Her ay farklı spor dallarında eğitim, yarışma ve turnuvaların gerçekleştirileceğı proje ile her yaştan vatandaşımız spor yapma imkânına kavuşacak.



Çocuk Tiyatrosu; Yarıyıl Tatilinde Çocuklarımıza Özel Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Dursunbey Belediyesinin Kültür etkinlikleri çerçevesinde 'Masal Diyarı' tiyatro oyunu çocuklarımız ile buluştu.



Mahalle Ligi Futbol Turnuvası; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tarafından organize edilen ve bu yıl dördüncüsü düzenlenen Mahalle Ligi Futbol Turnuvası'nın Dursunbey elemeleri sona erdi. Dursunbey elemelerine 69 takım katılırken, toplam 690 sporcu turnuvada ter döktü. Dereceye giren takımlara ödülleri ilçe protokolü tarafından verildi. Turnuvanın büyükler kategorisinde Dursunbey Belediye spor takımı şampiyonluğunu ilan etti. Balıkesir'de gerçekleşecek olan il turnuvasında ilçemizi temsil edecek takımlarımızı tebrik ederek kupa ve madalya hediye edildi.



2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı Yarı Yılı; Atatürk Ortaokulunda eğitim gören öğrencilerin, yarıyıl karne heyecanlarına ortak olduk.
Tüm çocuklarımıza, eğitim-öğretim hayatlarında başarılar diledik.



Kandil Programı; Mübarek üç ayların müjdecisi olarak kabul edilen Regaip Kandili'ne kavuşmanın mutluluğuyla yatsı namazı sonrası Çarşı ve Halhallı Camilerimizde hemşehrilerimize, Büyükşehir Belediyemizin desteği ile kutsal kitabımız Kur'an-ı Kerim hediye ettik. Ayrıca iş adamlarımızın destekleri ile de çeşitli ikramlarda bulunduk.



Sihirbaz Gösterisi; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Dursunbey Belediyesinin sömestr tatili etkinlikleri çerçevesinde Ahmet Küçükdoğan'ın 'Yılın Sihirbazı' isimli interaktif show'u çocuklarımız ile buluştu. M. Akif Ersoy Kültür Merkezinde gerçekleşen etkinlik öncesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce çocuklarımıza Meyve Suyu-Kek ikramı yapıldı. Yaklaşık bir saat süren gösteride çocuklarımız unutulmaz bir gün yaşadı...



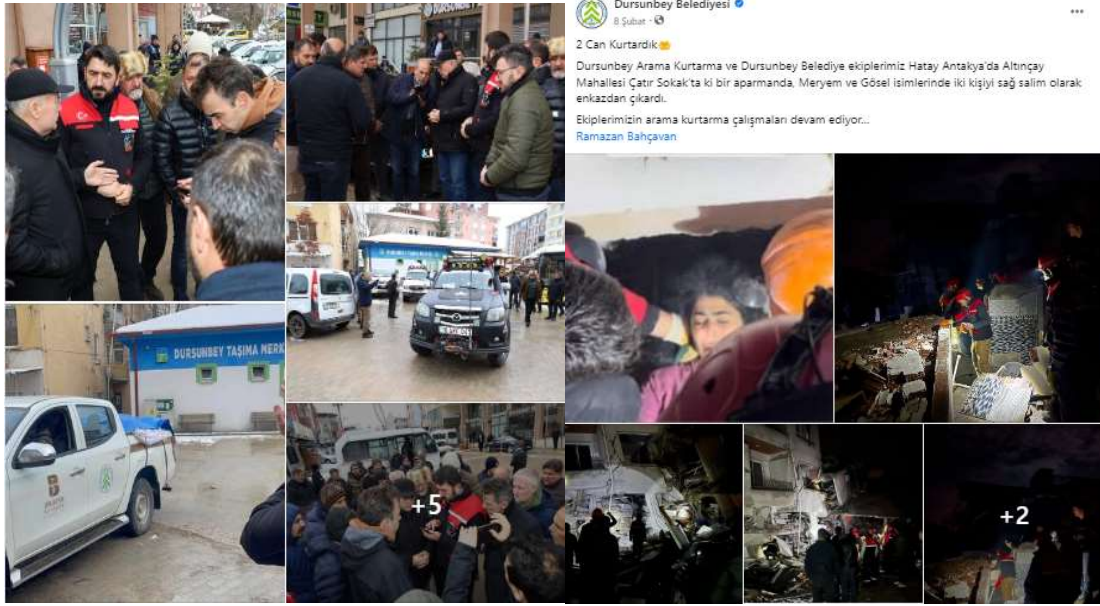
'Kapkabare' tiyatro oyunu; Dursunbeyli tiyatro severler ile buluştu. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Dursunbey Belediyesinin Kültür etkinlikleri çerçevesinde büyük ilgi ile gerçekleşti.



06 Şubat 2023 Deprem Felaketi; Belediyemiz tarafından depremten etkilenen vatandaşlarımıza ulaştırılmak üzere yardım kampanyası başlatıldı.



AFAD koordinesinde çalışmaları gerçekleştirecek olan DAK (Dursunbey Arama Kurtarma) ve Belediye Ekiplerimiz 16 personel ve 4 araçtan oluşan Ekiplerimiz, deprem bölgesinde hareket etti.



Yardım merkezimize akın eden vatandaşlarımızın bağışları tasnif edilerek tırlara yüklendi. Tırlar Kaymakamımız Ramazan Teke, Belediye Başkanımız Ramazan Bahçavan ve tüm gönüllülerimizin duaları eşliğinde deprem bölgesine sevk edildi. Su, Battaniye, Isıtıcı, Odun, Odun yakma varili, çocuk bezi, jeneratör gibi birçok acil yardım malzemesi ile bölgeye sevk edildi.



Dursunbey Belediyesi
11 Şubat -

🚛 15 Tırlık Yardım Malzemesi Yola Çıktı 🚛

Dursunbey'in tek yürek olarak topladığı yardım malzemeleri bugün de rekor kırdı.

🚩 Temel ihtiyaçlarla dolu yardım tırları, depremzedelerimizin bir nebze olsun yaralarına merhem oluyor.

🚩 Bu kapsamda bugün 5 tır Malatya, 5 tır Adıyaman, 1 tır Kahramanmaraş, 1 tır da Gaziantep olmak üzere 14 tır çuvallı odun, 30 adet soba, kömür ile 1 kamyon un ve 500 adet köy ekmeği Afşin'e hareket etti.

🚩 Birlik olmaya çok ihtiyaç duyduğumuz şu günlerde bizlere destek olan vatandaşlarımıza, odun desteğini hiç esirgemeyen Keresteciler Derneği yönetimine ve tüm kırsal mahalle sakinlerimize teşekkür ediyorum.

Allah yardımlarınızı kabul etsin 🙏

#repost @ramazanbahcavan



İftar Yemeği Hizmeti; Ramazan Ayı dolayısıyla evlerinde yemek yapamayan ailelerin evlerine iftar vakti sıcak yemek götürüyor. Deprem felaketi sebebi ile ilçede yaşayan depremzedelere de iftarlıklarını ulaştırdık. Belediye yer alan Beyaz Masa'ya yapılan müracaatın ardından gerçekleşen incelemelerde, yemek yapacak durumu veya imkânı olmayan vatandaşlara yönelik yürütülen hizmet kapsamında, iftar vakti öncesi görevli personellerce ailelerin evlerine 4 çeşit sıcak yemek gönderiliyor. Bu yıl 4. üncü kez vatandaşların hizmetine sunulan Evde İftar hizmetinden yararlanan vatandaşlar, hizmetlerden memnun kaldı.

Gönlümüz bir Soframız bir iftarı; Dursunbey Belediyesi ve Dursunbey Kaymakamlığı ortaklaşa İlçede yaşayan yetim, öksüz çocuklarımız ve yakınları onuruna ‘Gönlümüz Bir, Soframız Bir’ iftarı düzenledi.



Ramazan Bayramı; Resmi bayramlaşma programı bayramın birinci günü yoğun bir katılımıla

gerçekleşti.



Ramazan Bayramı vesilesi ile İlçemiz kabristanlığında bulunan Şehitlerimizin mezarlarını, ilçe protokolümüz ile birlikte ziyaret edildi.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı;



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Dursunbey Cumhuriyet Meydanında başlayan resmi törenin ardından, Sadullah Özer İlkokulunda gerçekleşen programla kutlandı.



14 Mayıs Anneler günü; vesilesi ile Balat İşleyen Eller Kadın Kooperatifine hazırlattırılan tel kırma bileklikler, Beyaz masa ve Zabıta ekiplerimiz tarafından ilçemizin çeşitli bölgelerinde annelerimize hediye edildi...



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



'Hayat Boyu Öğrenme Haftası' Etkinlikleri;

1-7 Haziran “Hayat Boyu Öğrenme Haftası” etkinlikleri kapsamında Dursunbey Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ve Meslek Edindirme Kurslarımız tarafından düzenlenen yıl sonu sergisi M. AKİF ERSOY Kültür Merkezinde açıldı. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında sergilendi.



Mahalle Ligi Futbol Turnuvası; Dursunbey İmam Hatip Ortaokulu takımımız minik erkekler kategorisinde, yaklaşık 400 takım arasından şampiyonluğa ulaştı. Bizlere bu gururu yaşatan sporcularımızı ve hocalarımızı tebrik ettik.



Çocuk Müzikali; Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ve Dursunbey Belediyesinin ortaklaşa düzenlediği ‘Ceviz Adam Müzikali’ isimli çocuk tiyatrosu, M. Akif Ersoy Kültür Merkezinde sahne aldı.



Çocuklarımızın eğlenerek öğrendikleri, el becerilerini geliştirdikleri Bebek ve Çocuk Kütüphanesi'nde eğlenceli etkinlikler ve eğitimler gerçekleşti.



Karne Töreni; Kaymakamımız, Belediye Başkanımız, İlçe Milli Eğitim Müdürümüz ile birlikte öğrencilerimizin bu mutlu günlerine ortak olarak onlara sağlıklı ve mutlu bir tatil diledik.



Ramazan Bayramı; İlçemizde resmi Bayramlaşma Belediyemiz önünde yapıldı. Kurban Bayramının ikinci günü yapılan Bayramlaşma törenine Kaymakamımız Ramazan Teke, Belediye Başkanımız Ramazan Bahçavan, protokol mensupları ve çok sayıda vatandaş katıldı.



Belediyemizin 7-15 yaş arası ücretsiz Yaz Yüzme Kursu Temmuz ayı içerisinde gerçekleştirildi.



Dursunbey'de 15 Temmuz Etkinlikleri;

Hain darbe girişiminin ardından bu yıl yedinci kez 15 Temmuz Demokrasi Zaferi ve Anma etkinlikleri kapsamında Ünlü tarihçi Prof. Dr. Mehmet Çelik'in katılımı ile hain darbe girişiminin detaylarını paylaştık. Ayrıca Şehit Mezarları temizliği ve Ziyareti, Resim Sergisi, Mevlid-i Şerif Programı gibi çeşitli anma etkinlikleri gerçekleştirildi.

15* Türkiye aşkına

15 Temmuz 2023 Cumartesi

-Mevlid-i Şerif

- Yer: Çarşı Camii
- Saat: 12:30

-Şehit Kabirlerinin Ziyareti

(Prof. Dr. Mehmet Çelik'in katılımıyla)

- Yer: Şehit Mezarları Sokağı
- Saat: 13:45

-Fotoğraf Sergisi

- Yer: Kent Meydanı
- Saat: 19:00

-Mehmetan Konseri

- Yer: Kent Meydanı
- Saat: 19:30

Demokratik ve Millî Birlik Yürüyüşü Kortej

- Yer: Halkın Kortej / Eski Belediye
- Saat: 21:30

Program

- Savaş Duruşu ve İstiklal Marşı
- Kurtuluş Savaşı Tarihçesi
- Protokol Konuşmaları
- Mehmetan Gösterisi
- Savaş Gösterisi
- Şiirler (Okunacak)
- Konuşmacı: Prof. Dr. Mehmet Çelik (Tarihçi)
- Akşam Şiiri, İstiklal Marşı
- İstiklal
- Dua
- Yer: Eski Belediye Meydanı
- Saat: 21:30

Selo

- Yer: Şehit Mezarları Sokağı
- Saat: 22:00

15* Türkiye aşkına

15 Temmuz 2023 Cumartesi

-Mevlid-i Şerif

- Yer: Çarşı Camii
- Saat: 12:30

-Şehit Kabirlerinin Ziyareti

(Prof. Dr. Mehmet Çelik'in katılımıyla)

- Yer: Şehit Mezarları Sokağı
- Saat: 13:45

-Fotoğraf Sergisi

- Yer: Kent Meydanı
- Saat: 19:00

-Mehmetan Konseri

- Yer: Kent Meydanı
- Saat: 19:30

Demokratik ve Millî Birlik Yürüyüşü Kortej

- Yer: Halkın Kortej / Eski Belediye
- Saat: 21:30

TÜRKİYE YÜZYILININ KAHRAMANLARI

15*

Demokratik ve Millî Birlik Günü

PROF. DR. MEHMET ÇELİK

TARİHÇİ YAZAR

Dursunbey Şehit Belediye Hizmet Binası Önü

15 TEMMUZ 2023 CUMARTESİ - 21.30



Dursunbey Belediyesi 26 Temmuz

Yöresel Ürünler Pazarımız Açıldı

İlçemizin en güzide yeri olan Suçıktı girişine kazandırdığımız Yöresel Ürünler Pazarı'nın açılışını İl Ticaret Müdürümüz İlhan Pehlivan, GMKA ve BALMEK yetkililerinin katılımı ile gerçekleştirdik.

Balat İşleyen Eller Kadın Kooperatifi koordinesinde 'Kadın eli doğanın gücü' projesi kapsamında satışların yapılacağı pazarda, el emeği göz nuru bir çok eser misafirlerimizin beğenisine sunulacak.

Emeği geçen herkese teşekkür ediyorum

Ramazan Bahçavan 26 Temmuz

+4



88. Dursunbey Panayırı;88. Dursunbey panayırımız bu senede coşkulu bir şekilde gerçekleştirildi.



Atlı Okçuluk Müsabakaları;Atlı Okçuluk Türkiye Şampiyonası Şafak Tavkul Sezonunda yarı final karşılaşmaları ilçemizde başladı.



30 Ağustos Zafer Bayramı; ilçemiz Cumhuriyet Meydanında gerçekleşen resmi törenle kutlandı.



3 Eylül Dursunbey'in Düşman İşgalinden Kurtuluşu; Dursunbeyimizin düşman işgalinden kurtuluşunun 101. yıldönümü. Destanlarla dolu bu günü yeniden kutlamanın mutluluğu içindeyiz. 30 Ağustos zaferi ile birlikte işgalcileri geldikleri gibi geri göndererek, ilerleyişini sürdüren şanlı Türk Ordusu, 3 Eylül günü Dursunbey'e gelerek kurtuluşu müjdelemiştir. Güzel İlçemizin kurtuluş gününü kutlarken, bu anlamlı günde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü ve silah arkadaşlarını, tüm şehit ve gazilerimizi saygıyla anıyoruz.





2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı; Tüm öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve eğitim camiasına hayırlı olmasını diliyorum.



Öğrencilerimiz ve vatandaşlarımızın katılımı ile bisiklet turu gerçekleştirildi.



Gaziler Günü; Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e Mareşal rütbesi ve Gazi unvanı verilisinin yıl dönümü ve Gaziler Günü, ilçemiz'de Resmi tören ile kutlandı.



24. Suçıktı Şiir Akşamları;Suçıktı Şiir Akşamları 22 şairin katılımı ile başladı. Şiir Meclislerinin düzenlendiği organizasyon coşkulu bir şekilde gerçekleşti.



Teknofest İzmir; Gençlerimiz TEKNOFEST İZMİR’de Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyemizin organizasyonu ile Dünyanın en büyük teknoloji festivali **#TEKNOFEST**’te Dursunbey’den 250 öğrenciyi gönderdik.**#MilliTeknolojiHamlesi**’ni yakından görme fırsatı bulan öğrencilerimiz yerli ve milli teknolojimize hayran kaldılar.



19 Ekim Muhtarlar Günü; İlçemizdeki muhtarların bu özel gününü kutladık.



100.Yıl Doğa Yürüyüşleri; Cumhuriyetimizin 100.yılı kapsamında ilçemiz esnafına Türk Bayrağı hediye edildi. Ayrıca ilçemizde 100.Yıl Doğa Yürüyüşleri gerçekleştirildi.



İlçemizde bulunan okullara Büyükşehir Belediyemizin destekleri ile spor malzemesi yardımı yapıldı.



10 Kasım; Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu, Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü vefatının 85. yıldönümünde bir kez daha rahmet ve minnetle anıyoruz.



11.11.2023 Fidan Dikimi; Her yıl 11.11. tarihinde gerçekleştirilen Fidan Dikimi programına katıldık.



Ramazan Bahçavan 11 Kasım

#GeleceğeNefes, Cumhuriyete Nefes...

Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın ilan ettiği 11 Kasım Milli Ağaçlandırma Gününde #TürkiyeYüzyılınaNefes teması ile #Dursunbey Hıdırlık bölgesinde toprakla buluşturduğumuz fidanların geleceğe nefes olmasını diliyorum...

Ara Tatil Çocuk Etkinlikleri Gerçekleştirildi;

Balıkesir Büyükşehir Belediyemiz ve Dursunbey Belediyemiz işbirliği ile...

Ara tatil çocuk etkinlikleri kapsamında 18-19 Kasım Cumartesi-Pazar günleri 12:00'de Mehmet Akif Ersoy Kültür ve Sanat Merkezinde çocuklarımızı yönelik sürpriz etkinlikler gerçekleştirilecektir.

Tüm çocuklarımızı bekliyoruz...



Ara Tatil Etkinliklerine Bekliyoruz Balıkesir Büyükşehir Belediyemiz ile birlikte organize ettiğimiz Ara tatil etkinliklerinin ilk günü dolu dolu geçti. (Yarın) 19 Kasım 2023 Pazar günü saat 12.00'de M. Akif Ersoy Kültür ve Sanat Merkezinde çocuklarımız özel etkinliklerimiz devam edecek. Bekliyoruz...



24 Kasım Öğretmenler Günü; Gelecek nesillere hayırlı bir nefer kazandırmak için mücadele eden ve elinin değdiği her çocuğu adeta bir çiçeğe çeviren kıymetli öğretmenlerimizin 24 Kasım Öğretmenler Günü'nü kutladık.



3 Aralık Dünya Engelliler günü;Dursunbey Belediyesi tarafından organize edilen Dünya Engelliler Günü özel programı M. Akif Ersoy Kültür ve Sanat Merkezinde gerçekleşti. Programa İlçenin dört bir yanında ikamet eden engelli vatandaşlar ve aileleri katıldı. Belediyenin araçları ve özel taksilerle evlerinden, köylerinden ve mahallelerinden alınan özel misafirler Belediye ekipleri eşliğinde salona girdiler. Her ayrıntının düşünüldüğü salon özel olarak süslenirken, engelli vatandaşlara gösterilen özel alaka ailelerini mutlu etti.Dursunbey Belediye Başkanı Ramazan Bahçavan masaları tek tek ziyaret ederek istek ve önerilerini dinledi.



Ücretsiz Pazar Servisi ;İlçemizde yeni kurulan kapalı pazar yerinden mahallelere ücretsiz servis imkanı sağlanmaktadır.



Meslek Edindirme Kursları ve Kadın Kooperatifimiz;



- 6 Şubat'ta meydana gelen deprem bölgesi için kursiyerlerimiz ile birlikte bölge ye battaniye ve eşofman takımı dikimini gerçekleştirdik.
- 6 Nisan Kadının Eli Doğanın Gücü GMKA projemiz onaylandı.
- 12 Nisan Balat İşleyen Eller Kadın Kooperatifi'nin ilk genel kurul toplantısını gerçekleştirdik.
- 3 Mayıs Balıkesir valimiz Hasan ŞILDAK kadın kooperatifimize ziyarette bulundu.
- 6 Mayıs Büyükşehir belediyemizin düzenlediği GİRİŞİMCİLİK ZİRVESİ toplantına katılım sağladık.
- 8 Mayıs Ballıpınar Kadın Kooperatifi ne ziyarette bulunuldu.
- 23 Mayıs Balıkesir valimiz Hasan ŞILDAK ile birlikte GMKA projemizin sözleşmesini imzaladık.
- 1 Haziran Dursunbey Halk eğitim merkezi ile birlikte ortaklaşa hazırladığımız yıl sonu sergimizi yaptık.
- 6 Temmuz GMKA projemizin ödenekleri ile ilk makine alımlarımızı gerçekleştirmeye başladık.
- 19 Temmuz Osmaniye köyüne Kadın kooperatifimiz ve kursiyerlerimiz ile lavanta bahçelerini gezi düzenlendi.
- 23 Temmuz Suçıktı Mesire alanın da açılan yöresel satış stantlarında kadın kooperatifi olarak satışlarımızı yapmaya başladık.

- 26 Temmuz ‘‘Kadının Eli Doğanın Gücü’’ Projemizin lansmanını protokol üyelerimiz ve Balıkesir den gelen misafirlerimiz ile birlikte gerçekleştirdik.
- 26 Temmuz Singer Workshopu düzenlendi. Kursiyerlerimiz ve kadın kooperatifi üyeleri katılım sağladı. Makine kullanımı ve arıza halinde makine onarımı nasıl yapılır eğitimleri verildi.
- 10 Ağustos her yıl düzenlenen ilçe panayırımıza Balat İşleyen Eller Kadın Kooperatifi ve Meslek Edindirme Kursları olarak satış standımızda yer aldık.
- 15 Eylül 2023/2024 Eğitim ve öğretim döneminde yeni kurslarımız için kayıtlarımızı başlattık ve atölyelerimizin temizliği ve bakımını yaptık.
- 10-11 ekim Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile proje kapsamın da Canva Tasarım Ve Eğitimi 12-13 ekim Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile proje kapsamında Mobil Fotoğrafçılık Eğitimi programı düzenledik.
- 16 Ekim Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile proje kapsamın da E Ticaret Pazar Yerleri Eğitimi programı düzenlendi.
- 17-18 Ekim shopier programı nasıl kullanılır eğitimi verildi.
- 19 ekim tredyol da satış nasıl yapılır eğitim programı düzenlendi.
- 20 ekim Instagram da satış ürün fotoğrafı paylaşma eğitimleri kursiyer ve kadın kooperatifimize verildi.
- 21 Ekim verilen tüm eğitimlerin değerlendirmesi yapıldı ve uygulama ile pekiştirildi.
- 26-27-28-29-30-31 Aralık tarihlerin de yapılacak olan Balıkesir On Burda alışveriş merkezinde Kadın kooperatifleri fuarına Dursunbey Balat İşleyen Eller Kadın Kooperatifi olarak katılım sağlanacaktır. İlçemizin yöresel ürünleri ve Kadınlarımızın ürettiği ürünlerin tanıtımı ve satışı gerçekleştirilecektir.



Psikolojik danışmanlık ve Eğitim merkezi; 2022 yılında açılan Psikolojik Danışmanlık ve Eğitim Merkezimiz açıldığı günden bugüne 446 kişi ile görüşme gerçekleştirmiştir.



Psikolojik Danışma Yardımında Bireylerin Destek Aldığı Konular

Çocukların sıklıkla destek aldığı konular:

1. Yetiştirmeye ilgili problemler (Çocuğun duygusal ihmali, sağlıksız ebeveyn tutumu, yetersiz ebeveyn gözlem ve kontrolü vb.)
2. Stres verici yaşam olayları (doğal afet, kardeş doğumu, okula başlama, boşanma, aile üyesinin ölümü vb.)
3. Sosyal çevreyle ilgili problemler (akran zorbalığı, sosyal uzaklaştırma ve red)
4. Eğitim ve okuma yazma ile ilgili problemler
5. Travma (depresyon) sonrası stres bozukluğu belirtileri

Çocuklarda rastlanan bazı psikolojik bozukluklar:

1. Travma sonrası stres bozukluğu
2. Dikkat eksikliği ve hiperaktivite bozukluğu
3. Otizm spektrum bozukluğu
4. Disleksi
5. Özgül öğrenme güçlüğü
6. Kaygı bozukluğu
7. Karşıt olma karşıt gelme bozukluğu

Ergen bireylerin sıklıkla destek aldığı konular:

1. Primer destek gruplarıyla ilgili problemler (Ebeveynlerle ilişkide problemler)
2. Yetiştirmeye ilgili problemler (Sağlıksız -aşırı koruyucu ve/veya baskıcı-ebeveyn tutumu, duygusal ihmal vb.)
3. Olumsuz yaşam olaylarıyla ilgili problemler (fiziksel, psikolojik ve duygusal şiddet, aile ilişkilerinde değişim, boşanma, kayıp, yas vb.)
4. Eğitimle ilgili problemler (okulda ve sınavlarda başarısızlık, sınıf arkadaşları ve öğretmenlerle anlaşmazlık, zaman yönetimi ve hedef belirlemede yetersizlik, ilgi ve yetenek alanlarının farkında olmama)
5. Sosyal çevreyle ilgili problemler (akran zorbalığı, sosyal uzaklaştırma ve red, kültürel uyum güçlüğü)

Ergen bireylerde rastlanan bazı psikolojik bozukluklar:

1. Performans kaygısı
2. Anoreksiya nervoza bozukluğu
3. Travma sonrası stres bozukluğu
4. Madde kullanım bozukluğu
5. Öfke kontrol bozukluğu

Yetişkin bireylerin sıklıkla destek aldığı konular:

1. Primer destek gruplarıyla ilgili problemler (eş, ebeveynler ve eşin ebeveynleriyle olan ilişkide problemler)

2. Çocukluk dönemindeki olumsuz yaşam olayları ve yetiştirmeyle ilgili problemler (suistimal, sevgi ilişkisinin yokluğu ve/veya kaybı, stres verici olumsuz yaşam olayları)
3. Yaşam yönetimi güçlüğüyle ilgili problemler (tükenme, stres verici yaşam olayları, olumsuz kişilik özellikleri)
4. Travma sonrası stres bozukluğu belirtileri

Yetişkin bireylerde rastlanan bazı psikolojik bozukluklar:

1. Öfke kontrol bozukluğu
2. Kaygı bozukluğu
3. Alkol ve tütün bağımlılığı
4. Travma sonrası stres bozukluğu
5. Bipolar duygulanım bozukluğu
6. Epilepsi bozukluğu
7. Obsesif kompulsif bozukluk
8. Obsesif kompulsif kişilik bozukluğu
9. Majör depresif bozukluk
10. Tıkınırcasına yeme bozukluğu
11. Narsistik kişilik bozukluğu
12. Bedensel belirti bozukluğu

Yaşlı bireylerin sıklıkla destek aldığı konular:

1. Yaşam yönetim güçlüğü ile ilgili problemler (fiziksel ve zihinsel zorluklar, aktivitelerin sınırlandırılması vb.)
2. Hastalık ve tedavi sonrası dönem
3. İhmal ve kötü muamele (eş, tanıdık, arkadaş, çocuklar, resmi otoriteler vb. tarafından)
4. Sosyal çevreyle ilgili problemler (tek başına yaşama, yalnız kalma, sosyal uzaklaştırma ve red)

Yaşlı bireylerde rastlanan bazı psikolojik bozukluklar:

1. Demans (santral sinir sisteminin progresif nörodejeneratif bir hastalığı)
2. Obsesif kompulsif bozukluk

Önemli Not 2: Yukarıda bahsi geçen konular sıklık ve önem derecesine göre sıralanmıştır.

Önemli Not 3: Yukarıda bahsi geçen psikolojik bozuklukların bazılarının teşhisi psikiyatri hekimi tarafından konulmuştur. Bazıları ise ruhsal rahatsızlıkların kodlanmasında, sınıflandırılmasında ve ruhsal hastalıklara tanı konulmasında kullanılan *DSM-5 Tanı Ölçütleri Başvuru El Kitabı* kaynak alınarak tespit edilmiştir. Herhangi bir teşhis değeri taşımamakla beraber dikkate alınması gereken önemli olası bulgulardır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Niyazi BÜK
Emlak ve İstimlak Müd.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

Birim Faaliyetleri:

Belediye Meclisinin 02.01.2014 tarih ve 7 numaralı kararı ile ihdas edilen Emlak İstimlak Müdürlüğü birimi, Müdürlüğümüz görev tanımıyla sınırlı hizmetlerin karşılanmasında toplam 4 personel (1 Müdür + 3 Çalışan) ile hizmet vermektedir.

1-2023 Yılı içinde Müdürlüğümüzce; Dursunbey Belediye Meclisinde görüşülmek üzere yazılan **45** adet yazımız Belediye Meclisine havale edilerek görüşülmüş olup, bu kararlardan Komisyona havale edilerek müteakip aylarda görüşülen kararlar da olmak üzere dağılımı şu şekilde olmuştur.

Ocak ayı kararları; **1** adet Belediye Meclisine yazılan yazımız görüşülmüş olup, bu yazımız, Delice Mahallesi sınırları dâhilinde bulunan 244 ada 12 parsel sayılı taşınmazın şartlı hibesinin kabul edilmesi hakkındadır.

Şubat ayı kararları; Meclis gündemine alınan **6** adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan **1** adedi; Göbül Mahallesinde bulunan Sağlık Evi'nin İl Sağlık Müdürlüğüne tahsis edilmesi ile ilgili, **1** adedi Çiftçi Mahallesi sınırları dahilinde ve yenilenebilir enerji alanında bulunan 239 ada 173 parsel sayılı taşınmazın satışının yapılması ile ilgili, **1** adedi Üçeylül Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 855 ada 53 parsel sayılı taşınmazın tapu devrinin ayrıntılı incelenmek üzere İmar ve Plan-Bütçe komisyonlarına havale edilmesi ile ilgili, **1** adedi Çiftçi Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 542 ada 80 parselin tapu devri hakkında, **1** adedi Reşadiye Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 132 ada 17 parsel sayılı taşınmazın bir kısmına park yeri yapılması için Kamu Yararı Kararı alınması ile ilgili, 1 adedi de 308 ada 30 parsel

sayılı taşınmazın takas talebinin ayrıntılı incelenmek üzere imar ve plan-bütçe komisyonlarına havale edilmesi ile ilgilidir.

Mart ayı kararları; Meclis gündemine alınan 2 adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adedi, Üçeylül Mahallesi içinde bulunan taşınmaz takası ile ilgili imar ve plan-bütçe ortak komisyon kararının kabul edilmesi ile ilgili, 1 adedi de Üçeylül Mahallesi 855 ada 53 parsel sayılı taşınmazın imar ve plan-bütçe komisyonunca alınan karara göre devri ile ilgilidir.

Nisan ayı kararları; Meclis Gündemine alınan 5 adet konu görüşülmüş olup karar bağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adedi, ilçemiz Ferah Mahallesi sınırları dahilinde bulunan mülkiyeti Karayolları Genel Müdürlüğüne ait 2 adet taşınmazın 30. Maddeye göre devir alınmasıyla ilgili, 1 adedi Odaköy Mahallesi içinde bulunan mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 103 ada 1 parselde bulunan taşınmazın satın alınabilmesi için, Başkan Yardımcısına ve Birim Müdürlerine yetki verilmesi ile ilgili, 1 adedi mülkiyeti Maliye Hazinesine ait taşınmaz ile Belediyemize ait Boyalıca Mahallesi içinde bulunan taşınmazların takası ile ilgili, 1 adedi de Cebeci Mahallesi 36 ada 37 parselde bulunan taşınmazın kamulaştırılabilmesi için 12inci 5 yıllık imar programının kesimine alınması ile ilgili, 1 adedi de ilçenin Çiftçi Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 542 ada 78 parsel sayılı taşınmazın satış kararının alınması ile ilgilidir.

Mayıs ayı kararları; Meclis gündemine alınan 5 adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adedi Arıklar Mahallesi içinde bulunan 126 ada 3 parsel sayılı taşınmazın satılması hususunun incelenmek üzere imar ve plan-bütçe komisyonlarına havalesi ile ilgili, 1 adedi İstasyon Mahallesi içinde bulunan 473 ada 202, 203 ve 304 parsellerde bulunan taşınmazların bedelsiz devri ile ilgili talebin ayrıntılı incelenmek üzere plan-bütçe komisyonuna havalesi ile ilgili, 1 adedi ışıklar Mahallesi içinde bulunan taşınmazların takası ile ilgili, 1 adedi Poyracık mahallesi içinde bulunan 148 ada 14 parsel sayılı taşınmazın satılıp satılmayacağı konusunun ayrıntılı incelenmek üzere imar komisyonu ile plan-bütçe komisyonuna havalesi, 1 adedi de boyalıca mahallesi içinde bulunan parsellerin satılması ve satış işlemyeri için Belediye Encümenine yetki verilmesi hakkındadır.

Temmuz ayı kararları; Meclis gündemine alınan 5 adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adedi Çaltıcak Mahallesi içinde bulunan 109 ada 29 parselin satış kararı ile ilgili, 1 adedi İstasyon Mahallesi içinde bulunan hazineye ait taşınmazların bedelsiz devri konusu yetkisizlik yönünden reddi ile ilgili, 1 adedi komisyondan gelen yönetmeliğin kabulü ile ilgili, 1 adedi Çınar Mahallesi içinde bulunan 122 ada 2 parsel sayılı taşınmazın satışı ile ilgili, 1 adedi de Ferah Mahallesi 7 ada 94 parsel sayılı taşınmazın belediye hissesinin satışı ile ilgilidir.

Ağustos ayı kararları; Meclis gündemine alınan 7 adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan 1 adedi Çaltıcak Mahallesi sınırları içerisinde bulunan bir adet arsa vasıflı taşınmazın Kamu Yararı Kararı alınmasının uygun olmadığı yönünde gelen komisyon kararının kabulü hakkında, 1 adedi Arıklar Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 2 adet taşınmazın satış kararı alınması ile ilgili, 1 adedi Ferah Mahallesi 836 ada 19 ve 21 parsel sayılı taşınmazın kamulaştırılmasına ve bu amaçla 12 inci 5 yıllık imar programının kamulaştırmalar kesimine alınmasına karar verilmesi ile ilgili, 1 adedi Yassıören Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 118 ada 217 parsel sayılı taşınmazın satış kararı alınması ile ilgili, 1 adedi Delice Mahallesi sınırları dâhilinde bulunan 141 ada 5 parsel sayılı taşınmaza satış kararı alınması ile ilgili, 1 adedi de Boyalıca Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 6 adet parselin satılması için satış kararı alınması ile ilgili, 1 adedi Sacayak Mahallesi içinde bulunan ve ifrazen oluşturulan parsellerin satışının yapılabilmesi ile ilgili, 1 adedi Karapınar Mahallesi sınırları dahilinde bulunan Maliye Hazinesine ait 2 adet taşınmazın satın alınması ve yetki verilmesi ile ilgilidir. 1 adedi de Delice Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 2 adet taşınmazın satış kararı alınması ile ilgilidir.

Eylül ayı kararları; Meclis gündemine alınan **4** adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan **1** adedi Çınar Mahallesi içinde bulunan bir adet taşınmazın satılması ile ilgili, **1** adedi Kavacık Mahallesi sınırları dâhilinde bulunan taşınmazın satılması ile ilgili ayrıntılı incelenmek üzere imar ve plan-bütçe komisyonuna gönderilmesi ile ilgili, **1** adedi Çiftçi Mahallesi içinde bulunan 239 ada 146 parsel sayılı taşınmazın kamulaştırma kararı alınması ile ilgili, **1** adedi de Gazellidere Mahallesi içinde bulunan 133 ada 18 parsel sayılı taşınmazın satışı ile ilgilidir.

Ekim ayı kararları; Meclis gündemine alınan **4** adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan **1** adedi Kavacık Mahallesi sınırları dâhilinde kalan 187 ada 21 parselin satışı için komisyonlardan gelen kararın geldiği şekliyle kabulü ile ilgili, **1** adedi Cebeci Mahallesi Subaşı Caddesi No:2 Daire 105 de bulunan taşınmazın tahsisi ile ilgili, **1** adedi Çınar Mahallesi sınırları dahilinde bulunan iki adet parselin satılması ile ilgili, **1** adedi Çiftçi Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 533 ada 1 parsel sayılı taşınmazın tapu devrinin yapılması ile ilgilidir.

Kasım ayı kararları; Meclis Gündemine alınan **3** adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan **1** adedi Çakmak Mahallesi sınırları dahilinde bulunan 93 ada 31 ve 32 parsellerin kamulaştırılması için 12 inci 5 yıllık imar programının kamulaştırmalar kesimine alınması ile ilgili, **1** adedi de Yassören Mahallesi sınırları dâhilinde bulunan 312 ada 1 parsel üzerinde bulunan tarlanın satılmasına, satış ihalesinin yapılabilmesi için Belediye Encümenine yetki verilmesi ile ilgili ilgilidir.

Aralık ayı kararları; Meclis Gündemine alınan **3** adet konu görüşülmüş olup karara bağlanmıştır. Bu kararlardan **1** adedi Bozyokuş Mahallesi sınırları dahilinde bulunan Mehmet Akif Ersoy Kültür merkezinin Balıkesir Büyükşehir Belediyesi BALMEK'e tahsis edilmesi ile ilgili, **1** adedi Üçeylül Mahallesi 854 ada 98 parsel sayılı taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi de Delice Mahallesi 141 ada 6 parselde kayıtlı taşınmazın satılması kararı ile ilgilidir.

2-2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce Dursunbey **Belediye Encümeni**'nde görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale edilen toplam **96** adet yazımız Encümende görüşülmüş olup alınan kararların aylara göre dağılımı şu şekilde olmuştur.

Ocak ayı içerisinde; **7** adet konu görüşülerek karara bağlanmış olup, **1** adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi yeni satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre hisse satışı ile ilgili, **1** adedi tahsis süresinin uzatılması ile ilgili ve **1** adedi de satış taleplerinin ilerleyen tarihlerde değerlendirilmesi ile ilgili **1** adedi de geçiş izni ile ilgilidir.

Şubat ayı içerisinde; **7** adet Encümen Kararı alınmış olup, **1** adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi yeni satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi Göbül Mahallesi içinde bulunan **1** adet taşınmazın tahsis şartlarının belirlenmesi ile ilgili, **1** adedi ağaç kesim ihalesinin süre uzatımı ile ilgili, **2** adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre hisse satışı ve artık parsel satışı ile ilgili, **1** adedi de tapu üzerine kamulaştırılması için şerh koyulması ile ilgilidir.

Mart ayı içerisinde; **5** adet karar görüşülmüş olup, **2** adedi kamulaştırma ile ilgili, **1** adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, **1** adedi kiralama talebinin reddi ile ilgili, **1** adedi de kira süresinin uzatılması ile ilgilidir.

Nisan ayı içerisinde; **4** adet karar görüşülmüş olup, bunlardan **1** adedi tapu devri hakkında, **1** adedi Karayollarından 30. Maddeye göre taşınmaz devir alınması ile ilgili, **1** adedi Maliye Hazinesinden takas ile ilgili, **1** adedi de satış talebinin ilerleyen zamanlarda değerlendirilmesi hakkındadır.

Mayıs ayı içerisinde; 5 adet karar alınmış olup, 1 adedi Boyalıca Mahallesi satış talebinin ilerleyen zamanlarda değerlendirilmesi ile ilgili, 2 adedi kamulaştırma ile ilgili, 1 adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, 1 adedi de taşınmaz satış ihalesinin ertelenmesi ile ilgilidir.

Haziran ayı içerisinde; 2 adet görüşme yapılmış olup, alınan karardan 1 adedi satış talebinin ilerleyen zamanlarda değerlendirilmesi ile ilgili, 1 adedi de Maliye Hazinesinden Tahsis Talebinde bulunulması ile ilgilidir.

Temmuz ayı içerisinde; 7 adet karar görüşülmüş olup, bu kararlardan 1 adedi 2023 yılı panayır da kurulacak olan lunapark sahasında değişiklik yapılması ile ilgili, 3 adedi satışı yapılan yerlerin tapu devirleri ile ilgili, 1 adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre hisse satışı ile ilgili, 1 adedi takas ile ilgili, 1 adedi de taksitli satışın yapılması ile ilgilidir.

Ağustos ayı içerisinde; 8 adet karar görüşülmüş olup, 5 adedi taşınmaz satışı ile ilgili, 1 adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre hisse satışı ile ilgili, 1 adedi kamulaştırma ile ilgili, 1 adedi de Maliye Hazinesinden tahsis talebi ile ilgilidir.

Eylül ayı içerisinde; 15 adet karar görüşülmüş olup, 1 adedi Dursunbey OSB İrtifak Kamulaştırması ile ilgili, 1 adedi satış ihalesi reddi hakkında, 1 adedi kamulaştırma kararı alınması ve tapu üzerine şerh koyulması ile ilgili, 1 adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazın tapu devri ile ilgili, 1 adedi satış ihalesinin iptal edilmesi talebinin reddedilmesi hakkında, 1 adedi satış ihalesinin ileri bir tarihe ertelenmesi hakkında, 1 adedi Maliye Hazinesinden sosyal ve kültürel işlerde kullanmak amacıyla tahsis talebinde bulunulması ile ilgili, 6 adedi de taşınmaz satışı ile ilgili, 1 adedi İmar Kanunun 17. Maddesine göre eksik parsel satışı ve 1 adedi de kamulaştırma ile ilgilidir.

Ekim ayı içerisinde; 9 adet karar görüşülmüş olup, 5 adedi satışı yapılan taşınmazların tapu devri ile ilgili, 1 adedi eksik parsel satışı ile ilgili, 1 adedi tahsis ile ilgili, 2 adedi de tapunun, alıcının talebi ile başka mükellefe devri ile ilgilidir.

Kasım ayı içerisinde; 10 adet karar görüşülmüş olup, 5 adedi kamulaştırma ile ilgili, 3 adedi satışı yapılan taşınmazların tapu devri ile ilgili, 1 adedi işgaliye bedeli ile ilgili, 1 adedi de geçiş izni verilmesi ile ilgilidir.

Aralık ayı içerisinde; 17 adet karar görüşülmüş olup, 1 adedi Kıymet Takdir komisyon üyelerinin belirlenmesi ile ilgili, 1 adedi takas ile ilgili, 1 adedi BALMEK'e tahsis şartlarının belirlenmesi ile ilgili, 1 adedi Maliye Hazinesinden tahsis talebinde bulunulması ile ilgili, 1 adedi yol geçiş izni ile ilgili, 2 adedi önceki yıllarda satışı yapılan taşınmazların tapu devri ile ilgili, 5 adedi yeni satışı yapılan taşınmazların tapu devri ile ilgili, 4 adedi şerh kaldırma ile ilgili ve 1 adedi de kamulaştırma ile ilgilidir.

2023 yılı içerisinde aşağıda listede bulunan taşınmazlar kamulaştırılarak tapu tescilleri Dursunbey Belediyesi adına yapılmış olup toplamda 1.962,11 m² alan kamulaştırılarak 264.856,00 TL kamulaştırma bedeli ödenmiştir.

No	Mahalle	Ada	Parsel	Cinsi	Yüzölçümü (m2)		Arsa Bedelleri		İmar Planında Konumu	
					Tamamı m2	Kam.Kıs.m 2	Arsanın Tutarı	Toplam Bedel	Malikin Adı Soyadı	İmar Durumu
1	REŞADİYE	132	39	PARK	306.65	306.65	1	1.00	MUSA ALTIN	İMAR DIŞI ALAN

2	SELİMAĞA	129	58	YOL	346.5	346.5	1	1,00	NAZENDER KESKİN VE HİS.	KÖY YERLEŞİM ALANI
3	SELİMAĞA	129	61	YOL	56.63	56.63	1	1,00	ZELİHA GÖKKAYA	KÖY YERLEŞİM ALANI
4	FERAH	197	488	YOL	94.34	56.6	8.388.12	8.388.12	NECLA GÜLDAŞ/NERGİZ KAYA	PARK ALANI
5	FERAH	197	489	PARK	23.77	14.26	1.111,84	1.111,84	NECLA GÜLDAŞ/NERGİZ KAYA	PARK ALANI
6	CEBECİ	28	88	REKREASYON	721.99	721.99	188549.00	188,549.00	NECMETTİN VAROL	REKREASYON ALANI
7	FERAH	197	483	YOL	103.17	103.17	16.300,00	16,300.00	BETÜL AYDIN, İSMAİL KOLUKISA, MUHAMMED MUSTAFA KOLUKISA,	İMAR YOL
8	FERAH	8236	19	BELEDİYE HİZMET ALANI	248.77	248.77	58,745.00	58,745.00	ALİ RIZA ASLANTAŞ, FATMA ASLANTAŞ, İBRAHİM ETHEM ASLANTAŞ, TUĞBA ZENGİN	BELEDİYE HİZMET ALANI
9	FERAH	8236	21	ARSA	5.31	5.31	1,255.00	1,255.00	ALİ RIZA ASLANTAŞ, FATMA ASLANTAŞ, İBRAHİM ETHEM ASLANTAŞ, TUĞBA ZENGİN	İMAR YOLU
10	ÇİFTÇİ	239	183	PARK	40.73	40.73	3.00	3.00	MEHMET NEZLİ, MUSTAFA NEZLİ, NESLİHAN NEZLİ	PARK ALANI
11	ÇAKMAK	93	87	YOL	61.5	61.5	3.00	3.00	Emine SÖBÜOĞLU, Mehmet SÖBÜOĞLU, Yusuf SÖBÜOĞLU	İMAR YOLU
Kamulaştırılan Alan:					1962.11	Toplam Bedel		264,856.00		

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

S.No	Mahallesi	Adı SOYADI	Kamulaştırma	Tarihi	Ada	Parsel	Direk Yeri (m ²)	İrtifak Alan (m ²)
1	Çamköy	Cengiz DAĞ, Sevgi KAYMAK, Halil DAĞ, Fatma ERCAN	13,929,11 ₺	09.10.2023	116	135		2,021.46
TOPLAM BEDEL:			13.929,11 TL					2,021,46 m² İrtifak

4- 2023 yılı içinde 3194 sayılı İmar Kanununun 17. Maddesine göre hisseli ve eksik parsel olan taşınmazların diğer hisseli parsel sahibine satılması işlemleri aşağıda listede belirtildiği şekliyle yapılmıştır. Müdürlüğümüz bu işlemler için gerekli olan Kıymet takdirleri ve gerekli Encümen Kararlarının alınması için gereken yazışmaları yapmıştır. Aynı zamanda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Tapu Müdürlüğü yazışmaları yapılarak işlemleri, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. maddesine göre tamamlanarak eksik parseller ile hisseli parsellerin tapu

devirleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler sonucu; 2.195,11 m² alanın tapu devir ve tescili yapılarak karşılığında; 3.455.901,40 TL bedel tahsil edilmiştir.

Sıra No	Mahallesi	ADA/PARSEL	Vasfı	Hissesi	Satılan Parsel Yüzölçümü	Satış Bedeli	Encümen Karar Tarihi	Alıcı Adı Soyadı
1	ÜÇEYLÜL	855/53	ARSA	TAM	216.48	90,000.00	15.03.2023	TÜRKAN YAMAN
2	ÇİFTÇİ	230/99	ARSA	8893/101406	163.68	82,000.00	18.01.2023	MUSTAFA KORKMAZ
3	ÇİFTÇİ	532/26	ARSA	TAM	89.14	45,000.00	01.02.2023	İSMAİL DOĞANİSEN
4	FERAH	7/94	ARSA	105861/705035	1,057.34	3,000,000.00	01.02.2023	ALAÇATI BETON TURİZM
5	ÜÇEYLÜL	855/53	ARSA	TAM	216.48	90,000.00	15.03.2023	MUSTAFA YAMAN
6	BOZYOKUŞ	137/45	ARSA	21020/26813	210.2	87,400.00	26.07.2023	ALİ KAVUŞ
7	ÇAKMAK	361/26	ARSA	22987/326173	21.79	4,793.80	09.08.2023	M.CELELEDDİN DEMİRÇELİK
8	ÇAKMAK	361/25	ARSA	22987/326173	208.08	45,777.60	09.08.2023	M.CELELEDDİN DEMİRÇELİK
9	ÇİFTÇİ	208/8	ARSA	81/4850	1.55	930.00	13.09.2023	EMİNE ÇOKDİNÇER
10	CEBECİ	41/32	ARSA	TAM	10.37	10.000,00	11.01.2023	SADIK BAYOĞLU

5- 2023 yılı içerisinde Belediye Encümenince yapılan taşınmaz satışlarının tapu devir ve tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar, Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüzce yapılmış olup satılan taşınmazların Tapu Müdürlüğünde yapılan resmi işlemleri, Başkanlık Makamının Müdürlüğümüze vermiş olduğu yetki çerçevesinde, Tapu Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan Resmi senetler imzalanarak, satışı yapılan taşınmazların tapu devirleri gerçekleştirilmiştir.

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

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

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

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

10- Dursunbey Belediyesine devri yapılan arazi ve arsalar ile diğer gayrimenkullerin satışının yapılması konusunda gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu; Müdürlüğümüzce talep edilen taşınmazın satışının yapılabilmesi için Belediye Meclisince karar alınması sağlanmış ve gereken resmi yazışmalar yapılmış olup alınan karar sonrası Kıymet Takdir Komisyonumuzca belirlenen bedeller, Belediye Encümenine sunulmuş ve Encümence alınan ihale kararları doğrultusunda satışları yapıp ücretleri tahsil edilerek tapu devirleri yapılmıştır. 2023 yılı içinde yapılan satış ihaleleri aşağıdaki listede belirtilmiştir.

2023 yılında satışı yapılan 58 adet taşınmaz listesi aşağıda sunulmuştur;

Sıra No	MAHALLE	ADA	PARS.	M2	VASFI	SATIŞ BEDELİ	ALICI	SATIŞ TARİHİ
1	Çiftçi	542	78	2,000.29	Arsa	2,505,000.00 ₺	Orhun Metal Maden	27.04.2023
2	Arıklar	126	3	667.72	Tarla	15,050.00 ₺	Bilal KAYA	12.07.2023
3	Sebiller	101	23	60.79	Kargir Çamaşırlık	27,000.00 ₺	Beytullah ÖZKURT	12.07.2023
4	Poyracık	148	14	650.46	Ahşap Ev ve Arsası	266,000.00 ₺	Lokman TORUN	12.07.2023
5	Akbaşlar	172	4	1,008.48	Arsa	1,201,000.00 ₺	M. Harun Raşit KOÇ	23.08.2023
6	Akbaşlar	172	3	1,109.07	Arsa	1,001,000.00 ₺	M. Harun Raşit KOÇ	23.08.2023
7	Bozyokuş	456	27	335.34	Arsa	160,000.00 ₺	Meryem KANDEMİR	23.08.2023
8	İstasyon	473	300	13,998.04	Tarla	815,000.00 ₺	Ercan AKBULUT	23.08.2023
9	Kurtlar	145	7	576.73	Arsa	155,000.00 ₺	Ercan AKKOYUN	27.09.2023
10	Kurtlar	146	6	499.95	Arsa	130,000.00 ₺	Ercan AKKOYUN	27.09.2023
11	Kurtlar	146	7	512.33	Arsa	220,000.00 ₺	Aslıhan Naciye ASLANDOĞDU ATIŞ	27.09.2023
12	Delice	128	2	154.95	Arsa	130,000.00 ₺	Erdal DİKMEN	27.09.2023
13	Delice	237	7	163.81	Arsa	205,000.00 ₺	Mustafa YÖRÜK	27.09.2023
14	Delice	141	6	150.62	Kerpiç Ev ve Arsası	171,000.00 ₺	Süleyman HAYAT	06.12.2023
15	Çınar	122	2	90.60	Avlulu Kargir Ev	96,500.00 ₺	Kemal ALTINYURT	06.12.2023
16	Yassören	312	1	4,039.63	Tarla	270,000.00 ₺	Yusuf GÜÇCÜK	06.12.2023
17	Boyalıca	117	220	598.14	Arsa	119,800.00 ₺	Niyazi DUMAN	03.10.2023
18	Boyalıca	117	221	556.04	Arsa	112,250.00 ₺	Hamza ÖNAL	03.10.2023
19	Boyalıca	117	222	543.03	Arsa	109,600.00 ₺	Mehmet ARSLAN	03.10.2023
20	Boyalıca	133	1	406.92	Arsa	81,700.00 ₺	Halil İbrahim DUMAN	03.10.2023
21	Boyalıca	134	1	482.86	Arsa	96,800.00 ₺	Recep ÖNAL	03.10.2023
22	Boyalıca	136	3	449.35	Arsa	90,300.00 ₺	Kamile Nur DUMAN	03.10.2023
23	Boyalıca	136	4	574.61	Arsa	115,300.00 ₺	İsa YILMAZ	03.10.2023
24	Boyalıca	137	3	370.17	Arsa	74,250.00 ₺	Orhan ARSLAN	03.10.2023
25	Boyalıca	137	4	392.4	Arsa	78,700.00 ₺	Hüseyin TIMMAZ	03.10.2023
26	Boyalıca	138	2	420.07	Arsa	84,400.00 ₺	Ayşe ATEŞ	03.10.2023
27	Boyalıca	138	3	434.65	Arsa	87,300.00 ₺	Mehmet ATEŞ	03.10.2023

28	Boyalıca	138	4	410.96	Arsa	82,700.00 ₺	Samet ATEŞ	03.10.2023
29	Boyalıca	139	2	426.39	Arsa	86,000.00 ₺	Ahmet SAVRAN	03.10.2023
30	Boyalıca	139	3	398.09	Arsa	80,050.00 ₺	Ercan SAVRAN	03.10.2023
31	Boyalıca	139	4	287.84	Arsa	57,800.00 ₺	Ayşe SAVRAN	03.10.2023
32	Boyalıca	139	5	336.43	Arsa	67,650.00 ₺	Abdullah SAVRAN	03.10.2023
33	Boyalıca	139	6	322.29	Arsa	64,650.00 ₺	İsa DEMİR	03.10.2023
34	Boyalıca	140	4	406.66	Arsa	82,000.00 ₺	Salih YANDIM	03.10.2023
35	Boyalıca	140	5	429.48	Arsa	87,000.00 ₺	Hasan TIMMAZ	03.10.2023
36	Boyalıca	141	2	385.75	Arsa	77,400.00 ₺	Selahattin YANDIM	03.10.2023
37	Boyalıca	141	3	440.38	Arsa	88,300.00 ₺	Şahin BAY	03.10.2023
38	Boyalıca	141	4	410.20	Arsa	82,400.00 ₺	Cemil BAY	03.10.2023
39	Boyalıca	142	2	414.08	Arsa	83,100.00 ₺	Arif BAY	03.10.2023
40	Boyalıca	142	3	446.44	Arsa	89,450.00 ₺	Ali AŞIR	03.10.2023
41	Boyalıca	143	2	420.95	Arsa	84,400.00 ₺	Hasan YILMAZ	03.10.2023
42	Boyalıca	143	3	502.01	Arsa	100,650.00 ₺	Raif YILMAZ	03.10.2023
43	Boyalıca	144	2	561.70	Arsa	160,900.00 ₺	İbrahim ATAK	03.10.2023
44	Boyalıca	144	3	437.12	Arsa	87,650.00 ₺	Mehmet ARSLAN	03.10.2023
45	Boyalıca	144	4	506.36	Arsa	101,500.00 ₺	Hüseyin GÜMCUR	03.10.2023
46	Boyalıca	144	5	427.16	Arsa	85,650.00 ₺	Hüseyin ARSLAN	03.10.2023
47	Boyalıca	107	222	329.50	Arsa	66,000.00 ₺	Ayşe DEMİR	03.10.2023
48	Boyalıca	107	223	484.97	Arsa	98,000.00 ₺	Döndü DUMAN	03.10.2023
49	Boyalıca	107	224	484.96	Arsa	97,200.00 ₺	Ali Osman YILDIZ	03.10.2023
50	Boyalıca	146	2	384.79	Arsa	77,200.00 ₺	Ahmet MAŞA	03.10.2023
51	Boyalıca	146	3	389.09	Arsa	78,100.00 ₺	Mehmet SAVRAN	03.10.2023
52	Boyalıca	117	219	585.59	Arsa	118,500.00 ₺	Ali AŞIR	31.10.2023
53	Boyalıca	137	2	320.67	Arsa	64,350.00 ₺	Nesrin DUMAN	31.10.2023
54	Boyalıca	140	2	329.53	Arsa	105,000.00 ₺	Yusuf YILDIZ	31.10.2023
55	Boyalıca	140	3	353.96	Arsa	70,900.00 ₺	Nusret ERDİ DEMİR	31.10.2023
56	Şabanlar	131	43	391.62	Arsa	80,100.00 ₺	Şaban DAMAK	15.11.2023
57	Kavacık	103	100	96.79	Avlulu Kerpiç Ev	250,050.00 ₺	Yunus DÜLGER	15.11.2023
58	Kavacık	187	21	6,864.33	Tarla	167,500.00 ₺	Arif ÇETİN	15.11.2023
		T.ALAN		50,233,14	T.BEDEL	11,340,100.00 ₺		

2023 yılında Mahallelerimizde 58 adet taşınmaz 2886 sayılı Kanuna göre ihale edilerek satılmış olup bu taşınmazların toplam alanı 50.233,14 m² ve taşınmaz bedelleri de 11.340.100,00 TL olarak tahakkuk ettirilmiştir.

11-Köy Tüzel Kişiliklerinden Belediyemize devri yapılan Traktör ve ekipmanları ile ilgili olarak kiralanması için ihaleye çıkartılması ve Encümen Kararlarının alınarak ihale

sonunda sözleşmelerinin yapılması ve tahakkuklarının yapılması işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır.

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

13- Belediyemize 2023 yılı içinde taşınmaz bazında aşağıda sunulan listedeki bağışlar yapılmıştır. Bu bağışlar ile ilgili yazışmalar ve tapu devri için Tapu Müdürlüğüne gerekli Resmi Yazılar yazılarak tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılmıştır. Bu işlemler sonucunda Belediyemize toplamda 1,347,92 m² alan kazandırılmış olup toplam rayiç değeri 4.781,58 TL'dir.

Sıra No	Ada/Parsel	Mahalle	Cinsi	Adı Soyadı	Hissesi	Alanı	Bedeli	Tescil Tarihi
1	244/12	DELİCE	ARSA	Halil GÜMÜŞ	Tam	1065.07	1,130.560	18.01.2023
2	129/5	Şabanlar	BAHÇE	Abdullah BARUT	Tam	55.27	30.40	21.02.2023
3	0/207	TEPEKÖY	BAHÇE	EMİNE, HATİCE, İBRAHİM, ŞEHİRİYE, SANİYE YALÇINKAYA	HİSSELİ	80	200.00	14.03.2023
4	173/1	HONDULAR	BAHÇELİ KARGIR EV	HALİL İBRAHİM YILMAZ	TAM	38.36	2,227,93	19.12.2023
5	141/1	DELİCE	KERPIÇ EV	ABDULLAH BAYRAM	TAM	109.22	1,192,69	13.06.2023

14- Müdürlüğümüzce 2023 yılı için gerekli olan Resmi Yazışmalar yapılmış olup gelen Resmi Yazılara ve dilekçelere gerekli cevap verilmiştir.

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

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

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

18-Web Tapu kayıtlarına göre kurumumuz adına kayıtlı olan toplam 2953 adet taşınmazın tapu kayıtları alınarak yıl içinde elden çıkanlar ve edinilenler veya yapılan imar düzenlemesi sonucu ifraz edilenler ile tevhit edilen taşınmazlar envanter kayıtlarına işlenerek gerekli güncellemeleri yapılmış, icmal defteri kayıtları tutulmuştur.

19-2023 yılında Maliye Hazinesinden 1 adet Kesin tahsis alınarak, alınan tahsislerin mahalle halkının hizmetine sunulması için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Sıra No	Mahallesi	ADA PARSEL	Vasfı	MALİK	Hissesi	Yüzölçümü	Tahsis Süresi	Tahsis Tarihi	Kullanım Amacı
---------	-----------	------------	-------	-------	---------	-----------	---------------	---------------	----------------

1	Adaören	117/21	Yol	MALİYE HAZİNESİ	TTAM	327,38	Kesin Tahsis	18.08.2023	Yol
---	---------	--------	-----	--------------------	------	--------	--------------	------------	-----

20- 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, Dursunbey Belediye Başkanlığına yazmış olduğumuz yazılarımız sonucu; ihale komisyonu kararı olarak, Satış İhalesi için karar alma, Kiralama İhalesi için karar alma, kiralama ve satış ihalesi sonrası kiralama ve satış kararı alma ve kiralama ve satış ihalesi bedeli ve tarihi belirleme kararlarının alınması sağlanarak, bu işlemlerin sekreteryası müdürlüğümüzce yapılmış ve dosyalanmıştır.

21-2023 yılı içerisinde toplamda 1 adet mahkeme kararı tebliği, Müdürlüğümüze havale edilmiş olup, Belediye Avukatına bilgi verilerek gereğinin yapılması sağlanmıştır. Bu karar davanın reddi ile ilgilidir.

22-2023 yılında 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunun 30. Maddesine göre aşağıda listede sunulan 2 adet taşınmaz devir alınmıştır. Toplamda 6.003,13 m² arsa + yapı devir alınmış olup 2.475.310,12 TL ödenmiş ve taşınmazların tapu devri gerçekleştirilmiş olup tapu tescilleri Dursunbey Belediyesi adına yapılmıştır.

İLÇESİ	MAHALLESİ	ADA	PARSEL	Tamamı m2	Arsanın m2 fiyatı	Toplam Bedel	Devralan Kurum
DURSUNBEY	FERAH	4	17	346,05	350,00 TL	121.117,50	Dursunbey Belediyesi
DURSUNBEY	FERAH	4	19	5.657,08	350,00TL+Yapı	2.354.192,62	Dursunbey Belediyesi
	TOPLAM DEVİR YAPILAN ALAN			6.003,13	TOPLAM BEDEL	2.475.310,12	

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

İbrahim BOZKAYA

Etüt Proje Müdür V.

Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

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

Birim Faaliyetleri:

OCAK

- 1-OSB Dron çekimi yapıldı.
- 2-Beyel hayvan çiftliği kot bakıldı. Yeni kurulacak olan dam aplikasyonu yapıldı.
- 3-Çamköy yanan ev sınırlarına bakıldı.
- 4-Durabeyler 3091 için kaymakamlık ile yerinde inceleme yapıldı.
- 5-Boyalıca mahallesi parsellerin yerinde bakılıp yolların alımı yapıldı.
- 6-Taş ölçümleri merkez de yapıldı.

- 7-Musalar satılan parsel sınırları aplikasyon yapıldı.
- 8-Hastane karşısı yapılacak acil parselinin sınırları çakıldı.
- 9-İmar su basman kotlarına bakıldı.
- 10-Ges ifraz hattının çakılması .
- 11-Çakmaklı ve boyalıca sacayak eksik olan köylerin drone çekimi yapıldı.
- 12-İlçe jandarma ile koordinasyonlu deprem toplanma alanlarının yerleri belirlendi.

ŞUBAT

- 13-İmam hatip caddesi asfalt kotlama çalışması yapıldı.
- 14-Cumhuriyet caddesi alt temel malzeme kotlama çalışması yapıldı.
- 15-Kapalı Pazar yeri sınır alımı ve kotlama çalışması yapıldı.
- 16-3. toki yol alımı yapıldı.
- 17-Selimağa satılan parsellerin satılması
- 18-Osb drone çekimi yapıldı.
- 19-İlçe jandarma ile afet toplanma alanlarının belirlenmesi ve krokilerinin çıkarılması. Drone görüntüsü alınması
- 20-Durabeyler şikayet için ölçümler yapıldı.
- 21-Hasanlar mahallesi şikayet için ölçümler yapıldı.
- 22-Osb kot alımı ve aplikasyonlar yapıldı.
- 23-Taş ölçümleri yapıldı.
- 24-Saz Pazar yeri kotlaması yapıldı.
- 25-Yeni hastane karşısı acil alanının sınırları çakıldı.
- 26-Işıklardaki kavşak projesi yerinde çakıldı.
- 27-Fatih sokak imar yolları çakıldı.

MART

- 28-Osb drone çekimi yapıldı.
- 29-Durabeyler mahallesi dilekçeye istinaden yerinde ölçüm yapıldı.
- 30-Yeni yapılan Gökçedağ mahalle yolu üzerinde sınır aplikasyonu yapıldı.
- 31-Kardeşler mahallesi köy içi yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 32-Hacı ömerler Mahallesinde satılan parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- 33-Dursunbey genelinde toplanma yerlerinin dron çekimi ve tespiti yapıldı.
- 34-İmar biriminden gelen yeni yapılacak evlerin kot alımları yapıldı.

- 35-Kapalı Pazar yeri drone çekimi yapıldı.
- 36-Kapalı Pazar yeri etrafında kanal çalışmasına kot verildi.
- 37-Baskinin talepte bulunduğu parsel bacalarının yerleri gösterildi.

NİSAN

- 38-Osb drone çekimi yapıldı.
- 39-Dursunbey genelinde toplanma yerlerinin dron görüntüleri ve yerinde tespiti yapıldı.
- 40-Sinderler mahallesinde şikayet dilekçesine istinaden yerinde aplikasyon yapıldı.
- 41-Sincanlı market karşısı imar sınır aplikasyonu yapıldı.
- 42-Dursunbey merkezde döşenen parke taşlarının ölçümleri yapıldı.
- 43-İmar biriminin istediği parsellerde kot ve koordinat alımı yapıldı.
- 44-Durabeyler mahallesi belediye parselinin sınır aplikasyonu yapıldı.
- 45-Hasanlar mahallesi gelen dilekçeye istinaden yerinde aplikasyon yapıldı.
- 46-Kapalı Pazar yeri dron çekimi yapıldı.
- 47-Kültür merkezi etrafında alım yapıldı.

MAYIS

- 48-Osb drone çekimi yapıldı.
- 49-Kapalı Pazar yeri drone çekimi yapıldı.
- 50-Kapalı Pazar yerinde yapılan duvar çalışmasına kot verildi.
- 51-Yassıören mahallesinde şikayet dilekçesine istinaden yerinde aplikasyon yapıldı.
- 52-Boyalıca mahallesi belediye parsel alımı yapıldı.
- 53-Dursunbey yeni itfaiye yeri imar sınır aplikasyonu yapıldı.
- 54-Akbaşlar osb istenen parsel alımı yapıldı.
- 55-Tepeköy mahallesinde yeni yapılacak olan muhtarlık binası yeri aplikasyonu yapıldı.
- 56-Doğancılar mahallesi top sahasının yerinde aplikasyon yapıldı.
- 57-Selim ağa mahallesi çeşme yeri aplikasyonu yapıldı.
- 58-Orman işletme önü varol apartman imar sınır aplikasyonu yapıldı.

HAZİRAN

- 59-Osb drone çekimi yapıldı.
- 60-Beyel mahallesi belediye hayvan çiftliği projesinde aplikasyon yapıldı.

- 61-Döşenen parke taşlarının alımı ve hesabı yapıldı.
- 62-İmarın talep ettiği parsellerin alımları yapıldı.
- 63-İkinci toki yol aplikasyonu ve alımı yapıldı.
- 64-Akbaşlar mahallesi yapılıcak olan halısağanın yerinin aplikasyonu yapıldı.
- 65-Kapalı Pazar yeri Doron çekimleri yapıldı.
- 66-Kız yurdur karşısı yeni yapılan binanın imar sınır aplikasyonu yapıldı.
- 67-Boyalıca mahallesi mezarlık parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- 68-Konkasör orman izin sınır aplikasyonu yapıldı.
- 69-Suçıktı mevki istenilen kavşak ve etrafı alımı yapıldı.
- 70-Orman işletme etrafı ve kavşağın alımı yapıldı.
- 71-Sadullah ilkokulunun İmar sınırları çakıldı.

TEMMUZ

- 72-Akbaşlar yeni yapılıcak olan halısağa kazısı kontrolü yapıldı.
- 73-Doğancılar mahallesi mezarlık sınır aplikasyonu yapıldı.
- 74-Kuzköy mahallesi mezarlık sınır aplikasyonu yapıldı.
- 75-Beyel belediye hayvan çiftliği içerisinde yapılan sundurmanın proje aplikasyonu yapıldı.
- 76-İmarın talep ettiği parsellerin alımı yapıldı.
- 77-Sağırlar mahallesi şikayet yol aplikasyonu yapıldı.
- 78-Arıklar mahallesi şikayet dilekçesine istinaden yol aplikasyonu yapıldı.
- 79-İncirli çeşme arkası belediye parsellerinin aplikasyonu yapıldı.
- 80-Dursunbey merkez Sarıgül sokak parsel sınırları aplikasyonu yapıldı.
- 81-İrfaniye mahallesi yapılıcak olan fırın sınır aplikasyonu yapıldı.
- 82-Karıncalı mevki parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- 83-Kapalı Pazar yeri duvar alımı yapıldı.
- 84-Saz panayır parselleri çakımı yapıldı.
- 85-Saz deresi kot ve koordinat alımları yapıldı.

AĞUSTOS

- 86-Baltok parselinin aplikasyonu ve kot alımları yapıldı.
- 87-Suçıktı arkası kadastral yol aplikasyonu yapıldı.
- 88-Karapınar mahallesi şikayet dilekçesine istinaden yol sınır aplikasyonu yapıldı.

- 89-Bayban mevki yol sınırları aplikasyonu yapıldı.
- 90-Süleler mahallesi mezarlık sınır aplikasyonu yapıldı.
- 91-Adaören mahallesi mezarlık sınır aplikasyonu yapıldı.
- 92-Esentepe üstgeçit yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 93-Döşenen parke taşlarının hesabı yapıldı.
- 94-Delice mahallesi şikayet dilekçesine istinaden yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 95-Selimağa mahallesi şikayet dilekçesine istinaden aplikasyon yapıldı.

EYLÜL

- 96-Kurtlar mahallesi şikayet üzerine parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- 97-Doğancılar mahallesi mezarlık sınır aplikasyonu yapıldı.
- 98-Kökten sokak parsel sınır aplikasyonu yapıldı.
- 99-Kapalı Pazar yeri çevre duvar istikamet çakıldı ve kot verildi.
- 100-Hacılar mahallesi şikayet yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 101-Empriye arkası yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 102-Yeni kademe temel aplikasyonu yapıldı.
- 103-Delice mahallesi satılacak olan belediye parsellerinin aplikasyonu yapıldı.
- 104-İmarın talep ettiği parsellerin alımları yapıldı.
- 105-Kapalı Pazar yeri dron çekimleri yapıldı.
- 106-Akbaşlar halısaha temel kot kontrolü yapıldı.

EKİM

- 107-Selimağa mahallesi yeni yapılacak olan düğün salonunun aplikasyonu yapıldı.
- 108-Hondular mahallesinde yapılan istinat duvarı için yol sınırları çakıldı.
- 109-BALTOK arazisinin yanında kalan parkın imar sınır aplikasyonu yapıldı.
- 110-Gölcük mahallesi şikayet dilekçesi üzerine yol sınır aplikasyonu yapıldı.
- 111-Şabanlar mahallesi 131 ada 43 parselin aplikasyonu yapıldı.
- 112-Selimağa mahallesi şikayet üzerine yerinde aplikasyonu yapıldı.
- 113-Kavacık mahallesinde belediye parselinin aplikasyonu yapıldı.
- 114-Aşağı Yağcılar mahallesinde yol ve okul sınır aplikasyonu yapıldı.
- 115-Kapalı Pazar yeri araç park alanı çizgi çalışması için aplikasyon yapıldı.
- 116-Kardeşler mahallesi şikayet dilekçesi üzerine yerinde inceleme yapıldı.

117-Kavacık mahallesi asfalt atımı için yol sınır aplikasyonu yapıldı.

118-Kapalı Pazar yeri çevresi alım yapıldı.

KASIM

119-Kapalı Pazar yeri pazarcıların yerleri işaretleme yapıldı.

120-Kardeşler mahallesi şikayet üzerine sınır aplikasyonu yapıldı.

121-Dursunbey merkez imar sınır aplikasyonu yapıldı.

122-Zambak sokak imar sınır aplikasyonu yapıldı.

123-Kapalı Pazar yeri arkası yol kaldırım sınır ve parsel sınır aplikasyonu yapıldı.

124-Birinci toki etrafı alt yapı , internet ve elektirik hatlarını alımı yapıldı.

125-Toki dört imar sınır aplikasyonu yapıldı.

126-Delice mahallesi yeni yapılacak olan düğün salonu parsel ve proje aplikasyonu yapıldı.

127-Merkez taşkesigi mahallesi şikayet üzerine yol sınırları çakıldı.

128-Karıncalı mevki yol çalışması için imar sınırları çakıldı.

129-Saz deresi kakar kotu ve çevre alımları yapıldı.

130-Akbaşlar mahallesi yeni yapılan halı sahaya aplikasyon ve kot verildi.

131-Akbalar mahallesinde yeni yapılan imar plan sınır aplikasyonu yapıldı.

132-Konkasör orman izin sınır aplikasyonu yapıldı.

133-Aşağı yağcılar mahallesi şikayet dilekçesi üzerine yerinde inceleme yapıldı.

134-Gökçedağ mahallesi taş döşemesi için yol sınır aplikasyonu yapıldı.

ARALIK

135-A.Yağcılar mahallesi okul sonorları ve yol sınır aplikasyonu yapıldı.

136-TEDAŞın yapmış olduğu çalışmada yol sınır aplikasyonu yapıldı.

137-Gökçedağ mahallesi parke taş döşemesi için yol sınır aplikasyonu yapıldı.

138-2 ci TOKİ Yol sınır aplikasyonu yapıldı.

139-Osb genişleme alanı sınır aplikasyonu yapıldı.

140-2ci TOKİ parsel sınır aplikasyonu yapıldı.

141-İmarın talep ettiği parsellerde kot alımları yapıldı.

142-Parke taş ölçümleri yapıldı.

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Yasin KAVUŞ
Zabıta Amiri V.
Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı üretilen ve satılan gıda mamülleri hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- Başboş hayvanlarla mücadele etmek ve kuduzla mücadele kapsamında gerekli işlemleri yapmak.
- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.
- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Büyükşehir Belediyesi UKOME tarafından uygun görülen trafik kararları ve işaretleri almak ve aldırarak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- Şehirlerarası ve şehir içi otobüs ve minibüslerin güzergah, fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına ve Belediye Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek, Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- İdarenin vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Birimimizde; 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 2 Zabıta Memuru ve 6 Zabıta Görevlisi ile Hizmet verilmektedir.

Birim Faaliyetleri:

Zabitanın tanımı; Sınırları içerisinde, beldesi halkının, sağlığını, huzurunu ve esenliğini sağlayabilmiş, şehrine de bu yüzünü yansıtabilmiş, ülkemizde örnek ve önde özel statülü kolluk gücü.

1- İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahallerde; 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Sihhi Müessese ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olarak işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma talebinde bulunan 47 kişiye; Market, Büfe, Berber Salonu, Çay Ocağı, Kahvehane gibi iş kollarına ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

2- İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahalleler; 01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında 3.Sınıf Gayri Sihhi Müessese olarak faaliyet göstermek isteyen 18 kişiye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.

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

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

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

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

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

8- İlçemiz Cebeci Mahallesi F. Rüştü Zorlu Caddesi, Sipahi Sokak, Subaşı Caddesi, Dede Sokak ta kurulan ilçe Cuma pazarı; 17.11.2023 tarihinde İlçemiz Cebeci Mahallesi Kökten Sokak adresinde yeni kurulan kapalı Pazar yerine taşınarak toplam 255 adet pazarcı esnaflarının taşınma işlemleri sağlanmıştır.

9- Belediyemize ait Çocuk Trafik Eğitim Pistinde ilkokul öğrencilerine ilçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte 4000 öğrenciye trafik eğitimi verilmiştir.

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

11- İlçe Merkezinde yapılan Trafik Levha ve işaretlemeler yapılmıştır.

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

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Aslan TORUN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

Harcama Yetkilisi

1- İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

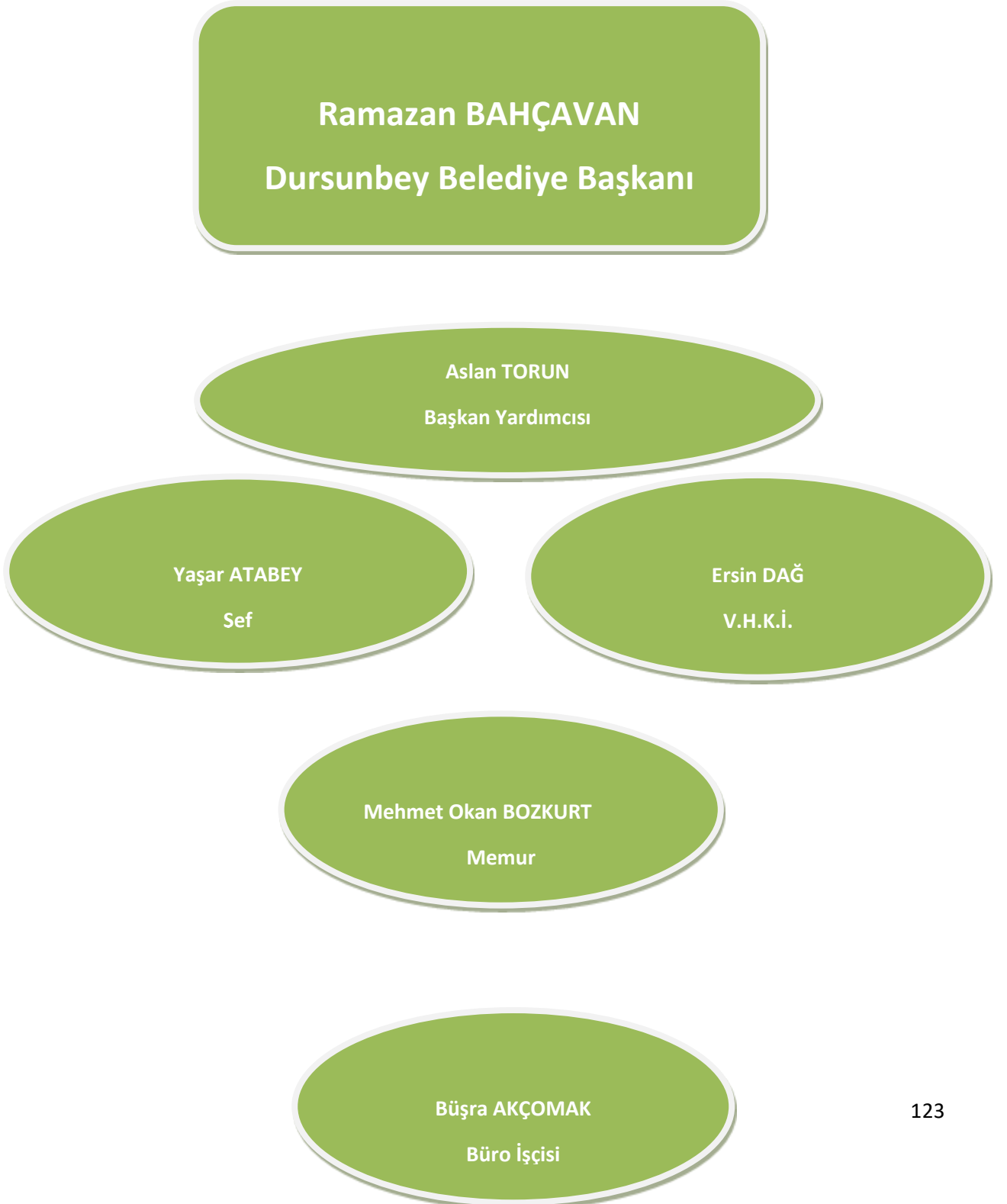
İnsan Kaynakları İnsan faktörü, kurumların hizmetleri kapsamında faydalı olmaları ve başarıya ulaşmalarında en önemli faktördür. Kurumsallaşmanın sağlanarak sürekliliğin devam ettirilebilmesi ve kaliteli hizmet sunumunun sağlanabilmesi için çalışanların performans düzeylerinin artırılmasına ilişkin tedbirlerin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

Belediyemizde görev yapan personel; memur, sözleşmeli personel ve işçi olmak üzere 3 şekilde istihdam edilmektedir. Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması ile birlikte Dursunbey Belediye personelinin Norm Kadro ve mevcut durumu aşağıda gösterilmiştir.

1- DURSUNBEY BELEDİYESİ MEMUR NORM KADRO CETVELİ

1.1. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

TEŞKİLAT ŞEMASI



1.2. MÜDÜRLÜKLERDE GÖREV YAPAN PERSONEL TABLOSU
(OCAK-ŞUBAT-MART AYI)

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	696 S.K.H.K. BEL.ŞİRKETİ	TOPLAM
Özel Kalem.				4	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.	4			1	5
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		1		39	40
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	1		2	4
Fen İşleri Müdürlüğü.	1	2	3	43	49
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3	5			8
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.		3		29	32
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü		1		3	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1		3	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.	0	1		19	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	1		1	6	8
Zabıta Amirliği.	4			6	10
Etüd Proje Müdürlüğü.		2		1	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü					

Afet İşleri Müdürlüğü					
TOPLAM	15	17	4	156	192

MÜDÜRLÜKLERDE GÖREV YAPAN PERSONEL TABLOSU (NİSAN-MAYIS-HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL-EKİM-KASIM-ARALIK AYI)

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	696 S.K.H.K. BEL.ŞİRKETİ	TOPLAM
Özel Kalem.				4	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.	4			1	5
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1			39	40
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2			2	4
Fen İşleri Müdürlüğü.	3		3	43	49
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.	8				8
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.	3			29	32
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1			3	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2			3	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü.	1			19	20
Yazı İşleri Müdürlüğü	1		1	6	8
Zabıta Amirliği.	4			6	10
Etüd Proje Müdürlüğü.	2			1	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü					
Afet İşleri Müdürlüğü					
TOPLAM	32		4	156	192

1.3.Mevcut Personel Sayısı Listesi
(OCAK-ŞUBAT-MART AYI)

	2023 YILI MEVCUT PERSONEL SAYI LİSTESİ				
YIL	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE GEÇEN İŞÇİLER	TOPLAM
2023	15	17	4	156	192

**(NİSAN-MAYIS-HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL-EKİM-KASIM-ARALIK
AYI)**

	2023 YILI MEVCUT PERSONEL SAYI LİSTESİ				
YIL	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ	696 SAYILI KHK İLE GEÇEN İŞÇİLER	TOPLAM
2023	32		4	156	192

1.4.Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Eğitim Durumu
(OCAK-ŞUBAT-MART AYI)

EĞİTİM	SAYI
İlkokul	0
Ortaokul	2
Lise	0
Önlisans	1
Lisans	12
TOPLAM	15

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Yaş Durumu

YAŞ	SAYI
26-35	2
36-45	6
46-55	4
56-65	3
TOPLAM	15

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Kıdem Durumu

KIDEM	SAYI
00-05	0
06-10	2
11-15	3

16-20	1
21-25	5
26+	4
TOPLAM	15

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Yaş Durumu

(NİSAN-MAYIS-HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL-EKİM-KASIM-ARALIK AYI)

EĞİTİM	SAYI
İlkokul	0
Ortaokul	2
Lise	1
Önlisans	3
Lisans	26
TOPLAM	32

YAŞ	SAYI
26-35	15
36-45	9
46-55	5
56-65	3
TOPLAM	32

Dursunbey Belediyesinde Görevli Memur Personeli Kıdem Durumu

KIDEM	SAYI
00-05	10
06-10	9

11-15	3
16-20	1
21-25	5
26+	4
TOPLAM	32

**1.5 Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Eğitim Durumu
(OCAK-ŞUBAT-MART AYI)**

EĞİTİM	SAYI
İlkokul	0
Ortaokul	0
Lise	1
Önlisans	3
Lisans	13
TOPLAM	17

Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Yaş Durumu

YAŞ	SAYI
26-35	13
36-45	3
46-55	1
56-65	0
TOPLAM	17

Dursunbey Belediyesinde Görevli Sözleşmeli Personeli Kıdem Durumu

KIDEM	SAYI
--------------	-------------

00-05	10
06-10	7
11-15	0
16-20	0
21-25	0
26+	0
TOPLAM	17

1.6.Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Eğitim Durumu

EĞİTİM	SAYI
İlkokul	3
Ortaokul	0
Lise	1
Önlisans	0
Lisans	0
TOPLAM	4

Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Yaş Durumu

YAŞ	SAYI
26-35	0
36-45	0
46-55	4
56-65	0
TOPLAM	4

Dursunbey Belediyesinde Görevli Kadrolu İşçi Personeli Kıdem Durumu

KIDEM	SAYI
00-05	0

06-10	0
11-15	0
16-20	2
21-25	0
26+	2
TOPLAM	4

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

EĞİTİM	SAYI
İlkokul	57
Ortaokul	34
Lise	45
Önlisans	15
Lisans	5
TOPLAM	156

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

YAŞ	SAYI
0-25	14
26-35	40
36-45	71
46-55	31
56-65	1
TOPLAM	156

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

KIDEM	SAYI
--------------	-------------

00-05	64
06-10	70
11-15	17
16-20	5
21-25	0
26+	0
TOPLAM	156

1.8.Taşınır Teslim Belgesi

TAŞINIR TESLİM BELGESİ

(Demirbaş, Makine ve Cihaz İçin)

İL VE İLÇENİN ADI	BALIKESİR/DURSUNBEY	KODU	10/
HARCAMA BİRİMİNİN ADI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	KODU	
KİME VERİLDİĞİNİN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM PERSONELİ		
NEREYE VERİLDİĞİNİN	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
DEMİRBAŞ MAKİNE ve CİHAZIN			
SIRA NO	SİCİL NO	ADI	ÖZELLİKLERİ
1	255.02.01.01.01.01/21/12 - 2294	BİLGİSAYAR KASALARI	KOMPLE BİLGİSAYAR
2	255.03.01.03.01/21/445 - 2216	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
3	255.03.01.02.03/21/9 - 2292	ÇALIŞMA MASALARI	MDF MASA
4	255.03.01.03.99/11/1/494 - 1725	MAKAM KOLTUĞU 40000N STYLE	MAKAM KOLTUĞU 40000N STYLE
5	255.02.04.01.02/20/29 - 1716	TELSİZ TELEFONLAR	GİGASET A120 DECT TELEFON
6	255.03.01.01.01/21/437 - 2204	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAP
7	255.03.01.03.02/20/232 - 2081	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR

8	255.03.01.03.01/21/443 - 2214	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
9	255.02.01.01.01.03/21/11 - 2070	EKRANLAR	PHILIPS 23,8" MONİTÖR
10	255.03.01.03.01/21/444 - 2215	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
11	255.03.01.03.01/21/442 - 2213	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	BÜRO KOLTUĞU
12	255.03.01.03.02/20/230 - 2079	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
13	255.03.01.03.02/20/231 - 1956	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
14	255.03.01.03.02/20/233 - 1958	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
15	255.02.04.01.01/18/33 - 2173	SABİT TELEFONLAR	IP1211 IP TELEFON
16	255.02.02.01.03/21/4 - 2290	LAZER YAZICILAR	HP COLOR MUADİL TONER
17	255.03.01.02.02/21/436 - 2203	TOPLANTI MASALARI	MDF MASA
18	255.03.01.07/21/8 – 2291	SEHPALAR	MDF SEHPA
19	255.10.02.02.03/18/12 - 1251	PARMAK İZİ SİSTEMLERİ	GA STR16/ID
20	255.03.01.03.02/20/184 - 1906	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
21	255.02.01.01.01/08/10/395/2 – 2297	MASAÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	CORE 2 DUO KOMPLE BİLGİSAYAR
22	255.03.01.02.03/20/182 - 1904	ÇALIŞMA MASALARI	4LİNE TİRE 4Lİ0031 2Lİ MASA
23	255.03.01.03.01/20/186 - 1908	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	RAPIDO FİLE 400 ÇALIŞMA
24	255.02.02.01.03/17/25/788 – 2298	LAZER YAZICILAR	CANON MF 237 W YAZICI
25	255.02.01.01.01.01/18/28 - 2300	BİLGİSAYAR KASALARI	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR
26	255.03.01.02.03/20/181 - 1903	ÇALIŞMA MASALARI	4LİNE TİRE 4Lİ0031 2Lİ MASA
27	255.03.01.03.02/20/142 - 2288	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR

28	255.03.01.01.01/21/438 - 2205	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAB
29	255.03.01.01.01/21/439 - 2206	DOSYA DOLAPLARI	MDF DOLAB
30	255.03.01.01.01/20/292 - 2018	DOSYA DOLAPLARI	MDF RAFLI DOLAP
31	255.03.01.03.01/20/187 - 1909	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	RAPIDO FİLE 400 ÇALIŞMA
32	255.03.01.07/20/183 - 1905	SEHPALAR	4LİNE 4Lİ349 SEHBA
33	255.03.01.03.01/20/122 - 1831	ÇALIŞMA KOLTUKLARI	OLİMPİK OŞF 10641 ÇALIŞMA
34	255.03.01.03.02/20/179 - 2287	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR
35	255.02.01.01.01/12/26/550 – 2301	MASAÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	BİLGİSAYAR KASASI (PC)
36	255.03.01.03.02/20/185 - 1907	MİSAFİR KOLTUKLARI	RAPIDO DM 048 MİSAFİR

AMAÇ 2: İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Faaliyet 2.1.1	Yıllık eğitim programları hazırlanması(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.2.	Programların ilgili Müdürlüklere bildirilmesi. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.3	Katılımların belirlenmesi(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.1.4	Yer ve zaman tespiti (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.1.5	Eğitim programının uygulanması(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
-------------------	---	---

Hedef 2,2: Personel işlemlerinin takibi

Faaliyet 2.2.1	Personel özlük haklarının takibi. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.2.	İşçi personel maaşlarının hazırlanması. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.3	Memur personel maaşlarının hazırlanması. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.4	Memur personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.5	İşçi personelin emekli işlemlerinin hazırlanması. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.2.6	Disiplin cezası alan personelin yazışmalarının yapılması. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.2.7	Personelin SGK iş ve işlemlerinin ilgili yerlere bildirilmesi(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2,3: Motivasyon

Faaliyet 2.3.1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapılması.(onur, teşekkür belgesi, ikramiye vb.) (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.2.	Yılda en az iki defa personelin katılacağı sosyal aktivitelerin(yemek-gezi, piknik gerçekleştirilmesi) (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.3	Personelin aile bilgilerinin ve özel günlerinin (doğum. Ölüm, nişan düğün vb.)takibi, değerlendirmesi, acısının ve sevincinin paylaşılması(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Faaliyet 2.3.4	Personelin eğitim sertifika-bilgi ve becerilerini gösteren donanımlarının çıkarılması 2024-2026	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Hedef 2.4 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 2.4.1	Beyaz Yazılım programının devamlılığını sağlamak için Beyaz WEB ile temaslarda bulunmak, program içerisinde ulaşılamayan raporlara veri tabanından ulaşarak raporlar hazırlamak (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.2.	Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre Merkezimiz tarafından hazırlanmış olan Beyaz Yazılım Programımızın sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak, birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.3	Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak. (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.4	Bilgi işlem Sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatı verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak.(2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Bilgi İşlem)
Faaliyet 2.4.5	Dursunbey Belediyesi'nin Resmi WEB sayfasının www.dursunbey.bel.tr 'nin sürekli güncel tutulmasını sağlamak, (2024-2026)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (Bilgi İşlem)

A-MALİ BİLGİLERİ

Bütçe Giderleri Harcama Raporu

Hesap	Bütçe İle Verilen Devir İle Gelen	Aktarma İle Gelen Ek Bütçe	Harcanan	Aktarma İle Giden Tahsis Edilen	Devir İle Giden İmha Edilen	Kullanılabilir
1	1.079.700,00	193.455,99	1.061.261,11	153.455,99	0	0

Personel Giderleri	0	0		0	58.438,89	
2	264.000,00	0		143.968,04	0	
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.	0	0	120.031,96	0	0	0
3	414.500,00	0		171.889,54	0	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0	0	242.610,46	0	0	0

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Genel Bilgiler

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

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

Belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel

faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitimi, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

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

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

2-Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Görev ve Sorumluluklar

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

(2) Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarını tespit etmek,

(3) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,

(4) Hizmet içi eğitimden beklenen amaçların gerçekleştirilmesi için izlenecek yolları gösteren eğitim stratejisine ilişkin düzenlemeler, Müdürlüğün teklifi üzerine Başkan tarafından tespit edilir. Belirlenen stratejiler çerçevesinde, diğer birimlerin görüşleri ile mevcut verilere göre belirlenecek ihtiyaçlar ve olanaklar göz önünde bulundurulmak suretiyle bir yıllık eğitim planları yapılmasını sağlamak,

(5) Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında kayıt altına alınmasının ve bilgilerin muhafazasını sağlamak,

(6) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K. Tahsil değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak,

- (7) İlk ataması yapılacak memur personelin ilk işe giriş evraklarının (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin edilerek atamasının yapılması ve emeklilik sicil numarası internet ortamından almak,
- (8) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan memur personelin özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak,
- (9) Mahkeme ve duruşma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara göndermek,
- (10) Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek,
- (11) Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerini S.G.K'na bildirmek,
- (12) Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyenlerin emeklilik işlemlerini yapmak,
- (13) Hizmet Belgelerini düzenlemek,
- (14) Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlemek,
- (15) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların ilgili makamdan yurtdışı izin onayını almak,
- (16) İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerini yapmak,
- (17) Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma talebini yapmak,
- (18) Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, birinci yılsonunda başarısız görülenin, birinci ve ikinci yıl arasında değerlendirilmesinin devamına, ikinci yılsonunda sicil amirlerinin teklifi ve atamaya yetkili amirinin onayı ile ilişkileri kesilmek, ilişkisi kesilenlerin ilgili kuruma bildirmek
- (19) Asaleti tasdiklenen memurların yemin etmeleri için gerekli işlemleri yapmak,
- (20) Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması ve sağlık yardımına ilişkin işlemleri yapmak,
- (21) Stajyer ve hizmetli personele görev verilerek takibini yapmak,
- (22) Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap vermek,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(32) Toplu İş Sözleşmesi taslağının ve tutanaklarını hazırlamak,

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

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

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

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

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

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

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

- (40) Personellere kimlik kartı hazırlamak,
- (41) Hizmet İçi Eğitim Programlarının ve diğer eğitimlerin organize işlemlerini yapmak,
- (42) Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- (43) Müdürlükteki personellerin puantajlarını düzenlemek,
- (44) Başkan ve Başkan Yardımcıları maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- (45) İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemelerinin tahakkuklarını hazırlamak,
- (46) Memur ve işçi maaşlarının tahakkuklarını hazırlamak,
- (47) Memur sosyal denge ödemelerinin tahakkuklarını hazırlamak,
- (48) İşçi-Memur yurtiçi ve yurtdışı yolluklarının tahakkuklarını hazırlamak,
- (49) Her ay emekli keseneklerinin İnternet ortamında Emekli Sandığı'na (e-bildirge) gönderme işlemlerini yapmak,
- (50) İcra dosyalarının takibini ve işlemlerini yapmak,
- (51) Başkanlık Makamınca ödüllendirilen işçi veya memur personellerin ödeme evraklarını hazırlamak,
- (52) Her ay SGK aylık primlerinin internet ortamında (e-bildirge) SGK İl müdürlüğüne gönderme işlemlerini yapmak,
- (53) Müdürlüğün, diğer birimlerin görüşlerini de alarak hazırlayacağı yıllık eğitim programı, Başkanın onayı ile yürürlüğe koymak,
- (54) İlgili kurum ve kuruluşların organize ettiği şehir dışı seminerlere, konusuna uygun olarak ilgili personelin katılımının organizasyonun ve takibini yapmak,
- (55) Eğitim planı çerçevesinde; eğitim konularını, eğitime tabi tutulacakları, gösteren yıllık eğitim programını hazırlamak,
- (56) Her düzeydeki Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlemek. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içindeki ya da yurt dışındaki kuruluşlarda uygulanmasına da olanak sağlamak. Söz konusu eğitim bedelleri Belediye bütçesinden karşılamak,
- (57) Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin artırılması, göreve ilişkin beceriler kazandırılması, davranışlarının geliştirilmesi, hizmet içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetleri yürütülmesini sağlamak,
- (58) Dursunbey Belediyesi adına yargı mercilerinde dava ikame etmek; Belediyeye karşı açılmış adli, idari ve vergi mahkemelerindeki her türlü davada Belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek.

(59) Dursunbey Belediyesi adına icra takibi yapmak, Belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek ve neticelendirmek.

(60) Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına Yargı mercileri, Hakemler, Arabulucular, İcra Daireleri ve Noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek.

(61) Belediye faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu temin için; hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda Belediyenin ilgili birimlerince sorulan hususlarda, istişari mahiyette hukuki görüş bildirmek.

(62) Dursunbey Belediyesini ilgilendiren konularda; gerektiğinde ilgili merciiler nezdinde her türlü yazışmaları yapmak ve suç duyurusunda bulunmak.

(63) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Hukuk Servisinin görevleriyle ilgili konulardaki tebligatı tebellüğ etmek, ilgili mercilere iletilmesini sağlamak, ilgili mercilerin verecekleri bilgiler doğrultusunda hukuki olarak gerekli işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

(64) Mahkeme ilamlarının gereğinin yapılması için ilgi Belediye birimine ilamın gönderilmesini sağlamak.

(65) Belediye aleyhindeki Mahkeme kararlarının temyiz edilmesine fayda görülmemesi halinde, keyfiyetin Belediye Başkanı takdirine sunulmasını ve alınacak onay doğrultusunda hareket edilmesine sağlamak.

3- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

3.1- Fiziki Yapı

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

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

3.2- İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.	1
Memur	3
Sözleşmeli Personel	0
İşçi	0
Şirket Personeli	1

3.3-Sunulan Hizmetler

- a- Belediye Başkanı Makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak.
- b-Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarında eşgüdümü sağlamak.
- c-Personeli arasında çalışma düzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak.
- d- İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, disiplini sağlayıcı önlemler almak.
- e- Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekalet edecek kişiyi belirlemek ve müdürüne teklif etmek.
- f- Her yıl bütçe taslağı hazırlanıp Belediye Başkanı Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde müdürlüğün bütçesini kullanmak.
- g- Uyarma ve Kınama cezası vermek.
- h- Personel alım ilkelerini saptamak.
- i- Personele izin vermek.
- j- Müdürlükler ve birimler arasında yazışmalar yapmak.
- k- Uyuşmazlık ve anlaşmazlıkları çözmek.
- l- Adli ve İdari davalar ile icra takipleriyle ilgili işlemleri yapmak

3.4-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- Müdür birimini Başkanlığa temsil eder.
- Çalışma programı hazırlar ve uygulatır.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup, Müdürlüğün her türlü çalışmasını düzenler.
- Diğer müdürlükler ile koordinasyonu sağlar.
- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklerle Başkanlığın talimatlarını uygun ve zamanında yapılmasını sağlar, bunun için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar. Belediyemiz hizmetleri ile ilgili her türlü iş ve işlemler bizzat Belediye Başkanı ve Bütçe ile kendilerine ödenek tahsis edilen Harcama Yetkilileri tarafından kontrole tabi tutulmaktadır.

4-Diğer Hususlar

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

5- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

a) Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

PERSONEL GİDERLERİNİN BÜTÇE GELİRLERİNE ORANI

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

a) Bir önceki yıl Gelir Kesin hesabına göre:

2022 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	95.290.442,24
2023 Yeniden Değerleme Oranı	122,93
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	212.430.982,89
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
Kesinleşen 2023 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	8,22

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2022 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 8,22 olarak gerçekleşmiştir.

b) Mevcut Yıl Gelir hesabına göre:

2023 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	178.265.055,52
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
Kesinleşen 2023 Yılı Kadrolu Personel Gideri Oranı (%)	9,79

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2023 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 9,79 olarak gerçekleşmiştir.

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

a) Bir önceki yıl Gelir Kesin hesabına göre:

2022 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	95.290.442,24
2023 Yeniden Değerleme Oranı	122,93
Yeniden Değerlenmiş Bütçe Geliri	212.430.982,89
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
2023 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	26.299.512,64
2023 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	43.754.965,87
Kesinleşen 2023 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	20,60

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2022 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabına göre oranı, % 20,60 olarak gerçekleşmiştir.

b) Mevcut Yıl Gelir hesabına göre:

2023 Yılı Gerçekleşen Net Bütçe Geliri	178.265.055,52
2023 Yılı Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Gideri	17.455.453,23
2023 Yılı 696 KHK Net Personel Gideri	26.299.512,64
2023 Yılı Kadrolu ve 696 KHK Personel Gideri Toplamı	43.754.965,87
Kesinleşen 2023 Yılı Toplam Personel Gideri Oranı (%)	24,54

2023 yılı Gider Kesin hesabına göre Personel Giderlerinin 2023 yılı Bütçe Gelir Kesin hesabına göre oranı, % 24,54 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Giderleri Harcama Raporu

Hesap Kodu	Hesap Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Toplam Ödenek	Ödenek Aktarma İle Eklenen	Ödenek Aktarma İle Düşülen	Harcama Tutarı	İmha Edilen Ödenek	Harcama Oranı
01.01.01.01	Temel Maaşlar	323.400,00	312.691,88	0,00	10.708,12	312.691,88	0,00	% 100.00
01.01.02.01	Zamlar Ve Tazminatlar	282.300,00	401.402,01	119.102,01	0,00	401.402,01	0,00	% 100.00
01.01.04.01	Sosyal Haklar	195.600,00	214.409,94	18.809,94	0,00	214.409,94	0,00	% 100.00
01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	55.544,04	55.544,04	0,00	55.544,04	0,00	% 100.00
01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	142.600,00	40.778,32	0,00	101.821,68	40.778,32	0,00	% 100.00
01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	95.000,00	54.173,81	0,00	40.826,19	20.872,66	33.301,15	% 38.53
01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve ikramiyeleri	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	15.562,26	20.437,74	% 43.23
02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	113.100,00	64.245,78	0,00	48.854,22	64.245,78	0,00	% 100.00
02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	53.100,00	40.940,87	0,00	12.159,13	40.940,87	0,00	% 100.00

02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.400,00	1.380,96	0,00	6.019,04	1.380,96	0,00	% 100.00
02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	90.400,00	13.464,35	0,00	76.935,65	13.464,35	0,00	% 100.00
03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	50.000,00	18.356,00	0,00	31.644,00	18.356,00	0,00	% 100.00
03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	250.000,00	224.254,46	0,00	25.745,54	224.254,46	0,00	% 100.00
	TOPLAM	1.758.200,00	1.482.342,42	193.455,99	469.313,57	1.423.903,53	58.438,89	% 96.06

2-Temel Maliyet Tablolarına İlişkin Açıklamalar

2023 yılı Mali Bütçesi hazırlanırken Müdürlük bütçesine toplam ödenek 1.482.342,42 konulmuş, ödenek aktarma ile 193.455,99 ödenek aktarılmış, bütçe ile verilen ödenek 1.758.200,00 TL ödenek konulmuş, ödenek aktarma ile düşülen 469.313,57 TL düşülmüştür. Toplam harcama tutarı 1.423.903,53 TL olup imha edilen tutar 58.438,89 TL olarak yapılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2023 yılı içerisinde Mali Denetim Komisyonunca yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

a) Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları ve Tablosu

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

Memur ve Sözleşmeli Personellerin İşçi, izinlerinin tutulması

Resmi kurumlardan gelen yazışmalara verilen cevaplar

17 sözleşmeli personelin ocak, şubat, mart işlemlerinin yapılması

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

İşçilerin internet ortamında çalışmadığına dair bilgi girişi yapılması

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

Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık Prim ve Hizmet belgelerinin bildirilmesi

İşe giriş ve çıkış bildirgesinin hazırlanarak SGK' ya bildirilmesi

Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne aylık olarak personel durum çizelgesinin gönderilmesi

Belediye Başkanlığına 16 personelin terfilerinin bildirilmesi

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

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Memur maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Belediye Başkanının maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

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

Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Stajyer Öğrencilerin maaş işlemlerinin evraklarının hazırlanarak verilmesi

Emekliye ayrılan memurların Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ve Emeklilik işlemlerinin yapılması

Emekli olan personellerin emeklilik işlemlerini yapmak

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

Emekli olan personellerin yolluklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek

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

Memur Personeller ve İşçilerin yolluk ve harcırahlarını yapmak

İş talebinde bulunan vatandaşlara bilgi vermek ve iş müracaatlarına cevap verilmesi

Her ay memur personellerin terfilerinin yapılması ve çizelgelerinin hazırlanması.

İşçi ve memur personellerin yer değişiklikleri

İşyeri disiplin kurulunun oluşturulması

Nakil gelen ve giden personellerin işlemlerinin yapılması

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

Disiplin suçu ile ilgili bütün yazışmaların yapılması

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

Bütün personellerden Aile Yardımı ve Asgari geçim belgelerinin hazırlanarak toplanılması

İşçi, Memur maaşlarını ilgili yerlere yazmak

Personel bilgilerinin toplanıp Belediye Başkanı Makamına sunulması

Personellerin maaşları hazırlanarak mail yoluyla Vakıflar Bankasına göndermek

Personellerin mesaiye giriş çıkışlarını kontrol etmek

Personellere verimliliği artırmak için memnuniyet ölçüm anketi düzenlemek.

Rapor alan Memurların raporunun sağlık iznine çevrilmesi

Personellerin izin takibinin yapılması ve liste halinde günlük bilgi verilmesi

Kurumda staj yapacak stajyerlerin yazışmalarını yapmak ve dosyalarını tutmak

Belediye adına yargı mercilerinde dava açmak, Belediyeye karşı adli, idari ya da vergi mahkemelerinde açılmış her türlü davada Belediyenin savunulması, davaların yürütülmesi ve neticelendirilmesini sağlamak

Belediye adına icra takibi yapılması gereken hallerde ya da Belediyeye karşı icra takibi açılması halinde söz konusu icra işlemlerini yürütmek ve neticelendirmek

6-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

a) Üstünlükler

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

Personelin gerekli eğitim ve seminere katılımının sağlanması.

b) Zayıflıklar

1- Fiziki alan yetersiz olması.

c) Değerlendirmeler

7-Öneri ve Tedbirler

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

Fahri BAHÇAVAN

Muhtarlık İşleri Müd. V.

Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.12.2023

İbrahim BOZKAYA

Kırsal Hizmetler Müdür V.

Harcama Yetkilisi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

İnsan Kaynakları

Birimimizde; 1 Müdür V. 1 Ziraat Müh. ve 3 işçi personel ile hizmet verilmektedir.

BİRİM FAALİYETLERİ

- Balıkesir Büyükşehir Belediyesi ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol kapsamında kurulan Damızlık Koyun Çiftliği Tesisimizde 50 vatandaşımıza %70 hibeli 10 kuzu 1 koç olarak toplamda 550 hayvan verilmiştir.
- Belediyemiz Damızlık Koyun Çiftliğinde bulunan 101 adet damızlık değeri olamayan erkek kuzuların ihalesi yapılarak satışı yapılmıştır.
- Beyel mahallesi 103 ada 21 parselde bulunan 30 dönüm araziye 10 dönüm arpa, 10 dönüm yulaf ve 10 dönüm yem bezelyesi ekimi yapıldı.
- Beyel mahallesinde bulunan 60 dönüm araziye 700 kg yem bezelyesi, 250 kg yulaf ekimi yapıldı.
- 40 dönüm araziye arpa ekimi yapıldı.
- Şabanlar ve İsmailler mahallelerine 2 adet 2 ton/h kapasiteli selektör verildi.
- 38 üreticeye 11.500 m² alana yayılan 2995 kg sera naylonu verildi.
- 12 çiftçiye 575 kg süt otu tohumu dağıtıldı.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 6 Şubat 2023 tarihinde ülkemizin doğu kısmında gerçekleşen deprem sonrasında AFAD koordinesinde çalışmaları gerçekleştirecek olan Belediye Ekiplerimiz ve DAK (Dursunbey Arama Kurtarma ekibi) 16 personel ve 4 araçtan oluşan kadro ile deprem bölgesinde ilk müdahale ekibi olarak hareket etti.



 **Dursunbey Belediyesi** 8 Şubat - 8
2 Can Kurtardık 🇹🇷
Dursunbey Arama Kurtarma ve Dursunbey Belediye ekiplerimiz Hatay Antakya'da Altınçay Mahallesi Çatır Sokak'ta ki bir apartmanda, Meryem ve Gösel isimlerinde iki kişiyi sağ salım olarak enkazdan çıkardı.
Ekiplerimizin arama kurtarma çalışmaları devam ediyor...
[Ramazan Bahçavan](#)



Belediyemiz ve Kaymakamlık Makamı tarafından koordineli olarak kurulan Yardım merkezimize akın eden vatandaşlarımızın bağışları tasnif edilerek tırlara yüklendi. Tırlar Su, Battaniye, Isıtıcı, Odun, Odun yakma varili, çocuk bezi, jeneratör gibi birçok acil yardım malzemesi ile bölgeye sevk edildi.



- Büyük felaket sonrası bakanlık genelgesi doğrultusunda Belediyemiz 02.06.2023 Karar Tarihli ve 86 Karar nolu Meclis Kararına istinaden Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

- Müdürlüğümüz bünyesinde olası felaketlere karşı ilçemiz merkezinde Yeni yapılan kapalı Pazar yeri acil toplanma alanı olarak tasarlandı. Afet durumlarında üzeri kapalı geniş alana sahip içerisinde mutfak, banyolar, tuvaletler ve bebek bakım odası da bulunmaktadır. Ayrıca Afet İşleri Müdürlüğümüze ait bir oda içerisinde görevli personelimizin olaylara acil müdahale edebilmesi amacıyla Kıyafet ekipmanları bulunmaktadır.



- Belediyemiz Afet İşleri Müdürlüğü ilçemiz Dursunbey Arama Kurtarma Derneği ile İl AFAD Müdürlüğü koordinesinde afetlere hazırlık eğitimleri aldı.





İlçemizde çıkan orman yangınlarına Dursunbey Arama Kurtarma ekibi ile birlikte katılarak Su,Kumanya ve takviye destek sağlandı.



Afet anında olaylara hızlı müdahale sağlaması amacıyla Dursunbey Arama Kurtarma ekibi koordinesinde belediyemiz Sosyal Tesisleri Kapalı Yüzme Havuzu arkasında bulunan alan tesviye edilerek konteynır yerleştirilmiştir. İçerisinde arama kurtarma ve ilk yardım ekipmanlarının bulunduğu bu konteynır ile olaylara müdahalenin kolaylaştırılması amaçlanmaktadır.



DURSUNBEY BELEDİYESİ ORMAN ÜRÜNLERİ A.Ş.



2023 YILI GENEL FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler :

Rapor Hesap Dönemi : 2023 Yılı

Şirket Ünvanı : DURSUNBEY BELEDİYESİ ORMAN ÜRÜNLERİ A.Ş.

Ticaret Sicil No : 382

Firma Vergi Dairesi : Dursunbey Vergi Dairesi

Firma Vergi Numarası : 318 004 4552

Şirket Yönetim Kurulu : DURSUNBEY BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Yönetim Kurulu Başkanı : Halil SARIOĞLU

Şirket Sermayesi : Beheri 40,00.- TL değerinde 250.000 adet paya ayrılmış olup toplam **10.000.000,00.- TL** (İki Milyon)‘ dir.

- 1- 249,970 Hisseye isabet eden 9.998.800,00 .- TL’si Dursunbey Belediye Başkanlığı,
- 2- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Osman KOLUKISA
- 3- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Sabri ASLANBEY
- 4- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Ahmet YÖRÜK
- 5- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Osman KÜÇÜK
- 6- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Halil DEMİR
- 7- 5 Hisseye isabet eden 200,00.- TL’si Güler İSEN’dir.

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

Dursunbey / BALIKESİR

Firma Telefon : 0266 662 40 00

Firma Mail Adresi : dursunbeyorman@outlook.com

Misyon ve Vizyon

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

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

İdareye İlişkin Bilgiler

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

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Örgüt Yapısı



Halil SARIOĞLU
Yönetim Kurulu Başkanı

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

07.11.2022 Tarihinde Genel Kurul Yapılmış olup, şirket Sermayesi 2.000.000,00.- (İKİ MİLYON) TL'den 10.000.000,00.- (ON MİLYON) TL'ye çıkarılmıştır. Sermaye artırımını 14 KASIM 2022 Tarih ve 10703 Sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayınlanmıştır.

Yönetim Organı Üyeleri ve Sağlanan Mali Haklar :

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

2023 Yılı İçerisinde Yolculuk, Konaklama ve temsil ağırlama giderleri adı altında bir gider yapılmamıştır.

İnsan kaynakları :

Tüm özlük dosyaları şirket içerisinde tutulan çalışan sayısı aşağıda listelenmiştir.

1	TAŞ OCAĞI TESİSİ	6	KİŞİ	108110101117437601007-78/000
2	HAVUZ TESİSİ	5	KİŞİ	193190101113697401007-21/000
3	EMPRENYE TESİSİ	2	KİŞİ	116100101110548401007-56/000
4	BÜRO PERSONELLERİ	1	KİŞİ	182110101118508401007-19/000
5	ADACAFE TESİSİ	13	KİŞİ	156300101118329201007-70/000
6	EKMEK BÜFELERİ	2	KİŞİ	147240101116439501007-88/000
7	MEZBAHANE TESİSİ	3	KİŞİ	110110101122408001007-21/000
8	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	39	KİŞİ	138110101117882501007-65/000
9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	KİŞİ	182110101120949201007-80/000
10	ZABITA AMİRLİĞİ	6	KİŞİ	181100101117883101007-71/000
11	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞL.MÜD.	29	KİŞİ	181210101117883601007-76/000

12	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	19	KİŞİ	181300101117883501007-75/000
13	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	KİŞİ	182110101117883301007-73/000
14	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	1	KİŞİ	184110101122049201007-22/000
15	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	KİŞİ	184110101120106301007-90/000
16	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	KİŞİ	182110101117883201007-72/000
17	PROJE ETÜD MÜDÜRLÜĞÜ	1	KİŞİ	282110101120748401007-12/000
18	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43	KİŞİ	141200101117882801007-68/000
19	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	KİŞİ	101450101122375101007-80/000
	T O P L A M	187	KİŞİ	

Şirketin Faaliyetleri :

Dursunbey Belediyesi Orman Ürünleri A.Ş. firmamız bünyesinde bulunan işletmelerimiz aşağıda belirtilmiş olup, 2023 Yılı içerisinde yapılan faaliyetler tarafınıza sunulmuştur.

1-Selimağa Agrega Mıcır Taşı Tesisi

- Mıcır Taşı Tesisimizde 2-Adet Operatör 2-Adet Şoför 1-Adet İş Makineleri Yağcısı ve 1-Adet Kantarcı olmak üzere toplam 6-Adet personel çalışmaktadır.
- Mıcır Taşı Tesisimizde 3-Adet Damperli Kamyon, 1-Adet Paletli Hidromek Hd-370 Ekskavatör ve 1-Adet Lastikli Hitachi Yükleyici Kepçe bulunmaktadır.
- Mıcır Taşı Tesisimiz 2023 Yılı Aralık Ayı içerisinde hava şartlarının iyi olması nedeniyle çalışma faaliyetine devam etmektedir.
- Mıcır Taşı Tesisimizde bulunan Hidromek Hd-370 Paletli Ekskavatörümüz'e 25.12.2023 Tarihinde Kırıcı Uç ve Kolay Sökme Takma aparatı alınmıştır.
- Mıcır Taşı Tesisimizde kullanılmak üzere 30.11.2023 Tarihinde Altan Motorlu Araçlar San. Tic. A.Ş. ' den 2023 Model Toyota Hilux 4x4 cruiser pikap alınmıştır.
- Agrega Mıcır taşı tesisimiz, ilçemizin mıcır taşı ihtiyacını ekonomik fiyatlardan üretip satışını gerçekleştirmektedir.

2-Emprenye ve Torna Tesisi

- Emprenye Tesisimizde 2-Adet Erkek personel çalışmaktadır.
- Emprenye Tesisimizde 1-Adet Forklift aracımız bulunmaktadır.
- Emprenye Tesisimizde 1-Adet 9,5 metre kapasiteli Vakumlu Emprenye kazanı vardır. Emprenye ilaçları fiyat araştırması yapılarak uygun ve kaliteden ödün vermeyecek şekilde tedarik edilmektedir.

- Dursunbey ilçemiz bilindiği üzere kereste memleketidir. Sanayici esnafımızın ihtiyacı olan Vakumlu Emprenye ve Torna tesisimiz ekonomik fiyatları ile müşterilerimize hizmet etmeye devam etmektedir.

3-Ekmek Satış Büfeleri

- Ekmek Satış Büfelerimizde 2-Adet Bayan personel çalışmaktadır.
- Balıkesir Gayrimenkul Yatırım A.Ş. (Fırıntaş) Balıkesir'den günlük gelen ekmeklerin haftanın 6 (Altı) günü vatandaşlarımıza kaliteli, çeşit bolluluğu ile uygun fiyatlardan ekmek satışı hizmeti vermektedir.

4-Kapalı Yüzme Havuzu Tesisi ve Spor Salonu Tesisimiz

- Yüzme Havuzu tesisimizde 3-Adet Erkek ve 2-Adet Bayan olmak üzere toplam 5-Adet personel çalışmaktadır.
- Dursunbey İlçemizin ihtiyacı olan Kapalı Yüzme Havuzu tesisimiz Bünyesinde; Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Kapalı Spor Salonu, Türk Hamamı, Saunası, bulunduğu konum ve ekonomik fiyatları ile müşterilerimize nezih bir ortam hizmetindedir.

5-Adacafe Aile Çay Bahçesi Tesisimiz

- Adacafe Tesisimizde 4-Adet Erkek 9-Adet Bayan olmak üzere toplam 13 Adet personel çalışmaktadır.
- Bu sosyal tesisimiz Fastfood, çay ve meşrubat üzerinedir. Müşterilerimiz bu sosyal tesisimizde sunulan ekonomik fiyatlardan yararlanarak aileleri ile birlikte zaman geçirebilecekleri nezih bir ortam sunmaktadır.
- Adacafe Tesisimiz için, 12.06.2023 Tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Bursa Bölge Müdürlüğünden 2023 Model Ford Tourneo Deluxe Kombi 1.5 TDC araç alınmıştır.

6-Mezbahane Tesisimiz

- Mezbahane Tesisimizde 3-Adet erkek personel çalışmaktadır.
- Bu tesisimiz; Dursunbey ilçemizin Hayvan Kesimhane açığını kapatmak amacı ile faaliyetine başlamış olup, ekonomik fiyatları ile esnaflarımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

7-Şirket Merkezi

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

Yönetim ve İç Kontrol

- Şirket yönetim kurulu tek kişiden oluşmaktadır.

Şirketimizce Kiralanmış Sosyal Tesisler, Selimağa Agregalı Mıncır Taşı Tesisi, Adacafe Aile Çay Bahçesi Tesisi, Mezbahane Tesisi, Kapalı Yüzme Havuzu ve Spor Salonu Tesisi, Emprenye Tesisi ve Ekmek Satış Büfeleri işletmelerimiz Yönetim kurulu tarafından görevlendirilmiş

sorumlu yönetici personel nezaretinde belli bir program çerçevesinde hizmet vermekte ve merkez ofise raporlama sunmaktadır.

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

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

Saygılarımla,
20.03.2023
Halil SARIOĞLU