



2024 YILI
FAALİYET RAPORU

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen alsancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak,
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak.
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl,
Kahraman ırkıma bir gül, ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır hakka tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın,
Doğacaktır sana vadettiği günler hakin,
Kimbilir belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme tanı,
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı
Sen şehit oğlusun, yazıktır, incitme atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

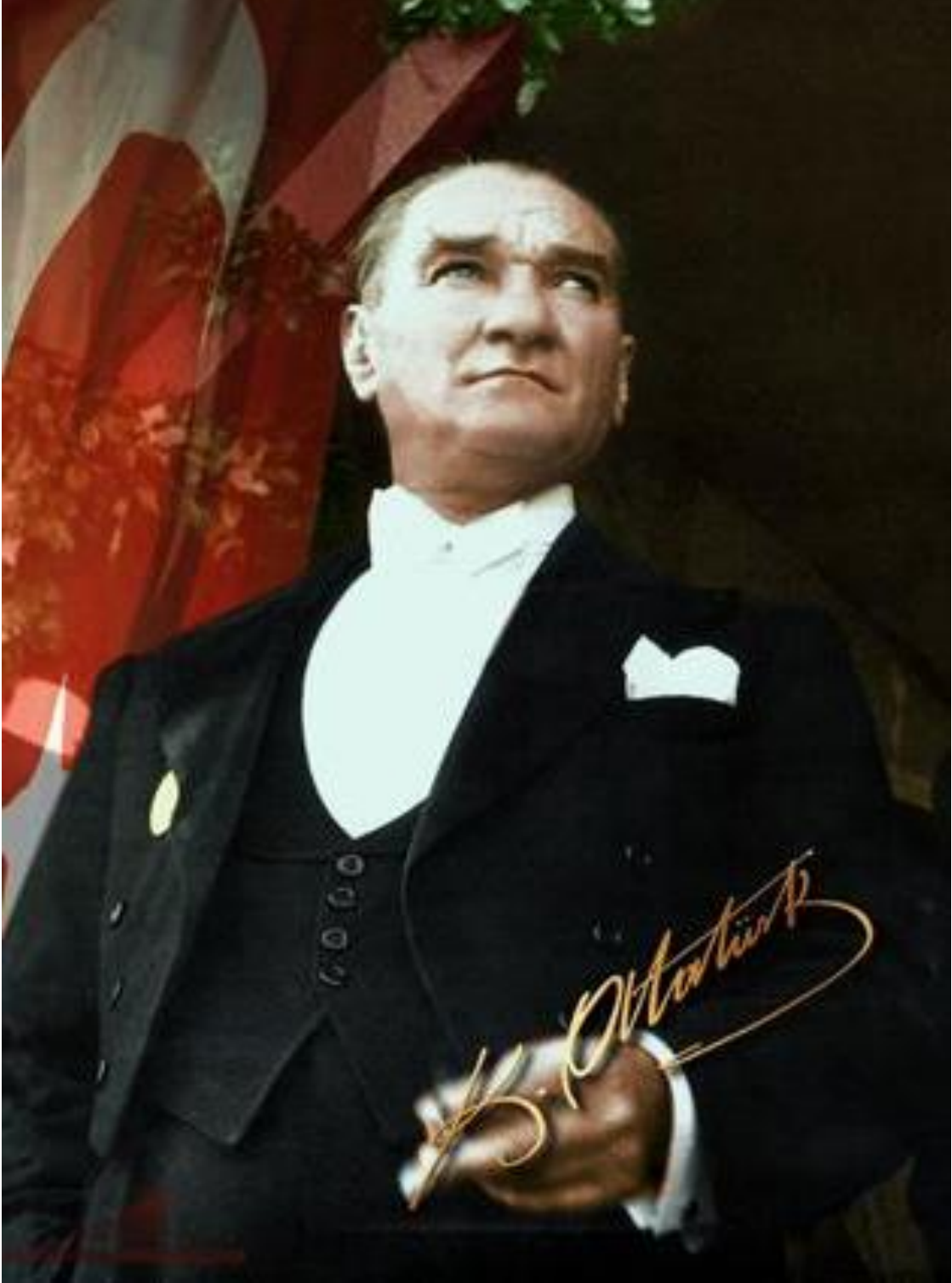
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak, toprağı sıksam şühedâ,
Cânı, canânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden ilâhi şudur ancak emeli,
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar ki, şehadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruhu mücerret gibi yerden nâşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl,
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl,
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl,
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır Hakka tapan milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Ali Osman TAYIR
Orhaneli Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



RAMAZAN TURHAN
AK PARTİ



RECEP BAY
AK PARTİ



RECEP DEMİR
AK PARTİ



HALİL YAŞAR ÖZEL
AK PARTİ



TUNCAY ATEŞ
AK PARTİ



ZAFER AYDOĞDU
MHP



NAFİZ KAYA
MHP



Hilal YAĞIZ
İYİ PARTİ



AVNİ ÇİMEN ERİN
İYİ PARTİ



MEHMET TURAN
İYİ PARTİ



İRFAN SABİT YILMAZ
CHP



SUNUŞ

Orhaneli Belediye Meclisinin Saygıdeğer Üyeleri;

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilen Belediyemiz çalışmalarına ait 2024 yılı Faaliyet Raporu öncelikle belediye meclis üyelerinin görüş ve onayından sonra halkımızın bilgisine sunulmaktadır. Faaliyet raporu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi uyarınca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik esasları dâhilinde hazırlanmıştır.

Değerli Meclis Üyeleri;

Belediyeler kentte yaşayan insanların ihtiyaç duydukları toplu yaşam hizmetlerini sunan, rahat ve huzur ve güven içinde sağlıklı bir hayat sürmelerini temin için kesintisiz görev yapan önemli kurumlardır. Bu sebeple; ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ışığında bütçe ve yıllık çalışma raporları göz önüne alınarak ilçemizin öncelikli ihtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanımını sağlamak birinci önceliğimiz olacaktır. Bu Belediye meclisimizin, encümenimizin ve tüm personellerimizin özverili ve gayretli çalışmaları, sağduyulu hemşerilerimizin destekleri bizim için en büyük güç olacaktır.

Değerli Meclis Üyeleri;

Faaliyet raporumuz incelendiğinde; Belediyemizin 2024 yılında kendi imkânları ile yoğun bir çalışma göstermiş olduğu, ciddiyet ile üzerine almış olduğu yükümlülükleri yerine getirmeye çalıştığı ve zaman içinde birçok hizmetin gücümüz oranında başarı ile sonuçlandığı görülecektir. Çalışmalarımız sırasında, Belediyemizle yakın bir hizmet birlikteliği oluşturan ulusal idari yapımızın ve demokrasimizin en önemli kurumu saydığım 61 Mahalle Muhtarına ayrı ayrı şükran duygularımı ifade ediyorum

Bundan önce olduğu gibi, bundan sonra da, Orhaneli Belediyesi olarak halkımıza hizmet noktasında aynı anlayışıyla hareket etmeye devam edeceğiz. Orhaneli, Bursa'nın en çok sözü edilen ve en çok hizmet üretilen lider ilçesi olmaya devam edecektir. Önümüzdeki yılda da hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenip, hizmetlerimiz vatandaşlarımıza en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacaktır. Bu raporun tarafınızdan iyice tetkik edilerek belki imkânsızlıklar nedeniyle varsa ihmallерimizin dile getirilerek, yardımcı olmanızı ve başarılarımızın devamı için desteklerinizi bekler, başarılı hizmetlerin sunulmasında büyük katkı sağlayan belediye personelimize ve siz değerli meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederim. Tüm çalışmalarımız özetle raporda belirtilenlerden ibaret olup, yüce meclisinize arz eder, saygılarımı sunarım.

Ali Osman TAYIR
Orhaneli Belediye Başkanı

I. Bölüm**Genel Bilgiler****1. MİSYON, VİZYON ve KALİTE HEDEFLERİMİZ****a. Misyonumuz:**

Orhaneli' ye ve Orhaneli halkına yakışır, çağdaş yaşam standartlarında modern belediyeçilik hizmetleri sunmak, ilçenin gelişmesine katkı sağlamak, yerel yönetim anlayışının gelişmesi ve ilerlemesi yolunda bilgi ve deneyimlerimizi diğer yerel yönetim kurumları ile paylaşmaktır.

b. Vizyonumuz:

Hizmet standartları ve yönetim anlayışı ile kendini sürekli geliştiren, bölgenin her türlü ihtiyacına cevap vermede örnek bir yerel yönetim olma yolunda ilerlemektir.

c. Kalite Hedeflerimiz:

- (1) Hizmetlerimizde insan odaklı bir yaklaşım izlemek,
- (2) Çalışmalarımızda kaynakları verimli ve etkin kullanıp, daha fazla insana hizmet ulaştırabilmek,
- (3) Hizmetlerimizde, sosyal belediyeçilik anlayışını ön plana çıkararak, tüm yaş gruplarının sosyal, kültürel, ekonomik ve eğitim ihtiyaçlarını dikkate almak,
- (4) Kültürel ve tarihsel mirasın korunması ve yaşatılması için gerekli çalışmaları gerçekleştirmek,
- (5) Ekolojik bir hizmet anlayışı benimseyip, tüm çalışma süreçlerimizde doğaya zarar vermeden hizmet götürmektir.

2. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR**a. Yetki:**

İdaremiz faaliyetleriyle ilgili yetkisini; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili Kanunlardan almaktadır. Belediyemizin yetkileri Kanunun 15. maddesinde belirtilmiştir.

- (1) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- (2) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- (3) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- (4) 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.



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

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

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

(8) 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.

(9) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

(13) İlçede 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.

(14) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

(15) 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

(16) 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.



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

(18) 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.

b. Görev ve Sorumluluklar:

İdaremizin görev ve sorumlulukları; 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinde belirtilmiştir.

(1) 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 sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.

(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. Gerektiğinde, 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. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

a. PERSONEL YAPISI

Başkan	1
Başkan Yardımcısı	0
Memur	22
Sürekli İşçi	14
Sözleşmeli memur	3
Şirket İşçisi (Daimi)	77
Şirketin Kendi Bünyesinde	2

TOPLAM : 119

2024 YILI İÇERİSİNDE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

Nakil	: (Mehmet Faruk UĞUR -Maden Mühendisi) :(Mücahit KAYMAZ-Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni.)
Emekli	: (Recep ÖZDEMİR-Sürekli İşçi)

MEMUR VE KADROLU İŞÇİLERİN BİRİMLERDEKİ DAĞILIMI

Çalıştığı Birim adı	Memur Sayı	İşçi Sayısı	Toplam
Yazı İşleri Müdürlüğü	3+1*	1	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3	3	6
Fen İşleri Müdürlüğü	2	53	55
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1+1*	-	2
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	-	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	37	38
İnsan Kaynakları ve Eğitim ve Müdürlüğü	1	-	1
Plan ve Proje Müdürlüğü	3	-	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0	-	0
Zabıta Amirliği	7+1*	-	8
Toplam	25	94	119

* Sözleşmeli memur

b. FİZİKSEL YAPI**(1) Hizmet Birimleri:**

Belediyemizin görev ve hizmet ve faaliyetleri İlçemiz İsmetpaşa Mahallesi Zafer Caddesi No: 88 adresinde bulunan hizmet binamızda yürütülmektedir. Bunun yanında hizmet sunulan mekânlarda mevcut olup toplamda 4 mekânda hizmet ve faaliyet icra edilmektedir.

Hizmet Binası	: 1
Karayolları Hizmet Binası	: 1
TOPLAM	: 2

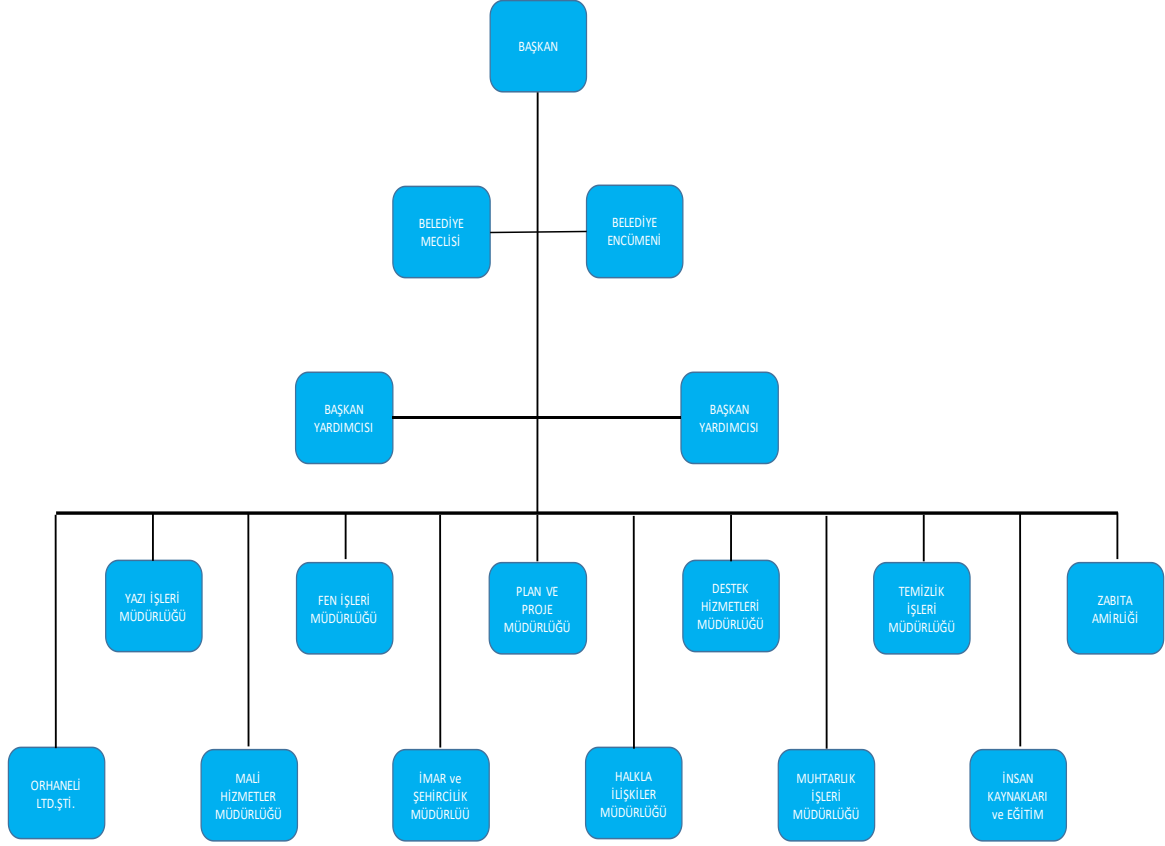
(2) Hizmet Araçları:

Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinde resmi araçlarımız kullanılmaktadır. Belediyemizde toplamda 40 araç bulunmakta ve bu araçlarla ilçemize hizmet sunulmaktadır.

Kamyon	7
Kamyonet	4
Connect	4
Ford Focus	1
Otobüs	1
Ekskavatör	3
Kepçe	3
Traktör	3

(3) Bilgi ve Teknoloji Kaynaklarımız

Masaüstü Bilgisayar	29
Yazıcı	29
Dizüstü Bilgisayar	4
Televizyon	14
Telefon Makinesi	44
Klima	13
Faks Cihazı	3
TOPLAM:	136

c. ÖRGÜT YAPISI:**d. SUNULAN HİZMETLER**

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda Belediyemiz 10 müdürlükten oluşmaktadır.

- 1-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 2-Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 3-Fen İşleri Müdürlüğü
- 4-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 5-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 6-Destek Hizmetleri Müdürlüğü; İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (02.11.2022 tarih 2022/105 sayılı meclis kararıyla kapatılmıştır.
- 7-Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 8-Plan ve Proje Müdürlüğü
- 9- Temizlik Hizmetler Müdürlüğü
- 10-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

ç. İÇ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediye yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturur.

(1) Belediye Meclisi:

Orhaneli Belediyesi Meclisi 11 üyeden oluşmaktadır. Belediye Kanunun 18. maddesinde Belediye Meclisinin görev ve yetkileri belirtilmiştir. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- (a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- (b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- (c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- (ç) Borçlanmaya karar vermek.
- (d) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- (e) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- (f) Şartlı bağışları kabul etmek.
- (g) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- (ğ) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- (h) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- (ı) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- (i) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- (j) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.



(k) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

(l) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

(m) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

(n) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

(o) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

(ö) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek

(p) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Meclis Üyelerimiz

I. AK PARTİ

- i. Ramazan TURHAN
- ii. Recep BAY
- iii. Halil Yaşar ÖZEL
- iv. Recep DEMİR
- v. Tuncay ATEŞ

II. MHP

- i. Nafiz KAYA
- ii. Zafer AYDOĞDU

III. İYİ PARTİ

- i. Avni Çimen ERİN
- ii. Hilal YAĞIZ
- iii. Mehmet TURAN

IV. CHP

- i. İrfan Sabit YILMAZ

**(2) Belediye Encümeni**

Orhaneli Belediyesi Encümeni 5 kişiden oluşmaktadır. Belediye Başkanı encümene başkanlık etmektedir. Diğer 4 üyeden 2 tanesi bürokrat diğer 2 tanesi de Belediye Meclisi tarafından seçilen üyelerdir. Belediye Kanunun 34. maddesinde Belediye Encümeninin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

- (a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- (b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- (c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- (ç) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- (d) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- (e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- (f) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- (g) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- (ğ) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Encümen Üyelerimiz

Ali Osman TAYIR – Encümen Başkanı

Recep BAY – Üye

Recep DEMİR – Üye

Mali Hizmetler Müdürü –Üye

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü –Üye

(3) Belediye Başkanı

Ali Osman TAYIR, 31 Mart 2024 seçimlerinde Orhaneli Belediye Başkanı olarak seçilerek görevi Ali AYKURT'tan devralmıştır. Belediye Kanunun 38. maddesinde Belediye Başkanının görev ve yetkileri belirtilmiştir.

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



- (ç) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- (d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- (e) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- (f) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- (g) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- (ğ) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- (h) Belediye personelini atamak.
- (ı) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- (i) Şartsız bağışları kabul etmek.
- (j) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- (k) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- (l) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- (m) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

II. Bölüm

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

a. Misyon:

Belediyeye ait evrak işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

b. Vizyon:

Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.

2. Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüz Belediyemize iletilen resmi ve gayri resmi tüm evrakların genel kayıt birimidir. Bu bağlamda müdürlüğümüzün başlıca faaliyetleri;

a. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş taleplerini içeren dilekçelerin havalesini yaparak bilgisayara kayıt etmek ve ilgili birimlere iletmek,

b. Belediyemizden değişik kamu kurum ve kuruluşlarına posta ve kurye vasıtasıyla evrakları zimmet karşılığı teslim etmek, önem taşıyan genelge, bildiri, tamim vs. ilgili birimlere dağıtımını yapıp dosyada muhafazasını sağlamak,

c. Belediye Meclisine havale edilen evrakları almak, meclis gündemini hazırlamak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine davetiyeleri tebliğ etmek, gerekli raporları yazmak, meclis karar özetlerini ve zabıt özetlerini tanzim etmek, alınan kararları yazıp ilgili mercilere tasdik ettirmek, kararları ilgili birimlere göndermek,

d. Belediye meclis üyelerine ödenecek huzur haklarına ilişkin puantajları hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

e. Encümene havale edilen teklifleri deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere göndermek ve encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantajları yaparak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek

f. Evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenenlerin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak ve evlenme kütüğü ve dosyaları iyi bir şekilde muhafaza etmek

g. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmaları bağlamında ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi CİMER uygulaması çerçevesinde vatandaşlarımızın iletmış olduğu müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postanın, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgilisine bilgi verilmesini sağlamak

h. 2006/ 03 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca uygulamaya başlanan Alo 150 –CİMER başvuruları ile ilgili tüm işlemleri yapmak.

i. Personelin özlük işlemlerini takip etmektir.



3. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı :

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

b. Personel Durumu :

(1) Müdür	: -
(2) Memur	: 3
(3) Sözleşmeli Memur	: 1
(4) İşçi	: 1
TOPLAM	: 5

Belediyemizde kısmi zamanlı olarak 1 avukat ve 1 veteriner hekim sözleşmeli memur olarak çalıştırılmaktadır.

1 memur İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü'nde geçici görevle çalışmaktadır.

c. Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	4 adet
Telefon Makinesi	4 adet
Printer+Fax+Fotokopi Makinesi	3adet
Yazı Tarayıcısı	3Adet

ç. Sunulan Hizmetler

(1) Yazı İşleri Birimi

(a) Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

(b) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,

(c) Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

(ç) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde posta ya da kurye yoluyla gönderilmesini sağlamak,

(d) Bursa Büyükşehir Belediyesi ULAKBEL sistemi üzerinden gelen şikayet, öneri ve taleplerin takibi, kaydı, ilgili birimlere havalesi ve ilgili birimler tarafından verilen cevapların vatandaşa iletmek üzere tekrar sistem üzerinden Bursa Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ve dosyalama işlemlerini yapmak.

(e) E-belediye personel kayıt, görevlendirme, yetkilendirme işlemlerini yapmak.

(f) Birim sorumlusu, birimin görevlerinin yerine getirilmesi için personele iş bölümü ve dağıtımını yapmakla yetkilidir. Evrak kayıt birimi, yukarıda sayılan görevler ile birim sorumlusu ve/veya müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.



(g) Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak, ilgililerini evrakla ilişkili birime yönlendirmek.

2024 Yılına ait Yazı İşleri Müdürlük Faaliyetlerimiz:

Gelen Resmi evrak 4899 **Adet**

Giden evrak 3548 **Adet**

ULAKBEL BAŞVURULARI (ŞÖK)

Gelen 158 **Adet**

Sonuçlanan 158 **Adet**

CİMER BAŞVURULARI

Gelen 74 **Adet**

Sonuçlanan 74 **Adet**

(2) Meclis İşlemleri

(a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,

(b) Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak ve Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,

(c) Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için salonun hazırlanmasını sağlamak,

(d) Belediye Meclisi toplantı ve tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını, Kararlarının yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulmasını sağlamak,

(e) Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

(f) Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerini yapmak

(g) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

01 Ocak 2024-31 Aralık 2024 tarihleri arasında yapılan 12 tane Meclis toplantısında 98 Adet karar almıştır.

(3) Encümen İşlemleri

(a) Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,

(b) Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,

(c) Belediye Encümenine girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümene sunulması,

(d) Kararların yazılması, asılların Encümen üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması,

(e) Alınan kararların ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenme işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,



(f) Encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerinin yapılması ve yazılarını takip ve kontrolünü yaparak ilgili Müdürlüğe bildirmesini sağlamak,

(g) Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında yapılan 51 adet Encümen toplantısı sonucunda Belediye Encümenimiz 198 **adet** karar almıştır.

(4) Evlendirme Birimi

(a) Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,

(b) Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,

(c) İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,

(ç) Yapılan akitleri e-belediye evlendirme modülü üzerinden tescil işlemini yapmak,

(d) Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,

(e) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak

01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında, evlenmek üzere müracaat eden **110 çiftin** nikâhı kıyılmıştır.

III.Bölüm

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Genel Bilgiler:

a. Misyon:

Fen işleri Müdürlüğü; Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

b. Vizyon:

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip, daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup, halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan, insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

2. Yetki Görev ve Sorumluluklar:

a. Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde program dahilinde park ve çevre düzenlemeleri bina tesisleri yaya yollarını projelendirmek ihalesini ve kontrolünü yapmak, yap-işlet ve devret kat karşılığı lokal, kiraathane, apartman ve iş merkezi yaptırmak.

b. Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri kavşak düzenlemeleri, eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri, çocuk oyuncaklarının tamiri, oturma elemanı ve çöp kovaları yapımı montajı ve tamiri.

c. Belediyemizce şehrimizin ve çevrenin daha güzel ve temiz olması için nakış programı dâhilinde boş arsalara bahçe duvarı, yola tecavüzlü duvarların geri çekimi, sıvasız duvarların sıvanması, boyasız duvarların boyanması, mevcut bahçe duvarlarının belli bölümünde korkuluk var ise devamının sağlanması, bozulmuş yolların ve kaldırımların yapımı, şehir içi yolların imar planına uygun olarak trafiğe açılması için yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt vs. kaplanması.

d. Yol bakım ve onarımı, kaldırım ve bordür yapımı, bakım ve onarımı moloz ve teressübatın toplanması ve taşınması, Belediye'ye ait makine parkının sevk ve idaresi temel işlevini oluşturmaktadır.

3. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı:

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

b. Personel Durumu:

(1)	Müdür	-
(2)	Memur	4
(3)	İşçi	21+9
(4)	Şoför	9+2
(5)	Tamirci	1
(6)	İnşaat ustası	3
(7)	Kaynakçı	2
(8)	Operatör	4+2
	TOPLAM	57

c. Teknolojik Malzeme Dağılımı

(1)	Masaüstü Bilgisayar	6 Adet
(2)	Telefon Makinesi	6 Adet
(3)	Printer+Fax+Fotokopi Makinesi	4 Adet
(4)	Yazı Tarayıcısı:	3 Adet

d. Araç Durumu:

Belediyemizde kayıtlı toplam 34 adet araç vardır.

Belediyemizde fen işleri birimimize kayıtlı faaliyette olan 25 adet araç vardır.

4. Sunulan Hizmetler:

Orhaneli Merkeze yapılan Faaliyetler:

- (1) Merkez mahallelerimizden Karabekirpaşa Mahallesi Linyit Sokak ve İsmetpaşa Mahallesi Osman Üstün Caddesine sıcak asfalt kazandırıldı.
- (2) Merkezde ve kırsal mahallelerimizde 14,582 m² parke taşı döşemesi gerçekleştirildi.
- (3) Yeni hükümet konağı binası çalışmaları devam etmektedir. Bu yıl içerisinde faaliyete geçmesi planlanmaktadır.
- (4) Karagöz festival ve kamp karavan alanı ilave 10 adet bungalov evlerin temeli atılmıştır. Çalışmalar devam etmekte ve bu yıl içerisinde hizmete sokulması planlanmaktadır.
- (5) 2024 yılında 488 adet adres tespiti belgesi düzenlenmiştir.
- (6) Merkez ve kırsal mahallelerimizle birlikte 8 adet yeni ekmek fırını yapımı tamamlandı.
- (7) Merkez ve kırsal mahallelerimizde 9 ekmek fırınının tadilatı yapıldı.
- (8) Merkezde Yaya kaldırım ve bordür yenileme çalışmaları ve tadilatları yapıldı.
- (9) Merkez ve Kırsal Mahallerimizde 5070 m imar – kadastro yolu açıldı.
- (10) Kırsal Mahallelerimizde bulunan 20 hizmet binası ve kahvesinin bakım ve onarımları gerçekleştirildi.



- (11) Merkez ve Kırsal mahallerimizin talepleri doğrultusunda 69 adet çöp konteyneri verildi.
- (12) Muhtarlıklarımızdan ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 132 kez iş makinesi ile 127 defa kamyon verildi.
- (13) Merkez ve Kırsal mahallerimizde 10 çocuk oyun parkının bakımı ve tamiratları yapıldı.
- (14) Talep edilen içme suyu ve sulama hatları ile alakalı 18 çalışma tamamlandı.
- (15) 300 Evler mahallemize engelli yolu rampası ve korkuluk yapıldı.
- (16) İlçe mezarlığımızın bakımı ve duvar sıva çalışmaları ile boya badana işlemleri yapıldı.
- (17) Merkez mahallelerimizde hafriyat kaldırma işlemleri uygulandı.
- (18) Gazipaşa Mahallesi Karakol sokak üzerinde taş tadilatı yapıldı.
- (19) Müftülük binası kuran kursu binası temeli kazıldı.
- (20) Fevzipaşa Mahallesi Terminal karşısına çocuk oyun parkı kazandırıldı.
- (21) İlçe Sağlık Ocağı önüne parke taşı döşendi.
- (22) Merkez Durdubey cami bay bayan tuvaletleri ve abdesthanesi yenilendi.
- (23) Atatürk Caddesi ve Merkez Caddesi yaya kaldırım taşları boyandı.
- (24) Merkez ve kırsalda bulunan camilerimizin düzenli periyotlar halinde bakımları ve temizlikleri yapıldı.
- (25) Bölgemizde çıkan orman yangınları için personel ve gıda yardımı desteği sağlandı.

a. Ağaçhisar Mahallesi:

- (1) Mahalle mezarlığı ot biçme çalışmaları yapıldı.
- (2) Kadastro yolu açılması ve tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (3) Kilitli parke taşı döşemesi gerçekleştirildi.
- (4) 11 kamyon pasa gönderildi.
- (5)
- (6)

a. Akalan Mahallesi:

1. Cami avlusunda bulunan çelik sundurma yenilendi.
2. Köy konağının metal olukları yapıldı.
3. Kadastro yollarından geçen dere yataklarına büz konuldu.
4. Kurban kuyusu kazımı gerçekleştirildi.
5. Mahallemize 4 kez cenaze nakil aracı gönderildi.

c. Altıntaş Mahallesi:

- (1) Mahallemizde bulunan hizmet binasına demir kapı yapıldı.
- (2) Kahvehane kapılarının tamiraty yapıldı.
- (3) Kadastro yolunun açılması ve tesviye işlemleri gerçekleştirildi.



- (4) 2 Adet piknik masası verildi.
- (5) Su hendeği kazımı gerçekleştirildi.
- (6) Cami avlusu temel kazımı yapıldı.
- (7) 20 torba kalekim ve 55 Adet fırın tuğlası verildi.
- (8) İmam evi için 10 torba çimento verildi.
- (9) Mahalledeki çöp konteynerlerinin tamiratı yapıldı.
- d. Akçabük Mahallesi:**
 - (1) İmam evi çatı tadilatı yapıldı.
 - (2) Hizmet binasının çatısının tadilatı gerçekleştirildi.
 - (3) Su kanalı kazımı yapıldı.
 - (4) 2 Adet piknik masası verildi.
 - (5) Mezar Kazımları yapıldı.
 - (6) 2 adet çöp konteyneri teslim edildi.
- e. Argın Mahallesi:**
 - (1) Köy konağı çatı tadilat işleri yapıldı.
 - (2) Kadastro yolu tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
 - (3) Kilitli parke taşı döşeme işlemleri gerçekleştirildi.
 - (4) Hayır yeri kapı tamiri yapıldı.
 - (5) Cami hoparlörünün tamiratı ve bakımı yapıldı.
 - (6) 10 kamyon pasa verildi.
- f. Balıoğlu Mahallesi:**
 - (1) Köy hizmet binasının sıva onarım ve tadilat işlemlerinin yapılması.
 - (2) Köy hizmet binasının aydınlatma çalışmalarının yapılması.
 - (3) Yeni hizmet binası yapımı tamamlanan kadar seyyar tuvalet konuldu.
 - (4) Metruk bina yıkımı ve moloz alınması için kepçe gönderildi.
 - (5) Kadastro yol tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- g. Başköy Mahallesi:**
 - (1) Su kanalı ve deposu temizlendi.
 - (2) Kilitli parke taşı döşeme çalışmaları yapıldı.
 - (3) Hayır yeri tesviye işlemleri yapıldı.
 - (4) Kadastro yolu tesviye işlemleri yapıldı.
 - (5) 3 kamyon pasa ve 3 çöp konteyneri verildi.
 - (6) Kadastro yollarından geçen dere yataklarına büz konuldu.
- h. Belenoluk Mahallesi:**
 - (1) Cami avlusuna abdesthane yapıldı.
 - (2) Kilitli parke taşı döşemesi ve tadilatı gerçekleştirildi.
 - (3) Tatlı su hattı kazımı ve hattın yenilenmesi çalışmaları yapıldı.
 - (4) Yağışlı havalarda sel riski adına bordür taşı ile set çekimi gerçekleştirildi.

i. Çalıklar Mahallesi:

- (1) Eski okul lojmanlarının bakımı ve çatı tadilatı yapıldı.
- (2) Hizmet binası elektrik tesisatı yenilenmesi ve sıva işlemleri yapıldı.
- (3) Cami ses sistemi onarımı yapıldı.
- (4) 2 adet çöp konteyneri verildi.
- (5) Hizmet binası için 2 kova iç, 1 kova dış cephe boyası verildi.
- (6) İmam evi elektrik tesisatı ve sıvası yenilendi.

j. Çeki Mahallesi:

- (1) İmam evi elektrik tesisatı yenilendi.
- (2) Köy hayır yerinin tesviyesi yapıldı.
- (3) Kadastro yollarının tesviye işleri gerçekleştirildi.
- (4) 5 Adet çöp konteyneri teslim edildi.

k. Çörel Mahallesi:

- (1) Rahvan At yarışı sahası tesviye işlemleri yapıldı.
- (2) Mahallemize 3 adet yeni çöp konteyneri verildi.
- (3) Döküm sahası etrafına tel çit çekildi.
- (4) Döküm sahası bina inşaatına başlandı.
- (5) Mezar kazımı ve yol tesviye işlemleri yapıldı.

l. Çımarık Mahallesi:

- (1) Kadastro ve arazi yollarının tesviye işlemleri için kepçe gönderildi.
- (2) Cenaze defin işlemleri kapsamında cenaze aracı gönderildi.

m. Çivili Mahallesi:

- (1) Köy hizmet binasının temel kazımı yapıldı.
- (2) Mezarlık yolundan malzeme alımı ve su hattı kazımı yapıldı.
- (3) Köy hayır alanına taş döşeme işlemi yapıldı.
- (4) İmam evinin tadilatı ve çevre düzenlemeleri kapsamında 1 kamyon tuğla indirildi.
- (5) 5 Kamyon dolgu malzemesi verildi.
- (6) 1 kamyon pasa ile 2 kamyon parke taşı gönderildi.
- (7) Kadastro yolu tesviye işlemleri ile mezar kazımı işlemleri yapıldı.
- (8) Köy camisi kiremit söküm işlemi yapıldı.

n. Dağgüney Mahallesi:

- (1) Köy meydanında bulunan şehitlik anıtının bakım onarım işlemleri yapıldı.
- (2) Arazi yollarının tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (3) Köy geneli temizlik hizmetleri ve konteyner tadilatı yapıldı.
- (4) Okul bahçesinin temizlik işlemleri yapıldı.
- (5) Cenaze hizmetleri kapsamında mahalleye cenaze aracı gönderildi.



o. Demirci Mahallesi:

- (1) Hizmet binasının demir kapısının montajı yapıldı.
- (2) Hizmet binasının kapı pencerelerin montajı tamamlandı.
- (3) Hizmet binasının elektrik tesisatı çekildi.
- (4) Muhtarlığa 2 kova iç ve 2 kova dış cephe boyası verildi.
- (5) Tatlı su deposu kapı montajı yapıldı.
- (6) Konteyner tamiri yapıldı.
- (7) Hizmet binası için fayans ve kalebodur verildi.

p. Deliballılar Mahallesi:

- (1) Köy konağı çatı tadilatı yapıldı.
- (2) 2 adet çöp konteyneri verildi ve mevcut konteynerlerinin bakımı ve onarımı gerçekleştirildi.
- (3) Cami önü tesviye ve temizlik çalışmaları yapıldı.

q. Dere Mahallesi:

- (1) Cami önünde bulunan çelik sundurmaya saç montajı yapıldı.
- (2) Cami minaresi ışıklandırmanın arızası giderildi.
- (3) Cami Sundurmasının ışıklandırma hattı çekildi.
- (4) Köy konağı kapı montajı yapıldı.
- (5) Tatlı su deposu önüne sundurma yapıldı.
- (6) 1 adet yeni çöp konteyner verildi.

r. DüNDAR Mahallesi:

- (1) Kahvehane boya ve tadilat işlemleri yapıldı.
- (2) Kanal temizliği ve çevre düzenlenmesi yapıldı.
- (3) Kadastro yollarının tesviye işlemleri yapıldı.
- (4)

s. Emir Mahallesi:

- (1) Çöp konteyneri tadilatı yapıldı.
- (2) Mezar kazımı için kepçe gönderildi.
- (3) Yol bakım ve tesviye işlemleri yapıldı.

t. Erenler Mahallesi:

- (1) Kurban kuyusu kazımı yapıldı.
- (2) Yağmur suyu kanallarının temizliği yapıldı.
- (3) 3 adet çöp konteyneri verildi.
- (4) Cenaze hizmetleri kapsamında cenaze aracı gönderildi.

**u. Eskidanişment Mahallesi:**

- (1) Camim avlusuna yapılacak şehitlik anıtı için bayrak direği montajı yapıldı.
- (2) Kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
- (3) Üst yapı çalışmaları kapsamında 16 kamyon pasa verildi.
- (4) Yol tesviye çalışmaları gerçekleştirildi.
- (5) 2 adet çöp konteyneri verildi.

v. Fadıl Mahallesi:

- (1) Çekilen su hattının malzeme ile kapatılması gerçekleştirildi.
- (2) Kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
- (3) Cami ses sistemi tamirata yapıldı.
- (4) Üstyapı çalışmaları kapsamında kepçe ve pasa gönderildi
- (5) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı ve cenaze aracı gönderildi.

w. Firoz Mahallesi:

- (1) Gençlik evi elektrik tesisatı tamamlandı.
- (2) Köy çeşmesi üzerinde bulunan terasa korkuluk demir yapıldı.
- (3) Su kaynağı bulunması ve su hattı kazım işlemleri yapıldı.
- (4) 3 adet yeni çöp konteyneri teslim edildi. Mevcutta bulunan konteynerlerin tadilatı yapıldı.

x. Gazioluk Mahallesi:

- (1) Cami avlusuna açılır kapanır tente montajı yapıldı.
- (2) Kilitli parke taşı döşendi.
- (3) Dere tesviye işlemleri gerçekleştirildi ve su kanalı kazıldı.
- (4) Kadastro yolu genişletmesi ve tesviye işlemleri yapıldı.

y. Girencik Mahallesi:

- (1) İçilebilir su hattı kaynağı bulunup kazım işlemleri yapıldı.
- (2) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı yapıldı.
- (3) 2 Adet çöp konteyneri verildi.

z. Göktepe Mahallesi:

- (1) Mahallemizde gerekli görülen yerlere kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
- (2) Kadastro ve arazi yollarının tesviye işleri yapıldı.

aa. Göynükbelen Mahallesi:

- (1) Sulama kanalı bakım ve onarım işlemleri gerçekleşti.
- (2) Çınaraltı mevkii gözleme evi tadilatı ve çevre düzenleme işleri yapıldı.
- (3) Karandere mevkii yol tesviye çalışmaları ile yol açımı gerçekleştirildi.
- (4) Kilitli parke taşı döşeme işlemleri yapıldı.
- (5) Kurban kuyusu kazımı yapıldı.
- (6) Gölet temizlik çalışmaları yapıldı.



(7) Dar arazi yollarının genişletilmesi için çalışmalar yapıldı.

bb. Gümüşpınar Mahallesi:

- (1) Halı saha binasının tadilatı yapıldı.
- (2) Halı sahaya 4 adet projektör takıldı.
- (3) Hayır yeri alanının tesviye işlemleri yapıldı.
- (4) Mahalleye 7 adet çöp konteyneri verildi.
- (5) Muhtarlığa 180 adet ateş tuğlası verildi.

cc. İkizoluk Mahallesi:

- (1) Yıkılan metruk okul binasının molozları alındı.
- (2) Kadastro ve arazi yollarının tesviye işlemleri yapıldı.
- (3) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı yapıldı.

dd. Karıncalı Mahallesi:

- (1) Köy meydanında bulunan tuvaletlerin merdivenlerine demir korkuluk yapıldı.
- (2) Hizmet binasının ısınma hattı tesisat işlemlerinin yapılması.
- (3) Okul bahçesine ahşap kamelya yapımı ve çevresinin kapatılması tamamlandı.
- (4) Hayrat çeşmesi tamirati yapıldı.
- (5) Sulama hattı hasar tamirati ve yol tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (6) 2 adet piknik masası teslim edildi.
- (7) İmam evi sıcak su tesisatı çekimi yapıldı.
- (8) Kurban kuyusu kazımı ve ot biçimi yapıldı.
- (9) Gölet boru tamiri ve yol boyunca duvar temizliği gerçekleştirildi.

ee. Kabaklar Mahallesi:

- (1) Yanan evin yıkılması ve hafriyatının kaldırılması işlemi gerçekleştirildi.
- (2) İstinat taş duvar örümü yapıldı.
- (3) Köy okulunun çatı tadilatı yapıldı.
- (4) Köy camisinin lambaları değiştirildi.
- (5) Kadastro yol tesviye işlemleri yapıldı.

ff. Kadı Mahallesi:

- (1) Cami elektrik tesisatı onarıldı.
- (2) Kadastro ve arazi yollarının tesviye işlemleri gerçekleştirildi.

gg. Karaoğlanlar Mahallesi:

- (1) Mahallemize 1 adet köy ekmek fırını kazandırıldı
- (2) Yunus çeşmesi adıyla hayrat çeşmesi yapıldı.
- (3) Köy konağı önünde bulunan hafriyat kaldırıldı.
- (4) Kadastro ve arazi yollarının tesviye işlemleri yapıldı.

hh. Karasi Mahallesi:

- (1) Kilitli parke taşı döşemesi gerçekleştirildi.
- (2) Kadastro yol açımı çalışmaları yapıldı.
- (3) Mahalleye 1 adet çöp konteyneri verildi.

ii. Kusumlar Mahallesi

- (1) Dere yatağı temizliği ve tesviye işlemleri yapıldı.
- (2) Su kanalı kazısı yapıldı.
- (3) Mini ekskavatör ile hayır yeri tesviye işlemleri yapıldı.
- (4) Cami abdesthane bataryaları ve tuvalet muslukları değiştirildi.
- (5) Cenaze defin hizmetleri kapsamında mezar kazımı ve cenaze aracı verildi.

jj. Küçükorhan Mahallesi:

- (1) Köy içerisi yaya kaldırımı yapıldı.
- (2) Hayır yerine masa sandalye gönderildi.
- (3) Mahalle 1 adet ekmek fırını kazandırıldı.
- (4) Üstyapı çalışmaları kapsamında 5 kamyon pasa verildi.
- (5) Kadastro yollarından geçen dere yataklarına büz konuldu.

kk. Koçu Mahallesi:

- (1) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı ve cenaze aracı verildi.
- (2) 2 Kamyon pasa gönderildi.
- (3) Kadastro yol tesviye işlemleri yapıldı.

ll. Letafet Mahallesi:

- (1) Kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
- (2) Üstyapı çalışmaları kapsamında 5 kamyon pasa verildi.
- (3) Kanal temizliği yapıldı.
- (4) Yol tesviye çalışmaları yapıldı.
- (5) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazıları yapıldı.

mm. Mahaller Mahallesi:

- (1) Kadastro yollarından geçen dere yataklarına büz konuldu.
- (2) Mezarlığa bina yapımı için malzeme desteğinde bulunuldu.
- (3) Çöp konteyner tamiri yapıldı.

nn. Nalınlar Mahallesi:

- (1) Su kanalı kazımı gerçekleştirildi.
- (2) Çevre temizliği ve hafriyat kaldırma işlemleri yapıldı.
- (3) 2 adet yeni çöp konteyneri verildi.
- (4) Kadastro yol tesviye işlemleri yapıldı.



oo. Orta Mahallesi:

- (1) Cenaze defin hizmetleri kapsamında mezar kazıları ve cenaze aracı gönderildi.
- (2) Kadastro yol tesviye çalışmaları gerçekleştirildi.

pp. Semerci Mahallesi:

- (1) Cami elektrik arızası giderildi.
- (2) Çöp Konteyner tamiri yapıldı.
- (3) Kadastro yol tesviye işlemleri yapıldı.

qq. Sadağı Mahallesi:

- (1) Kanyon güneş enerji hattı arızası yapıldı.
- (2) Kanyon yolu üzeri köprü tadilatı yapıldı.
- (3) Kadastro yol tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (4) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı yapıldı.

rr. Süleymanbey Mahallesi:

- (1) Su deposu ve içme suyu hattı tadilatı işleri gerçekleştirildi.
- (2) İçilebilir su kaynağı çalışmaları yapıldı.
- (3) 5 kamyon pasa gönderildi.
- (4) Kurban kuyusu kazımı yapıldı.
- (5) Kadastro ve arazi yolu tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (6) Çöp konteyneri tamiratları yapıldı.

ss. Söğüt Mahallesi:

- (1) Köy meydanı düzenleme çalışmaları yapıldı.
- (2) Yeni kadastro yolu açılması çalışmaları gerçekleştirildi.
- (3) Okul bahçesine taş duvar yapımı tamamlandı.
- (4) Köy konağı yanına sundurma yapımı tamamlandı.
- (5) Köy konağı elektrik tesisatı çekildi.
- (6) Cami avlusuna sundurma yapıldı.
- (7) Okul tuvaletleri su tesisatı yenilendi.
- (8) Hayır yeri tel çekimi için tesviye işlemleri gerçekleştirildi.
- (9) Kadastro yol dere güzergâhlarına büz konuldu.
- (10) Hizmet binası sıva ve boya işlemleri yapıldı.

tt. Sırl Mahallesi:

- (1) Köy meydanına açılır kapanır tente montajı yapıldı.
- (2) Meydana tuvaletler yapıldı.
- (3) Meydan ve tuvaletlerin çevre düzenlemeleri gerçekleştirildi.
- (4) Hizmet binası merdiven ve kapı tadilatı yapıldı.
- (5) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazım ve cenaze aracı gönderildi.
- (6) Kadastro yol tesviye işlemleri yapıldı.



uu. Serçeler Mahallesi:

- (1) Çıkma parke taşları ile gerekli bölgelerimize parke taşı döşendi.
- (2) Mezarlık tesviye ve ot biçme çalışmaları yapıldı.
- (3) Su kanalı kazı işleri yapıldı.
- (4) Hafriyat moloz alımları gerçekleştirildi.
- (5) Kadastro yol tesviye çalışmaları yapıldı.
- (6) Üstyapı çalışmaları sonucu 2 kamyon pasa gönderildi.
- (7) Mahallemizin hizmetine yeni çöp konteynerleri verildi.

vv. Şükriye Mahallesi:

- (1) Köy hayır alanı tesviye çalışmaları yapıldı.
- (2) Yollarda bulunan hafriyat atıkları iş makineleri ile temizlendi.
- (3) Kadastro yoluna su hattı imalatı sağlandı.

ww. Tepecik Mahallesi:

- (1) Köy kahvesi bakım onarım ve boya işlemleri ile birlikte elektrik arızaları giderildi.
- (2) Su kanalı kazı işleri yapıldı.
- (3) Cenaze işlemleri mezar kazıları yapıldı.
- (4) Kadastro yol tesviye işlemleri gerçekleştirildi.

xx. Topuk Mahallesi:

- (1) Hizmet binası tüm tesisat boya bakım onarım işlemleri gerçekleştirildi.
- (2) İmam evi mutfak dolaplarının montajı yapıldı.
- (3) İmam evi su tesisat ve giderlerinin yenilenme işlemleri tamamlandı.
- (4) Kadastro yol tesviye çalışmaları yapıldı.

yy. Yakuplar Mahallesi:

- (1) Üstyapı çalışmaları kapsamında 2 kamyon pasa gönderildi.
- (2) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı ve cenaze aracı gönderildi.
- (3) Kadastro yol tesviye çalışmaları yapıldı.

zz. Yenidanişment Mahallesi:

- (1) Köy hizmet binası seramik işlemleri yapıldı.
- (2) Yeni su kaynağı bulunması çalışmaları yapıldı.
- (3) Yenidanişment - Altıntaş yol ayırımına bekleme durağı için alt zemin betonu atıldı.
- (4) 2 adet kale direği ile 1 adet bayrak direği montajı yapıldı.
- (5) Kadastro yol tesviye çalışmaları yapıldı.

aaa. Yeşiller Mahallesi:

- (1) Mevcut konteynerlerin tamiri yapıldı.
- (2) Sathi kaplama öncesi anayola hat çekilme çalışmaları yapıldı.
- (3) Mahallemize 2 yeni çöp konteyneri verildi.



bbb. Yörükler Mahallesi:

- (1) Kilitli parke taşı tamiratları yapıldı.
- (2) Cenaze hizmetleri kapsamında mezar kazımı ve cenaze aracı temin edildi.
- (3) Kadastro ve arazi yol çalışmaları kapsamında tesviye işlemleri gerçekleştirildi.

IV. Bölüm

TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Genel Bilgiler:

a. Misyon:

Müdürlüğümüz, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince evsel atıkların en etkili, verimli, ekonomik ve çağdaş yöntemlerle toplanmasını sağlamak örnek hizmet standartlarına ulaşmayı ve çevrenin sürekli, sürdürülebilir, şehrin temiz ve sağlıklı olmasını sağlamayı hedeflemiştir.

b. Vizyon:

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip, daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup, halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan, insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

2. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar:

5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamındaki Belediyemiz görevleri arasında yer alan ve Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmalar; İlgili mevzuatlar gereğince ve Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Orhaneli Belediyesi'nin sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturabilmesi için ana arterler, caddeler, sokaklar ve ara sokaklar, meydanlar, boş alanlar, pazar yerleri ile benzeri yerlerin temizliğini, ikametgâh olarak kullanılan bina ve apartmanlar, iş yerleri, özel ve kamu binaları, diğer alanlarda oluşan evsel katı atıkların ve çöplerin düzenlenen bir program çerçevesinde toplanması ve toplanan bu atıkların naklinin sağlanması,

Buna göre;

1. Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılması,
2. Belediye sınırları içinde bulunan çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakil edilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, bu amaca ilişkin çalışma planı ve programının belirlenerek sonuçlandırılmasının sağlanması,
3. Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve dezenfeksiyon sokak ve caddelerin süpürülüp yıkanması çalışmalarının istenilen verimlilikte ve belirlenen programdaki gün ve saatlerde yapılması işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,
4. İlçe içerisindeki pazar yerlerinin yıkanması ve dezenfeksiyon işlemlerinin kontrolü ve sonuçlandırılması,
5. İlçedeki meydan, cadde sokak kaldırım, yaya alanı ve pazar kullanım alanları dahil tüm alanların süpürülmesi, yıkanması, devamlı olarak temiz tutulmasının sağlanması,
6. Hastahane, okullar, evler, işyerleri, pazaryeri evsel katı atıklarının toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesi, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,
7. Evsel katı atık toplama işleminin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli programlama işlemlerinin yapılması, kontrol ve takibinin yapılarak sonuçlandırılması,



8. Resmi ve dini bayramlar öncesi ve sonrası, özellik gerektiren Kurban Bayramı'ndan sonra kurban kesim yerinin temizlenmesinin sağlanması,
9. Belediyenin diğer bağlı birimleri ve ekipleri ile birlikte ortak yürütülmesi gereken sahadaki hususlarda organizasyonu sağlayarak gerekli önlemlerin yerinde tespit edilmesi ,
10. Yürütülen faaliyetlerle ilgili gerek doğrudan ve gerekse de yazılı gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesi,
11. Sahada bulunan çöp konteynırlarının durum tespitinin yapılarak tamiratının sağlanması ve ihtiyaca göre alımının yapılması,
12. Müdürlük faaliyetlerinde kullanılan araç, gereç ve makinelerin bakımının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni alımların yapılması,
 - Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırılması ve uygulanması,
13. Günlük olarak göreve çıkan tüm araçlarının şantiyeye döndüklerinde temizliğinin ve dezenfeksiyonunun sağlanması için yıkanmasını ve ilaçlanması,
14. Rutin çöp toplama uygulaması dışında zamansız çıkarılan çöplerin nöbetçi çöp ekibiyle toplanması,
15. Görevle ilgili her türlü iç ve dış yazışmaların yapılması, başkana, encümene, meclise teklifler sunulması ve verilen kararların uygulanması,
16. Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesi müdürlüğümüzün görevlerindendir.
17. Katı Atıkların Toplanması ve Taşınması İlçemiz sınırlarında evsel atıklar Müdürlüğümüz ekiplerince toplanarak bertaraf alanına taşınmıştır. Şehrimizin mahallelerindeki meydan, cadde, sokak, pazaryeri belirli programlar dâhilinde atıkların toplanması sağlanmakta olup, Vakumlu Yol Süpürme Aracı ile ana cadde ve bulvar, sokak, meydanlar düzenli olarak temizlenmiştir. Sokak temizliğinde kullanılan süpürge aracı ile sokak, cadde, meydan ve pazaryeri düzenli olarak kokulu temizlik maddesi ile süpürülmektedir. Çöp konteynerlerinin çevresi, çöp çıkarılan ve biriktirilen yerler temizlik malzemesi ile detaylı olarak temizlenmiş ve basınçlı su ile yıkanarak temizlenmiştir. Ayrıca kazı yapılan yerlerde ihtiyaç duyulması halinde toz kalkmasını önlemek amacıyla ön sulama işlemi yapılmıştır. Vatandaşlarımız tarafından çıkarılan atık eski ev eşyaları ekiplerimiz tarafından kaldırılmıştır. Ayrıca arsa ve boş alanlarda biriken toplu atıklar kepçe-kamyon marifetiyle daha hızlı bir şekilde kaldırılmıştır. Müdürlüğümüzce oluşturulan acil ekipler ile genel temizlik hizmetlerinin yanı sıra gelen talepler doğrultusunda, sokaklar süpürülmüş, çöp ev ve çöp atılmış boş arsalar temizletilmiştir.
18. İlçemiz sınırlarında bulunan pazaryerlerinin pazar bitiminden hemen sonra atıkları alınmış temizlenerek yıkanmıştır. Konteynır Dağıtım Hizmetleri İlçemizin ihtiyacı olan çöp konteynerlerinin temini için tespit çalışmaları yapılmakta, eksiklikler belirlenmekte ve ihale yolu ile temin edilmiştir. Orhaneli Belediyesi sınırları içinde günlük olarak ortalama 16.000 Kg. evsel nitelikli katı atık toplanmaktadır.
19. Süpürme temizliği vakumlu süpürme aracı ve süpürgeli işçiler ile yapılmıştır. Süpürme ile ilgili uygulamada konteynır dipleri, refüj kanallarındaki su giderleri, ızgaralar vb. tüm katı



- atıkların toplanması, süpürülmesi, bölgedeki direk tipi çöp sepetlerinin boşaltılması, direklerdeki ve uygunsuz yerlerdeki afişlerin temizlenmesi ve bu işlemler sonucu çıkan tüm atıkların konteynırlara veya doğrudan çöp aracına yada açık araca aktarılması sağlanmıştır.
20. Havaların ısınmasıyla birlikte çalışmalarına hız veren Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri, ilçedeki çöp konteynerlerini yıkayıp dezenfekte edilmiştir.
 21. Evsel Atık Harici (Eski ev eşyaları, bahçe atığı, hafriyat, moloz v.b.) Atıkların Toplanması
Belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan bölgelerdeki geliş güzel yol kenarlarına ve boş alanlara bırakılan moloz, eski ev eşyası, bahçe atıkları gibi çöp aracının alamayacağı atıklar idaremize ait traktör ve havuz kasa araçla, oluşturulan ekiplerle bekletilmeden alınıp, atığın alındığı bölge süpürülüp temizlenmiş, yıkanması gereken yerler yıkanmıştır. Konteynırların Bakım-Onarımının Yapılması Belediyemize ait kaynak ekibi tarafından cadde ve sokaklardaki arızalı konteynırlar tamir edilmiştir,
 22. İbadethanelerin Temizliği: Belediyemiz sınırları içinde bulunan kamuya ait ibadethanelerin halılarının yıkanması ve okulların dış alanlarının temizliği gelen talepler doğrultusunda temizlik elemanı arkadaşlarımız tarafından yapılmaktadır.
 23. Gelen İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi Müdürlük hizmetlerimizle ilgili gelen istek ve şikâyetler en kısa sürede değerlendirilerek makul istekleri çözüme kavuşturulmak, sahadaki görevli ekibi bilgilendirmek ve yönlendirmek, istek ve şikâyetlerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek ve istek ve şikâyet sahiplerine dönülerek bilgi aktarımı yapmak suretiyle çalışmalar yürütülmektedir.
 24. Toplamda: 2 adet kiralık olmak üzere 4 adet çöp kamyonu ile merkez ve kırsal mahallelere hizmet sunulmuştur.

**MAHALLELERİN HAFTALIK ÇÖP TOPLAMA ÇİZELGESİ**

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
SERÇELER	KARAOĞLANLAR (BENZİNLİK)	(KARAKOVA)	ŞÜKRİYE	SERÇELER	SÖĞÜT + TESİSLER
SADAĞI	SÖĞÜT TESİSLER	NALINLAR	BELENOLUK	SADAĞI	DEMİRCİ KÖY OKUL
YEŞİLLER	KADI	NALINLAR BENZİNLİK	KABAKLAR	YEŞİLLER	DEMİRCİ
FERRO KROM	DERE	GÖKTEPE HOBİ EVLERİ	ÖZTİMÜRLER GES	İKİZOLUK	MAHALLER
GÜMÜŞPINAR	ÇALAPLAR	GÖKTEPE	AĞAÇHISAR	FERRO KROM	SEMERCI
Y.DANIŞMENT	TEPECİK	OSMANİYE (ÇATAK)	FADIL	GÜMÜŞPINAR	BALIOĞLU
ÇİVİLİ	ARGIN	KAPI KAYA	SIRIL	DÜNDAR	EMİR
LETAFET	KARAOĞLANLAR	ERENLER + OKUL	ÇEKİ	ALTINTAŞ (TAMAMI)	YAKUPLAR
ALTINTAŞ (YARISI)		KOÇU	K.ORHAN	TAVUK ÇİFTLİĞİ	
		ORTA	SÖĞÜT	GAZİOLUK	
		SÜLEYMAN BEY	E.DANIŞMENT		
		ORTA MESİRE ALANI	AKALAN		
		JEOPARK MADEN OCAĞI			
PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
YÖRÜKLER BENZİNLİK	GÖYNÜKBEL EN	TOPUK	KARINCALI	GÖYNÜKBEL EN	ORTA
KARINCALI	GÜMÜŞSUYU	DAĞGÜNEY	KÖMÜR İŞLETME	KARANDERE	BAŞKÖY
TERMİK SANTRAL	SIRMA	FİROZ	GİRENCİK	SIRMA	DELİBALLILAR
TERMİK SİTELER		KARASI	KUSUMLAR	ERENLER+OKUL	ÇINARCIK
ÇÖRELER ANA ARTER		ÇÖRELER		NALINLAR	KOÇU
		AKÇABÜK			
		AKÇABÜK PETROL			
		YÖRÜKLER			

**ORHANELİ MERKEZ ÇÖP TOPLAMA ÇİZELGESİ**

GÜNLER	1 NOLU EKİP	2 NOLU EKİP
Pazartesi	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa
Salı	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa
Çarşamba	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa
Perşembe	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa
Cuma	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa
Cumartesi	Gazipaşa- Fevzipaşa- İsmetpaşa	Esentepe- 300 Evler – Karabekirpaşa

GÜNLÜK TOPLANAN ÇÖP MİKTARI

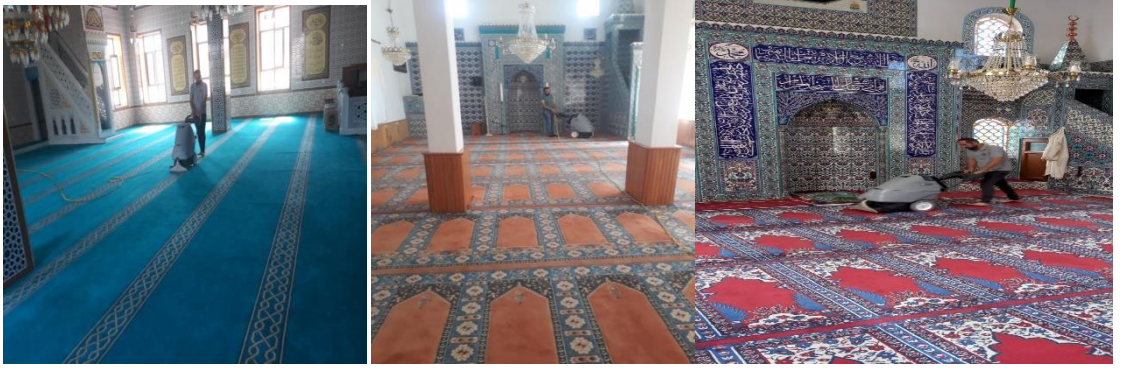
Aylar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran
Günler	26	28	31	30	30	31
Toplanan Çöp	283.000 Kg	309.000 Kg	324.000 Kg	400.000 Kg	369.000 Kg	536.000 Kg
Aylar	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Günler	31	31	30	25	26	26
Toplanan Çöp	487.000 Kg	558.000 Kg	540.000 Kg	386.000 Kg	400.000 Kg	415.000 Kg

Yıllık Çöp Miktarı: 5.007.000 Kg

1. İlçemiz geneli toplamda eksik olan 60 adet çöp konteyneri, 25 adet yarım kül varili dağıtılmış olup ayrıca arızalı ve çürük olan 80 adet çöp konteyneri tamir ve bakımları yapılmıştır.

ORHANELİ MAHALLERİ CAMİİ TEMİZLİK HİZMETİ

2. Toplam 61 Mahalle Camii Halı Yıkama Faaliyetleri Tamamlandı.



Merkez Camii Avlusu ve wc'lerin gün boyu temizliği,

3. Çevre Temizlik Ve Ot Bıçme Faaliyetleri;

4. Çevre Parklar, Orta Refüjler, Cadde, Sokak ve Yeşil Alanların Ot Bıçimi ve Mıntıka Temizlikleri Yapıldı.



SÜPÜRGE ARACI FAALİYETLERİ



Süpürge Aracımız Sabah Saat 07:00' de Mesaiye Başlayıp, İlçe Merkezinde Bulunan Ana Arter, Cadde ve Sokak Aralarının Süpürülmesini Düzenli Olarak Hafta Boyunca Gerçekleştirmektedir.

V.Bölüm

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

a. Misyon

ORHANELİ'Yİ “huzur ve refah içinde yaşanılacak “Metropol İlçe” konumuna getirmektir. Orhaneli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; Orhaneli ‘nin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanları oluşturarak huzur ve refah içerisinde yaşanan bir metropole dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

b. Vizyon

“HİZMETTE VE KALİTEDE ÖRNEK BELEDİYE” Orhaneli Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İlçe halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer birim, kurum ve kuruluşlara da örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

- a. 3194 sayılı İmar Kanunu,
- b. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- c. 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- ç. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu,
- d. 4722 sayılı Medeni Kanun ,
- e. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- f. 775 sayılı Gecekondu Kanunu,
- g. 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları,
- ğ. 506 sayılı SSK Kanunu

h. 4963, 4778, 2981, 3290 ve 3366 Sayılı Kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmelik, genelge ve tamimleri kapsamında.

(1) Belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını ve dağıtım cetvellerini hazırlamak, arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,

(2) Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak her türlü planlama işlerini yürütmek, bunların 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, değişiklik tekliflerini incelemek, dağıtım cetvellerini düzenlemek, imar planları yaptırmak, yapılan planları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek,

(3) Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme vb. plan değişiklikleri, avam, mimari proje, analiz çalışmalarını, kontrolünü ve denetimini yapmak,

(4) Planlanan alanlarda, imar durumu(çap) belgesi vermek, gerekli hallerde tevhit, ifraz işlemleri ve hali hazır haritalar yapmak, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak,



denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, belediye sınırını her ölçekteki planlara işlemek, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek,

(5) İnşaatlara yapı izni (ruhsat) vermek, yapı denetim kapsamında inşaatların denetimlerini yaparak, proje üzerinde yapılmak istenen tadilatları incelemek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılanlara yapı kullanma izni (iskân) vermek, tasdikli proje ve belgelerin suret onayını yapmak,

(6) Eski yapılarla ilgili mevzuat hükümlerine göre kazanılmış hakları yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek, ruhsatlı veya imar planı ile korunmuş olan her türlü yapı ve tesislere bakım ve onarım izni vermek, ruhsatlarını yenilemek ve değişiklik işlemlerini yapmak,

(7) Yapı ruhsatı almış inşaatların hafriyat aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar her türlü kontrol ve denetimi yapmak, toprak, ısı yalıtımı, mekanik tesisat, temel ve su basman vb. vizelerini vermek, bina aplikasyonu, yol kotu, gabarili yol kotu ve röle veri aplikasyon tutanaklarını hazırlamak, yol profillerini hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek, asansör işletme ruhsatı vermek, verilenleri yenilemek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak,

(8) İrtifak hakkı tesisi etmek,

(9) Yol profilleri, bina kotu ve hali hazır haritaların kontrolünü yapmak, vatandaş taleplerini plan üzerinde tetkik, tespit ve haritaya işleyerek gereğini yapmak,

(10) Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti,

(11) Sokak yön levhalarını yer ve bakım tespiti, numarataj çalışmalarının yapılması, sorunlu binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması,

(12) 6360 sayılı Kanun ile köylerde mahalleye dönüşen yerler için inşaat izinleri düzenlemek,

3. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Hizmet Binasında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

b. Personel Durumu:

(1) Müdür	: -
(2) Memur	: 1
(3) Sözleşmeli Memur	: 1
(4) İşçi	: -
TOPLAM	: 2

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- a. 40 adet yapı ruhsatı verilmiştir.
- b. 19 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- c. 24 adet Planlı alanlar imar durumu verilmiştir.
- ç. 43 adet Plansız alanlar imar durumu verilmiştir.
- d. 40 adet inşaat izni verilmiştir. (Kırsal Mahalleler)
- e. 10 adet yapı kullanım izni verilmiştir. (Kırsal Mahalleler)
- f. 53 adet ifraz-tevhit-ihdas ve yola terk işlemi yapılmıştır.
- g. 5 adet 18 uygulaması yapılmıştır.
- ğ. - adet gelen evrak vardır.
- h. - adet giden evrak vardır.
- ı. 28 adet kaçak yapı işlemi yapılmıştır.
- i. 236 adet Mahkeme kurumu talebi cevaplanmıştır.
- j. 23 adet İcra dairesi talebi cevaplanmıştır.

5. AMAÇ VE HEDEFLER**a. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- (1) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- (2) Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- (3) Hesap verebilirlik,
- (4) Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- (5) Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- (6) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,

Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alarak, Belediye sınırları içerisindeki tüm taşınmazların kadastral, hâlihazır ve sayısal olarak ölçüm ve tespiti ile sayısal ve kadastral haritaları üreterek, tüm bilgi ve belgeler ışığında kent Bilgi Sistemine altlık oluşturacak verileri bir araya getirmektir.

b. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yapılan hizmetlerin kalıcı olması, toplumun isteklerinin karşılanması temel politika ve önceliğimizdir. Hizmetler beldenin tüm mahallelerine eşit şekilde dağıtılmalı ve merkezden kırsala doğru yayılmalıdır. Üstyapı için öncelikler; su, kanalizasyon, doğalgaz, elektrik, telefon gibi altyapı hizmetlerinin yerine getirilip getirilmediğine bakılarak verilmelidir.



VI. Bölüm ZABITA AMİRLİĞİ

1. GENEL BİLGİLER

a. Misyon:

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçemizin esenlik huzur , sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider müdürlük olmak.

b. Vizyon:

Sürdürülebilir ve yenilikçi çözümlerle hayatı kolaylaştıran, şehircilik ve medeniyet adına küresel değer üreten marka kentin yerel yönetimi. İnsan ve hizmet odaklı il halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayrımcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvuru, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı,sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

2. Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Amirliğimiz Belediyemize iletilen resmi ve gayri resmi tüm şikayetleri değerlendirilerek gerekli kanun ve yükümlülükleri yerine getirmektedir.

Zabıta Amirliği olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler.

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
2. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
3. 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
4. 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Muteallik Ahkam-ı Cezayi Hakkında Kanun,
5. 5727 sayılı Kanunla değişik,
6. 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
7. Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.



3. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı :

Zabıta Amirliği , Belediye Hizmet Binasında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

b. Personel Durumu :

(1)	Zabıta Komiseri	: 1
(2)	Zabıta Memuru	: 6
(3)	Memur	: 2
(4)	İşçi	: -
TOPLAM		: 9

c. Teknolojik Malzeme Dağılımı

Masaüstü Bilgisayar	2 adet
Telefon Makinesi	1 adet
Yazıcı	2 adet

4. Sunulan Hizmetler

a. Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek. - Ruhsat, işgal ve denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek. - Kültürel etkinliklerde aksatılmaksızın görev almak. İlçe esnafının ruhsatları kontrol etmek. Ruhsatsız faaliyet gösteren esnaflara ve yeni açılan işyerlerine birimizce ruhsatları tanzim etmek.

b. Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.

c. Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.

d. Asker ailesi ve dar gelirli vatandaşların tahkikatlarını yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

e. Dilenci denetimleri ile İlçemiz merkezinde dilencileri -takip etmek.

f. Şehir-içi Trafik düzenleme çalışmaları, ihtiyaç hasıl olması veya İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile koordineli şekilde faaliyet göstermek.

g. İlçemiz de kurulan salı pazarını düzenli bir şekilde kontrol ve denetimi sağlamak.

h. 4077 sayılı kanun hükümlerini uygulamak

i. 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrollerinde bulunmak takip etmek

j. Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir. pazar içinde kontrol ve denetimler yapmak.

k. Mahkemelerden gelen bilgi ve araştırma yazılarına cevap vermek.



- l.** Büyükşehir ve belediyemiz tarafından alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik düzenlemelerini sağlamak.
- m.** Belediyemiz organizasyonlarda aktif görev almak.
- n.** Zabıta eğitim programlarına katılım sağlamak.
- o.** İlçemizde faaliyet gösteren esnafların denetimleri yapmak

5. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- a.** Belediyemize yazılı 32 adet dilekçe ile Büyükşehir Alo 153 (ULAKBEL) şikayetler ve CİMER'e elektronik posta ile yapılan istek ve şikayet zamanında değerlendirilip gereği yapıldı.
- b.** Piknik sezonu boyunca Orman piknik sahası yangın ihtimaline karşı düzenli olarak kontrol edildi. Piknik alanının genel temizliği ve tuvaletlerin temizliği ve çeşmelerin devamlı akması sağlandı.
- c.** Sadağı kanyonunun temizlik takipleri yapıldı.
- d.** İlçe esnafının ruhsatları kontrol edildi. Ruhsatsız faaliyet gösteren esnaflara ve yeni açılan 64 adet işyerine İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı birimimizce tanzim edildi.
- e.** Belediyemizde Alo Zabıta hattı 0 543 817 0 153 ve 0 224 818 1 818 no lu santrale gelen istek ve şikâyetler kısa zamanda giderilmesi sağlandı
- f.** İlçemizde her hafta salı günü kurulan SALI HALK PAZARI' na gelen parseli olan esnaflara ve parseli olmayıp günü birlik gelen esnaflara yer gösterilmesi ve köylü esnafının yerlerinin tanzimi, pazar içinde kontrol ve denetimler yapıldı.
- g.** İlçemize ziyarete gelen Büyükşehir Belediye Başkanı , Bursa Valimiz ve Milletvekillerimizin , ziyaret süresince gerekli trafik düzenlemelerini yapıldı.
- h.** İlçemizde cenaze törenleri için cami avlusu ve çevresi temizliklerini yaptırıp , mezarlığa kadar gerekli trafik düzeni sağlandı .
- i.** Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizce yapılan cadde ve sokaklarda ki alt ve üst yapı çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli trafik düzenlemeleri yapıldı.
- j.** Büyükşehir Belediyesi Veterinerlik hizmetleri ile beraber ilçemizdeki yaşayan sokak hayvanlarının beslenmesi , hasta ve tehlike arz eden hayvanların rehabilite için Bursa da bulunan barınaklara intikali sağlandı.
- k.** İlçemiz genelinde rutin kontroller yapılarak halkın istek ve şikayetleri yerinde dinlenerek ve diğer birim amirlerine bilgi verildi.
- l.** Mübarek gün ve gecelerde merkez camii ve diğer camilerde şeker ikramı yapıldı.
- m.** Resmi Tören öncesi Atatürk anıtı çevre temizliği yaptırılıp törenlere katılım sağlandı
- n.** Fen İşleri ve İmar ve Şehircilik Müdürlükleri ile beraber kaçak inşaat kontrol ve denetimleri yapıldı. Kaçak inşaatların mühürleme işlemleri yapıldı.
- o.** Ramazan ve Kurban Bayramı'nda Fırın ve Lokantalara nöbet yazarak halkın



- ihtiyaçlarını karşılaması sağlandı.
- p.** Birimimize teslim edilen kayıp eşya ve paralar araştırılarak sahiplerine teslim edildi.
- q.** İlçe tarım müdürlüğü personelleri ile beraber market ve depolarının stok denetimleri yapıldı.
- r.** Kış şartlarında fen işleri ekiplerine kar küreme ve yol yıkama çalışmalarına yardımcı olundu.
- s.** Sosyal Hizmetler biriminin gıda, soba ve diğer dağıtımlarına yardımcı olundu.
- t.** Karagöz kültür şenliği programı çerçevesinde birimimize düşen tüm görevler yerine getirilmiştir.
- u.** 9 Eylül Orhaneli'nin kurtuluşu programı çerçevesinde birimimize düşen tüm görevler yerine getirilmiştir.
- v.** Karagöz Orman Piknik alanına hafta sonu gelen katılımcılara yardımcı olundu.

ORHANELİ ESNAF SINIFLANDIRMASI

Bakkal, Market, Şarküteri , toptan gıda	22	Tütün ve tütün Ürünleri	3
Umuma açık istiarah ve eğlençe yerleri	25	Bijuteri, Hediyeelik Eşya	3
Kasap	3	Veteriner	4
Manav	2	Tarım ve Av Malzemeleri , İlaçlama	3
Büfe, Dönerçi , Çiğ Köfteci	6	Zirai ve Sulama aletleri	2
Berber, Kuaför	10	Zahire, Gübre	5
Mobilya, Beyaz Eşya, Züccaciye	8	Sürücü Kursu	1
Yemek Sanayi	1	Gündüz Bakım Evi	1
Lokanta, Restaurant	5	Otel + Apart otel	1
Fırın, Pastashane, Pide salonu	11	Ambalaj Malzemeleri	1
Dondurmacı	1	Düğün Salanu	1
Saatçi	1	Bilgisayarcı	1
Tuhafiye, Konfetsiyon	10	Su arıtma ve Güneş enerji sistemleri	1
Ayakkabıcı	2	Oyun salonu	1



Muhasebeci	4	Yemek Sanayi	1
Kuyumcu	3	Depo	3
Kooperatif	4	Nalburiye, Hırdavat	7
Kantin	2	Doğalgaz Müh. Hizmetleri	3
LPG Mutfak Tüpü Gaz Satışı	7	Elektrikçi	2
Gözlükçü	2	Benzin İstasyonları	10
Fotoğrafçı	2	Oto Galeri	21
Kırtasiye	2	Sanayi Esnafı	55
Dersane	2	Diş doktoru	1
Sürücü kursu	1	Hazır beton tesisi	1
Telefon satış Bayii	4	Tekel—Tekel Bayii	4
Eczaneler	6	Trafik Sigorta ve takip işleri	4
Perdeci	1	Çilingir	1
Akvaryum	1	Pvc Kapı Pencere	4
Camcı	1	Aktar	1
TV Tamircisi	1	Büro	10
Bay—Bayan Terzi	6	Maden Fabrikası	1
Izgara Salonu	2	Emlak Bürosu	2
Tekstil Atölyesi	2		
Sabun ÜretimTesis	-		
TOPLAM			319

İlçemizde köyden mahalleye dönüşen mahallelerimizde 86 esnaf faaliyet göstermektedir.

VII.Bölüm MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

a. Misyon:

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde anında çözüm üreterek vatandaşlarımıza anında cevap verebilecek bir anlayış ile yaklaşmaktır.

b. Vizyon:

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü Gelirleri yüksek ödemeleri düzenli Teknolojinin ve Başkanlığın verdiği olanakları sonuna kadar en randımanlı şekilde kullanmak. Müdürlüğümüze ayrılan bütçeyi en tasarruflu şekilde kaynaklarına göre harcamak. İstendiğinde her zaman üst makamlara ve yargıya en kısa zamanda ve doğru biçimde bilgi akışını sağlamaktır.

2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve kontrol Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve kapsamındaki yönetmelikler doğrultusunda çalışmaktır.

3. Görev:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu,1319 sayılı emlak vergisi kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakların Tahsili Hususundaki Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda:

- a. Günlük beyanda bulunan vatandaşların emlak ve ÇTV beyanlarını girmek. Emlak değerlerini belirleyip isteyene mükellefe borcu ödendikten sonra vermek,
- b. Kiracılarımızın kira tahakkuklarını ilan reklam tahakkuklarını genel tahakkukları girmek,
- c. Günlük vezne tahsilatlarını gerçekleştirmek. Banka ve diğer tahsilatları takip etmek. Bordro ve icmallerini çekmek,
- d. Belediyemiz yetkili olduğu alanlarda ilan ve reklam tabelalarını kontrol etmek ve beyanlarını almak,
- e. Tahsili yapılmayan ve borçlu olan mükelleflere ödeme emirleri düzenlemek. Muhataplarına tebliğinin takibini yapmak,
- f. Ödeme emirlerine rağmen borcunu ödemeyen vatandaşlara icra takibi açmak,
- g. Gerçek ve tüzel kişilere bilgileri doğrultusunda sicil vermek,



- h. Diğer Müdürlüklerce gönderilen harcama talimatlarını yerine getirmek,
- i. Belediyemizin vergi resim ve harçları ile SGK primlerini ödemek, kredilerini ödemek,
- j. Başkanlığın verdiği talimatları yerine getirmek,
- k. Belediye meclisi ile Belediye encümeninin Müdürlüğümüz ile ilgili aldığı kararları terine getirmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 Mali yılı bütçesi tahmini olarak 232.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır. Analitik bütçe sistemine göre hazırlanan bütçeden yıl için yapılan işlemler:

A- GELİRLER

Vergi gelirleri	11.113.261,08
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	14.542.690,27
Alınan bağış ve yardımlar	11.571.494,91
Diğer gelirler	147.135.308,30
Sermaye gelirleri	7.781.257,65
Bütçe Gelirleri Toplamı	192.144.012,21

B-GİDERLER

Personel Giderleri	99.158.516,60
Sos. Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri	4.732.355,48
Mal ve hizmet alım giderleri	51.337.945,14
Faiz Giderleri	450.383,83
Cari Transferler	59.217.406,43
Sermaye giderleri	1.191.706,10
Bütçe Giderleri Toplamı	216.088.313,58

2024 YILI MALİ HİZMETLER GELİR BÜTÇESİ TUTARI

2024 Mali yılı bütçesi ile yapılan gelir tahmini	192.000.000,00
2023 Mali yılından devreden tahakkuk artışı	13.564.671,71
2023 Yılı Devreden Tahakkuktan Tenzil	1.137.211,97
2024 Yılı içinde tahakkuk eden gelirler toplamı	192.144.012,21
2024 Mali yılı tahakkuk toplamı	204.571.471,95
2024 Mali yılı toplam tahsilât toplamı	194.843.804,21
2024 Mali yılı gelirlerinden ayrılan fon payı	-----
2024 Yılı ret ve iade	9.847,17
2024 Mali yılı net tahsilat tutarı	194.833.957,04
2025 Mali yılına devreden tahakkuk artışı	9.737.514,91

**2024 YILI MALİ HİZMETLER GİDER BÜTÇESİ**

2024 Mali yılı Bütçesi ile tahmin edilen giderler toplamı :	192.000.000,00
2023 Mali yılından devreden programlı ödenek :	-----
2024 Mali yılı ek ödenek tutarı :	40.000.000,00
2024 Mali yılı net ödenek tutarı :	232.000.000,00
2024 Mali yılında tahakkuk eden giderler toplamı :	216.088.313,58
2024 Mali yılında kullanılmayıp iptal edilen ödenek tutarı :	15.911.686,42
2025 Mali yılına devreden programlı ödenek tutarı :	-----

2024 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ AYRINTILARI: 192.144.012,21

1. Vergi Gelirleri	11.113.261,08
2. Vergi dışı gelirler	161.677.998,57
3. Sermaye Gelirleri	7.781.257,65
4. Alınan bağış ve yardımlar	11.571.494,91

VIII.BÖLÜM PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından 2(iki) proje hazırlanmıştır.

1- BEBKA Teknik Destek Programı Kapsamında “Turizm ve Konaklama İşletmeciliği Eğitim Programı”;

Söz konusu proje ile 180(yüz seksen) gün, 80 (seksen) saat, 12 (on iki) kişi eğitim aldı, eğitimlerin tamamlanmasına müteakip programın bitiminde, kursiyerler turizm ve konaklama işletmeleri hakkında bilgi sahibi olmanın yanı sıra, konaklama işletmeciliğine dair temel eğitimi almış oldular. Otelciliğe sıfırdan başlayan kursiyerlerimiz, otelcilik mesleğinin pratik bilgilerini ve dinamiklerini hem teorik olarak hem de iş hayatından örneklerle uygulamalı olarak öğrenerek, iş hayatına hazırlandılar. Projeye katılan 1(bir)kişi başarısız olmuş, diğer 11(on bir) kişi eğitimi başarılı olarak tamamlamış ve sertifika almaya hak kazanmıştır.

2- Japon Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı Kapsamında, “Orhaneli Engelli ve Yaşlı Ulaşım Hizmet Aracı Projesi”;

Söz konusu proje ile İlçemizde bulunan Engelli ve Yaşlıların sağlık ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Ulaşım Hizmet Aracı sağlanması amaçlanmıştır.

Projenin 2025 yılı içerisinde neticelenmesi beklenmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı, İlçemiz, Sırlı Mahallesi, 1418 parselde kurulu bulunan tesisimizin kurulu gücü 1166 Kw olup, 265Wp güce sahip 4400 adet panel ve 20 adet 50Kw gücünde invertör bulunmaktadır.

Santralimizde 3(üç) gece bekçisi olmak üzere toplam 3 (üç) çalışan bulunmakta olup, bu personeller Belediyemize ait Orhaneli Ltd. Şti.ne bağlı olarak çalışmaktadırlar.

2024 yılına ait Güneş Enerji Santralimizin net üretim miktarları;

OCAK	75319,693
ŞUBAT	98707,146
MART	113414,65
NİSAN	148713,017
MAYIS	147361,585
HAZİRAN	183158,08
TEMMUZ	175147,362
AĞUSTOS	146537,641



EYLÜL	119276,73
EKİM	139950,43
KASIM	93775,612
ARALIK	58915,762
TOPLAM	1500277,98

Kwh olarak gerçekleşmiştir.

**IX. BÖLÜM
ORHANELİ LTD. ŞTİ.****1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****a. PERSONEL YAPISI**

Şirket İşçisi (Daimi) 79

Şirketin Kendi Bünyesinde 2

TOPLAM : 81**2024 YILI İÇERİSİNDE PERSONEL HAREKETLİLİĞİ****İşten Ayrılan :11**

- Yusuf AKKUŞ(Büro İşçisi)
- Begüm TUNA ŞEN(Grafik Tasarımcısı)
- Emine EKİN(Aşçı)
- Dinçer ALBEY(Aşçıbaşı)
- Ercan ÇAMIRCI(Beden İşçisi) (Emeklilik)
- Hayrettin ÇİÇEK(İnşaat Ustası) (Emeklilik)
- İsmail VURAL(Beden İşçisi) (Emeklilik)
- İzzet DUNDAR(Genel Hizmetler) (Emeklilik)
- Ramazan ATEŞ(Şoför) (Emeklilik)
- Sedat KONUK(Büro İşçisi) (Emeklilik)
- Tekin ÇAVUŞOĞLU(Marangoz) (Emeklilik)

b. FİZİKSEL YAPI**(1) Hizmet Birimleri:**

Şirketimizin görev ve hizmet ve faaliyetleri İlçemiz İsmetpaşa Mahallesi Osman Uğur Cad. No:1 Orhaneli Belediyesi Orhaneli/BURSA adresinde bulunan hizmet binamızda yürütülmektedir. Bunun yanında hizmet sunulan mekânlarda mevcut olup toplamda 9 mekânda hizmet ve faaliyet icra edilmektedir.



Hizmet Binası	: 1
Lokal Çay Bahçesi	: 1
Sadağı Kanyonu Tabiat Parkı	: 1
Düğün Salonu	: 1
Otel	: 1
Misafirhane ve Konuk Evi	: 1
Beyce Meydan Kafe	: 1
Orhaneli Rafting	: 1
Beyce Doğal Yaşam ve Spor Merkezi	:17
(15 Adet Bungalov, 1 Adet Konak,1 Adet Restoran)	

TOPLAM :25

TESİSLERİMİZ

1. Lokal Çay Bahçesi:

2017 yılında şirketimize devredilmiş olup;
2024 yılında herhangi bir faaliyet gerçekleşmemiştir.

2. 300 Evler Parkı Çay Bahçesi:

2017 yılında şirketimize devredilmiş olup;
2024 yılında ihale sonucu işletmesi başka bir kişiye devredilmiştir.

3. Sadağı Kanyonu Tabiat Parkı:

2016 yılında şirketimize devredilmiş olup;
2024 yılı içerisinde 7341 taşıt, 125 motorsiklet, 13 midibüs, 15 minibüs, 3 otobüs ve 673 yaya olmak üzere 50.000 kişiye yakın ziyaretçi ağırlamıştır.

4. Düğün Salonu:

2020 yılında şirketimize devredilmiş olup;
2024 yılında Nisan ayında faaliyete başlayan salon yıl boyunca 76 düğüne ev sahipliği yapmıştır.

5.Otel :

2019 yılında şirketimize devredilmiş olup;
2024 yılında otelimizde 500- 550'ye yakın kişi konaklamıştır.

6. Misafirhane ve Konuk Evi:

2017 yılında şirketimize devredilmiş olup;
İhtiyaç halinde kimsesizler ve zor durumda kalanlar konaklamaktadır. Grup olarak konaklamak isteyenlere verilir.



7. Beyce Meydan Kafe:

2022 yılında şirketimize devredilmiştir.

2024 yılında tavan bakımı yapılmıştır.

8.Orhaneli Rafting

2022 yılında şirketimize devredilmiştir.

2024 yılında 10.000 kişiye yakın yerli ve yabancı ziyaretçi ağırlamıştır. Derede bulunan raptitlerin bakımı ve onarımı yapıldı. Dere ıslah çalışmaları yapıldı. Bot taşıma için romörk yapılarak hizmete sunulmuştur.

9.Beyce Doğal Yaşam ve Spor Merkezi

2024 yılında faaliyete başlamış olan ve 1 Restoran, 2 katlı konak, 15 adet bungalov evden oluşan tesiste yerli-yabancı turistler ağırlanmaktadır. Hem konaklama hem yeme içme alanında hizmet verilmektedir.

2024 yılında restoran ve bungalov ev çevresinde bahçe peyzaj düzenlemeleri yapıldı. Yol bakım çalışmaları yapıldı. Liberiyelerin ekimi yapıldı. Mescit inşa edildi. Mescit iç düzenlemeleri yapıldı. Bungalovlar için resepsiyon ofisi yapıldı. Uyarıcı ikaz tabelaları asıldı.

(2) Bilgi ve Teknoloji Kaynaklarımız

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	2
5	Klima	2
6	Telefon	3
Toplam		8

2. GENEL BİLGİLER

a. Misyon:

Şirkete ait evrak işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak kamu kurum ve kuruluş ile koordinasyonu sağlamaktır.

b. Vizyon:

Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.

c. Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Şirketimize iletilen resmi ve gayri resmi tüm evraklar kayıt altına alınmaktadır. Şirketin başlıca faaliyetleri;

j. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş taleplerini içeren dilekçeleri kayıt etmek ve ilgili birimlere iletmek,



k. Şirketimizden değişik kamu kurum ve kuruluşlarına posta ve kurye vasıtasıyla evrakları teslim etmek, önem taşıyan genelge, bildiri, tamim v.s. lerin ilgili birimlere dağıtımını yapıp dosyada muhafazasını sağlamak,

l. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmaları bağlamında ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi CİMER uygulaması çerçevesinde vatandaşlarımızın iletmış olduğu müracaatların (şikayet, talep, istek) elektronik postanın, süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesini sağlamak,

m. Personelin özlük işlemlerini takip etmek,

n. Personelin her ay düzenli olarak puantaj kayıtlarını ve maaş bordrolarını hazırlamak ve ödemelerini gerçekleştirmek,

o. Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

p. Şirketimize gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların teslim alınmasını sağlamak,

q. Şirketimize ait tesislerin malzeme tedarikinin zamanında yapılması ve alınan malzeme faturalarının ödemeleri aksatılmadan verilen tarihlerde muhataba ödemek.

2024 Yılına ait şirket faaliyetlerimiz:

Gelen Evrak **283 Adet**

Giden Evrak **534 Adet**

3. YIL İÇİNDE YAPILAN ORGANİZASYONLAR

a.Yıl içerisinde dini ve resmi bayramlarda şirketimize ait işletmelerde resmi tören akabinde protokol ve misafir ağırlaması yapılmaktadır.

b. Yıl içerisinde Salı günleri bereket duası yapılmaktadır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış, Amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve düzenliliğini ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Ali Osman TAYIR

Orhaneli Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü ve Başkanlık 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Hüsamettin TEKİN

Yazı İşleri Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İmar ve Şehircilik 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

İbrahim ÇİÇEK

İmar ve Şehircilik Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Fen İşleri 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Emin ÖZKAYA

Fen İşleri Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Zabıta 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Mustafa ÖNALMAZ

Zabıta Amiri V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetleri 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Mustafa ARI

Mali Hizmetler Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetleri 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Hakan DERE

Plan ve Proje Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetleri 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 birimlerimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara İlişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

24.03.2025

Recep AY

Temizlik İşleri Müdür Vekili