



Faaliyet Raporu 2016



T.C.
SÜLEYMANPAŞA
BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2016



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden rahat yaşamak isteyen toplumlar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra bağımsızlıklarını ve geleceklerini kaybederler.”

K. Atatürk



Belediyemiz, 6360 sayılı “On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına dair” kanuna göre Tekirdağ ilinin Büyükşehir olması ile birlikte 01/04/2014 tarihinde, Süleymanpaşa İlçe Belediyesi olarak kurulmuştur. Toplum odaklı ve şeffaf belediyecilik anlayışı ile başladığımız bu yolda 3. yılımız tamamlamış bulunmaktayız. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince 2017 yılı Faaliyet Raporumuz, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

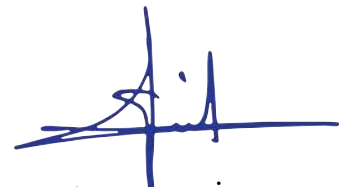
Doğup büyüdüğümüz bu kente, Yüzyılın başında, Belediye binası olarak inşaa edilen tarihi binamızın hemen önünde, tarihin derinliklerinden gelen “Hürriyet, Adalet, Eşitlik, Kardeşlik” ideallerini bugün, biz öz evlatları olarak kente ve insanlığa borçlarımızı; “Çevre, Adalet, Demokrasi, Kalkınma, Yoksullukla mücadele” gibi ideallerle genişleterek bu kutsal görevi sürdürüyoruz..

Şeffaf, hesap verebilir ve toplum odaklı yaklaşımıyla, günün şartlarına göre her şeyi yeniden düşünüp planlayabilen ortak aklı, uyum, katılımcı ve etkin yönetimiyle Süleymanpaşa Belediyesi, dinamik bir kurum olmayı başarmıştır.

Bugün geldiğimiz noktada; 18 müdürlük, 143 memur, 115 işçi, 44 sözleşmeli personel ve 561 destek hizmet personeli olmak üzere toplamda 863 personelle; 23 ayrı hizmet noktasında; 59 köyden dönüşen toplam 73 mahallede; 7093 cadde ve sokakta hizmet üretiyoruz.

Başkanlık makamına yılda 6.200 kişi, çağrı merkezimizde yılda 64.000 çağrıya, Mali Hizmetlerde yılda 58.000 vatandaşa, Fen İşleri Müdürlüğümüzde 215 cadde ve sokakta asfalt, parke taş ve yol bakım onarım çalışmaları yapılmış olup, 26 oyun grubu mahallelere kurularak Belediye hizmetlerinin devamı sağlanmaktadır.

Emeği geçen çalışma arkadaşlarım ve gönüllü hemşehrilerime, katkı veren tüm sivil toplum örgütleri ve tüm paydaşlarımıza sevgi ve saygılarımı sunarım.



M. Ekrem EŞKİNAT
Süleymanpaşa Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	17
Misyon ve Vizyon	19
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	19
İdareye İlişkin Bilgiler	22
Fiziksel Yapı	22
Örgüt Yapısı	28
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	29
İnsan Kaynakları	30
Sunulan Hizmetler	32
Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	45
Diğer Hususlar	50
AMAÇ ve HEDEFLER	53
İdarenin Amaç ve Hedefleri	55
Temel Politikalar ve Öncelikler	58
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	59
Mali Bilgiler	61
Bütçe Uygulama Sonuçları	61
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	64
Mali Denetim Sonuçları	70
Kentsel Yapı	73
Kentsel Yaşam	99
Kent Ekonomisi	143
Kurumsal Yaşam	149
Performans Sonuçları Tablosu	171
KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	199
Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	201
GÜVENCE BEYANLARI	203



MUSTAFA ÖZDEMİR
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



BEZAR HÜLYA KARAAĞAÇ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



DENİZ TANER
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



MÜNÜR KARAEVLİ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



GÜLFERAH GÜRAL
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



ÖMER FARUK KÜÇÜK
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



İLHAN İMRAÇ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



MERAL ÖZDEMİR
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



ALİ TUNÇ SAYGUN
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



EDİBE AKÇAKAYA
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



VEYSEL KAPLAN
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



ERGÜN GÜLERÜZ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



ALPAY KUTAL
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



FETHİYE FİLİZ ÇELİK
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



GÖNÜL DİNÇER
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



VOLKAN BERKAY ÇAKIR
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



ALİ RIZA ETİ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



NEVZAT BAHAR
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



İRFAN DEMİR
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



BERK ÖGE
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



NURETTİN DEĞİRMENÇİ
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



ŞÜKRİYE GÜNDÜZLER
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



SEZAYİ ÇETİN
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



SEBAHATTİN TIRAKIOĞLU
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



ABDURRAHİM KAR
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



SELAMİ ALTINAY
ADALET VE KALKINMA PARTİSİ



HALUK YILMAZ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



RÜŞTÜ ÖZGÜN
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



SABRİ ÇINAR
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



SERPİL NALCIOĞLU
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



ALİ DARICI
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ



Telat AKKÖSE



M. Hilmi İŞSEVER



Hulusi ÖZOCAK



Gülferah GÜRAL



V.Berkay ÇAKIR



M. Ekrem EŞKİNAT
Encümen Başkanı

Mustafa ÖZDEMİR
Encümen Üyesi

Münür KARAEVLİ
Encümen Üyesi

Meral ÖZDEMİR
Encümen Üyesi

İslam ATAK
Mali Hizmetler Müdür V.

Gamze DEMİR
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Şeniz ÖZASLAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Hulusi ÖZOCAK
Özel Kalem Müdürü

Müslüm PAYAM
Destek Hizmetleri Müdür V.

Halit ARIŞ
Fen İşleri Müdür V.

Şeniz ÖZARSLAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

İslam ATAK
Mali Hizmetler Müdür V.

Ali DÜNDAR
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Diñer ÇOLAKOĞLU
Sağlık İşleri Müdür V.

Olgun TÜRK
Teftiş Kurulu Müdür V.

Nevin GÜNAYDI
Yazı İşleri Müdür V.

Şahin BEGİÇ
Bilgi İşlem Müdürü

Gülcan EROL
Etüt Proje Müdür V.

Merve DÖKMEN SERİN
Hukuk İşleri Müdür V.

Bülent DEMİRÖZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Ahmet AVCI
Muhtarlık İşleri Müdür V.

Gamze DEMİR
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Hüseyin GÜLER
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

Ömer Faruk KELEŞ
Temizlik İşleri Müdür V.

Turgut ÜNSAL
Zabıta Hizmetleri Müdür V.

GENEL BİLGİLER

1 - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Toplum odaklı ve şeffaf belediyeçilik anlayışıyla, halkımızın doğumundan ölümüne kadar hayatının her evresinde aradığını bulabileceği bir kent olmak.

VİZYONUMUZ

Süleymanpaşa Belediyesi;

Kurum kimliğini yansıtan çalışanlarının, kaynaklarının ve usanmaksızın iyileştirilen süreçlerinin güçlü bir liderlikle yönetilerek sürekli yükselen paydaş memnuniyeti için çalıştığı,

Süleymanpaşa'yı tarihi, doğal güzellikleri, turizmi, insan gücü, sanayisi, tarım ve hayvancılığı ile sürdürülebilir bir ilçe haline getiren, Süleymanpaşalıların sağlıklı, kaliteli ve çağdaş bir yaşam sürdürebileceği, toplumun haklarını ön plana alan, her kesimin değişen hayat tarzı ve beklentilerine cesaretle dokunan, Ulusal ve uluslararası bölgesel rollerinin gereğini yerine getirme konusunda en hızlı ilerleme sağlayan, Kendi ailesinin gurur duyulan ferdi olarak göreceği, belediye olacaktır.

TEMEL DEĞERLER

Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı olarak üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için, “ **İyi Yönetişim** ” ilkelerini 1 benimser;

- Açıklık
- Katılımcılık
- Hesap Verebilirlik
- Etkinlik
- Uyum

Bu ilkelerin karar ve eylemlerimizde karşılığını bulmasını ise yola çıktığımız **temel değerlerimiz** sağlamlaştırmaktadır. Bunlar:

- **Birliktelik:** Gerek faaliyet gerekse düşünsel her alanda karar ve icraatta bir

aile birlikteliğini yansıtan sevgi, güven, paylaşım ve işbirliği ile hareket etme refleksidir.

- **Şeffaflık:** Faaliyet ve kararlarımız hakkında kamuoyunun katılımını ve denetimini destekleyecek nitelikte bilgilendirilmesi, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.

- **Toplum Odaklılık:** Topluma değer katacak görüş ve eylemler bütünüyle hareket etmektir.

- **Yeniden Düşünebilmek:** Değişimin getirdiği her durumu, her gelişimi ve içerisindeki dinamikleri anlayarak yeniden düşünebilmek, hizmet ve faaliyetleri yeniden tasarlayabilecek cesaret, düşünsel donanım ve bilinçte olmaktır.

B – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127. Maddesi uyarınca; “Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.”

Bir mahalli idare kuruluşu olan belediyenin görev ve sorumlulukları da 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belirlenmiştir.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il

özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

İlgili kanunun 15. maddesine göre belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat

malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

s) 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.(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya

ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz denmektedir.

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Süleymanpaşa Belediyesi, stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda Süleymanpaşalıların ihtiyaçlarını karşılamak ve tüm yerel hizmetleri yerine getirmek için kullandığı hizmet binaları, taşınmaz bilgileri, araç ve iş makinesi bilgileri aşağıda verilmiştir.

MÜDÜRLÜK	ADRESİ
1 Belediye Başkanı Başkan Yardımcısı (Hulusi ÖZOCAK) Özel Kalem Müdürlüğü Teftiş Kurulu Müdürlüğü Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tarihi Bina Ortacami Mah. Hükümet Cad. No:14 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
2 Belediye Başkanı Başkan Yardımcısı (Gülferah GÜRAL) Başkan Yardımcısı (V.Berkay ÇAKIR) Başkan Yardımcısı (Telat AKKÖSE) Başkan Yardımcısı (M.Hilmi İŞSEVER) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Etüt Proje Müdürlüğü Vezne	Sahil Ek Hizmet Binası Ertuğrul Mah. İskele Cad. No:10 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
3 Bilgi İşlem Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Çağrı Merkezi, Baskı Birimi) Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Akos Binası Ortacami Mah. Yeni Çarşı Sokak No:11 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
4 Yazı İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Vezne	Ortacami Mah. Kolordu Cad. Çınarlı Çeşme Sokak No:30 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
5 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Aşevi Dosteli Giyim Mağazası	Ortacami Mah. Sosyal Sokak No:11,15 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
6 Mali Hizmetler Müdürlüğü Vezne	Ertuğrul Mah. Peştemalci Cad. No:57/A Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
7 Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Ertuğrul Mah. Sefa Sokak No:6 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
8 Fen İşleri Müdürlüğü Vezne	Karadeniz Mah. Trabzon Cad.Toptancılar Sitesi Karşısı No:27 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
9 Yazı İşleri Müdürlüğü (Evlendirme Memurluğu Nikah Salonu) SEKOMER Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (Belediye Konservatuvarı, Radyo Mutlu)	100. Yıl Mah. Suna Kan Cad. Yeni Sanayi Sitesi Karşısı Süleymanpaşa Gençlik Merkezi Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
10 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (Ahmet Erensoy Gençlik Merkezi)	Namık Kemal Mah. Süleyman Seba Cad. No:1 Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
11 Sağlık İşleri Müdürlüğü (Çocuk Ruh Sağlığı Merkezi)	Hürriyet Mah.Tepebaşı Cad. Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
12 Vezne	Karacakılavuz Mahallesi Süleymanpaşa TEKİRDAĞ
13 Vezne	Tapu ve Kadastro Müdürlüğü Süleymanpaşa TEKİRDAĞ

Tablo 1: Hizmet Binaları

A - Taşınmazlar

İlçe merkezinde bulunan mahallelerimizde toplam 490 adet ve köy/mahallelerimizde toplam 583 adet taşınmazımız bulunmaktadır.

2016 yılı içinde satışı yapılan taşınmazlarımız aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLARIMIZ							
SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	M2 BİRİM FİYAT	SATIŞ TARİHİ	TOPLAM BEDEL (KDV HARİÇ)
1	GÜNDOĞDU	151	3	115,41	500,00 TL	18.01.2016	57.705,00 TL
2	GÜNDOĞDU	1523	10	2	500,00 TL	08.02.2016	1.000,00 TL
3	HÜRRİYET	1715	28	36,74	1.250,00 TL	21.03.2016	45.925.00 TL
4	AYDOĞDU	1983	17	7,6	550,00 TL	11.04.2016	4.180,00 TL
5	AYDOĞDU	1983	16	11,33	550,00 TL	11.04.2016	6.231,50 TL
6	AYDOĞDU	1983	15	17,77	550,00 TL	11.04.2016	9.773,50 TL
7	GÜNDOĞDU	1564	29	3,27	800,00 TL	27.07.2016	2.616,00 TL
8	GÜNDOĞDU	1523	8	4	500,00 TL	08.11.2016	2.000,00 TL
9	AYDOĞDU	1822	87	203	312,50 TL	02.05.2016	63.437,50 TL
10	AYDOĞDU	1822	89	257,44	312,50 TL	02.05.2016	80.450,00 TL
TOPLAM							153.661,00 TL

Tablo 2: Satışı Yapılan Taşınmazlar

Belediyemize ait taşınmaz listesi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

TAŞINMAZ KODU	TAŞINMAZIN CİNSİ	2015 YILINDAN DEVREDEN		2016 YILI İÇİNDE EDİNİLEN		2016 YILI İÇİNDE SATIŞI YAPILAN		2017 YILINA DEVREDEN TAŞINMAZLAR	
		ADET	YÜZÖLÇÜMÜ	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ	ADET	YÜZÖLÇÜMÜ
1.250.	ARAZI VE ARSALAR	986	6.866.530,08	24	22.272,34	10	658,56	1000	6.888.152,86
1.25001.	Araziler	273	4.021.239,65	5	6.499,76			278	4.027.739,41
1.2500101.	Tarla	238	3.877.945,09	5	6.499,76			243	3.884.444,89
1.2500102.	Bağ Bahçe	17	12.931,56					17	12.931,56
1.2500103.	Çayır ve Otlaklar	18	130.363,00					18	130.363,00
1.25002.	Arsalar	713	2.845.290,43	19	15.781,58	10	658,56	722	2.860.413,45
1.251.	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	34	97.343,63					34	97.343,63
1.25107.	Yollar	20	51.816,21					20	51.816,21
1.25118.	Park ve Bahçeler	14	45.527,42					14	45.527,42
1.252.	BİNALAR	16	4.026,78					16	4.026,78
1.25201.	Beton, Kagir, Demir ve Çelik Binalar	16	4.026,78					16	4.026,78
1.2520101.	İdare Binaları	8	3.454,92					8	3.454,92
1.252010199.	Diğer	8	3.454,92					8	3.454,92
1.2520102.	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Binalar	2	339,04					2	339,04
1.252010299.	Diğer	2	339,04					2	339,04
1.2520104.	Sosyal ve Kültürel Amaçlı Binalar	1	56,60					1	56,60
1.252010499.	Diğer	1	56,60					1	56,60
1.2520109.	Ticaret Amaçlı Binalar	4	174,56					4	174,56
1.252010905.	Dükkan ve İşyeri	4	174,56					4	174,56
1.2520111.	Tarihi Yapılar	1	1,66					1	1,66
1.252011199.	Diğer	1	1,66					1	1,66

Tablo 3: Taşınmaz Listesi

B - Araç ve İş Makineleri

Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Bakım Atölyesinde belediyemiz mülkiyetinde bulunan hizmet araçlarının ve iş makinelerinin mekanik ve elektrik aksamalarının periyodik bakım ve kontrolleri, arıza tespitleri ve onarımları ile yolda kalan araçlara yol yardım servisi hizmeti sağlanmaktadır. Süleymanpaşa Belediyesine ait araç ve İş Makinesi bilgileri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

MÜDÜRLÜK ARAÇ SAYILARI		
SIRA NO	MÜDÜRLÜK ADI	ARAÇ SAYISI
1	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1
5	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2
6	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1
7	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
8	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
9	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
10	ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13
TOPLAM		114

Tablo 4: Müdürlüklere göre araç ve iş makinesi sayıları

CİNSLERİNE GÖRE ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	ARAÇ SAYISI
1	İŞ MAKİNASI	24
2	KAMYON	17
3	KAMYON (WC)	1
4	KAMYONET	39
5	MINİBÜS	5
6	MOTOSİKLET	8
7	OTOBÜS	2
8	OTOMOBİL	13
9	RÖMORK	2
10	TRAKTÖR	3
TOPLAM		114

Tablo 5: Cinsine göre araç sayıları

C - Meclis Komisyonları

Denetim Komisyonu :Belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

İhtisas Komisyonları: Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur.

MECLİS KOMİSYONLARI				
KOMİSYON ADI	BAŞKAN	BAŞKAN V.	ÜYELER	TOPLAM ÜYE SAYISI
DENETİM KOMİSYONU	Şükrüye GÜNDÜZLER	Veysel KAPLAN	Edibe AKÇAKAYA (Raportör) Deniz TANER İrfan DEMİR	5
İMAR KOMİSYONU	İlhan İMRAK		Ergün GÜLERYÜZ (Raportör) Berk ÖGE (Raportör) Mustafa ÖZDEMİR Nevzat BAHAR	5
PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU	Gönül DİNÇER		Fethiye Filiz ÇELİK (Raportör) Ali DARICI (Raportör) Deniz TANER Abdurrahim KAR	5
ÇEVRE, SAĞLIK ve DİĞER İŞLER KOMİSYONU	Alpay KUTAL		Ali Tunç SAYGUN (Raportör) Şükrüye GÜNDÜZLER (Raportör) Veysel KAPLAN İrfan DEMİR	5
KÜLTÜR KOMİSYONU	Edibe AKÇAKAYA		Bezar Hülya KARAAĞAÇ (Raportör) Deniz TANER (Raportör) Nurettin DEĞİRMENÇİ Sabri ÇINAR	5
TARIM KOMİSYONU	Fethiye Filiz ÇELİK	Veysel KAPLAN	Münir KARAEVLİ Ali Rıza ETİ Selami ALTINAY	5
FIRSAT EŞİTLİĞİ KOMİSYONU	Meral ÖZDEMİR		Bezar Hülya KARAAĞAÇ (Raportör) Ali Tunç SAYGUN (Raportör) Şükrüye GÜNDÜZLER Sebahattin TİRAKİOĞLU	5

Tablo 6: Meclis Komisyonları

ÜYE OLDUĞUMUZ BİRLİKLER VE KARDEŞ ŞEHİRLERİMİZ

Üye Olduğumuz Birlikler



TÜRKİYE BELEDİYELER
BİRLİĞİ



MARMARA BELEDİYELER
BİRLİĞİ



TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ



SOSYAL DEMOKRAT
BELEDİYELER DERNEĞİ

Yurt İçi Kardeş Kentler



BİTLİS BELEDİYESİ



GİRESUN BELEDİYESİ



KEPEZ BELEDİYESİ

Yurtdışı Kardeş Kentler



YUNANİSTAN KAVALA



MACARİSTAN KECSKEMET

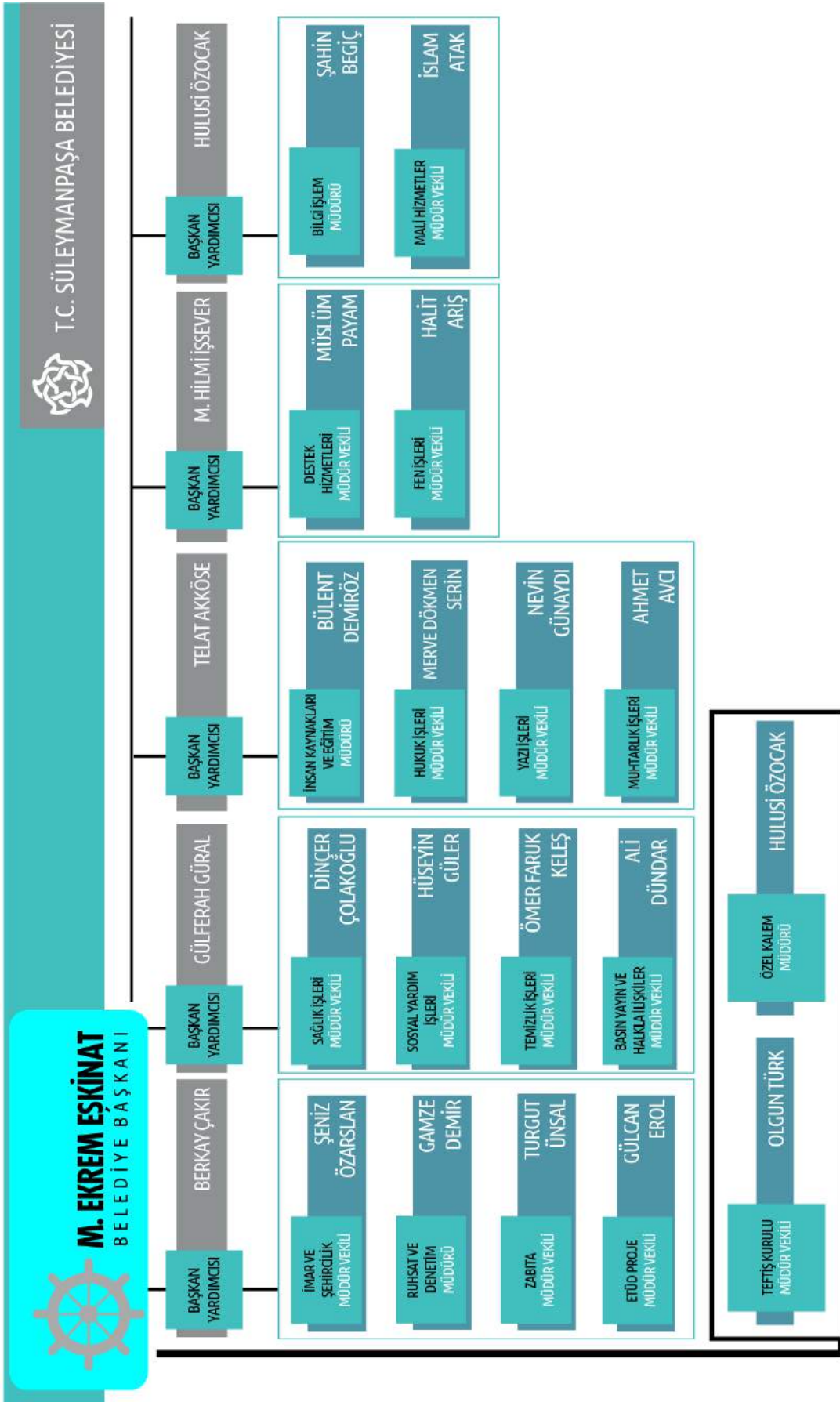


MACARİSTAN SAROSPATAK

2-ÖRGÜT YAPISI

Süleymanpaşa Belediyesi 2016 yılında Belediye Başkanı ve Belediye Başkanlığı'na bağlı beş Başkan Yardımcısı ile onsekiz harcama birimi ile görevini sürdürmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan belediye başkanına bağlı olarak çalışmakta olup, diğer müdürlüklerimiz bağlı oldukları Başkan Yardımcıları denetiminde Belediye Başkanı'na karşı sorumluluklarını yerine getirmektedir.



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Altyapı ve sistemler her türlü teknolojik gelişmeye ve uzun vadeli taleplere açık olacak şekilde planlanmaktadır. Bilgi çağının gerektirdiği kent yaşamını kolaylaştıran, gerek e-Belediye, gerekse kullanılan uygulama yazılımları ile etkin ve verimli hizmet sunmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde parmak izi güvenlik sistemiyle çalışan, yangın koruma sistemine sahip bir sunucu odamız bulunmaktadır.

MÜDÜRLÜKLER	SUNUCU	BİLGİSAYAR	TABLET	FOTOKOPI/ FAX CİHAZI	YAZICI	MODEM	SWICH	TELEFON	IP TELEFON	PLOTER	TARAYICI	PROJEKSİYON	GÜÇ KAYNAKLARI	SANTRAL	KLİMA	CPS	KAMERA	TELSİZ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	10	61	34	1	4	2	11	20	20		4	1	14	1	3	4	26	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		13	2	1	4				16			2			4		2	
İNSAN KAYN.VE EĞİT.MÜDÜRLÜĞÜ		9	1		4				9						1			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		10		1	2						6				2			
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		36		2	2		2	13	18		1			2	10	1		56
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		41		1	28		1		26		1				8			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		8		1	5			1	6									
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		29		4	9			8	22		3							
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		12			7			4							1			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		12			3			2	2						1			
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		10			4		1	4							2			3
ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		13		1	6			2	7						9	2		18
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞK.MÜD.	1	22	1		2		1		18			3		1	4			6
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		9			5				8		1				1			
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		3			1		1		2						1			
SOSYAL YARD. İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		7		1				5				1					5	
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ		6							6						2			
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		4							4									

Tablo 7: Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sunucu odamızda 10 Adet fiziksel sunucu, 16 Adet Sanal sunucu, 1 Adet güvenlik cihazı (SOPHOS), 1 Adet Log cihazı (ANALİZER), 1 Adet Yedekleme cihazı (STORAGE) fiber sonlandırmalar ve switchler bulunmaktadır. Binalar arasında fiber optik kablolar, tüm binalarımızda güvenlik kameraları, ayrıca tüm binalarımızda Personel devam takip cihazı bulunmaktadır. Süleymanpaşa Belediyesi Tarihi bina ve bağlı birimlerinde teknoloji seviyesi yüksek donanım ve lisanslı güncel yazılımlar kullanılmaktadır.

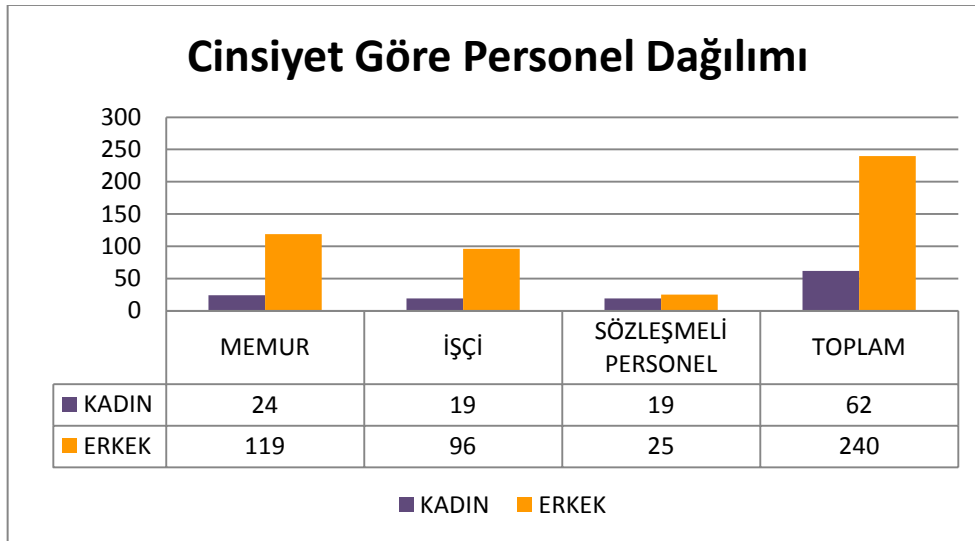
Belediyemiz sunucu ve bilgisayarlarında kullanılan yazılımlar aşağıda listelenmiştir.

- Belediye Otomasyonu (Sampaş)
- Haritacılık programı (Netcad)
- Elektronik Haberleşme Yazılımı (Sampaş)
- Antivirüs Programı (Karpersky)
- Çizim Programı (AutoCAD)
- Tasarım Programı (3ds Max)
- İşletim Sistemi (Windows 8, Windows 7, Windows XP, Windows Server 2008, Windows Server 2012)
- Microsoft Office 2010, Microsoft 2007, Microsoft Office 2003

Bunların dışında Dijital Arşiv Yazılımı, Personel Devam Takip Yazılımı (Kendi Yazılımımız) Satış Otomasyonu (Sampaş), Amp Hakediş, OSKA, Mevzuat İctihat ve İcra Takip (Sampaş) gibi yazılımlar kullanılmaktadır.

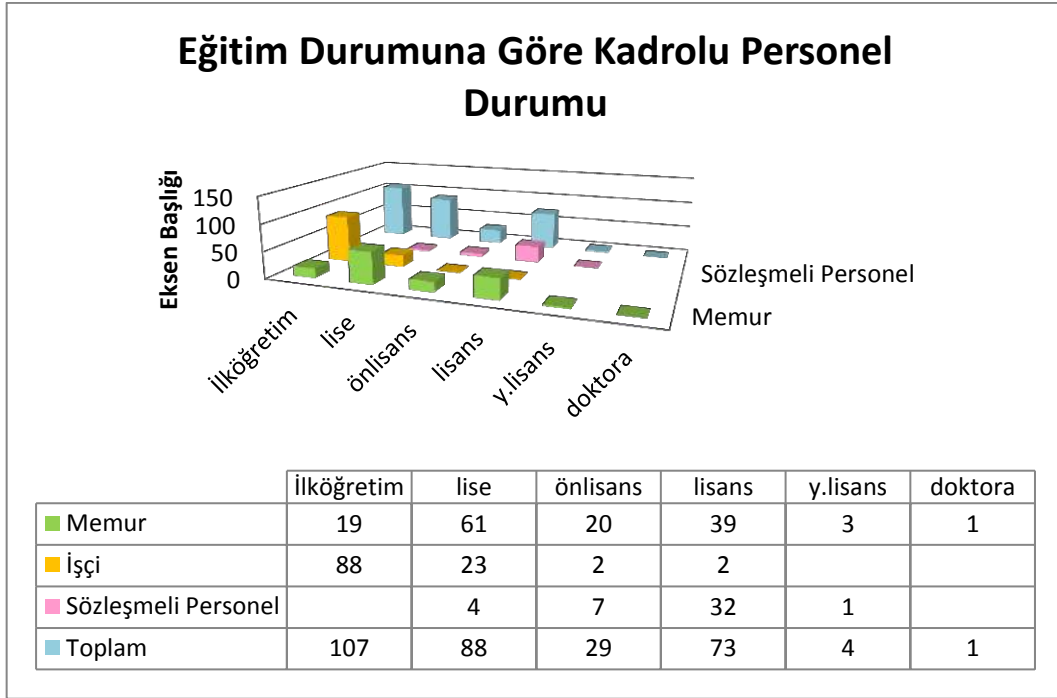
4-İNSAN KAYNAKLARI

Süleymanpaşa Belediyesi, 21 harcama birimi tarafından hizmet vermektedir. Bu birimlerde istihdam edilen personelin sayısı, yaşı ve eğitim durumlarına ilişkin bilgilere aşağıdaki grafiklerde yer verilmektedir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün verilerine göre 143 Memur, 115 İşçi, 44 Sözleşmeli Personel ve 561 Destek Hizmet Personeli olmak üzere toplamda 863 personel görev yapmaktadır. 561 Destek Hizmet Personelinin 169 'u birim müdürlüklerinde, 258'i Temizlik İşleri Müdürlüğünde, 25 'i Destek Hizmetleri Müdürlüğünde, 96'sı Fen İşleri Müdürlüğünde, 9'u Sağlık İşleri Müdürlüğünde ve 4 'ü Sosyal Yardım İşler müdürlünde çalışmaktadır.

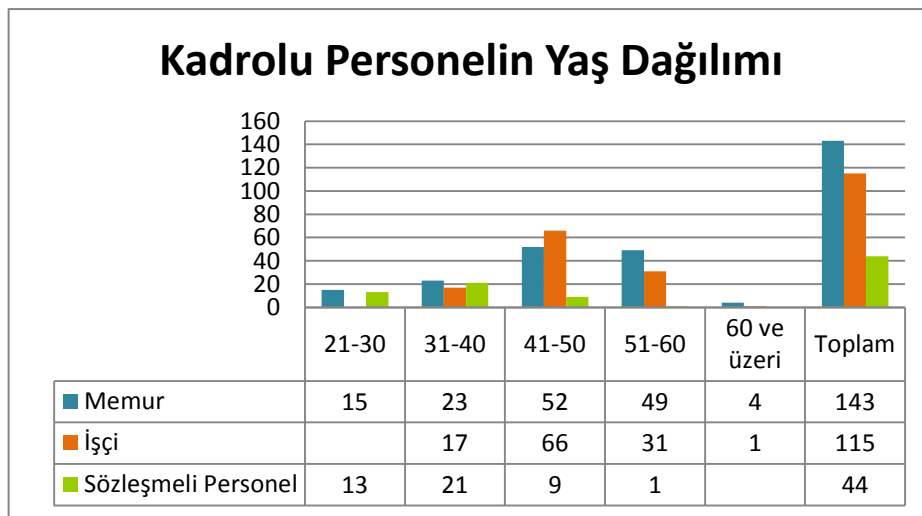


Grafik 1: Kadrolu Personelin Cinsiyet Göre Dağılımı

Kurumlar işlerini ve görevlerini yetkin personel eliyle yerine getirmektedir. Hiç şüphe yok ki kurumların başarı oranı personelin durumuyla (yaş, eğitim, tecrübe, insan ilişkileri) doğru orantılı olarak değişmektedir. Beşeri kaynaklardan olan insan kaynaklarının bilgisi, becerisi, kurum misyon ve vizyonunun bilincinde hareket etmesi ilgili kurum ya da kuruluşun başarısında önemli paya sahiptir. Buna bağlı olarak Belediyemiz personelinin, stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda daha dinamik ve eğitim düzeyi yüksek personelle destekleme yoluna giderek yerel yönetim kurumları arasındaki güçlü konumunu çok daha saygın ve başarılı yerlere taşıyabilecektir.



Grafik 2: Eğitim Durumuna göre Kadrolu Personel Durumu



Grafik 3: Kadrolu Personelin Yaş Dağılımı

5 - SUNULAN HİZMETLER

BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirmek, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak, Belediye çalışmaları ve projelerini haber haline getirmek; makale, röportaj, bilgi notları, broşür hazırlamak; kısa filmler, spotlar hazırlamak ya da hazırlatmak, Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Süleymanpaşalıılara daha etkin biçimde duyurabilmek için bülten, afiş, pankart, web, e-posta vb. her türlü iletişim aracını kullanmak, Basın Yayın organlarında belediye ile ilgili çıkan haberleri düzenli olarak takip etmek ve arşivlemek, belediye hakkında medyada yer alan yanlış ya da gerçek dışı haberlerle ilgili her türlü tedbiri almak, Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Süleymanpaşalıılara daha etkin biçimde duyurabilmek, doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacıyla bülten hazırlamak, Süleymanpaşalıların belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek için gerektiğinde kamuoyu yoklaması, anket çalışması yapmak, Belediye iletişim panolarının kullanımını, görsel materyalin hazırlanmasını, bastırılmasını ve güncellenmesini sağlamak, Belediyenin ihtiyaç duyduğu broşür, afiş, pankart vb. dokümanların grafik tasarımı yapmak; basılmasını, çoğaltılmasını sağlamak, Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri, ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirmek; en hızlı biçimde çözmek için takip etmek, sonuçlarını izleyerek ilgili kişi ve kurumları bilgilendirmek, Halkla İlişkilerle ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için her türlü düzenlemeyi yapmak, Mahalle muhtarları ve sivil toplum kuruluşlarınca iletilecek sorun ve önerilerin takip ve değerlendirilmesine yönelik gerekli düzenlemeler yapmak, Belediye tarafından kurs açılmasını sağlamak, Belediye tarafından kurulan kültür merkezlerini idare etmek, buralarda yapılan faaliyetleri kontrol etmek, Festival ve şenlikler düzenlemek, Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek, Belediye olarak şehirler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmalar yapmak, Çocuk dostu şehir kriterlerinden olan çocuk haklarını yaygınlaştırmak, kurumsallaşmasını sağlamak ve çocukların etkin katılımı konularında ilerleme kaydetmek, Çocuk Hakları Birimi faaliyetleri çerçevesinde UNICEF ve Avrupa Birliğine üye ülkelerin belediyeleri ile gerçekleştirilecek ortak etkinlikleri ve çalışmaları kurumsal bir yapı içerisinde ilerletmek, Çocuklar için tiyatro, spor vb. alanlarda etkinlikler düzenleyerek hem fiziksel hem sosyal yönden kendilerini geliştirmelerini sağlamaktadır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin, tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, birimlerin donanım, yazılım ve benzeri bilgi işlem ihtiyaçlarını karşılamak, Bilgisayar donanım, yazılım, sarf vb. ürünlerin alımında rehberlik etmek. Belediyenin hizmet ve işlemlerinin genel belediye mevzuatı çerçevesinde, verimlilik ilkelerine uyulmak suretiyle hızlı ve doğru sonuç alınacak şekilde, bilgisayar destekli olarak yürütülmesini sağlayacak çalışmaları yapmak, Belediyenin ihtiyaç duyduğu bilgi işlem yazılımlarını yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarının geliştirerek test etmek, bilgi işlem sistemlerinin donanım, yazılım, bakım, onarım ve iletişim alt yapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak çerçevesinde; yapılacak bilgisayar alımlarında, bakım anlaşmalarında, web tabanlı uygulamaların yaptırılmasında karar vermek ve takip edilmesini sağlamak. Mevcut yazılım ve sistemlerin güncelleştirilmesini sağlamak ve bu sistemleri lisanslandırmak. Belediye bilgi işlemlerinin kamu kurum ve kuruluşlarının donanım,

yazılım, veri tabanı ve sistemlerinin ortak kullanımına yönelik çalışmalar yapmak. Belediyenin tanıtımı ve diğer işler ile ilgili web sayfası yapmak veya yaptırmak, yayınlamak veya yayınlamak.Belediye bilgi işlem sistemi için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmak.Başkan tarafından verilen benzer görevleri yapmak. Müdürlüğümüzle ilgili gelen resmi evrakları kayda alarak dosyalamak. Müdürlüğümüzle ilgili resmi yazışmaları gerçekleştirmek. Müdürlüğümüzle ilgili mal ve hizmet alımıyla ilgili şartname oluşturmak.Müdürlüğümüzle ilgili mal ve hizmet alımlarıyla ilgili gerekli onayları alarak Mali İşler Müdürlüğü Satın Alma bürosuna göndermek. Aylık ve Yıllık faaliyet raporları hazırlamak. Stratejik plan yapmak. Stratejik performans hedeflerini takip etmek. Müdürlüğün yıllık bütçesini yapmaktadır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz Tekirdağ İli Süleymanpaşa İlçesi Belediye Meclisi'nin 07.05.2014 tarih ve 43 sayılı kararıyla müstakil Müdürlük olarak kurulmuş ve 02/11/2016 tarih ve 485 sayılı meclis kararıyla kapatılan Emlak İstimlak Müdürlüğüyle birleştirilmiştir. Yetki, görev ve sorumluluklarımızı içeren yönetmeliğimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile sair ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.Belediyeye ait diğer Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının ilgili mevzuat gereğince ihale yetkilisi unvanı ile ihale işlemlerini yapmak. İhale ilan işlemlerini yapmak, ihale işlem dosyasını hazırlamak ve sonuçlandırmak. Doğrudan temin ve ihale yoluyla temin yapmak.Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü kaybetmiş demirbaşlara ait düşümü yapmak.Müdürlüğün bütçesinde bulunan özel güvenlik hizmet alımı, kırtasiye ve temizlik gibi diğer mal alımı ve hizmet alımı ihalelerini yapmak, kontrolünü yapmak ve ihale ile alınan malların, taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarını tutmak.Belediyeye ait gayrimenkullerin ve taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralanmasını veya satışını yapmak ve sonuçlandırmak. Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak. Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak. Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Müdürlükçe yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek. Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecrimisil bedellerinin Mali Hizmetler Müdürlüğünce tahsil edilmesini sağlamak ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak. Ulaşım ihtiyacı ile ilgili tüm planlamaları yapmak.Ulaştırma ve lojistik hizmetlerin; etkili, düzenli ve verimli biçimde sağlanabilmesine yönelik tüm iş ve işlemleri yürütmek.Belediyemiz Müdürlükleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının araç taleplerini Başkanlık Makamı Oluru ile planlayarak süreli ve süresiz araç ile şoför tahsis etmek.Kurum içi ve kurum dışı hizmet araçlarının sevk ve idaresinin sağlanması, takibini, görevlendirmelerini ve kontrolünü gerçekleştirmek.Belediye Başkanlığımızın malı olan ve Destek Hizmetleri Ulaştırma Birimine bağlı araçların periyodik bakım, tamir ve onarım ihtiyaçlarını Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal birimi ile koordineli bir şekilde yaptırmak.Belediye Başkanlığımızın malı olan ve Destek Hizmetleri Ulaştırma Birimine bağlı araçların fenni muayene, egzoz testi, plaka, ruhsat, tescil ve sigorta işlemlerini yaptırmak ve

kayıtlarının tutmak. Süleymanpaşa Belediyesi Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binalarının güvenliğini sağlamak.

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Etüt Proje Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununa göre 6 Mayıs 2015 tarih ve 267 sayılı Belediye Meclis Kararı ile kurulmuş olup Belediye Başkanı'nın görevlendirdiği Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışmaktadır. Yetki, görev ve sorumluluklarımızı içeren yönetmeliğimiz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile vb. gibi ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır. Etüt Proje Müdürlüğü, kanunlar çerçevesinde sağlıklı, planlı ve sürdürülebilir bir kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla etüt proje üreten bu çalışmaların uygulanmasında gerekli koordinasyonu sağlayan birimdir. Müdürlüğümüze bağlı alt birimler olan Etüt Proje Birimi ve Genel İdari Hizmetler Birimi aşağıda sıralanan görevleri yapmaktadır.

Etüt Proje Birimi; Süleymanpaşa İlçesinde, kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla kalkınma ajansları, ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak, Süleymanpaşa Belediyesi mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde fikir, ön, avan, kesin ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri ile keşif ve metrajları hazırlamak, hazırlatmak. Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak, Proje üretme konusunda yeni teknolojileri takip etmek, proje ve yapıyı ilgilendiren toplantı, eğitim ve fuarlara katılmak, gerekirse belediye adına stand açmak, Kardeş şehirler, kardeş ülkeler ya da kurumlar, sivil toplum örgütleri ile ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek, Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak, Belediye adına üyesi olduğumuz birlik, dernek vb. kuruluşlarla ilgili her türlü resmi işlemlerin takibi ve yazışmalarını; bu kurumlarla ortak işbirliği çerçevesinde projeler üretilmesi ve ilgili panel, sempozyum, seminer, çalıştay, kongre ve benzeri organizasyonların düzenlenmesini sağlamak ve katılmak, Belediye sınırları dahilinde yapılacak her türlü yapı, sanat yapısı, alt yapı, park bahçe vb. yapıların projelerinin yapmak, yaptırmak ve yarışmalar açmak, Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek, Kentsel tasarım yönünde çalışmalar yapmak veya yaptırmak, projeler geliştirmek, Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek, Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek, yerinde uygulamaları görmek ve öneriler hazırlamak, Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek, Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Mercii, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek. Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak. Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak. Kent kimliğini belirleyici kentsel tasarım ilkelerini ve standartlarını oluşturmak, tretuvar, meydan düzenlemeleri v.b. bu alanların görüntü kullanım ve mekan kalitelerini arttıracak her türlü ilave değerlerin konabilmesi için araştırma, inceleme ve teknik geziler yapmak. Süleymanpaşa Belediyesi'nin yatırımlarını, plan altlıklarını, yatırım projelerini ve bu projelerin ihale dosyalarını oluşturmak ,yatırım projelerinin yap-işlet dahil Belediye

adına her türlü kontrollük işlemlerini yapmak. Müdürlük görev alanıyla ilgili her türlü konunun ayrıntılı araştırmasını, Meri İmar durumunun tespitini, gerekirse imar planına veri teşkil edecek proje ve kentsel tasarım önerilerinin hazırlanmasını, ilgili birimlerde takibini, mülkiyet-kadastral-halihazır ve İstimlak durumlarının incelenmesini yapmak veya yaptırmak. İmar Planlarına uygun olarak yapılacak veya planlara altlık niteliğindeki öneriler dahil her türlü kentsel tasarım analitik etütlerini, analiz çalışmalarını, gerektiğinde fizibilite raporlarını yapmak, yaptırmak.Sokak, cadde sağlıklaştırmasına yönelik veya yenilemesine yönelik proje çalışmaları yapmak veya yaptırmak.Gerektiğinde Müdürlük bünyesinde; konuları ile ilgili olmak üzere Belediye Başkanlığı bünyesindeki diğer Müdürlüklerin teknik elemanlarından oluşan, Kentsel Tasarım Koordine ve Değerlendirme Komisyonları oluşturmak, buna bağlı olarak kent kimliğini belirleyici kentsel tasarım ilkeleri oluşturmak.İhtiyaç duyulan özel faaliyet alanı ya da alanları ile ilgili olarak yönetmelik çıkartılması teklifinde bulunmak.

Genel İdari Hizmetler Birimi; Birim yöneticilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.Müdürlük katına imzaya sunulacak evrağı yazı işleri sistemine uygun olarak hazırlatıp, gelen ve giden tüm evrakı kontrol etmek ve muhafazasını sağlamak ve denetlemek.Yazıların yürürlükteki prensiplerine uygunluğunu, koordinasyon yapıp yapılmadığını kontrol etmek, faaliyetlerin yönlendirilmesi için gerekli standartlar ve hedefler önermek.Gelen ve giden tüm evrakı kontrol etmek ve muhafazasını sağlamak ve denetlemek.Müdürlüğün aylık ve yıllık faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan raporları Müdüre iletmek.Tamamlanmış olan faaliyetlerin mevcut durumunu nitelik ve nicelik olarak başlangıçta konulmuş bulunan standartlarla karşılaştırmak, sapmaların nedenlerini araştırmak, değerlendirme sonuçlarını Müdürüne iletmek.Etüt Proje Müdürlüğünü, personel durumu, araç gereç donanımı, Müdürlük yetki ve sorumlulukları açısından en verimli çalışma düzenini ve hiyerarşisini kurmak ve yönetilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak ve ihtiyaç duyulan araç gereçleri temin etmek, Müdüre gerekli bilgilendirmeyi yapmak.İlgili ihale kanunları gereğince ihale hazırlıklarını yapmak, yönetmelikler çerçevesinde ödeme ve harcama evraklarını tanzim edip düzenlemek.Müdürlükte tutulması gereken evrak, personel, önerge, mali işler, ayniyat, özlük hakları ile ilgili defter ve dosyaların düzenli ve gerektiği gibi tutulması ve uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak. Bağlı personelin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek, personelin mesai saatlerinde ilgili mevzuat gereği çalışmasını sağlamak ve bunun için gerekli önlemleri almak. Müdürlük makamının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlçenin sosyal ve ekonomik gelişmesini sağlayacak yatırımlar için; Müdürlüğün stratejik planları hazırlamak/hazırlatmak, Stratejik planlar doğrultusunda yıllık bütçe hazırlamak/hazırlatmak, Stratejik planlar ve bütçe doğrultusunda projeler hazırlamak ve/veya hazırlatmak, hazırlanan projelerin ihale ve uygulamasını sağlamak. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliğini dikkate alarak belirlemek,Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini sağlamak,Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinde belirtilen belediyenin görev ve sorumluluklarından ilçe belediyelerine düşen bayındırlık hizmetlerinin icrasını sağlamak,Müdürlüğün görevlerini yerine getirecek her türlü malzeme, mal, araç ve personel teminini yasaların mevzuatı çerçevesinde sağlamak, İlçemizde Bayındırlık hizmeti sunan diğer kurumların (TESKİ, GAZDAŞ, TELEKOM, T.B.B, Vakıflar, v.s.)

yatırımları ile ilgili koordinasyonu sağlamak,Müdürlük Bünyesinde görev yapan birimlerin tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini sağlamak,Müdürlük emrindeki araç ve iş makinelerini sevk ve idare eder, ihtiyaç halinde araç ve iş makinesi alınması veya kiralanması hususunda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,Yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin konularıyla ilgili eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak, İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylık sağlamak,Müdürlüğün faaliyetlerinin periyodik olarak raporlanmasını sağlar,Astların performansını periyodik olarak değerlendirir, birimde moral ve motivasyonu artırıcı çalışmalar yapmak,Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak,Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısının vereceği diğer görevleri kanun ve yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yerine getirmek.Fen işleri müdürü şefliklerin, alt birimlerin ve teknik personelin tutmuş olduğu günlük faaliyet defterini kontrol edip imzalar. Belediyemize ait imar planında dinlenme alanları, çocuk bahçesi, spor alanları, kaldırım, meydan, refüj ve yeşil alan olarak tesis edilecek alanları tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Süleymanpaşa Belediyesi Kamu Tüzel Kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmekle görevlidir.Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, müdürlük bünyesinde görev yapan avukatlar vasıtası ile Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır. Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.Başkanlık Makamı veya Belediye Merkez Daireleri ve müdürlükleri ile Belediyeye bağlı müesseseler ve şube müdürlüklerinin çözemedikleri tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirir.Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur.Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar ve Başkanlık makamına sunar.Belediyenin, müdürlükleri tarafından hazırlanan plan ve programları ve çalışma yönetmeliklerini hukuki açıdan incelenerek doğru bir şekilde yapılmasına yardımcı olur.Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Tahakkukları düzenler, ayniyat işlemlerini ve harcamalarla ilgili avans kredi sarf işlemlerini yürütür.Birim Bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.Birim performans programını hazırlayarak Stratejik Planlama Bütçe Performans Alt birimine gönderir.Birim faaliyet raporunu hazırlayarak Stratejik Planlama Bütçe Performans Alt birimine gönderir.İç ve dış denetimler sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlar.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim Yöneticilerinin ortak nitelikteki, yönetim görevlerini yerine getirir. Başbakanlık, ilgili Bakanlık, Valilik ve Süleymanpaşa Belediye Başkanlığınca gönderilen, genelge, bildirimi, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek. Müdürlükteki "üst" elemanların "ast"ların dan yeterli düzeyde destek, hizmet ve bilgi

anlamalarını ve "ast", "üst" ilişkilerinin etkin bir işbirliğini gerçekleştirecek şekilde düzenlemesini sağlamak.Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek.Müdürlüğün işlevleri ile ilgili raporları hazırlamak.Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirmek, planlayıp programlamak, çalışmaların bu programlar uyarınca yürütülmesini sağlamak.Ruhsat ve denetim, imar ve idari hizmetlerin uygunluklarını kontrol etmek, mevzuatına göre çalışmalarını takip etmek, yönlendirmek, koordine etmek ve sonuçlandırmak.Süleymanpaşa Belediyesi İmar ve Şehircilik yönetiminin genel hedefleri, politikaları stratejileri ve programları ile ilgili olarak belediye üst yönetimine önerilerde bulunmak, onaylanmış hedefler ve planlar çerçevesinde Müdürlük faaliyetlerinin daha etkin bir düzeyde gerçekleşmesini sağlamak.Müdürlüğünün her düzeydeki personeline verimli çalışabilecekleri bir çalışma ortamını, uygun mekan, araç ,gereç ve donanımı sağlamak.Müdürlük hizmetleri ile ilgili mer-i mevzuat çerçevesinde hizmetlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak.Bağlı şefliklerin iş ve işlevlerdeki organizasyon ve koordinasyonu ve tüm işlevlerini usulüne uygun olarak tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.Müdürlükteki nöbet hizmetlerini ilgili şefliklerinin tekliflerini alarak tanzim etmek. Müdürlük görevlerinin gerçekleştirilmesinde birinci derecede sorumlu olarak planlama, koordinasyon ve uygulamaları gerçekleştirmek.Meclis, Encümen, Başkanlık ve Başkan Yardımcısına sunulan düzenli ya da gerektiğinde istenen süreli ya da süresiz Müdürlük Raporu hazırlamak, takibini yapmak.Üst makamlarca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyenin insan gücü planlaması ile ilgili çalışmaları, kadro iptal ve ihdası ile tenkis ve vize işlemlerini yapmak, kadro kayıtlarını tutmak ve kadro hareketlerini izlemek.Personelin sınıf ve kadrolarına göre kıdem sırasını belirlemek, personelin intibak işlemlerini, kademe ilerlemesi ve derece yükselmelerini yapmak, aday memurların asalet tasdiki işlemleri ve hizmet değerlendirmelerini yapmak. Memurların hizmet borçlandırma ve her türlü hizmet birleştirme işlemlerini yapmak.Personelin atama ve yer değiştirme, muvafakat işlemlerini yapmak.Belediyeye yeni alınacak personelin sınav ve değerlendirme işlemleri ile görevde yükselme, kadro ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak.Sözleşmeli Personel iş ve işlemlerini yapmak.Personelin Emeklilik Onaylarını almak, emekli ikramiyesi ve aylık bağlanmasına esas belgeleri T.C. Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek.Eski Hükümlü ve özlü istihdamı ile ilgili işlemleri yapmak.Personelin kimlik belgelerini düzenlemek,Personeli memur kütüğüne kaydetmek, her memura sicil numarası vermek, özlük dosyalarını almak ve göndermek, personelin özlük bilgilerini bilgisayar ortamına taşımak, personel hareketlerini bilgisayar ortamında izlemek, görevi ile ilişigi kesilen memurlarla ilgili bilgileri ilgili mercilere ulaştırmak, 3628 sayılı kanuna göre mal bildirimini konusunda gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlarını izlemek, personelin sicil raporları ile mal bildirimlerini bilgisayar ortamında gizliliğe uygun olarak kaydetmek, etik Kurul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, personel ile ilgili istatistiksel bilgiler toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgili birimlere iletmek, kişisel bilgilerin kayıtlarını tutmak, ilgili belgelerin özlük dosyasına intikalini sağlamak, personelin yıllık, mazeret ve aylıksız izinlerini, devredilen yetkiler çerçevesinde onaya hazırlamak, yıllık izinlerini yurtdışında geçirmek isteyen personelin pasaport işlemlerini, sağlık raporlarının izne çevrilmesi işlemlerini yapmak, sağlık izni kullanımlarında yedi günü aşan kısımlarına ilgili mevzuat uyarınca işlem yapmak, personelin disiplin işlemlerini yapmak, Teftiş Kurulu Müdürlüğünce intikal ettirilen, İnceleme Raporları Disiplin Soruşturma Raporları ve Cevaplı Teftiş Raporlarının gereğini yerine getirerek sonucundan

Teftiş Kuruluna bilgi vermek, Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak, Sendikalar ve çalışanların yaptıkları müracaatlarla ilgili işlemleri yapmak, işveren-çalışan ilişkilerinin uyumlu olarak yürütülmesine dönük öneriler geliştirmek, disiplin kurullarına iş ve işlemlerinde yardımcı olmak, öngörülen ilkeler ve mevzuata uygun şekilde tüm personel için uygulanacak ortak eğitim politika, plan ve programlarını belirlemek, uygulanmasını sağlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını ilgili birimler ile işbirliği yaparak düzenlemek ve sonuçlarını değerlendirmek, personel eğitimi için gerekli araç ve gereçler, mekan ve eğitici temini gerçekleştirmek, aday memurların eğitim organizasyonunu ve uygulamalarını sağlamak, personel mevzuatındaki değişimleri ve yeni uygulamaları izlemek, yönetmelik taslakları ve değişiklikler ile ilgili iş ve işlemleri organize etmek, stajyer öğrencilere ilgili birimlerde staj imkanları sağlamak, yapılan inceleme sonucunda kamu zararına sebep olduğu tespit edilenlerin, verdikleri zarar miktarının tahsili için gerekli işlemleri yapmak, maaş ve ücretler, ek ödeme, kıdem tazminatı, doğum ve ölüm yardımları gibi her türlü kişisel hakkeşler ile görev yollukları, emekli keseneği, sigorta primleri, icra ve kişi borçları, vergi kesintileri gibi her türlü mali işlemlerin gerçekleştirme işlemlerini yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemleri tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) aracılığı ile belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını, sonuçlandırılmasını sağlar. MBS haricinde muhtarlardan gelen (bizzat, telefon ile, mail ile, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun

birimlere yönlendirilmesini sağlar, sonuçlarını takip eder. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutar, raporlar, başkanlığa sunar, muhtarlara geri dönüş yaparak bilgilendirir. Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantısı düzenler, mahalle temelinde hizmetlerin değerlendirilmesini yapar. Belediyemiz müdürleri tarafından yapılan hizmetlerin mahalle temelinde raporlanmasını sağlar, ilgili müdürlüklerde mahalle esasında raporlama ve arşiv oluşturmasını sağlar.5393 sayılı Belediye Kanununun 9, maddesi gereğince Belediye Meclisinde alınacak kararları yerine getirir. Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlar. Başkanın muhtarlar ile ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırarak, takip ederek, sonuçlandırılmasını sağlar. Müdürlük ile ilgili gelen resmi evrakların kayda alınmasını sağlar.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Başkanlık Makamına bağlı olarak çalışmalarını yürüten Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanının ilgili mevzuatta öngörülen görev ve yetkilerini yerine getirebilmesi için gerekli koşullara sahip çalışma ortamını sağlamak, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık görüşme ve çalışma programlarını eksiksiz hazırlamak ve uygulamak, Belediyemizin tüm çalışmalarının sürdürülebilir ve görünür kılınması adına kurum içi ve dışı gerekli koordinasyonu sağlayarak, Belediye Başkanının görev ve sorumluluklarında kendisine yardımcı olmak, böylelikle Belediye Başkanı'nın mevcut yükünü hafifleterek zamanını verimli kullanmasını sağlamak, Belediye Başkanınca verilen görevleri yerine getirmek, söz konusu görevler ve Başkanlık Makamı ile ilgili yazışmaları yapmak, dosyalamak ve muhafaza etmek, Belediye Başkanı'nın her türlü talimatını ilgililere aktarmak ve sonuçlarını takip etmek, Belediye Başkanı'nın telefon görüşmelerini sağlamak, randevu taleplerini düzenlemek, randevu talepleriyle ilgili gerekli yönlendirmeleri yapmak, Başkanlık Makamının özel-resmi, müdürlüğün tüm yazışmalarını gerçekleştirmek, takip etmek, sonuçlandırmak ve dosyalamak, Başkanlık Makamına gelen tüm konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve makamdan memnun ayrılmasını sağlamak, Belediye Başkanı ile vatandaşlar, sivil toplum kuruluşları, diğer kurum ve kuruluşları arasında var olan diyalogun geliştirilmesine ve arttırılmasına yardımcı olmak, Belediyenin davetlisi olarak kente gelen yerli ve yabancı konukların karşılama, yeme-içme, konaklama, toplantı ve gezi organizasyonlarını yapmak, Belediyece düzenlenen konferans, toplantı ve etkinliklerin konukları için düzenlenen kokteyl, yemek, kabul gibi sosyal faaliyetleri koordine ederek düzenli ve eksiksiz bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak, Başkanlık Makamına iletilen yazılı, sözlü her türlü dilek, şikayet, öneri ve benzeri konuların değerlendirilip, sonuçlarından talep sahiplerine en kısa zamanda bilgi verilmesini sağlamak, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakların sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak, Belediye Başkanının yurt içi ve yurt dışında katılacağı toplantı programları ve davetler öncesi gerekli hazırlıkları yapmak, iletişim, gidiş-geliş ve konaklama rezervasyonlarını organize etmek, açılış, kutlama, düğün, mezuniyet töreni, spor karşılaşmaları, kültürel etkinliklere Belediye Başkanının katılımının sağlanmasını organize etmek, Kentte yayınlanan tüm yerel gazete ve dergileri takip ederek Belediye Başkanı ve kurum ile ilgili haberleri izlemek, cevaplandırmak ve arşivlemek, Belediye Başkanının kent içinde katılamayacağı ya da kent dışında ki taziye, özel gün kutlamaları, açılışlar ve davetler için gerekli mesajları hazırlayıp ilgililere ulaştırmak, çiçek göndermek, Süleymanpaşa Merkez İlçede vefat eden kişilerin ailelerine Belediye Başkanı adına başsağlığı mesajı göndermek, Belediye Başkanının katılacağı toplantılar öncesi, toplantı konusuyla ilgili gerekli araştırmaları ve hazırlıkları yapmak görevlerini yürütmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sihhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin (Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerleri ve Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek her türlü işyerleri hariç) İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatları başvurularının kabul edilmesi, gerekli evrakların istenmesi, işyerlerinin kontrol edilmesi, ruhsatlarının düzenlenmesi veya reddedilmesi ruhsat şartlarını yitiren işletmelerin ruhsatlarının iptal edilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek. II. III. Sınıf Gayrisihhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin (her türlü akaryakıt ve sıvılaştırılmış petrol gazı (Lpg) ve sıvılaştırılmış doğal gaz (Lng) istasyonları ve bunların bünyesinde bulunan ve müstemilatı olan market, oto bakım, servis yıkama vb. yerler hariç) İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatları başvurularının kabul edilmesi, gerekli evrakların istenmesi, Gayrisihhi Müesseseler kontrol ve denetim kurulunun, kurul vasıtası ile bu gibi işyerlerine rapor tutulması, rapor sonucu işyerlerinin ruhsatlandırılması veya reddedilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek. Süleymanpaşa Belediyesi hizmet ve sorumluluk alanında kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularının değerlendirilmesi, bu tip işyerleriyle alakalı olarak Emniyet Müdürlüğü, Jandarma komutanlığı ve Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışma ve yazışmalar yapmak, İşyerlerinin ruhsat kriterleri açısından uygun olup olmadığını ruhsat düzenlenmeden önce kontrol etmek, rapor tanzim edilmesi ve bunların sonucunda İşyeri Ruhsatı düzenlenmesi veya talebin reddi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirmek. Esnaf ile mal sahibi arasında veya esnaf ile diğer şahıslar arasında doğan anlaşmazlıklardan ötürü açılacak davalarda iş mahkemelerine veya ilgili mahkemelere gerekli bilgi ve belgeleri sunmak. Ruhsatlandırma yetkisine sahip olduğumuz Sihhi Müesseseler, II. III. Sınıf Gayrisihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri sınıfına giren işyerlerinin gerek duyulduğunda ilgili diğer birimlerle ve da kurumlarla talep edildiği sürece (Emniyet, Zabıta İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü vb.) koordine sağlanarak ortak denetimlerin yapılması, yapılan denetim sonucunda tanzim edilen tutanaklara istinaden mevzuatın yetki verdiği konularda işlem yapılması ve bununla ilgili her türlü yazışmalar ve kanunların verdiği yetki çerçevesinde cezai işlemleri gerçekleştirmek. İşyerleri ile ilgili gerek duyulan konuların Encümen'e veya Belediye Meclisine havale edilmesi ve çıkan kararları, işyeri sahiplerine tebliğ etmek ve benzeri konular ile ilgili her türlü işlemleri yapmak ve yaptırtmak.

İşyerini kapatan esnaf, sanayici ve işletmecilerin Başkanlığımıza bilgi vermesi durumunda veya Zabıta Müdürlüğü Emniyet Müdürlüğü vb. diğer ilgili birimlerce tarafımıza bildirilmesi durumunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemler ve yazışmaları yapmak. Yönetmelikte belirtilen bazı işyerlerine canlı müzik yayın izni verilmesi ile ilgili tüm işlem ve yazışmaları yapmak ve gerektiğinde verilen canlı yayın müzik izninin iptali ile ilgili çalışmalar yapmak. 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun 8. maddesinde belirtilen fiiller sebebi ile 3 defa faaliyetten men edilen işyerlerinde bu fiillerin tekrarı halinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptal edilmesi ve bununla ilgili tüm işlemler ve tebliğleri yapmak. Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının yasa gereği aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğü'ne ve ilgili Ticaret Sicili 'ne bildirilmesi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının Süleymanpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne ve Merkez İlçe Jandarma Komutanlığına bildirilmesini gerçekleştirmek. Ayrıca düzenlenen ruhsatlar ve verilen izinlerle ilgili bilgilerin, kendi mevzuatlarınca ihtiyaç duyan Süleymanpaşa Belediyesine ait müdürlüklere, ilgili müdürlüğün yazılı talep etmesi durumunda bilgi verilmesi. Süleymanpaşa İlçe Emniyet Müdürlüğü, Merkez İlçe Jandarma Komutanlığına ve

Zabıta Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen işyeri tutanaklarına istinaden ilgili işyerlerine cezai işlem uygulanması ile ilgili her türlü işlem yapmak (belediye encümenine havale etmek) Ruhsatlı işyerlerinin sahibinin ölümü halinde kanuni mirasçılar adına Ruhsat intibakının yapılması, işyerinin devredilmesi halinde ise tüm ruhsatla ilgili devir işlemleri ve yazışmaları gerçekleştirmek.394 sayılı kanun kapsamında olan işyerlerine, Pazar günü açık kalmayı talep etmeleri üzerine Hafta Tatil Ruhsatı düzenlemek. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin işletmecinin tüzel kişi olması durumunda Mesul Müdür Belgesi düzenlenmesi özel kişi olması durumunda ise ruhsat sahibi tarafından talep edildiği takdirde Mesul Müdür Belgesini düzenlemek.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Özelde insan ve hayvan sağlığı genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle görev yapar. Bu kapsamda hekimlik, koruyucu hekimlik dahil, eğitici, öğretici panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinlikte bulunmak.5393 Sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Zabıtası Kanunu,5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi Ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına dair kanun ile diğer ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuat hükümlerinin belediyeye dolayısıyla mesleğe dair tanıdığı görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek. Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon, temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak. Lüzumunda belediye diğer müdürlükleri ve/veya dış kurum ve kuruluşlar ile işbirliğine ve koordinasyona dayalı bir çalışma yürütmek. Birimlerin görev alanlarına bağlı olarak müdürlüğün stratejik hedeflerini belirlemek, stratejik planını yapmak, faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmek. Müdürlük görevleri ile her türlü faaliyetlerini Müdürlüğün ve Belediyenin kabul ve ilan ettiği temel ilkeler doğrultusunda yapmak. Dengeli,gerçekçi uygulanabilir bir bütçe yapmak, harcamaları bütçesi dahilinde yapmak. Belediye teşkilat yapısı içerisinde görevleri, faaliyetleri ile belediyeyi temsil etmek; temsil bilinci ve duyarlılığı içerisinde görev yapmak.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kentlinin yaşam biçimlerinin eğitsel ve sosyal açıdan boyutlandırılması, renklendirilmesi, çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi amacı ile programlar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, İlçenin sosyal-ekonomik açıdan yetersiz, kentleşme bilincine ulaşmakta zorluk çeken bölgelerinde oluşturulacak olan'' Aile Dayanışma Merkezleri'' bünyesinde eğitim-sağlık başta olmak üzere, ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlanması, muhtaç durumdaki ailelerin ve aile bireylerinin yaşam becerilerinin geliştirebilmesi konusunda çalışmalar yapmak, Kırsal kesimden gelen insanlarımızın kente entegre edilmesi amacıyla, aile, çocuk, engelli, yaşlı, kadın ve gençlere yönelik sosyal faaliyetlere öncelik verilerek çalışmalar yapılmasını sağlamak, İlçede yaşayan dar gelirli kişilere el emeği ürünlerini değerlendirmek için sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılması, emek pazarında pazarlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Sokakta yaşayan veya risk altında olan çocuklar için diğer kamu kurumları Üniversiteler ve STK'lar ile işbirliği yaparak sokak çocukları için topluma kazandırmaya yönelik projeler geliştirilerek, çalışmalar yapmak,Sosyal Hizmetlerin amaçlarından biri de insan haklarını güvence altına almak olduğundan, eşitlik ve özgürlük ilkelerinden hareketle kadınların kendi durumlarını belirlemede, statüsünü

yükseltmede ve korunmasında, sorunların çözülmesinde ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile; "Kadın Konuk Evleri"(koruma evleri) açmak, kabul edilen kadınların ve çocuklarının barınma, yiyecek, giyecek, kırtasiye v.b ihtiyaçlarını karşılayarak sosyal hayata entegrasyonunu sağlamak,"Kardeş Aile"projeleri geliştirmek,STK'lar ve ilgili kurumlarla işbirliğinde bulunarak, yardıma muhtaç kişilere öncelik vererek, iş arayanlar ile iş verenin buluşturulmasını sağlayarak istihdama katkıda bulunmak,Yoksul vatandaşların ihtiyacının karşılanması için gerektiğinde AŞEVİ açılması, yürütülmesi ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,Yapılan yardımların kayıtlarını arşivlemek,İlçede yaşayan fakir ve yardıma muhtaçlara kanun ve yönetmelik çerçevesinde nakit, yiyecek, sağlık, yakacak, giyim kırtasiye, eğitim v.b konularda yardım yapılmasını sağlamak,Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirlemek, uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak,Ayni yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında kamu ihale kanunu hükümleri uygulamak,İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi için gerekli hallerde gerçek ve tüzel kişilerde hizmet alımı şeklinde yaptırmak,Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere kamu ihale kanunu Hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere belediyeye bağışlanan ayni yardımlar (gıda, giyecek, ev eşyası, kırtasiye malzemesi v.s), Belediye Personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtımaya yönelik işbirliği yapılabilir. Ayni yardımların dağıtımını üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde de yaptırabilir. Temel konusu yardımlar; ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılabilir şekilde belediyece bastırılacak alışveriş çeki veya kart verilmesi şeklinde yapılabilir. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için nakdi yardım yapılabilecek kişi veya ailelere temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu), akıllı kart kontörü dağıtmak ve/veya üçüncü kişilere dağıttirmek. (Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör karşılığı meblağ ödenebilir.)İhtiyaç sahiplerini belirleme, belirlenen ihtiyaç sahiplerine yardımlarını ulaştırma çalışmalarını yapma, bu amaçla başlatılan " SÜLEYMANPAŞA İMECE KART PROJESİ" vasıtası ile bu iş ve işlemleri gerçekleştirmek, Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olmak,İlköğretim ve ortaöğretim çağındaki öğrencilere kırtasiye, kıyafet yardımında bulunmak,Yardıma muhtaç ailelerin veya kişilerin sünnet, nikah, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kıyafet temini konusunda çalışmalar yapmak,Sosyal Yardımlaşma vakfı ile koordinasyon kurmak, ilçede yardım alanların envanterini çıkarmak, Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunup, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak,Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen, mevzuata ve yönetmeliğe uygun görevlerin icra edilmesini sağlamak,İlçede yaşayan Engellilerin envanterini çıkartmak,Engelliler Koordinasyon Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarını tek elden giderecek çalışmalar için zemin hazırlamak ve Engellilerin ihtiyacı olan malzemeleri (Tekerlekli sandalye, akülü sandalye, işitme cihazı, medikal malzemeler, vb) karşılamak,Bakacak kimsesi olmayanları bakma ve barındırma girişimlerinde bulunmak, gerektiğinde yaşlılara huzur evi açılması, yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,İlçede yaşayan Engelliler için rehabilitasyon merkezi açmak ve işletmek,Engelliler masası kurarak, Engelli bireylere sosyal yaşama katılabilmeleri ve en iyi belediyecilik hizmetlerini alabilmeleri için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamaya çalışmak ve Engellilerin ihtiyaçlarına yönelik yardımların yapılmasını sağlamak,Engellilerin hayatlarının rahat idamesi için projeler geliştirmek,İlçede yaşayan Engellilerin istihdamını arttırmak için, STK'lar, gönüllü

kuruluşlar ve ilçedeki işverenlerle işbirliği yaparak, kariyer eğitimi projeleri geliştirmek, Engellilerin, sosyal hayata katılımlarına katkı sağlamak amacı ile, teknolojik donanımlı (asansörlü araçlar) araçlarla, ulaşımını sağlamak, İlçemizde Engelli bilincinin oluşturulması, toplumsal hayatın içerisinde her bireyin olma hakkının anlatılması ve Engelli bireylerin toplumla entegrasyonun sağlanması için STK'larla ve üniversitelerle işbirliği yaparak projeler geliştirmek, İlçemizde yaşayan Engellilerin kanuni haklarından faydalanması için (evde bakım, Engelli maaşı, SGK kapsamında medikal malzeme temini, otomobil alımı vs) eğitim seminerleri düzenlemek ve danışmanlık hizmeti vermek, Engellilerin kullandığı malzemelere, eğitimine istihdamına katkıda bulunmak için kaynak oluşturmak amacı ile STK'lar, gönüllülerle işbirliği yaparak kampanyalar düzenlemek, 4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Yapılması Hakkındaki Kanun Kapsamında ilçemiz sınırlarında ikamet eden ve ilçemizden Askere giden Er yakınlarının talepleri doğrultusunda dosyalarının tanzim edilerek Asker Ailesi yardımı yapılması ve dosyalarının arşivlenmesini sağlamak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesi (I) bendi kapsamında hayırsever vatandaşlarca şartsız olarak bağışlanan her türlü (mobilya, buzdolabı, çamaşır makinesi, elektrik süpürgesi vb) Malzemelerin kabulünü yapmak ve bu malzemeleri ilçemizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine vermek, İhtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında satın alınan gıda malzemesi, kıyafet, kömür, kırtasiye malzemesi gibi yardımların dağıtımını yapmak. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü yapacağı yardımlarda insan haysiyet ve onurunu zedelemeyen doğru ve zamanında yardım etmeyi ilke olarak kabullenmiştir.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu, Başkanın onayı üzerine Başkan adına; Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak. Gerekliğinde, Belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak. İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek. 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş ve soruşturma işlemlerini yürütmek. 02/12/1999 tarih ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yetkili makamlar tarafından verilecek ön inceleme görevlerini yerine getirmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması bertaraf edilip geri kazanılması işlemlerini yürütmek ve denetimini yapmak. Çevrenin korunması iyileştirilmesine yönelik plan ve projeler hazırlayıp eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak çevre etkinlikleri düzenlemek. Alıcı ortama kontrolsüzce atılmış sahibi belli olan inşaat, yıkıntı atıkları, hafriyat atıkları ve cürufuruları belediye tarifesine uygun olarak kaldırmak, sahibi belli olmayanları sahadan kaldırmak. Eğitim kurumları, ibadet yerleri, sağlık hizmeti yapan yerler, kurban kesim yerleri ve belediye tarafından işletilen piknik alanlarının genel temizliğine katkıda bulunmak, temizletmek. Atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması bertaraf edilip geri kazanılması işlemlerini yürütmek ve denetimini yapmak. Çevrenin korunması iyileştirilmesine yönelik plan ve projeler hazırlayıp eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak çevre etkinlikleri

düzenlemek. Alıcı ortama kontrolsüzce atılmış sahibi belli olan inşaat, yıkıntı atıkları, hafriyat atıkları ve çürüfları belediye tarifesine uygun olarak kaldırmak, sahibi belli olmayanları sahadan kaldırmak. Bayram, merasim, tören, festival, konser, yarışma kültürel faaliyetler gibi özel günlerde ve doğal afetlerde gerekli temizlik faaliyetlerinin yapılmasını sağlamak yaptırtmak. Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını ve stratejik plan ve performans programını hazırlamak. Eğitim kurumları, ibadet yerleri, sağlık hizmeti yapan yerler, kurban kesim yerleri ve belediye tarafından işletilen piknik alanlarının genel temizliğine katkıda bulunmak, temizletmek görevlerini yürütmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, yetki ve sorumluluk alanı Müdürlük Çalışma Yönergesi ile belirlenmiş bulunan müdürlüğümüz; ilgili kanunlar çerçevesinde 2016 yılında Belediye Başkanlığımız adına gelen, resmi kurum, kişi ve kuruluşlardan gelen yazılar ile dilekçeleri inceleyip, havalesinden sonra defter kayıtları yapılarak, içeriğine göre ilgili birimlere zimmet karşılığı ve posta ile teslim edilmesi görev ve sorumluluğunu kapsar. 5393 sayılı Belediye Kanununun üst yönetim organları bölümünde yer alan, Belediye Meclis ve Belediye Encümen toplantılarına ilişkin çalışmaları kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yürütmek. Meclis ve Encümen Karar Defterlerini mevzuata uygun olarak düzgün bir şekilde tutmak. Meclis ve Encümen üyelerinin, İhtisas Komisyonu ve Meclis toplantılarına katılımları ile ilgili huzur hakkı ödemelerine ilişkin evrakları usulüne uygun olarak düzenlemek müdürlüğümüzce ödemelerin zamanında yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek. 2015 yılında; 5018, 5393 sayılı Kanunlar Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre hazırlanmış ve onaylanarak kabul edilmiş bulunan Müdürlük Bütçemizde yer alan ödenekler, usulüne uygun olarak kullanılmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğüne; Belediyemizin genel hizmetlerine yönelik olarak, Belediye Başkanından, Başkan Yardımcılarından ve birimlerden gelen iş ve işlemler mevzuat çerçevesinde yerine getirilmiştir. 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 7. Maddesine göre Belediye Başkanlığına verilen dilekçelerin havalesinden sonra, dilekçe kayıt defterine kaydedilerek ilgili birimlere havale edilen dilekçeler ile bunlara verilmiş cevapların tarih ve sayılarının dilekçe defterine işlemek sureti ile kayıtların kapatılması sağlanmıştır. Anayasal bir hak olan dilekçe hakkının kullanılması konusunda gereken hassasiyet gösterilmiştir. Belediye hizmetlerimizin daha etkin, verimli ve hızlı bir biçimde yerine getirilmesi ve yurttaşlarımızın bilgilendirilmesi bakımından Meclis Toplantıları; Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün teknik desteği ile İnternet ortamında canlı olarak yayınlanmaya başlanmıştır.

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde; Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler, Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular, Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler, Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler, Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder, Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya

kaldırımlarını işgallerini önler,Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder, ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim; 5393 sayılı belediye kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

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

Belediye Meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a)Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesinhesabı 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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.
- Belediye meclisimiz 31 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin 16'sı Cumhuriyet Halk Partisi, 10'u Adalet ve Kalkınma Partisi, 5'i Milliyetçi Hareket Partisinden seçilen üyelere aittir.



Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

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

Encümenin Görev ve Yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 sayılı Belediye Kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder. Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir. Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Harcama Yetkilileri, Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç kontrol sistemi; 5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde;

- Varlıkların korunması,
- Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.

- Uluslararası düzeyde kabul gören iç kontrol kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir.

Yönetimin, ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesi için;

- Yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle alması,
- Yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesi
- Yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.
- "İyi Yönetim" ifadesinin başka bir söyleyiş tarzıdır ve yönetim kalitesinin artırarak kamu yönetimindeki hantallığın kırılmasında

önemli bir rol üstlenmektedir.

- Yöneticiye bağlı çalışanların da görevlerini, sorumluluklarının daha fazla bilincinde olarak yerine getirmelerini sağlar.

Kamu İç Kontrol Standartları

Kamu kaynaklarının düzenlemelere uygun kullanılarak kamu hizmetlerinin etkin ve etkili bir şekilde sunulmasının bir güvenceye bağlanması ve bu güvencenin de devamlılığının sağlanması için yöneticilere asgari ve genel düzeyde yönetim kurallarını içeren bir çerçeve sunmaktadır. Bu kapsamda; Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

I. Kontrol ortamı standartları

II. Risk değerlendirme standartları

III. Kontrol faaliyetleri standartları

IV. Bilgi ve iletişim standartları

V. İzleme standartları

Kontrol Ortamı: İç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup kişisel ve mesleki dürüstlük, etik değerler, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Risk Değerlendirme: İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Kontrol Faaliyetleri: İdarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

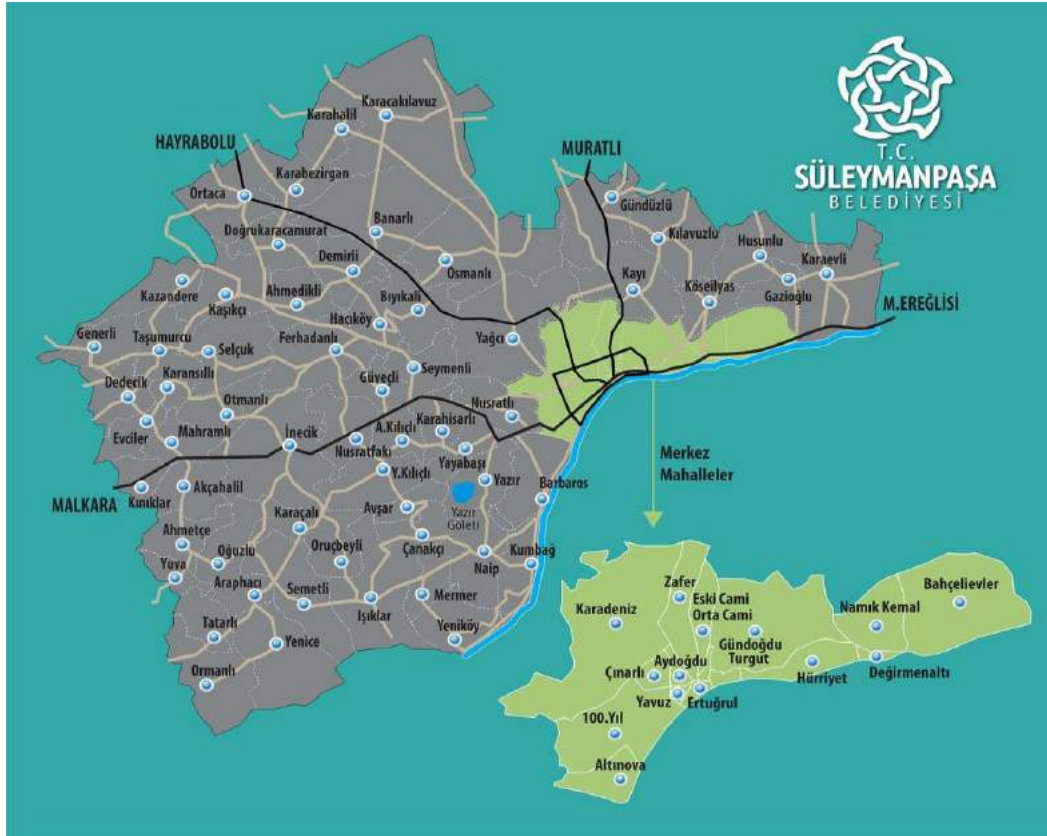
Bilgi ve İletişim: Gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

İzleme: İç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

D-DİĞER HUSULAR

Coğrafi Konum

Süleymanpaşa İlçesi; Marmara Bölgesi Tekirdağ İli merkez ilçesi konumunda olup, bünyesinde 73 mahalle bulunmaktadır.



Demografik Yapı

TÜİK Nüfus verilerine göre Tekirdağ İline ait 2015 yılı toplam nüfus, 937.910 kişidir.

Bu rakam, 2016 yılında % 3,72'lik artış göstererek 972.845'e ulaşmıştır.

İlimize ait, üç yılın ilçe bazlı nüfus dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

İlçe Adı	2014	2015	2016
Süleymanpaşa	182.522	187.727	191.864
Çerkezköy	123.119	133.626	146.303
Çorlu	235.630	245.588	253.548
Ergene	57.613	58.311	59.635
Hayrabolu	33.488	32.602	32.157
Kapaklı	92.003	97.700	105.241
Malkara	53.014	52.663	52.331
Marmara Ereğlisi	23.476	23.452	24.043
Muratlı	26.821	26.987	27.559
Saray	47.522	48.272	48.834
Şarköy	31.524	30.982	31.330
TOPLAM	906.732	937.910	972.845

Tablo 8: İlçelere Göre Nüfus Dağılımı

Süleymanpaşa İlçesinde nüfus, 2015 yılına göre %2,20 lik artış göstererek 191.864'e ulaşmıştır.2016 yılı nüfusunun 97.452 erkek, 94.412 kadından oluşmaktadır. İlçe nüfusunun mahallere ve cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

SIRA NO	MAHALLE ADI	2016 TOPLAM NÜFUSU	2016 ERKEK NÜFUSU	2016 KADIN NÜFUSU	SIRA NO	MAHALLE ADI	2016 TOPLAM NÜFUSU	2016 ERKEK NÜFUSU	2016 KADIN NÜFUSU
1	100. YIL	32.122	16.161	15.961	38	KARAEVLİ	332	166	166
2	AHMEDİKLİ	135	74	61	39	KARAHALİL	68	38	30
3	AHMETÇE	80	41	39	40	KARAHİSARLI	172	97	75
4	AKÇAHALİL	202	113	89	41	KARANSILLI	62	33	29
5	ALTINOVA	11.378	5.723	5.655	42	KAŞIKÇI	548	263	285
6	ARAPHACI	106	53	53	43	KAYI	283	137	146
7	AŞAĞIKILIÇLI	54	27	27	44	KAZANDERE	193	100	93
8	AVŞAR	23	12	11	45	KILAVUZLU	171	88	83
9	AYDOĞDU	12.022	6.080	5.942	46	KINIKLAR	98	41	57
10	BAHÇELİEVLER	1.757	901	856	47	KÖSEİLYAS	306	149	157
11	BANARLI	846	423	423	48	KUMBAĞ	2.216	1.172	1.044
12	BARBAROS	5.075	2.562	2.513	49	MAHRAMLI	105	52	53
13	BIYIKALİ	691	361	330	50	NAİPKÖY	487	261	226
14	ÇANAKÇI	118	62	56	51	NAMIK KEMAL	2.339	682	1.657
15	ÇINARLI	23.403	11.929	11.474	52	NUSRATFAKI	74	40	34
16	DEDECİK	287	148	139	53	NUSRATLI	245	130	115
17	DEĞİRMENALTI	2.015	957	1.058	54	OĞUZLU	108	64	44
18	DEMİRLİ	130	68	62	55	ORMANLI	170	91	79
19	DOĞRUKARACAMURAT	132	71	61	56	ORTACA	346	184	162
20	ERTUĞRUL	3.216	1.598	1.618	57	ORUÇBEYLİ	124	61	63
21	ESKİCAMİ-ORTACAMI	13.820	6.832	6.988	58	OSMANLI	325	169	156
22	EVCİLER	102	54	48	59	OTMANLI	108	53	55
23	FERHADANLI	1.776	1.346	430	60	SELÇUK	358	183	175
24	GAZİOĞLU	326	168	158	61	SEMETLİ	269	141	128
25	GENERLİ	138	68	70	62	SEYMENLİ	172	87	85
26	GÜNDOĞDU-TURGUT	19.781	9.952	9.829	63	TAŞUMURCA	83	45	38
27	GÜNDÜZLÜ	3.211	2.778	433	64	TATARLI	74	36	38
28	GÜVEÇLİ	73	35	38	65	YAĞCI	601	316	285
29	HACIKÖY	208	101	107	66	YAVUZ	8.349	4.130	4.219
30	HUSUNLU	308	149	159	67	YAYABAŞI	81	47	34
31	HÜRRİYET	23.886	11.738	12.148	68	YAZIR	140	70	70
32	IŞIKLAR	310	158	152	69	YENİCE	254	129	125
33	İNECİK	725	364	361	70	YENİKÖY	85	42	43
34	KARABEZİRGAN	136	66	70	71	YUKARIKILIÇLI	197	94	103
35	KARACAKILAVUZ	2.954	1.461	1.493	72	YUVA	63	28	35
36	KARAÇALI	75	45	30	73	ZAFER	7.394	3.693	3.701
37	KARADENİZ	3.243	1.661	1.582					

Tablo 9: Süleymanpaşa İlçesi Mahalle Bazlı Nüfus Dağılımı

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

ALAN 1 - KENTSEL YAPI**AMAÇ 1.1 Sağlıklı, estetik, çağdaş kent oluşturmak**

HEDEF	Kente Yönelik İmar Planları Hazırlamak ve Kentin Altyapı, Plan-proje ve Yatırımlarını İmar
	1.1.1 Planlara Uygun Hale Getirmek
	1.1.2 Dışarıda Yaşanabilir Bir Kent Olmak
	1.1.3 Yapılarda Denetim Sağlamak
	1.1.4 Kamulaştırma İhtiyaçlarını Karşılama
	1.1.5 Mimari Projelerin Hazırlanması ve Uygulanmasını Sağlamak

AMAÇ 1.2 Afetlere Hazır Kent Olmak

HEDEF	1.2.1 Afet Risklerini En Aza İndirmek ve Afetle Müdahale Yeteneğini Arttırmak
	1.2.2 Afet Bilincini Oluşturmasını Sağlamak
	1.2.3 Afetlere Duyarlı Kent Yapısını Oluşturmak

AMAÇ 1.3 Kentsel Dokunun İyileştirilmesini Sağlamak

HEDEF	1.3.1 Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Uygulamalarında Başarılı Olmak
	Özel Proje Alanlarına Yönelik Hazırlanan Kentsel Tasarım Projelerinin Hayata Geçirilmesini
	1.3.2 Sağlamak
1.3.3 Kentsel Tasarım Projelerini Hayata Geçirmek	

AMAÇ 1.4 Alt ve Üst Yapılaşmada Başarılı Kent Olmak

HEDEF	1.4.1 Rekreasyon İhtiyaçlarını Sağlamak
	1.4.2 Ulaşım İhtiyaçlarına Yönelik Yol ve Yapım İşlerini Planlamak
	1.4.3 Kent İhtiyaçlarına Yönelik Yapım İşlerini Etkinlik ve Verimlilikle Gerçekleştirmek

ALAN 2 - KENTSEL YAŞAM**AMAÇ 2.1 Toplumsal Dayanışmada Gelişme Sağlamak**

HEDEF	2.1.1 Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesini Sağlamak
	2.1.2 Sosyal Yardım İhtiyaçlarını Hakkaniyet ve Şeffaflıkla Gerçekleştirmek

AMAÇ 2.2 İKültürel ve Sosyal Alanlarda Öncü Olmak

HEDEF	2.2.1 Kent Tarihinin Görünürlüğü ve Halkla Bütünleşmesini Sağlamak
	2.2.2 Süleymanpaşa'nın Tarihsel, Kültürel, Sosyal Özelliklerinin Bilinirliğini Arttırmak
	2.2.3 Kent Kimliğini Sağlamlaştıracak Organizasyon ve Faaliyetleri Gerçekleştirmek
	2.2.4 Kültür Merkezleri Oluşturmak
	2.2.5 Kültürel İhtiyaçları Karşılacak Etkinlikleri Gerçekleştirmek

AMAÇ 2.3 Toplumsal Kesimlerin Refahında Gelişme Sağlamak

HEDEF	2.3.1 Toplum Sağlığının Korunmasını Sağlamak
	2.3.2 Toplumda Özellikli Grupların Refahını Arttırmak
	2.3.3 Sportif Hayatın Geliştirilmesini Sağlamak

AMAÇ 2.4 Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek

HEDEF	2.4.1 Çevrenin Korunmasını Sağlamak
	2.4.2 Kent Temizliğini Sağlamak
	2.4.3 Çevre Sağlığını Denetim Altında Tutmak
	2.4.4 Çevre Bilincini Oluşturmak
	2.4.5 Toplum Sağlığına ve Esenliğine Yönelik Denetim ve Düzenlemeleri Sağlamak

ALAN 3- KENT EKONOMİSİ

AMAÇ 3.1 Kalkınmada İlerlemeye Katkıda Bulunmak

- HEDEF 3.1.1 Kırsal Bölgelere Yatırım ve Tarımsal Kalkınma Sağlamak
3.1.2 Eko Turizm Alanını Genişletmek
3.1.3 Turizm Alanında Gelişim Sağlamak

AMAÇ 3.2 Mesleki Gelişimi Desteklemek

- HEDEF 3.2.1 Ekonomik Kalkınmayı Desteklemek, İlgili Organları Oluşturmak ve Çalıştırmak
3.2.2 İş Geliştirme Konusunda Destek Organları Oluşturmak
3.2.3 Toplum Kesimlerine Meslek Edindirmek

AMAÇ 3.3 Ticarete Canlılık Sağlamak

- HEDEF 3.3.1 Piyasa Oluşturacak Pazaryeri İhtiyaçlarını Karşılama
3.3.2 Pazar Şartlarının Uygunluğunu Sağlamak
3.3.3 Toptancı Piyasalarının Gelişmesini Sağlamak
3.3.4 Kentin Balıkçılık İhtiyaçlarını Karşılama ve Kontrol Altında Çalışmasını Sağlamak

AMAÇ 3.4 Cazibe Merkezi Olmak

- HEDEF 3.3.3 Toptancı Piyasalarının Gelişmesini Sağlamak
3.3.4 Kentin Balıkçılık İhtiyaçlarını Karşılama ve Kontrol Altında Çalışmasını Sağlamak

ALAN 4- KURUMSAL YAŞAM

AMAÇ 4.1 Çalışma Mekânlarında Yapılanmayı Sağlamak

- HEDEF 4.1.1 Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Yapımını Gerçekleştirmek
4.1.2 Belediye Tesislerinde Bütünlük ve Entegrasyon Sağlamak

AMAÇ 4.2 Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak

- HEDEF 4.2.1 Mali Yapıyı Geliştirmek
4.2.2 Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak
4.2.3 Süreçlerin Tanımlanması ve Yazılıma Aktarılması
4.2.4 Belediyeye Ait Taşınmazların Etkin Kullanımını Sağlamak

AMAÇ 4.3 İç Kontrol Sistemini Hayata Geçirmek

- HEDEF 4.3.1 İç Kontrol Sistemini Kurmak

AMAÇ 4.4 Kurumsal Gelişim Sağlamak

- HEDEF 4.4.1 Belediyemiz Çalışanlarının Yetkinliğini Arttırmak, Etkin ve Verimli Çalışmalarını Sağlamak
4.4.2 Belediyemiz Personelinin Yönetim Anlayışı İçerisindeki Etkinliğini Arttırmak.
4.4.3 Kurumca Alınan Kararlarda Halkın Katılımını Sağlamak.
4.4.4 Halkla İlişkilerde Etkinlik Sağlamak.
4.4.5 Birimler Arası Koordinasyonu Sağlanmak.
4.4.6 Belediyemizin Yurtiçi ve Yurtdışında Temsil ve İletişim İhtiyaçlarını Karşılama.
Belediyemizde Kullanılan Bilgi Sistemlerinin Güncelliğini Sağlamak ve Bilgi 4.4.7 Güvenliğini Arttırmak.
Belediyemiz Hizmetlerinin Yerine Getirilebilmesi için Gerekli Olan Personel 4.4.8 İstihdamını Sağlamak.

B – TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

TEMEL DEĞERLER

Süleymanpaşa Belediye Başkanlığı olarak üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için, “ **İyi Yönetişim** ” ilkelerini benimser;

- Açıklık
- Katılımcılık
- Hesap Verebilirlik
- Etkinlik
- Uyum

Bu ilkelerin karar ve eylemlerimizde karşılığını bulmasını ise yola çıktığımız **temel değerlerimiz** sağlamlaştırmaktadır. Bunlar:

- **Birliktelik:** Gerek faaliyet gerekse düşünsel her alanda karar ve icraatta bir aile birlikteliğini yansıtan sevgi, güven, paylaşım ve işbirliği ile hareket etme refleksidir.
- **Şeffaflık:** Faaliyet ve kararlarımız hakkında kamuoyunun katılımını ve denetimini destekleyecek nitelikte bilgilendirilmesi, kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.
- **Toplum Odaklılık:** Topluma değer katacak görüş ve eylemler bütünüyle hareket etmektir.
- **Yeniden Düşünebilmek:** Değişimin getirdiği her durumu, her gelişimi ve içerisindeki dinamikleri anlayarak yeniden düşünebilmek, hizmet ve faaliyetleri yeniden tasarlayabilecek cesaret, düşünsel donanım ve bilinçte olmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1-1 Bütçe Giderleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna göre, Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamaktadır. Kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenleyerek kamuoyunu zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülürü, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

2016 yılı gider bütçesinde; Personel Giderleri 26.190.000TL Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 4.239.000TL, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri 53.736.000TL, Faiz Giderleri 940.000TL, Cari Transfer Giderleri 3.455.000TL, Sermaye Giderleri 32.970.000TL, Sermaye Transferleri 850.000TL ve Yedek Ödenek 12.620.000TL olmak üzere toplam 140.000.000TL olarak tahmin edilmiştir.

Tablo 10 : Yıllar itibarıyla Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe, Gerçekleşme, Hedef ve Tahminler

Ekonomik Birinci Düzey	2015 Gerçekleşen	2016 Bütçe Tahmini	2016 Gerçekleşen	2017 Bütçe Tahmini
Personel Giderleri	18.621.709,15	25.077.500,00	20.722.098,87	26.190.000,00
Sos.Güv.Kur.Dev.Primi	3.172.453,27	4.036.500,00	3.630.402,09	4.239.000,00
Mal ve Hizmet Alım Gid.	41.059.777,69	52.467.000,00	50.288.261,85	53.736.000,00
Faiz Giderleri	35.239,68	60.000,00	1.411.264,13	940.000,00
Cari Transferler	2.771.723,99	3.940.000,00	2.515.548,38	3.455.000,00
Sermaye Giderleri	23.467.190,15	40.119.000,00	22.844.652,59	32.970.000,00
Sermaye Transferleri	500.000,00	300.000,00	929.859,38	850.000,00
Yedek Ödenek	-	14.000.000,00	-	12.620.000,00
TOPLAM	89.628.093,93	140.000.000,00	102.342.087,29	135.000.000,00

Giderler

2016 yılı gider bütçesi 140.000.000TL olarak tahmin edilmiş olup, 102.342.087,29TL olarak gerçekleşmiştir.

Gider Bütçesi gerçekleşme oranı %73,10

Toplam Giderler İçerisinde;

Personel Giderleri gerçekleşme oranı %20,25'dir

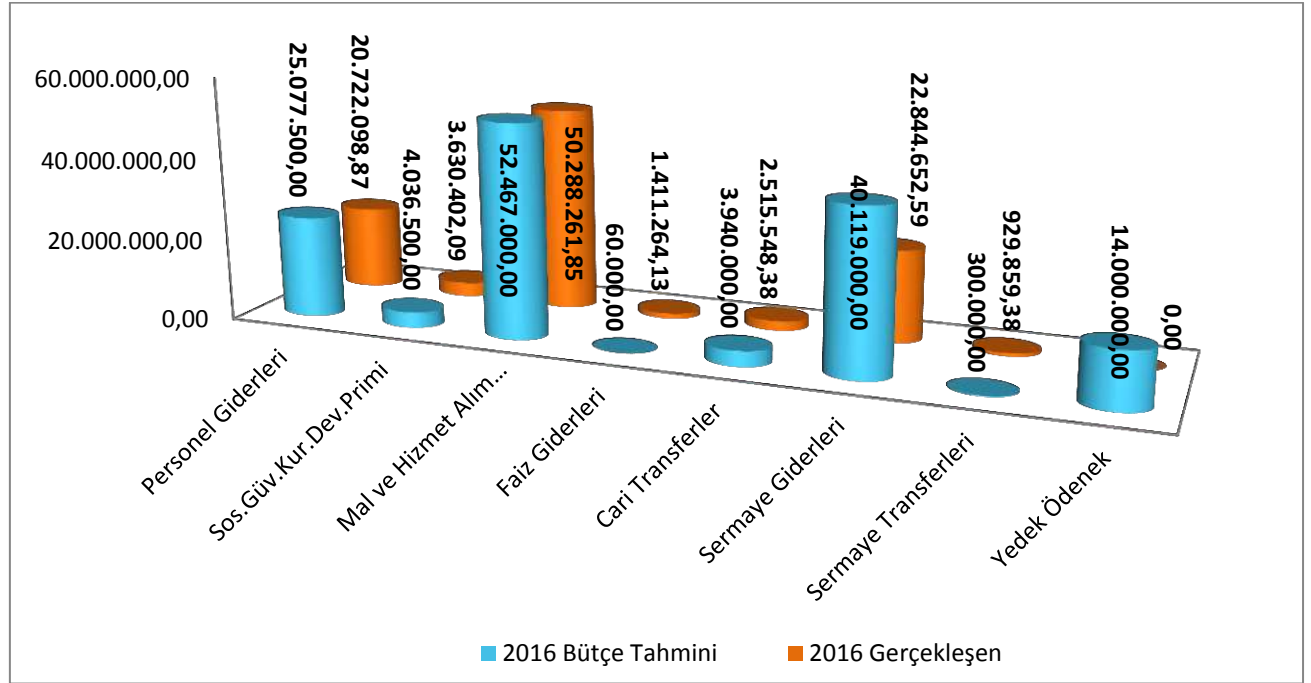
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Ödemeleri gerçekleşme oranı %3,55'dir

Mal ve Hizmet Alımlarının gerçekleşme oranı %49,14

Faiz Giderlerinin gerçekleşme oranı %1,38

Cari Transferlerinin gerçekleşme oranı %2,46
Sermaye Transferlerinin gerçekleşme oranı %0,91

Aşağıdaki grafikte 2016 Yılı gider bütçesi ve bütçe gerçekleştirmeleri ekonomik 1. düzey bazında karşılaştırılmıştır.



Grafik 4: 2016 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe - Gerçekleşme Grafiği

1.2 Bütçe Gelirleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda kamu geliri ifadesi için Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder denilmektedir.

Söz konusu kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerde yer verilmektedir. 2016 yılı Gelir Bütçesi; 41.520.000TL Vergi Geliri, 13.330.000TL Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 15.800.000TL Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 54.025.000TL Diğer Gelirler, 1.900.000TL Sermaye Gelirleri, Red ve İadeler -575.000TL ve borçlanma 14.000.000TL olmak üzere toplam 140.000.000TL tahmin edilmiştir

Tablo11: Yıllara Göre Karşılaştırılmalı Gelir Değerleri

Ekonomik Birinci Düzey	2015 Tahsilatı	2016 Bütçe Tahmini	2016 Tahsilatı	2017 Bütçe Tahmini
Vergi Gelirleri	20.932.014,69	41.520.000,00	25.155.224,19	32.450.000,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.350.194,79	13.330.000,00	13.452.869,61	15.920.000,00
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.012.050,00	15.800.000,00	41.651,64	8.000.000,00
Diğer Gelirler	43.495.635,24	54.025.000,00	45.262.451,11	63.380.000,00
Sermaye Gelirleri	631.612,44	1.900.000,00	679.150,04	2.500.000,00
Red ve İadeler (-)	-2.179.847,91	-575.000,00	-202.677,83	-750.000,00
TOPLAM	81.241.659,25	126.000.000,00	84.388.668,76	121.500.000,00

Gelir :

2016 yılı gelir bütçesi 126.000.000TL olarak tahmin edilmiş olup, Finansmanın ekonomik sınıflandırılması tablosunda belirtildiği gibi 14.000.000TL borçlanma uygun görülmüş ve gelir – gider bütçesi arasında denklik sağlanmıştır. Gelir bütçesi 84.388.668,76TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %66,98'dir.

Toplam Gelirler İçerinde :

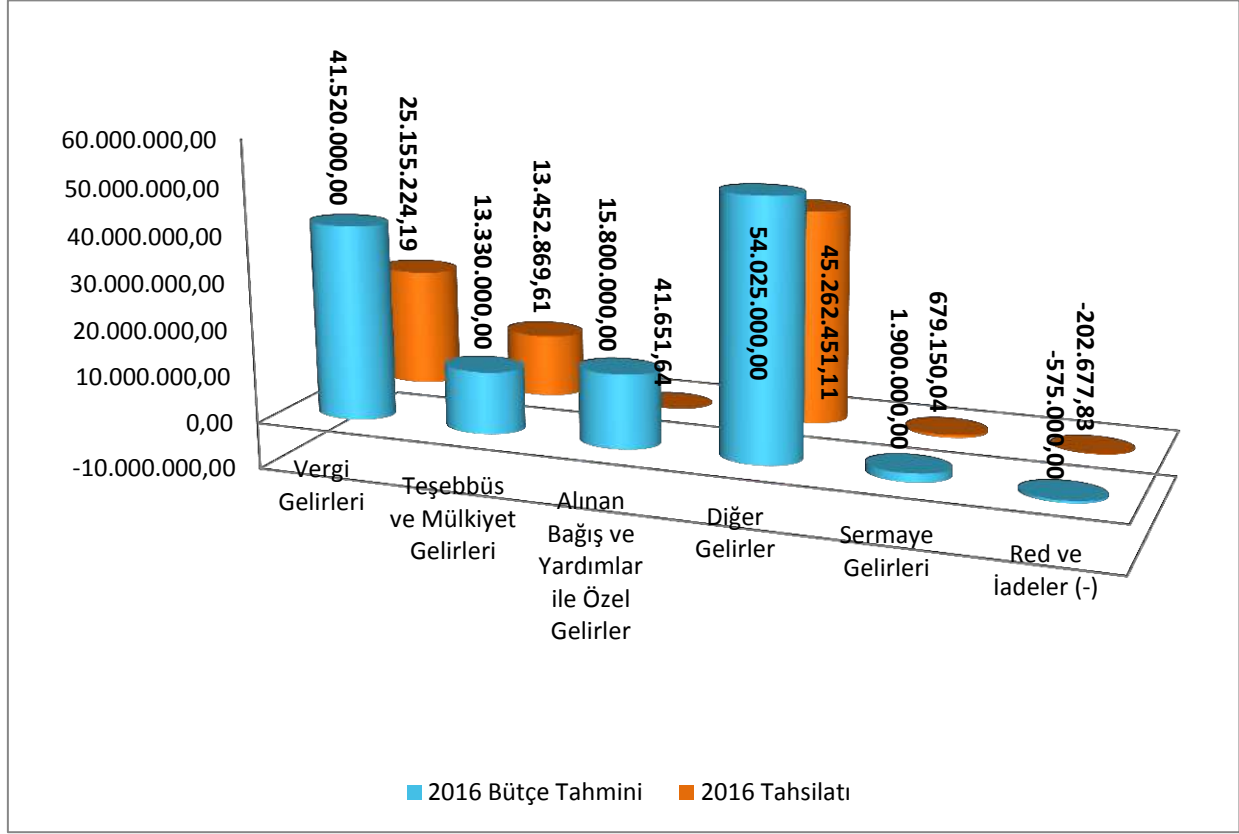
Vergi Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %29,71'dir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %15,90'dır.

Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden sağlanan gelir oranı %0,05'dir.

Diğer Gelirlerden sağlanan gelir oranı %53,54'dür.

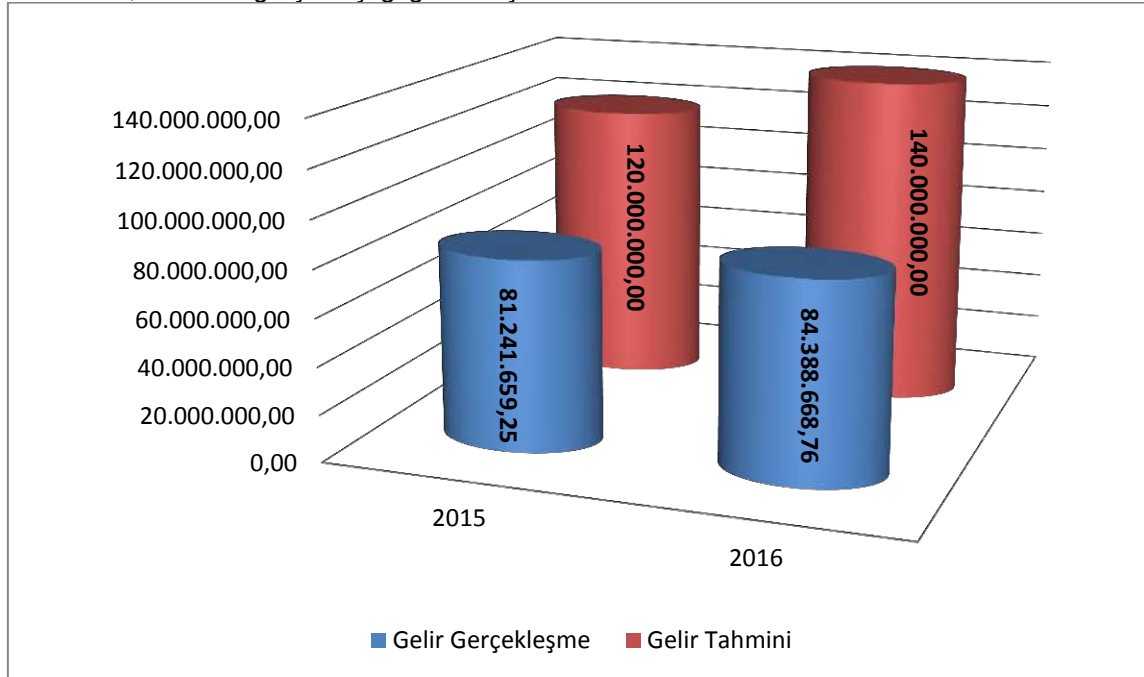
Sermaye Gelirlerinden sağlanan gelir oranı %0,80'dir.



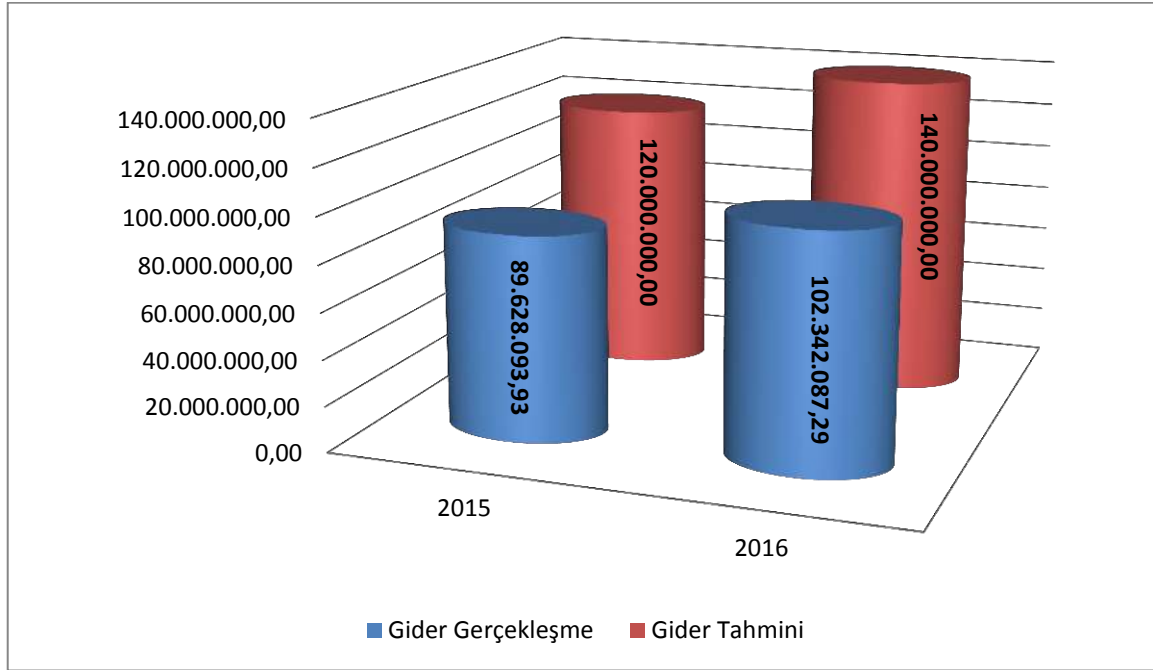
Grafik 5 : 2016 Yılı Bütçe- Gelir Karşılaştırma Grafiği

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2015 yılı gelir gerçekleşme oranı %75,22 iken; 2016 yılı gelir gerçekleşme oranı %66,98 olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca 2015 yılı gider gerçekleşme oranı %74,69 iken, 2016 yılı gider gerçekleşme oranı %73,10 olarak gerçekleştiği görülmüştür.



Grafik 6: 2015-2016 yılı Bütçe – Gelir Karşılaştırma Grafiği



Grafik 7: 2015-2016 yılı Bütçe – Gider Karşılaştırma Grafiği

SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ 2016 YILI MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	16.989.622,05	16.989.622,05	0	0
102	BANKA HESABI	155.054.208,68	152.592.985,92	2.461.222,76	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	152.592.985,92	152.592.985,92	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	16.989.622,05	16.989.622,05	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	12.921.258,47	11.948.693,06	972.565,41	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	67.820.955,83	59.524.715,53	8.296.240,30	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	17.941.225,69	8.361.701,57	9.579.524,12	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	549.279,81	485.341,93	63.937,88	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	26,03	0	26,03	0
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	4.700,57	4.700,57	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	189.965,57	138.304,21	51.661,36	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	13.435.522,82	13.004.689,31	430.833,51	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	848.671,22	848.671,22	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1.170.517,52	1.170.517,52	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	907.064,28	435.369,31	471.694,97	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANSLAR	221.006,26	221.006,26	0	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.214.442,04	811.866,47	3.402.575,57	0
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.400.170,91	0	2.400.170,91	0



222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALAC	1.671.937,29	363.711,99	1.308.225,30	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMA	1.804.430,83	0	1.804.430,83	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA	1.225.000,00	0	1.225.000,00	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	32.208.105,63	685.381,54	31.522.724,09	0
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESA	16.542.716,39	0	16.542.716,39	0
252	BİNALAR HESABI	7.992.320,48	0	7.992.320,48	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.245.834,01	351.438,84	4.894.395,17	0
254	TAŞITLAR HESABI	6.486.382,34	338.171,23	6.148.211,11	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	10.110.393,79	2.439.112,67	7.671.281,12	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	8.854.010,75	0	8.854.010,75
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESAB	250.090,04	0	250.090,04	0
260	HAKLAR HESABI	569.419,40	0	569.419,40	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	569.419,40	0	569.419,40
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MAD	155.979,04	0	155.979,04	0
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.410.051,38	1.410.051,58	0	0,2
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	68.170.278,72	77.196.729,01	0	9.026.450,29
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES	816.414,63	1.747.310,77	0	930.896,14
333	EMANETLER HESABI	2.983.224,91	4.868.446,25	0	1.885.221,34
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.611.013,28	5.112.594,59	0	501.581,31
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİ	5.586.926,44	6.011.470,82	0	424.544,38
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ	404.700,60	446.663,32	0	41.962,72
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.089.669,15	2.417.976,45	0	328.307,30
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	220.000,00	0	220.000,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	616.179,49	616.640,15	0	460,66
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ H	813.309,03	813.309,03	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.117.259,70	27.427.931,69	0	24.310.671,99
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKS	5.114.702,08	5.329.315,49	0	214.613,41
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	220.000,00	220.000,00	0	0
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	616.640,15	2.888.659,29	0	2.272.019,14
500	NET DEĞER HESABI	1.575.240,84	34.356.348,32	0	32.781.107,48
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON	23.395.389,65	46.790.779,30	0	23.395.389,65
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HE	23.395.389,65	25.853.979,28	0	2.458.589,63
600	GELİRLER HESABI	95.832.621,33	95.832.621,33	0	0
630	GİDERLER HESABI	87.582.912,72	87.582.912,72	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	90.041.502,35	90.041.502,35	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	84.591.346,59	84.591.346,59	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	84.591.346,59	84.591.346,59	0	0

810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELE	202.877,83	202.877,83	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	102.342.087,29	102.342.087,29	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	102.342.087,29	102.342.087,29	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESAB	186.933.433,88	186.933.433,88	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	102.342.087,29	102.342.087,29	0	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.314.825,52	1.253.000,00	4.061.825,52	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HE	1.253.000,00	5.314.825,52	0	4.061.825,52
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	53.517.728,28	52.148.881,89	1.368.846,39	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESAB	51.673.284,85	53.042.131,24	0	1.368.846,39
SÜTUN TOPLAMI		2.267.759.992,79	2.267.759.992,79	121.998.770,76	121.998.770,76
TOPLAM		2.267.759.992,79	2.267.759.992,79	0	0

SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ 2016 YILI BİLANÇO

AKTİF		2014Yılı	2015Yılı	2016Cari Yıl
1	DÖNEN VARLIKLAR	13.385.527,03	23.951.226,31	25.730.281,91
10	Hazır Değerler	2.476.089,69	2.619.798,83	3.433.788,17
100	Kasa Hesabi	0	0	0
102	Banka Hesabi	2.777.214,55	2.078.690,31	2.461.222,76
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabi	-399.403,78	0	0
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	0	0	0
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	98.278,92	541.108,52	972.565,41
11	Menkul Kıymetler	0	0	0
12	Faaliyet Alacakları	6.377.420,22	16.186.395,74	17.939.728,33
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	6.019.284,15	11.916.193,61	8.296.240,30
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	277.135,58	4.088.329,06	9.579.524,12
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	81.000,49	181.855,98	63.937,88
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabi	0	17,09	26,03
13	Kurum Alacakları	4.700,57	4.700,57	0
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabi	4.700,57	4.700,57	0
14	Diğer Alacaklar	500	11.375,80	51.661,36
140	Kişilerden Alacaklar Hesabi	500	11.375,80	51.661,36
15	Stoklar	48.566,09	343.637,76	430.833,51
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	48.566,09	343.637,76	430.833,51
16	Ön Ödemeler	293.423,46	570.875,57	471.694,97
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabi	0	0	0
161	Personel Avansları Hesabi	0	0	0
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabi	293.423,46	349.869,31	471.694,97
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabi	0	221.006,26	0
19	Diğer Dönen Varlıklar	4.184.827,00	4.214.442,04	3.402.575,57



190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabi	4.184.827,00	4.214.442,04	3.402.575,57
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabi	0	0	0
2	DURAN VARLIKLAR	36.591.814,00	52.402.055,64	73.061.533,73
21	Menkul Varlıklar	0	0	0
22	Faaliyet Alacakları	438.872,57	987.567,66	3.708.396,21
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	408.870,00	623.855,67	2.400.170,91
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabi	30.002,57	363.711,99	1.308.225,30
23	Kurum Alacakları	0	0	0
24	Mali Duran Varlıklar	433.088,12	1.582.776,99	3.029.430,83
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	433.088,12	1.082.776,99	1.804.430,83
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	0	500.000,00	1.225.000,00
25	Maddi Duran Varlıklar	35.719.853,31	49.798.277,03	66.167.727,65
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	25.869.146,64	30.293.097,56	31.522.724,09
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	278.630,98	4.418.871,06	16.542.716,39
252	Binalar Hesabi	7.817.031,48	7.935.090,48	7.992.320,48
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	695.158,17	2.794.022,07	4.894.395,17
254	Taşıtlar Hesabi	1.571.275,15	4.927.319,91	6.148.211,11
255	Demirbaşlar Hesabi	1.771.909,40	5.254.780,59	7.671.281,12
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-2.283.298,51	-6.074.994,68	-8.854.010,75
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi	0	250.090,04	250.090,04
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0	0	0
260	Haklar Hesabi	6.726,00	130.566,50	569.419,40
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-6.726,00	-130.566,50	-569.419,40
28	Gelecek Yıllara Ait Giderler	0	0	0
29	Diğer Duran Varlıklar	0	33.433,96	155.979,04
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar	0	33.433,96	155.979,04
AKTİF TOPLAMI :		49.977.341,03	76.353.281,95	98.791.815,64

9	NAZIM HESAPLAR	93.665.311,00	110.940.686,72	116.125.612,26
90	Ödenek Hesapları	89.918.795,54	101.482.710,71	110.694.940,35
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi	41.299.767,98	11.854.616,78	8.352.853,06
905	Ödenekli Giderler Hesabi	48.619.027,56	89.628.093,93	102.342.087,29
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	663.026,00	1.891.459,96	4.061.825,52
910	Teminat Mektupları Hesabi	663.026,00	1.891.459,96	4.061.825,52
92	Taahhüt Hesapları	3.083.489,46	7.566.516,05	1.368.846,39
920	Gider Taahhütleri Hesabi	3.083.489,46	7.566.516,05	1.368.846,39
NOTLAR TOPLAMI :		93.665.311,00	110.940.686,72	116.125.612,26
PASİF				
		2014Yılı	2015Yılı	2016Cari Yıl
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.733.131,21	6.806.605,87	13.359.424,34
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0	0	0,2



300	Banka Kredileri Hesabi	0	0	0,2
31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0	0	0
32	Faaliyet Borçları	5.551.329,31	4.229.099,73	9.026.450,29
320	Bütçe Emanetleri Hesabi	5.551.329,31	4.229.099,73	9.026.450,29
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	1.283.921,79	1.369.435,45	2.816.117,48
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabi	82.826,85	366.243,44	930.896,14
333	Emanetler Hesabi	1.201.094,94	1.003.192,01	1.885.221,34
36	Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	897.880,11	1.208.070,69	1.296.395,71
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	335.682,29	438.026,38	501.581,31
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	239.725,23	379.263,77	424.544,38
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Ta	31.131,45	30.646,27	41.962,72
363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	291.341,14	360.134,27	328.307,30
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş V	0	0	0
37	Borç ve Gider Karşılıkları	0	0	220.000,00
372	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabi	0	0	220.000,00
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0	0	460,66
381	Gider Tahakkukları Hesabi	0	0	460,66
39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabi	0	0	0
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.540.424,20	11.794.938,11	26.797.304,54
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0	9.248.009,40	24.310.671,99
400	Banka Kredileri Hesabi	0	9.248.009,40	24.310.671,99
41	Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0	0	0
43	Diğer Borçlar	1.540.424,20	1.556.481,29	214.613,41
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borç	1.540.424,20	1.556.481,29	214.613,41
47	Borç ve Gider Karşılıkları	0	0	0
472	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabi	0	0	0
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler	0	990.447,42	2.272.019,14
481	Gider Tahakkukları Hesabi	0	990.447,42	2.272.019,14
5	ÖZ KAYNAKLAR	40.703.785,62	57.751.737,97	58.635.086,76
50	Net Değer-Sermaye	34.356.340,26	34.356.348,32	32.781.107,48
500	Net Değer Hesabi	34.356.340,26	34.356.348,32	32.781.107,48
52	Yendiren Değerleme Farkları	0	0	0
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	0	0	23.395.389,65
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	0	0	23.395.389,65
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet sonuçları	0	0	0
59	Dönem Olumlu Olumsuz Sonuçlar	6.347.445,36	23.395.389,65	2.458.589,63
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	6.347.445,36	23.395.389,65	2.458.589,63
PASİF TOPLAMI :		49.977.341,03	76.353.281,95	98.791.815,64

9	NAZIM HESAPLAR	93.665.311,00	110.940.686,72	116.125.612,26
90	Ödenek Hesapları	89.918.795,54	101.482.710,71	110.694.940,35
901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	89.918.795,54	101.482.710,71	110.694.940,35
91	Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet H	663.026,00	1.891.459,96	4.061.825,52
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabi	663.026,00	1.891.459,96	4.061.825,52
92	Taahhüt Hesapları	3.083.489,46	7.566.516,05	1.368.846,39
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabi	3.083.489,46	7.566.516,05	1.368.846,39
NOTLAR TOPLAMI :		93.665.311,00	110.940.686,72	116.125.612,26

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 sayılı Kanununun 25. Maddesine göre; Belediye Meclisimiz tarafından seçilen denetim Komisyonu, gelir – gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapmıştır. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur.

Belediyemiz, 2015 yılında T.C. Sayıştay Başkanlığınca; Belediyemizin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerin kanunlara, hukuki düzenlemelere, mali rapor ve tabloların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş ve değerlendirmelerde bulunulmuştur. İncelemeye alınan bulgular yıl içinde düzeltilmiş olup, doğru ve güvenilir bilgi içermektedir.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörlüğü tarafından 2016 yılı içinde Belediyemizin iş ve işlemlerini içeren denetim yapılmıştır.

KENTSEL YAPI

KAÇAK YAPI UYGULAMALARI KONTROLÜ

Süleymanpaşa Belediyesi sınırları içerisinde bulunan toplam 73 mahalle, 6 bölge halinde ayrılarak teknik personel görevlendirmesi yapılmış olup, Zabıta Müdürlüğü ile birlikte gelen şikayetler ve kontroller ile kaçak ve imara aykırı yapılaşma tespitleri yapılmaktadır. Yapılan tespitler sonucu Belediye Encümeni tarafından idari para cezası belirlenmekte olup yapılan aykırılıklar giderilmediğinde yine Belediye Encümeni tarafından yıkım kararı alınarak Savcılığa suç duyurusunda bulunulmaktadır.



01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Süleymanpaşa ilçesinde 250 adet yapı durdurma tutanağı düzenlenmiştir.

KAÇAK YAPI YIKIM İHALESİ

2013 yılından bu yana Süleymanpaşa Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde tespit edilen kaçak ve ruhsata aykırı yapıların yıkılması işinin Belediyemiz makine teçhizat ve ekipmanlarının yetersiz olması nedeni ile 23.06.2016 tarihinde 4734 sayılı İhale Kanununun 19. maddesi gereğince Açık İhale Usulü ile ihale yapılmıştır. İhale kapsamında yıkım kararı alınan 200 adet taşınmaz bulunmaktadır.

YAYALAŞTIRMA VE AYDINLATMA PROJESİ

Ertuğrul Mah. Şükran Sokak (Eski Sinemalar Sokağı) yayalaştırma ve aydınlatma yapılarak sokak daha modern hale dönüştürülmüştür.



HAYAL ADASI PROJESİ

Kadınlarımızın el becerilerini geliştirebileceği yaşamlarında çeşitli yeteneklere sahip olabileceği eğitimler alabilecekleri bir alan olarak düzenlenmiştir. Aynı zamanda kendi ürettikleri ürünlerin de satışını gerçekleştirebilecekleri alanlar da mevcuttur.



KİTAP DURAK PROJESİ

Parklarımızı zenginleştirip insanlarımızın özgür alanlarda ellerinin altında kitap bulunmasını sağlamak amaçlanmıştır. Kitap duraklar sanılanın aksine otobüs beklemek için değil kitap okumak için tasarlanmış duraklardır.



MASAL KREŞ PROJESİ

Montessori adlı özel bir eğitim yöntemi ile okul öncesi eğitim düzeyindeki çocuklar için eğitim yuvası oluşturulması planlanmıştır.



ATATÜRK PORTRESİ PROJESİ

Mustafa Kemal Atatürk'ün 20 fotoğrafı ışıklandırılarak ekmeçioğlu parkı önündeki duvara yerleştirilmiştir. Mustafa Kemal Atatürk'ün mirasını, dünyaya bakışını, üretkenliğini, çağdaşlığını bu topraklarda var etmeye devam ettireceğimizin göstergesi bir projedir.



ALZHEİMER BAKIMEVİ PROJESİ

Alzheimer bakım evinde ise bu hastalığa sahip insanlar için günlük bakımlarının yapılması amacıyla alan değerlendirilip projelendirilmiştir.



YILMAZ BÜYÜKERŞEN CADDESİ GENÇLİK MERKEZİ YAPIMI PROJESİ

Öğrencilerin okuma-dinlenme, çamaşırhane, ütü gibi ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla projelendirilmiştir.

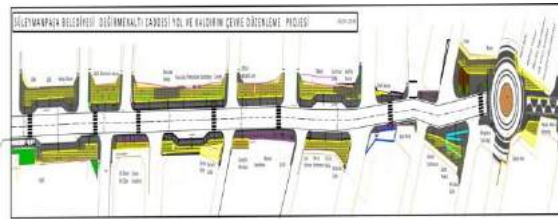


YENİ AŞEVİ VE SOSYAL MARKET PROJESİ



Sosyal Belediyecilik anlayışı içinde ihtiyaç sahibi tüm vatandaşlarımızın yemek, giyim v.b. ihtiyaçlarını karşılamak ve daha iyi hizmet verebilmek amacıyla geliştirilmiş projedir.

DEĞİRMENALTI KAFELERİN AÇIK ALANLARININ BELİRLENMESİ PROJESİ



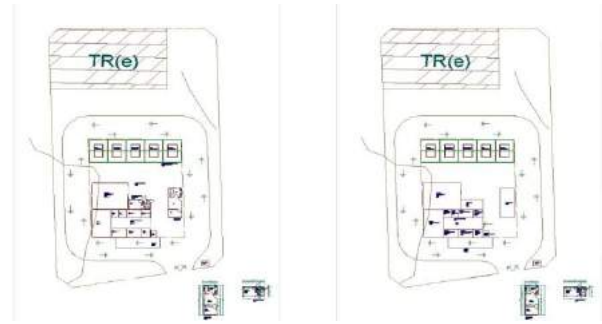
Değirmenaltı Mahallesi Yılmaz BÜYÜKERŞEN caddesindeki yol ve kaldırımların çevre düzenlemeleri yapılmıştır.

KUMBAĞ (GÜNDAL) HALK PLAJI PROJESİ



ATIK GETİRME MERKEZİ AVAN PROJESİ

Geri dönüştürülebilir atıkların kaynağından ayrı toplanması, toplanan atıkların geri kazanım veya bertaraf tesislerine teslim edilmek üzere bir alanda biriktirilmesi amacıyla hazırlanan projedir.



SATINALMA YÖNETİMİ

Belediyemizin tüm mal alımı, hizmet alımı ve yapım ihaleleri müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNA GÖRE İHALELER

	Açık İhale Usulü	Pazarlık Usulü	Kültür Varlıkları İhale Yöntemi	Doğrudan Temin
Mal Alımı	17	-	-	133
Hizmet Alımı	20	6	1	139
Yapım İşi	6	-	-	4

Şeffaf Belediyecilik anlayışı ile Belediyemizde yapılan ihaleler canlı olarak led ekranlarımızda yayınlanmaktadır.



GAYRİMENKUL

İlçe merkezinde bulunan mahallelerimizde toplam 490 adet köy/mahallelerimizde toplam 583 adet taşınmazımız bulunmaktadır.

2 Adet Kamulaştırma

10 Adet Taşınmazın Satışı

244 Adet Kiralama ihalesi yapılmış olup,

168 Adet Kiralama ihalesi gerçekleşmiştir.

CADDE VE SOKAK DÜZENLEMELERİ

Yol Şube ve Teknik Uygulama Şefliği

Yapılan yol iyileştirme ve tamirat çalışmaları kapsamında hizmetlerini sürdüren Süleymanpaşa Belediyesi Köyden mahalleye dönüşmüş yerler dahil olmak üzere başladığı yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarına ilçenin tüm bölgelerinde devam etmektedir.

Asfaltlama çalışmalarında Büyükşehirden alınarak dökülen asfalt da dahil olmak üzere 171.357,66 m2 sıcak asfalt malzeme kullanılmıştır.

2016 yılında toplam 430 adet yol kotu hazırlanmıştır ve 68 adet kazı izni verilmiştir.

2016 YILINDA SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ TARAFINDAN YAPIMI GERÇEKLEŞEN CADDE VE SOKAK ASFALT ÇALIŞMALARI

100. YIL MAH.	Şehit Tugay Mert Cadabide, İnci, İnci Sokak Sapağı, Sezercik, Sezercik Sokağı Sapağı, Funda, Nisan, Recai Aydın, Özlem, Gökemre, Damla, Goncagül, Onursal, Tahsin Şahinkaya, Aydıncıkent, İtfaiye, Çapa, Çapa Sokak Aralığı, Şehit Hüseyin Çetin Aralığı, Şehit Erdoğan Rişik, Şehit Hüseyin Dursun, Özge, Kafkaslı, Hüseyin Mumcuoğlu, Destan, Mustafa Tunali, Macar, Şehit Alper Tunga, Barış, Şenkal, Akbulut	55.476,780 m2
ZAFER MAH.	Ticaret Borsası Önü	
ALTINOVA MAH.	Bağlar Yolu Sk. Kazak, Doğal, Ulus Sk., Dalgıç Sk., Şirinsoylu Sk., İkizler Pehlivan, Çiftler, Gözde, Flika, Merve Sk.	22.066,11 m2
HÜRRİYET MAH.	Bağlaryurdu, Çağrı, Osman Can Cami Yan Yolu, Cem Market Önü Yolu, N.Fazıl Kısakürek Cd. Sonu, Kar, Dolu, Yahya Kemal Beyatlı, Ziya Şıra Alt Kısmı, Ş. Muharrem Yanal Alt Kısmı, Okuma Parkı Alt Yolu, Okuma Parkı Üst Yolu, Kar Sokak Sapakları, Gezer Cd. Üst Kısmı, Dolu Sokak Dik Yolu	24.834,77 m2
NAMIK KEMAL HASTANESİ	Namık Kemal Hastane Önü	8600 m2
ÇINARLI MAH.	Ballı Sokak Ulaşımın Önü	640 m2

TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN ALINARAK DÖKÜLEN ASFALTLAR

MAHALLE	CADDE/SOKAK	BOY	EN	ALAN(M2)
HÜRRİYET	ŞEHİT RÜŞTÜ ÖKELER CADDESİ (ANADOLU LİSESİ ÖNÜ)	270	8	2160
HÜRRİYET	ŞEHİT RÜŞTÜ ÖKELER CADDESİ (KAVŞAK BÖLGESİ)	100	10	1000
HÜRRİYET	REŞAT NURİ GÜNTEKİN CADDESİ	450	9	4050
ZAFER	TİCARET BORSASI	120	5	600
ÇINARLI	BALLI SOKAK (ULAŞIMIN ÖNÜ)	80	8	640
HÜRRİYET	KUZEY ECE SOKAK	350	8	2800
HÜRRİYET	MAVİSU SOKAK	200	7	1400
HÜRRİYET	GEZER CADDESİ	150	10	1500
HÜRRİYET	ŞEHİT SERKAN TUBAN CADDESİ	230	7	1610
GÜNDOĞDU	KARLIK CADDESİ	1350	7	9450
100.YIL	NURETTİN ERSİN SOKAK	100	3	300
100.YIL	AYHAN IŞIK SOKAK	300	5,5	1650
100.YIL	SEDAT CELASUN SOKAK	160	8,5	1360
NAMIK KEMAL	N.K.Ü HASTANE YOLU	860	10	8600
100.YIL	MUMCU ÇEŞME CADDESİ	700	8	5600
HÜRRİYET	TEPEBAŞI SOKAK	330	6	1980
100.YIL	DEVLET HASTANESİ 2.KISIM ARKASI	230	20	4600
HÜRRİYET	ŞEHİT RÜŞTÜ ÖKELER CADDESİ (ANA.LİS.- NECİP.F.K.CAD)	870	12	10440
			TOPLAM	59.740 m2

Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Yapılan Asfalt Yolların Eski ve Yeni Halleri

Atınova Mah. Şirinsoylu caddesi



Eski Hali



Yeni Hali

Değirmenaltı Mahallesi



100. Yıl Mah. Nisan Sokak



Eski Hali



Yeni Hali



Hürriyet Mahallesi



100.Yıl Mahallesi Onursal Sokak



100.Yıl Mah. Yıldırım Sokak ve Çevresi



Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Yapılan Yolun Asfalta Ön Hazırlık Çalışmaları



Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Yapılan Asfalt İle Yol Onarımları



Süleymanpaşa Belediyesi İlçe Sınırları, Ana Yol ve Kaldırım Taş Döşeme, Bakım ve Onarım Çalışmaları

Yol Şube Alt Birimince Şehrimizdeki Caddeleri ve Sokaklarında, özellikle gelişme sahalarında yapılaşmanın yeni oluşturulduğu ve Su-Kanalizasyon Biriminin alt yapı çalışmalarını yaptığı bölgelerde, yol yapımı-bakımı, alt malzeme serimi, yeni imar yollarının açılması, şevlerin temizliği, mevcut yol güzergâhlarında oluşan yol bozulmalarının tamir-bakımı yapılmıştır. Parke taş çalışmalarında 190.410,89 m² yapım, 11.569,64 m² onarım yapılmıştır. Köyden dönüşen mahallelerde parke taş çalışmalarında 60.000,00 m² yapım ile beraber toplamda 261.980,53m²'dir.

2016 YILI SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ PARKE TAŞ YAPIM ÇALIŞMALARI				
100. YIL MAH.	*Ali Yücel Sokak *Buselik-Buselik Altı Sokak *Hakim Sokak *Sultan Sokak *İlayda-Hakim-Emek-Sultan Sok *Nejat Tümer Sokak *B.Felek-Okul-Mehmet Tetikol *Pazartesi Sokak *Hamit Kaplan-Ahu Sokak *Uğur Mumcu Cad *Zeki Müren Sokak *Şehit Erdoğan Erişik Sokak *Şehit Necmi Elmashan Sokak *Hüs.Mumcuoğlu Caddesi *Ergin Sokak *Okul Sokak *Recai Şencan Sokak *Hocaoğlu Sokak	*Karataş Sokak *Doruk Sokak *Emek Sokak, Çocuk Parkı Yanı, *Denizkent Sokak *Tahsin Şahinkaya Sokak *Zincir Sokak *Gazanfer Bilge Sokak *Şehit Erol Uraslı Sokak *Bankacılar Sokak *Erol Taş Sokak *İnci Sokak *Şehit Tugay Mert Sokak, *Mustafa Tunalı Sokak *Karataş Sokak *Şehit Hamza Çavuş Sokak *Laleli Sokak.	69.233,03 m ²	
ALTINOVA MAH.	*Anı Sokak *Zigana Sokak *Bağlar Yolu Sokak *Çalışkan Sokak *Ersoy Sokak *Ersoy-Dilaralı Arası *Hardal Sokak *Altınova Ortaokul Bahçesi	*Özbek Sokak *Cumba Sokak *Ahmet Ayık Sokak *Şimşir Sokak *Yağmur Sokak *Çimenli Sokak *Ali Rıza Sokak	*Filika Sokak *Olcaç Sokak *İbrahim Hakkı Sokak *Cihannuma Sokak *Çakır Sokak *Atsız Sokak *Dağıstan Sokak *Ülkü Sokak.	29.031,68 m ²
ERTUĞRUL MAH.	*Kızılay Caddesi	*Şükran Sokak.	1.166,84 m ²	
ÇINARLI MAH.	*Tandoğan Cad.Kaldırım.		1.603,93 m ²	
ORTACAMİİ MAH.	*Emin Bey Sokak *Külhan Sokak *Soğukkuyu 1 Çıkmazı *Namık Kemal Caddesi *Metin Oktay Sokak *Mevlana Sokak.	*İbrahim Efendi Sokak *Hafız Numan Sokak *Muhtaroğlu Sokak *Çınarlı Çeşme Sokak *Kolordu Caddesi	11.406,36 m ²	

2016 YILI SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ PARKE TAŞ ONARIM ÇALIŞMALARI

100. YIL MAH.	*Uğur Mumcu Cd *Ebru sokak *Gümrük sokak *Kültür sokak *Onursal sokak *Sezercik sokak *Şehit Hüseyin Dursun sokak *Yakup Göçmen Cd *Zeki Müren sokak	*BankacılarCad. *Erol Taş sokak, *İtfaiye sokak *Mumcu Çeşme Cd *Polis sokak *Sipahi sokak *Yekta Kara sokak *Ziya sokak	*Boyacılar Sok. *Gökemre sokak *Karataş sokak *Nejat Tümer sokak *Sedef sokak *Stadyum sokak *Tahsin Şahinkaya sokak *Yıldırım sokak	1.473,75 m ²
ALTINOVA MAH.	*Anı sokak *Filika sokak *Olçay sokak *Tevfik Kış sokak	*Arda Kıyısı sokak *Girginler sokak *Özbek sokak *Ükü sokak	*Cumba sokak *M.Akif Ersoy sokak *Seda sokak *Zigana sokak.	373,32 m ²
KUMBAĞ MAHALLESİ	*Belediye Cd.			30 m ²
ERTUĞRUL MAH.	Hükümet Caddesi *H.Pehlivan Caddesi,	*Sahil Dolgu Alanı	*Sinemalar Sokak	706,67 m ²
NAİP MAHALLESİ	Köyiçi Sokak.			975 m ²
ÇINARLI MAH.	*Rüstem Paşa Sokak *Balkan Sokak *Cami Sokak Aralığı *Gazi Osman Paşa Cd *Hürrem Sokak *Kemancı Sokak *Selçukhan Sokak *Tepe Değirmenler Cd.	*Alparslan Sokak *Barbaros Hayrettin Cami Sokak *Demet Sokak *Hayrabolu yolu Cd *İskender Sokak *Mahmuthan Sokak *Sezer Sokak	*Avcılar Sokak *Eşref Gencay Sokak *Hükümet Cd *Kapakçı Sokak, *Nuriye Sokak, *Sümer Sokak,	533,91 m ²
KARADENİZ MAHALLESİ	*Düzköy Cd	*Atölye Binası Bahçesi		461.405 m ²
DEĞİRMENALTI MAHALLESİ	*Barbaros Hayrettin Paşa Sokak *Güverte Sokak, *Palamut Sokak *Gülşen Sokak *Aslı Sokak	*Sami Efendi Sokak *İpeklik Sokak *Yeşil Çevre Sokak *Adnan Karaevli Sokak	*Orhan Öztrak Sokak *Fatih Sokak *Hukukçular Sokak *Yunus Sokak *Sınır Sokak.	1.031,000 m ²
YAVUZ MAH.	*Necip Paşa Sokak *Abidin Sokak *Tintin Pınar Sokak.	*Fikret Hakan Sokak *Pazar Sokak	*Gazneli Mahmut Sokak *İkbal Sokak	56 m ²

PARKE TAŞ YAPIMI



100.Yıl Mahallesi Nejat Tümer Sokak



İsmet İnönü Kapalı Spor Salonu Sokağı



Altınova Mahallesi Hardal Sokak



100.Yıl Mahallesi Nejat Tümer Sokak



Orta Camii Mah. Kolordu Caddesi



Altınova Mahallesi Cumba Sokak



Hürriyet Mahallesi



Altınova Mahallesi İbrahim Hakkı Sokak



Yol Tesviyesi ve Malzeme Serimi Çalışmaları

Belediyemiz sınırları içinde 122.085,64 m² yeni imar yolu açılmıştır. 83.185,450 kg muhtelif ebatta yol temel malzemesi ve taş tozu serilmiştir. Yapılan çalışmalarda 102.962,50 m² taş, 27.000 Mt bordür, 12.114 Mt yağmur oluğu, 1.855,91 kg kum, 4.511 Adet çimento kullanılmıştır.

Şirinsoylu Cad. Akyol Sok.



Eski Hali



Yeni Hali

Barboros Mah. Atılım Sok.



Kirazlı Sok.



Sarıgül Sok.

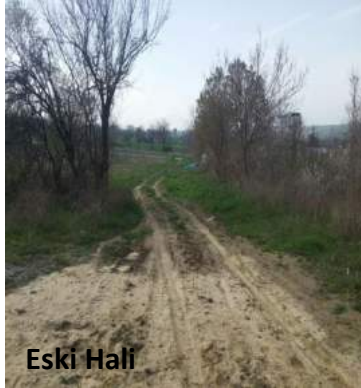


Kelebek Sok.



Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Gerçekleştirilen Yeni İmar Yolu Açımı

S.NO	MAHALLE ADI	YENİ YOL AÇIMLARI (M ²)
1	100.YIL MAH.	5.729,24 m ²
2	ALTINOVA MAH.	5.407,57 m ²
3	B.EVLER MAH.	242,56 m ²
4	BARBOROS MAH.	2.367,13 m ²
5	ÇINARLI MAH.	2.819,15 m ²
6	GÜNDOĞDU MAH.	75.400,36 m ²
7	HURRİYET MAH.	1.491,96 m ²
8	KARADENİZ MAH.	3.550,48 m ²
9	KUMBAĞ MAH.	1.261,97 m ²
10	ZAFER MAH.	1.185,87 m ²
11	N.KEMAL MAH.	11.349,65 m ²
12	YAĞCI MAH.	1.506,13 m ²
13	FERHADANLI MAH.	930,24 m ²
14	KAZANDERE MAH.	8.843,33 m ²
GENEL TOPLAM		122.085,64 m²

Altınova Mahallesi Efe Sokak**Altınova Mahallesi Kuzu Sokak**

Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Gerçekleştirilen Kar Küreme Çalışmaları

Ana Halterler, Hastane Yolları, Hürriyet Mah. Okullar Bölgesi, Halk Otobüsleri ve Minibüs Hatları, Muratlı Cd., Hürriyet Mah., Öğretmenler Cad., Gündoğdu Mah. Karlık Cd., Altınova Mah. 100. Yıl Mah. Adnan Kahveci Cd., Sanayi Cd., Uğur Mumcu Cd., Ekrem Tanti Cd. Çınarlı Mah. Çınarlı Cad. başta olmak üzere Süleymanpaşa ilçesinin ara cadde ve sokaklarında kar küreme, tuzlama, kumlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Buzlanmayı önleme çalışmalarında 60 ton tuz, 10 ton solüsyon kullanılmıştır.



Süleymanpaşa Belediyesi Tarafından Yapılan Yıkım Çalışmaları



Yapım, Hizmet ve Mal Alımı ile Gerçekleştirilen İşler

1- Değirmenaltı Mahallesi Yılmaz BÜYÜKERŞEN Caddesi Süleymanpaşa Belediyesi Gençlik Merkezi Binası Yapım



2 - Sahil Buz Pisti Alanı



3 - Ekmekçioğlu yerine Mustafa Kemal Atatürk Parkı Çay Bahçesi projesi yapıldı.



4 - Barboros'a Deprem Parkı Projesi yapıldı.



5 - Orta camii Mahallesinde tarihi geçmişe sahip Orta camii nin Restorasyonu yapıldı.



6 – Aydınlatama Direklerinin bakımı ve yapımı

Değirmenaltı Cad.



Kolordu Cad.



MAKİNE İKMAL ŞEFLİĞİ

2016 yılı içinde tamir ve bakımı yapılan araçlar

Aracın Cinsi	Tamiri Yapılan Araç Sayısı
İş Makinesi	45
Binek Otomobil	103
Kamyon	44
Kamyonet	82
Traktör	2



Karadeniz Mahallesi'nde yapılan atölye binasının yapımı, tamir ve boya – badana işlemlerinin tamamlanmasından sonra yeni atölye binası hizmete hazır hale gelmiştir.



Muhtelif alanlara çevre korkuluklarının imalatı ve montajı yapılmıştır.



Park içi aydınlatma direklerinin tesisatı, aydınlatma direklerinin yerine montajı ve kontrolleri yapılmıştır.



Belediye bünyesinde bulunan tuvaletlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

Belediye ait hizmet binalarının bakım ve onarımı yapılmıştır.

Gençlik Merkezi



Kurban kesim alanına su, elektrik ve hava tesisatı yapılmıştır.

Park Alanlarımıza ve muhtelif alanlara oturma bankı yapılmıştır.



2. Bisanthe heykel sempozyumu etkinliği için yeri hazırlanmış, mermerlerin nakliyesi, projeye göre yerleştirilmiş, reyonların kurulması su, hava ve elektrik tesisatının çekilmiş ve sanatçıların dinlenmesi için yerleri hazırlanmıştır.



Trafiğe kapatılan yollar için delinatörler üretilmiştir



PARK BAHÇELER BİRİMİ ALANINDA YAPILAN FAALİYETLER

- Yapımı tamamlan parklar **28 adet** park (25.536 m²)
- Mevsimlik çiçek ve yeşil alan **230.000 Adet**
- Budaması yapılan ağaçlar **312 adet**
- Çocuk Oyun Grubu Sayısı **26 Adet**



Altınova Parkı



100. yıl Çay Bahçesi



Mutlu Kent Çay Bahçesi

ÇOCUK OYUN GRUBU KURULAN MAHALLELER

SIRA NO	MAHALLE	PARK ADI	PARK (M2)	ÇOCUK OYUN GRUBU	SPOR ALETİ	ZEMİN DÖŞEME	
						KAUÇUK	AĞAÇ YONGASI
				ADET	ADET	M2	M3
1	100.YIL MAHALLESİ	Recai Şencan Sokak	2021	1	---	600	---
2	100.YIL MAHALLESİ	Tevfik Kaptan Sokak	1842	1	---	175	---
3	100.YIL MAHALLESİ	Hüseyin Rahmi Gürpınar	4465	1	---	190	---
4	100.YIL MAHALLESİ	Cem Karaca sokak	1292	1	---	---	18
5	HÜRRİYET MAHALLESİ	Baykallar Mutlukent	2900	1	---	---	70
6	HÜRRİYET MAHALLESİ	Baykallar Spor aleti	600	---	1	50	---
7	BARBAROS MAHALLESİ	Oğuz Gündoğdu Deprem Parkı	1450	1	---	---	---
8	BARBAROS MAHALLESİ	Cihankent Sokak	90	1	---	---	---
9	BARBAROS MAHALLESİ	Liman Sokak	90	1	---	---	---
10	ALTINOVA MAHALLESİ	Hüseyin aritepe sokak	380	1	---	---	---
11	KARAEVLİ MAHALLESİ	Akkent Sitesi	4248	1	1	---	---
12	KARAEVLİ MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
13	GÜNDÜZLÜ MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
14	GÜNDÜZLÜ MAHALLESİ	Açık Ceza evi	90	1	---	---	---
15	ÇINARLI MAHALLESİ	Çolak Salih Sokak	2435	1	---	---	30
16	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	Esin sokak	1204	1	---	---	---
17	KÖSEİLYAS MAHALLESİ	Mahalle Kahvesi	1260	---	---	---	---
18	KUMBAĞ MAHALLESİ	Sahil	90	1	---	---	---
19	KARACAKILAVUZ MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
20	GAZIOĞLU MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
21	AKÇAHALİL MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
22	DEDECİK MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
23	OSMANLI MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
24	HACIKÖY MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
25	NAİP MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
26	YUKARI KILIÇLI MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
27	SEMETLİ MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---
28	GÜVEÇLİ MAHALLESİ	Mahalle içi	90	1	---	---	---

ÇOCUK OYUN GRUPLARI

Süleymanpaşa ilçesinde bulunan parkların bakımı yapıldıktan sonra 26 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur.



Çınarlı Mah. Şehit Osman Parkı



100. Yıl Mah. Tevfik Kaptan Sok.



100. Yıl Tevfik Kaptan Sokak

BAYKALLAR PARKI YAPIMI

Hürriyet mahallesinde hayata geçirilen projede; parkın zemininde taş döşeme işlemi uygulanmış.

Çocukların vakit geçirebilmesi için çocuk oyun grupları kurulmuş. Bitkilendirme ve çim serme işlemleri yapılmış. Ayrıca gölet yapılmış. Yıl içinde bakım çalışmaları da yapılmıştır.

Baykallar Parkı Yapım Aşaması



OĞUZ GÜNDOĞDU DEPREM PARKI

Deprem parkının kurulmasındaki amaç; öğrencilerimizin hem burada deprem eğitimi görmeleri hem de vakit geçirmeleridir.

Park yapımında çocuk oyun grupları, çim serme ve bitkilendirme, Piknik masaları vb. işlemler yapılarak hizmete sunulmuştur.



EKMEKÇİOĞLU PARKI



Atatürk Bulvarında bulunan parkın taş döşeme ve çim serme işlemleri yapılarak bakımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 3 adet bina yerleştirilmiştir.

İBRAHİM MÜTEFERİKA PARKI

Parkta zemine kauçuk döşendi çocuk oyun alanı yenilendi ve parkın bakımı gerçekleştirilmiştir.



Köseilyas mahallesine çim serme, bitkilendirme vb. bakımlar yapılarak daha estetik bir hale getirilerek halkın kullanımına sunulmuştur.

Köseilyas Mahallesi



Spor Aletleri



Muhtelif parklara 6 adet spor aleti yerleştirilmiştir.

ÇİÇEK EKİMİ

Yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek ekimi kapsamında 230.000 adet bitki temin edilmiş olup, park, yeşil alan ve refüjlere dikimi yapılmıştır.



Adnan Kahveci Bulvarı



Adnan Kahveci Bulvarı



Mola Park



Cumhuriyet Meydanı



Adnan Kahveci Bulvarı

AĞAÇ BUDAMA ÇALIŞMALARI

2016 yılı içinde tüm park ve cadde, sokak ağaçlandırmada, yeşil alanlarda ağaç budama ve kesim çalışmaları yapılmıştır.



KENTSEL YAŞAM

HOTSPOT ÜCRETSİZ İNTERNET PROJESİ

DEĞİRMENALTI VE AHMET ERENŞOY GENÇLİK MERKEZİ HOTSPOT ÜCRETSİZ İNTERNET PROJELERİ



Değirmenaltı Mahallesi'nde 100Mbit ücretsiz internet erişimi verilmektedir. Hotspot kullanıcı sayımız 4219'dur.



Aynı özellikli ücretsiz internet altyapısı Ahmet ERENŞOY Gençlik merkezimizde de kurulmuştur.



ÇEVRE HİZMETLERİ

Ambalaj ve Cam Atıkları "Kumbara Yöntemi" İle Toplanıyor



Süleymanpaşa Belediyesi'nin atık cam şişeleri toplamak üzere anlaştığı sözleşmeli firma Cam Kırığı Cam Geri Dönüşüm, Süleymanpaşa'da kullanılmak üzere yeni bir cam toplama kamyonunu kullanıma sundu. Araç, Süleymanpaşa'nın dört bir yanındaki atık cam şişeleri bir günde toplayacak. 1 kerede 8 ton kaldırma kapasiteli vinci ve 26 metreküp taşıma alanıyla Türkiye'de tek olan özel üretim cam atığı toplama aracının daha hızlı geri dönüşüme kazandırılacak olması önemlidir.

Süleymanpaşa Belediyesi Dünya Çevre Günü'nde Çevre Sergisi Açtı



Süleymanpaşa Belediyesi 5 Haziran Dünya Çevre Günü dolayısıyla sahil dolgu sahada çevre ve ekolojik dengeye dikkat çekmek için sergi açtı.

SUÇEP kapsamında 16 ilkokuldan 748 öğrenciye uygulamalı ve teorik eğitimin verildiği projede eğitim sonrası öğrenciler "Çevre Gönüllüsü" olarak farkındalık oluşturma faaliyetlerine katıldılar. 100. Yıl

Mehmet Sadık Özyüksel İlkokulu öğrencileri ve Namık Kemal Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü'nün de destek verdiği sergide "Atıklar hazinemizdir" adı altında geri dönüşümü yapılabilen maddelerden yapılan resim ve elışı ürünler vatandaşların beğenisine sunuldu. Dünya Çevre günü etkinlikleri kapsamında Namık Kemal Üniversitesi Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Mimarlık Bölümü öğretmen ve öğrencileri tarafından atık dönüşümü ve yeniden kullanım kavramlarına dikkat çeken hayvan figürü çalışmaların da yer aldığı serginin yanı sıra Süleymanpaşa Belediyesi tarafından geri dönüşüm ile kazandırılmış ürünler de sergi ziyaretçilerinin beğenisine sunuldu.

Çevreci Öğrenciler Geri Dönüşüm Tesislerini Gezerek Öğrendiler



Süleymanpaşa Belediyesi Uygulamalı Çevre Eğitimi Projesi (SUÇEP) kapsamında son faaliyet olarak teknik gezi düzenlendi. Muratlı Geri Dönüşüm Tesisi ve Köknar Kağıt Karton AŞ.'yi ziyaret eden minik çevre gönüllülerine tesislerin faaliyetleri hakkında bilgi verildi.

GERİ DÖNÜŞEBİLİR ATIK MADDE YARIŞMASI



Atık toplama kampanyasında, en çok geri dönüşebilir atık toplayan üç okula ödülleri verildi. Dünya Çevre Günü açılış etkinliklerinde gerçekleşen ödül töreninde en çok geri dönüşebilir atık madde toplayan öğrenci başına 2,057 kg ile Karacakılavuz İlkokulu çevre gönüllüsü öğrencileri oldu. Süleymanpaşa ilçesindeki 16 ilkokul arasında yapılan yarışmada ikinci Atatürk İlkokulu olurken üçüncü ise Ticaret ve Sanayi Odası İlkokulu oldu.

ÇEVRECİ ÖĞRENCİLER SPORU DA SEVSİN DİYE OKULLARA TOP HEDİYE EDİLDİ



Süleymanpaşa Belediye Başkanı Ekrem Eşkinat, Karacakılavuz İlkokulu, Atatürk İlkokulu ve Ticaret ve Sanayi Odası İlkokulu okul müdürlerini çevre gönüllüsü öğrenciler yetiştirdikleri için kutlayarak plaket takdim ederken düzenlenen yarışma kapsamında birinci olan Karacakılavuz İlkokulu Süleymanpaşa Belediyesi'nden 10 futbol, 10 basketbol, 10 voleybol topu, ikinci olan Atatürk İlkokulu 7 futbol, 7 basketbol, 7 voleybol topu, üçüncü olan Ticaret ve Sanayi Odası İlkokulu ise 5 futbol, 5 basketbol ve 5 voleybol topu kazandı.



Öğrenci başına en fazla atık pil toplama kategorisinde dereceye giren okullara ve en fazla atık pil toplama kategorisinde dereceye giren okullara Dünya Çevre Günü etkinliklerinde verildi. TAP Derneği ile

yapılan protokol kapsamında katılımcı okullarımızdan 1100 kg atık pil toplanmıştır.En Fazla Atık Pil Toplama Kategorisinde 50.Yıl Ortaokulu dereceye girmiştir.

AEEE (Atık Elektrikli Elektronik Eşyalar)



- o İlçemiz genelinde 1 yılda **10033 kg AEEE** toplanmıştır.
- o TÜBİSAD ve Belediyemizin ortaklaşa düzenlemiş olduğu okullardaki elektronik atıkları toplama kampanyasında **413 Ton** atık toplanmıştır.



Belediyemiz tarafından; **321** adet Hafriyat Toprağı, İnşaat Yıkıntı Atığı Atık Taşıma Kabul Belgesi düzenleyerek,Hafriyat atıkları **417.655,548 m³** ve **19.507,994 kg** inşaat yıkıntı atıklarının doğaya atılmasının önüne geçilmiştir.

166 VARİL ATIK YAĞIN SUYA KARIŞMASININ ÖNÜNE GEÇİLDİ

“Temiz Çevre Engelsiz Hayat” kampanyası kapsamında evlerden 69 varil bitkisel atık yağ toplayan ekipler ayrıca işletmelere kurdukları variller aracılığı ile de 97 varil

atık bitkisel yağın daha sularımız kirlenmeden toplanmasını sağladı.

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz; 40 araç, 95 süpürge ekibi ve Toplam 258 personelle birlikte Her gün daha temiz bir Süleymanpaşa için çalışıyor.





Cadde ve sokak temizlikleri ile kaçak olarak bölgeye atılan ya da vatandaşlarımızın oluşturduğu molozlar titizlikle kaldırılmaktadır.



İbadethane temizlikleri devam etmekte olup, 2016 yılı içinde **13.553 m²** alan, belediye ekiplerimiz tarafından temizlenmiştir.



İlçe sınırlarımızda bulunan tüm plajlarda temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

Yoğun kar yağışında ekiplerimiz titizlikle çalışarak vatandaşlarımızın mağdur olmaması için gerekli hassasiyeti göstermektedir.



Kar yağışının yoğun olduğu zamanlarda çöp toplama araçlarının giremediği yerlerdeki çöpler elle toplanarak faaliyetlerin aksamasına ve çöplerin birikmesine sebebiyet verilmemiştir.

Sahaya Yayılan Atık Biriktirme Ekipmanları

- Yaklaşık 6000 adet çöp konteynırı,
 - 20 adet Yeraltı, 200 adet Yerüstü Çöp Konteynırı,
 - 179 adet cam kumbarası,
 - 300 adet ambalaj atıkları konteynırı ve
 - 73 adet ambalaj atıkları kafesi,
 - 2500 adet ambalaj atıkları iç mekan kutusu
 - 500 adet atık pil iç mekan kutusu,
 - 69 adet bitkisel atık yağ varili
- “Temiz Çevre Engelsiz Hayat”** kampanyası için atık noktası ve 97 adet atık bitkisel yağ varili (işletmeler için) sayısına ulaştırılmıştır.

YENİ ÇÖP KUTULARININ MONTAJI



Belediyemiz tarafından alımı yapılan **1.000** adet asma çöp kovası, üst yapı çalışması tamamlanan yerlere montajı yapılarak vatandaşın kullanımına sunulmuştur.

MOBİL TUVALET



Erkek ve kadın olmak üzere iki ayrı girişi bulunan klimalı tuvalette; kadınlar için iki klozet ve lavabo, erkekler içinse iki pisuar, iki klozet ile lavabo bulunuyor. Bünyemizde 2 adet olan mobil tuvalet araçları ; Pazar alanları, festivallerde ve vatandaşımızın yoğun olduğu alanlarda hizmet vermektedir.

YENİ NESİL ÇÖP TOPLAMA HİZMETİ



Süleymanpaşa'da temizlik işlerinde devrim yaratacak yeni çöp toplama sistemi hayata geçiriliyor. 20 yeraltı ve 200 yerüstü çöp konteynerinin ilk partisi teslim alınırken, yer üstü konteynerleri şehirdeki yerlerine dağıtmaya başlandı. İlk parti konteynerlerin dağıtımıyla yeni sistem; İstanbul Yolu üzerindeki TOKİ, Değirmenaltı Mahallesi, Hürriyet Mahallesi, NKÜ Kampüsünde devreye alındı.



Yer üstü Konteynirleri



Yeraltı Konteynirleri

Bu konteynerlerimizin iki önemli özelliği var. Biri, özellikle yeraltı konteynerlerinin görsel olarak kirliliği ortadan kaldırması, diğeri ise süreç içinde şehrin çöp sorununu çok daha ekonomik olarak çözebiliyor olmamız. Geleneksel çöp toplama sistemindeki 875 santimetreküp olan normal konteynerler yerine 5000 santimetreküplük yeraltı, 3000 santimetreküplük yer üstü konteynerleri ile daha büyük hacimler yakalıyoruz. Konteyner sayısını azaltıyoruz. Konteynere geliş-gidiş yakıt maliyetini düşürüyoruz. Konteynerlerin kapalı formda olması sayesinde etrafa kötü kokuların yayılmasının da önüne geçiyoruz.

GENÇLİK MERKEZİ

Kişisel Gelişim Kursları

Bilgisayar İşletmenliği, Diksiyon, Fotoğrafçılık, Halk Oyunları, İşaret Dili 1. Kademe, Kod Atölyesi, Mental Aritmetik, Resim, Satranç, Çalgı Atölyesi, Bale



YAZ KURLARI

Tenis, Görsel Sanatlar, Satranç, Voleybol, Basketbol, Futbol, Gitar, Keman, Piyano ,Bateri, Halk Oyunları, Bale, Mental Aritmetik, Yüzme.



ÇOCUK KULUBÜ



Süleymanpaşa Belediyesinde faaliyetlere kurumsal yaklaşım getirmek, çocuk dostu şehir kriterlerinden olan çocuk haklarını yaygınlaştırmak, kurumsallaşmasını sağlamak ve çocukların etkin katılımı konularında ilerleme kaydetmek amacıyla belediyemizin kuruluşundan itibaren Çocuk Kulübü adı ile çalışmalar başlamış

olup; UNICEF ve Avrupa Birliği'ne üye ülkelerin belediyeleri ile gerçekleştirilecek ortak etkinlikleri ve çalışmalarını kurumsal bir yapı içerisinde ilerletmek amacıyla, Süleymanpaşa Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde ICC (Uluslararası Çocuk Merkezi) ile koordinasyon ve işbirliği içinde, Çocuk Hakları Birimi kurulmuştur.

Belediyemiz, Unicef Çocuk Dostu Şehirler Programı Bilgi ve Deneyim Paylaşımı Toplantısı'na katılmıştır. Çocuk Dostu Şehirler Programı kapsamında, yerel yönetimler arası diyalog arttırmaya, iyi uygulama örnekleri ve deneyim paylaşımı yapmaya yönelik olarak planlanan toplantıda Süleymanpaşa Çocuk Kulübü de açtığı stant ile şehrimizde çocuklara yönelik yapılanlar tanıtılmıştır.



Çocuk Dostu Şehirler Programı



Birim; Çocukların sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunarak, kent kültürü ve kent yaşamını konularında bilgi sahibi olmalarını sağlarken çocuklarında bu konuda fikir ve düşüncelerini ifade etmeleri amacıyla kurulmuştur.

Birim 2016 yılı içerisinde birçok faaliyet düzenlemiş olup çocukların hem eğlenip hem öğrenmesini sağlayan aktiviteler gerçekleştirmiştir.

- Çocuklara yönelik toplam 9 adet tiyatro oyunu sergilenmiştir. Düzenlenen çocuk tiyatrolarımızla 4.319 çocuğa ulaşılmıştır.



- 2 Adet Öykü yarışması düzenlenmiş olup sonucunda ödüle layık bulunan öyküler Mutlugiller Öykü Kitabı olarak basılıp dağıtılmıştır.



- Çocuk Hakları Birimi üyeleri ile birlikte huzur evi ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.





- Çocuk Ruh Sağlığı Merkezinde Dikkat Testi Uygulamaları yapılmıştır.



Çocuk Hakları Birimi 0-13 Yaş arası toplam **5.371** üyesi ile her geçen gün büyümektedir.

AÇIK HAVA SİNEMALARI



Etkinliği (12.08.2016-11.10.2016) Pazar Günleri Hariç Haftanın 6 Günü Mutlukent Çay Bahçesi Yanında Gösterimler yapıldı.

Gösterimi Yapılan Filmler:

- Deli Deli Olma
- Çanakkale Yolun Sonu
- Pinokyo
- Gözümün Nuru

- Kaledeki Yalnızlık
- Kırımlı
- Balık
- Neşeli Hayat
- Başka Dilde Aşk
- Hacivat ve Karagöz Neden Öldürüldü

YURTIÇİ VE YURTDIŞI GEZİLER



760 Vatandaşımız Çanakkale, 180 Vatandaşımız Edirne gezilerine katılmıştır.



Mübadele yoluyla gelen halkımıza geldikleri yerleri ziyaret etmeleri amacıyla Yunanistan Gezilerine katılmıştır.

BİSANTHE ULUSLARARASI 3. PLASTİK SANATLAR ÇALIŞTAYI



İlk defa uluslararası olarak düzenlenen çalışmaya **Türkiye, Polonya, Norveç** olmak üzere üç ülkeden yirmi iki ressam katıldı. Organizasyonda ortaya çıkacak olan sanat eserleri çalıştay sonunda tarihi belediye binasında sergilenmiştir.



Louvre Müzesinde Uluslararası Plastik Sanatlar topluluğu tarafından tüm ressamlarımız madalya ile ödüllendirildi.



2. BİSANTHE TAŞ HEYKEL SEMPOZYUMU

1- Orman Perileri

Gezegimizdeki birbiriyle bağlantılı beş kıtayı, ülkeler arasındaki ilişkilere gönderme yapan sanatçı, dünya insanların birliğine, iyi ilişkilerine ve ülkeler arasındaki sevgiye vurgu yapmıştır



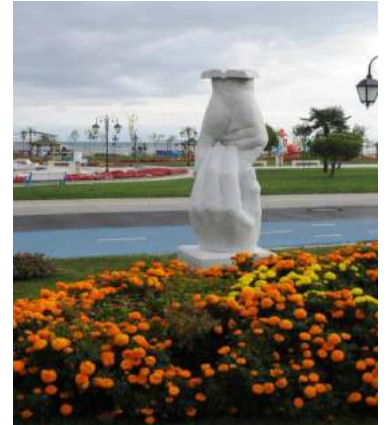
2-Süleymanpaşa'nın Çiçekleri

Sanatçı süleymanpaşa belediyesinin logosunu kiraz çiçeğine benzetmiş ve heykellerindeki taş dokuma anlayışına uygun olduğu için logoyu kullanmıştır.



3-Üstten Gelen El

Barışa erişmek için insanlar arasında uyumla, insanların birbirlerine yardım ederek birlikte çalışmak zorunda olduğunu düşünerek hazırlanmıştır.



4-Diyalog

Ses dalgalarının üç boyutlu olarak yansıtılması



5 – Rüzgar Atı

Çinli Heykeltıraş atın türkler için önemli bir canlı olduğunu öğrenince at ile ilgili eseri yapmaya karar vermiştir.



6 – Alın Yazısı

Daha iyi bir yaşam için denizleri aşmaya çalışan insanlara, onların trajedisine, alın yazısına adanmıştır.



7-Mental Kaçış

İnsan ruhunun mental özgürlüğe, barış ve güzelliklerle dolu düşünsel dünyaya doğru ısrarlı kaçışı ifade etmektedir.



8- Barış Sarkısı

Müzikten esinlenilmiştir. Müzik, ruh hallerimizi, atmosferlerimizi uyarmaya, canlandırmaya çalışırken bize duygular ve heyecanlar geçirir.



9- Dünya Barışı

Üç Faktörü olan; ırk, dil, din gibi barışı engelleyen ayrımları temsil ediyor.



2. GÜLSİN ONAY PİYANO GÜNLERİ



Süleymanpaşa Belediyesi tarafından geçtiğimiz yıl ilki düzenlenen Gülsin Onay Piyano Günleri 6 - 10 Aralık tarihlerinde yeniden Süleymanpaşalılar ile buluştu.

6 Aralık Salı Gülsin Onay

7 Aralık Çarşamba Hande Dalkılıç

8 Aralık Perşembe Emre Yavuz

9 Aralık Cuma Tuna Bilgin

10 Aralık Cumartesi Eren Yahşi

Konserleri ile piyano severleri büyüledi.

“Gülsin ONAY” Konseri



Gülsin Onay Piyano Günleri, etkinliğe ismi verilen Gülsin Onay konseri ile başladı. Belediye Başkanımız Ekrem Eşkinat'ın da katıldığı konserde Gülsin Onay, Abegg Çeşitlemeleri, op.1 (Robert Schumann), Andante Favori WoO 57 (Ludwig van Beethoven), Variations sérieuses op. 54 (Felix Mendelshon-Bartholdy), Sonatin op. 15, Allegro, Adagio con moto, Horon (prestissimo) (Ahmed Adnan Saygun) ve Sonat si minör op. 58, Allegro maestoso, Scherzo molto vivacce, Largo, Finale presto non tanto (Frédéric Chopin) isimli eserleri icra etti.

Konserin ardından hayranları ile fotoğraf çektiren Gülsin Onay, albümlerini imzaladı. Gülsin Onay, Süleymanpaşa Belediyesi'nin sesi Radyo Mutlu'nun konuğu oldu. Çocuk yaşta müzikle tanışması ve müzik hayatı ile başlayan sohbette Gülsin Onay, çağdaş besteciler tarafından kendisine ithaf edilen eserler hakkında bilgi verdi.



“Hande DALKILIÇ” Konseri

Hande Dalkılıç'ın Mazurka, Do diyez min. Op.6 Nr.2 (F. Chopin) eseriyle başladığı resitalde Dalkılıç; Mazurka, si min. Op.33

Nr.4 (F. Chopin), Funerailles (F. Liszt), Polonez, la bemol maj. Op.53 (F. Chopin), A. Adnan Saygun'un Aksak Tartılar Üzerine On Etüt'ünden Nr.1 Allegro assai, Nr.5 Animato ve Nr.10 Vivo, Çetin Işıkoğlu'nun Yukarı Fırat Ezgileri Albümü'nden Şu Fıratın Suyu Akar Serindir, Sarı Gelin ve Haydar, Muhammer Sun'un Yurt Renkleri Albümü 1. Defterinden Ağıt, Yakarı, Horonumsu, Gezinti ve Oyun ile son olarak L. M. Gottschalk'ın Music From Spain eserinden Manchega Concert Etude Op.38 ve Souvenirs d2 Andalousie Concert Caprice Op.22 Süleymanpaşalılar için seslendirdi.



Dünyaca ünlü eserlerin icra edildiği resitalde Dalkılıç, Amerika'dan Anadolu'ya uzanan müzik ziyafeti ile geceyi alkışlar eşliğinde sonlandırdı.

“Emre YAVUZ” Konseri



Gülsin Onay Piyano Günleri, üçüncü gününde muhteşem bir yeteneği ağırladı. Birçok uluslararası ödüle sahip genç piyano sanatçısı Emre Yavuz, Süleymanpaşalıların kulağının pasını sildi. Sanatçı, bir buçuk saatlik performansında; Noktürn Op. 48 No. 2 (F. Chopin), Rapsodi Op. 79 No. 1

(J.Brahms), 12 Ländler D. 790 (F. Schubert), Mi minör Vals Op. Posth. (F. Chopin), Allegro Appassionato Op. 80 (C. Saint-Saëns), Etüd-Tablo Op. 33 No. 2 (S. Rahmaninov), Balad No. 4 Op. 52 (F. Chopin), Kuğu (piyano solo için uyarlama: Emre Yavuz) (C. Saint-Saëns), Etüd-Tablo Op. No. 39 (S. Rahmaninov) isimli eserleri icra etti.

“Tuna BİLGİN” Konseri



Gülsin Onay Piyano Günleri, 14 yaşındaki Harika Çocuk lakaplı Tuna Bilgin konseri ile devam etti. Konserin onur konuğu ise Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanı Prof. Dr. Yılmaz Büyükerşen oldu. Gülsin Onay Piyano Günleri'nin dördüncü konseri, Harika Çocuk Tuna Bilgin'in muhteşem performansına sahne oldu. 14 yaşındaki genç dahi sanatçı, etkinliğin dördüncü konserinde Prelüd&Füg 2. Kitap No.12 BWV 881 (J. S. Bach), Piyano Sonatı No. 10 K. 330 (W. A. Mozart), Impromptu Op. 51 No. 3 ile Impromptu Op. Posth. 66 (F. Chopin), Scherzo Op. 20 No. 1 (F. Chopin) ve Kinderszenen Op. (R. Schumann) isimli eserleri icra etti.

“Eren YAŞŞI” Konseri



Dünya çapında birçok yarışmada ödül almış, Türkiye'nin en yetenekli piyano sanatçılarından biri olan Eren Yaşşı, icra ettiği eserlerle 2. Piyano Günleri'nin finaline yakışır bir resital sundu. Yaklaşık bir buçuk saatlik performansı sırasında Sonata No. 3 Op. 58 (Frederic Chopin), Prelude Op. 23 No. 5, Etudes Tableaux Op. 33 No. 9 (Sergei Rachmaninoff), Nocturne Op. 72 No. 1 E Minor (Frederic Chopin), Alborada del Gracioso (Maurice Ravel) ve Polonaise Heroic Op. 53 (Frederic Chopin) isimli eserleri icra etti.

KONSERLER



TRT Müzik kanalında yayınlanan Sıcak Yüzler programının çekimleri için Tekirdağ'a gelen program ekibi, Süleymanpaşa Belediyesi Tarihi Hizmet Binası'nda çekimler gerçekleştirdi. Program çekimleri kapsamında Süleymanpaşa Belediye Konservatuvarı orkestrası ve solistleri Tekirdağ yöresine ait türküleri seslendirdi.



- Süleymanpaşa Belediye Konservatuvarı Türk Sanat Müziği Konserleri
- Trakya Akademi Oda Orkestrası Konserleri
- Cezaevi Moral Konserleri
- Dillerden Düşmeyen Nağmeler Konseri (SEKOMER Korusu)
- 28 Ekim Antakya Medeniyetler Korusu Konseri
- 10 Kasım Melihat Gülses Konseri
- Süleymanpaşa Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi Engelsiz Yaşam Korusu Konseri (Aralık 2016)



BİSANTHE ODA MÜZİĞİ FESTİVALİ



Genel Sanat Koordinatörü
Kemal Küçük

BİSANTHE
ODA MÜZİĞİ FESTİVALİ

5 Şubat 2016 - Cuma (İkinci Konser) - Saat 20.00
İSTANBUL CAMERATA BAROK

6 Şubat 2016 - Cumartesi - Saat 20.00
MARSYAS FLÜT DÖRTLÜSÜ

8 Şubat 2016 - Pazartesi - Saat 20.00
TANGONEVA

9 Şubat 2016 - Salı - Saat 20.00
GÖKHAN AYBULUS / ORHAN AHİSKAL

10 Şubat 2016 - Çarşamba - Saat 20.00
ESRA ABACI AKCAN / ANDREI GAVRİLOV

11 Şubat 2016 - Perşembe - Saat 20.00
BOZOK KUARTET

12 Şubat 2016 - Cuma (Üçüncü Konser) - Saat 20.00
ORKESTRA İSTANBUL / ŞEF: OĞUZHAN BALCI

5 - 12 ŞUBAT 2016
YILMAZ İÇÖZ SAHNESİ
SÜLEYMANPAŞA / TEKİRDAĞ



Şehrimizde ilk defa düzenlenecek olan "Süleymanpaşa Belediyesi Bisanthe Oda Müziği Festivali"nde Genel Sanat Koordinatörü Kemal Küçük'ün yönetiminde alanında birbirinden ünlü isimler sanatlarını Süleymanpaşalılar için icra etti.

İstanbul Camerata Barok, Marsyas Flüt Dörtlüsü, Tangoneva, Gökhan Aybulus – Orhan Ahıskal, Esra Abacı Akcan – Andrei Gavrilov, Bozok Quartet ve Şef Oğuzhan Balcı'nın yönetiminde Orkestra İstanbul konserleri ile Süleymanpaşalı vatandaşlara müzik ziyafeti yaşattı.



2. RODOSTO CUP YELKEN YARIŞLARI



2. Rodosto Kupası Yelken Yarışları'nda Türkiye dahil 7 ayrı ülkeden katılan **300** sporcu 10 ayrı dalda şampiyonluk kupası için mücadele etti. Organizasyona Romanya, Bulgaristan ve Kırgızistan gibi ülkeler konuk oldu.



ULUSLARARASI RODOSTO ŞAH SATRANÇ TURNUVASI

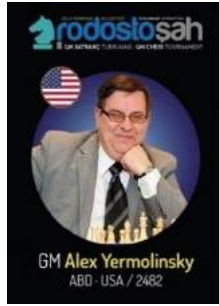


Organizasyona dünyanın dört bir yanından gelen, satrançta Grand Master (Büyük Usta) unvanına ulaşmış 10 isim şampiyonluk için Süleymanpaşa'da mücadele etti.

Dünyada sayılı örnekleri bulunan turnuvada Sırbistan'dan Branko Damljanoviç, Slovakya'dan Lubomir Ftaçnik, Türkiye'den Suat Atalık, Almanya'dan Thomas Luther, Ukrayna'dan Vitaly Sivuk, Filipinler'den Eugenio Torre, Amerika Birleşik Devletleri'nden Alex Yermolinsky, Hırvatistan'dan Nenad Şulava, Bulgaristan'dan Silvio Danailov ve Türkiye'den Ekaterina Atalık katıldı.



Dünyanın en iyi satranç ustalarının 10 gün boyunca Süleymanpaşa'da birbirleri ile karşılaştığı, karşılaşmalar sonrasında satranç tutkunları için analizlerini paylaştığı ve 70 ülkede eş zamanlı yayınlanan Uluslararası Rodostoşah GM Satranç Turnuvası ödül töreni ile sona erdi.



2. RODOSTOŞAH GM SUAT ATALIK SATRAHÇ TURNUVASI



Süleymanpaşa Belediyesi geçtiğimiz yıl ilkini gerçekleştirdiği ve büyük ilgi gören satrançtaki en üst seviye olan Grand Master (Büyük Usta) unvan sahibi Suat Atalık'ın da katıldığı satranç turnuvasının ikincisi 21 – 22 Mayıs 2016 tarihlerinde gerçekleştirildi. Turnuva esnasında Suat ATALIK 100 kişiyle satranç oynadı. Yarışmacılar A, B, C, D kategorilerinde yarışarak ödüller sahiplerini buldu.



2. RODOSTO BIKE BİSİKLET ŞENLİĞİ



Sabah saatlerinde ikramlarla ve şenlik tişörtü hediyesi ile başlayan şenlikte, Kumbağ'da öğle yemeği molası verilirken molanın ardından Süleymanpaşa sahil dolgu alanına gelindiğinde bisiklet severler; yarışmalar, çekilişler ve sürpriz hediyeler ile karşılandı.

Süleymanpaşa Belediyesinin organizasyonunda "iki teker bize yeter" sloganıyla yola yüzlerce Süleymanpaşalı bisiklet severin ve onlarca bisiklet topluluğunun katılımıyla Trakyanın en büyük bisiklet şenliği gerçekleştirildi. Yaklaşık 1200'e yakın bisiklet sever katıldı.



MİLLİ BAYRAMLARDA DÜZENLENEN ETKİNLİKLER

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında düzenlenen Çocuk Şenliği

Atölye Çadırı, Aktivite Alanı ve Sahne alanı olmak üzere 3 ayrı alanda onlarca etkinlik ve gösteri ile Süleymanpaşalı çocuklara kapılarını açan şenlikte çocuklarımız doyusya eğlendi. Taş Boyama Atölyesi, Yüz Boyama Atölyesi, Maske Atölyesi, Sulu Boya Atölyesi, Mandaldan Oyuncak Atölyesi, Rüzgar Gülü Atölyesi, Hamur-Taki Yapım Atölyesi, Acrimboldo Atölyesi, Eğlencelik Kimya Dersleri, İllüstrasyon Atölyesi,Can, Jurassic age, şişme çocuk oyun grupları ile Bando Alibaba, Maskot Rock Grubu, Sosis Balon/Yüz Boyama ve Kukla Dans Grubu Süleymanpaşalı çocukların yüzünü güldürdü.



DİĞER ETKİNLİKLER

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Süleymanpaşalılar meşaleler, Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları eşliğinde yürüdü.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramında yürüyüşün sonunda tarihi binaya provizyon gösterimi ile M. Kemal Atatürk'ün halka sesleniş konuşması gerçekleştirildi.

DÜZENLENEN TİYATROLAR



- Kelebekler Özgürdür (14 Mart 2016)
- Aşk Terapisi (27 Ocak 2016)
- Pinokyo Çocuk Oyunu (27 Mart 2016)
- Komik Kurt ve Keçi Yavruları Çocuk Oyunu (8 Mayıs 2016)
- Alice Harikalar Diyarında Çocuk Oyunu (15 Mayıs 2016)
- Survivor Eğlence Kampı Çocuk Oyunu (22 Mayıs 2016)
- Küçük Balık Bambam Çocuk Oyunu (29 Mayıs 2016)
- Heidi Çocuk Oyunu (21 Ekim 2016)
- Alaattin'in Lambası Çocuk Oyunu
- Prenses Kurabiye Çocuk Oyunu (11 Kasım 2016)
- Sihirli Fasulye Çocuk Oyunu (2 Aralık 2016)



HER YIL BUZ PATENİ



Buz Pateni Gösterisi

Buz pateni pistinde Rus Rusonice ekibi tarafından "Güzel & Çirkin Buz Dansı Gösterisi" düzenlendi.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

09.09.2016 Tarihinde faaliyete başlayan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2016 yılı içinde 59 mahalle muhtarıyla görüşme gerçekleştirmiştir.



Yapılan görüşmeler sonucunda muhtarlıklardan;

- Yol bakım onarım
- Parke taş talebi
- Ağaç budama
- Cami bakım ve onarım
- Çocuk parkları ve spor aletleri
- Geri dönüşüm ve çöp konteynırı
- Çeşitli hafriyat malzemeleri ve micir
- Resmi daire binalarının onarımı
- Elektrik tesisatı ve sokak aydınlatmaları

v.b. konularla ilgi talepler toplanmıştır. Bu taleplerin bir kısmı gerçekleştirilirken bir kısmı 2017 programında değerlendirmeye alınmıştır.

Faaliyete geçiş tarihinden itibaren alınan talepleri gerçekleştirilen muhtarlıklarımız şöyledir;

* **Karacamurat** mahalle muhtarından gelen 3 adet bayrak direği isteği takılmıştır.

* **Karaevli** mahalle muhtarından gelen muhtarlığın misafirhanesine elektrik çekilmesi isteği TREDAS Genel Müdürlüğüne iletilmiştir.

* **Ferhadanlı** mahalle muhtarının mezarlık yolunun bakım ve onarımı yapılmıştır.

* **Değirmenaltı** mahalle muhtarından ana cadde lambaları arızası giderilmiştir.

* **Oğuzlu** mahalle muhtarlığının ağaç budama işlemi tamamlanmıştır.

* **Yayabaşı** mahalle muhtarının mezarlık yolu, onarılmıştır.

- * **Mahramlı** muhtarından gelen camii minaresindeki cihaza dolap ve hoparlör isteğine karşılık dolap yapılmıştır.
- * **Kazandere** mahalle muhtarından sağlık evi ve kütüphaneye boya badana işlemi yapılmıştır.
- * **Karansılı** mahalle muhtarının muhtarlık binasının boya badana işi bitirilmiştir.
- * **Akçahalil** mahalle muhtarlığının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- * **Gündüzlü** mahalle muhtarlığının köy kahvesi boyama işi tamamlanmıştır.
- * **Çanakçı** mahalle muhtarının muhtarlık salonuna duvar örülmesi talebi yerine getirilmiştir.
- * **Kınıklar** mahalle muhtarlığının geri dönüşüm konteyner isteği, gerçekleştirilmiştir.
- * **Yenice** mahalle muhtarlığının ağaç budama işlemi, muhtarlık binasının badana ve boyası işlemleri yapılmıştır.
- * **Tatarlı** mahalle muhtarının, mahallenin süpürülmediği ve malzeme (mıdır) isteği ilgili müdürlüklere iletilip, Temizlik İşleri Müdürlüğünce mahalle süpürtülmüş, Fen İşleri Müdürlüğünce malzeme isteği giderilmiştir.
- * **Kazandere** mahalle muhtarının, malzeme (mıdır), spor aleti, tarım aletlerinin yolu işgal etmesinden dolayı uygun alanlara konulması isteği, Fen İşleri Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğüne iletilmiş, Fen İşleri Müdürlüğünce malzeme verilmiştir.
- * **Kaşıklı** mahalle muhtarının, malzeme (mıdır) isteği Fen İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilmiştir.
- * **Dedecik** mahalle muhtarının, 2 adet çöp konteyner isteği Temizlik İşleri Müdürlüğünce götürülmüş, mahalleye malzeme (mıdır) isteği gönderilmiştir.

- * **Otmanlı** mahalle muhtarlığının mahallenin süpürülmediği belirtmesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne iletilmiş ve mahalle süpürülmüştür.
- * **Zafer** Mahallesi muhtarının, 9 no'lu hattın geçtiği güzergahta bulunan bozuk yolların onarılması isteği, Fen İşleri Müdürlüğüne iletilip, yolların Teski tarafından yapılan alt yapı çalışmasından dolayı bozulduğu Teski Genel Müdürlüğüne iletilip, geçici olarak Fen İşleri Müdürlüğünce yama ve düzeltme çalışması yapılmıştır.
- * **Hürriyet** mahallesi muhtarının Gürkan sokaktaki çam ağaçlarının budanması isteği Fen İşleri Müdürlüğünce karşılanmıştır.
- * Büyükşehir Belediyesinin Arıcılığı Geliştirme ve Polinasyon projesi kapsamında Arı Kovanı dağıtılması için belirlenen kriterleri taşıyan kişilerin listelerinin hazırlanıp Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.
- * Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından Yem Bezelyesi ve Macar Fiği tohumlarının dağıtılması için başvurularının alınması ve gelen tohumların dağıtımlarının sağlanması yapılmıştır.
- * Büyükşehir Belediyesi ve İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından gönderilen Meralarla ilgili yazıların muhtarlara iletilmesi sağlanmıştır.





Başkanlık Makamında her gün ortalama **17** konuk olmak üzere toplam **6.205** konuk ağırlanmış olup, sorunları ve talepleri olanların çözülmesine titizlikle yardımcı olunmuştur.

Belediye Başkanımız ve Yardımcıları Belediye işlerinin takibi için Ankara, İstanbul, Eskişehir, İzmir, Çanakkale, Edirne, Antalya ve Gaziantep illerine gitmiştir.



Belediyemizin yurt dışında Yunanistan Kavala, Macaristan Kecskemet ve Sarospatak, yurt içinde ise Bitlis, Giresun ve Çanakkale Kepez olmak üzere 6 kardeş belediyesi bulunmaktadır.



Eskişehir Belediye Başkanı Sn. Yılmaz BÜYÜKERŞEN ile beraber "**Ahmet Erensoy Gençlik Merkezi**" ve "**Prof. Dr. Yılmaz Büyükerşen Caddesi**" nin açılışı coşkuyla gerçekleştirildi.



"**Ahmet Erensoy Gençlik Merkezi**" nin açılışına vatandaşlarımızın yoğun ilgi gösterdi.

8 MART Dünya Emekçi Kadınlar Günü



OKUL ZİYARETLERİ VE KARNE GÜNLERİ



MAHALLE BULUŞMALARI



Dimitrios Mavridis ile Atina'da Eski Tekirdağ Fotoğrafları Müzesi için protokol imzaladık



1500 tarihi fotoğraf ile Tekirdağ'ın geçmişi aydınlanacak.

Başkan Eşkinat Ekvador'da düzenlenen dünyanın en büyük yerel yönetimler zirvesi HABİTAT III' e katıldı



Başkan Eşkinat Kolombiya'da 2016 Dünya Yerel ve Bölgesel Liderler Zirvesi'ne katıldı



Süleymanpaşa Muhtarları ile "Muhtarlar Gününü" kutladık



Sivil Toplum Kuruluşları ile Dialoglarımıza devam ediyoruz



FAALİYET	GERÇEKLEŞME DURUMLARI
Ruhsat Başvuru sayısı	1000 Adet
Düzenlenen Ruhsat Sayısı	900 Adet
Denetlenen İşyeri Sayısı	1200 Adet
Kapanış Veren İşyeri Sayısı	130 Adet

Sihhi Müesseseler sınıfındaki işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatları başvurularının kabul edilmesi ile ilgili tüm işlemleri gerçekleştirilmektedir.



Süleymanpaşa Belediyesi hizmet ve sorumluluk alanında kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularının değerlendirilmektedir.



Yönetmelikte belirtilen bazı işyerlerine canlı müzik yayın izni verilmesi ile ilgili tüm işlem ve yazışmaları yapmak ve gerektiğinde verilen canlı yayın müzik izninin iptali ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.



Esnaf ile mal sahibi arasında veya esnaf ile diğer şahıslar arasında doğan anlaşmazlıklardan ötürü açılacak davalarda iş mahkemelerine veya ilgili mahkemelere gerekli bilgi ve belgeleri sunulmaktadır. İşyerleri ile ilgili gerek duyulan konuların Encümen'e veya Belediye Meclisine havale edilmesi ve çıkan kararları, işyeri sahiplerine tebliğ edilmektedir.

İşyerini kapatan esnaf, sanayici ve işletmecilerin Başkanlığımıza bildirilmesi durumunda İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının iptali ile ilgili her türlü işlemler ve yazışmaların yapılması işlemleri yapılmaktadır.



SAĞLIK ALANINDA YAPILAN FAALİYETLER



Süleymanpaşa Belediyesi Çocuk Ruh Sağlığı Merkezi'nde, kişilik gelişiminin tamamlandığı en önemli dönem olan 0-6 yaş arası çocuklarımızın bilişsel gelişimlerini



takip edebilmek ve psikolojik değerlendirmeler yaparak onlara daha mutlu bir yaşam sunmak amacıyla 313 çocuk ve 610

ebeveyne danışmanlık hizmeti verilmiş olup; 460 görüşme gerçekleştirilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü doktorları ve psikoloğu tarafından 3-6 yaş grubu arasındaki Süleymanpaşa Belediyesi Çocuk Kulübü üyelerine Haziran ve Ağustos ayı içerisinde çocuklarımızın ilgi ve yeteneklerini belirlemek amacıyla psikolojik testler ve sağlık taramaları yapılmıştır.

Süleymanpaşa Çocuk Kulübü üyeleri, Süleymanpaşa Belediyesi Çocuk ve Ruh Sağlığı Merkezi'nde dikkat testinden geçirilmiştir. Temmuz ayında uygulanan dikkat testine 2008 ve 2009 doğumlu 35 Süleymanpaşa Çocuk Kulübü üyesi katılmıştır.

Çocukların öğrenmedeki başarılarını arttırmak amacıyla gerçekleştirilen teste Süleymanpaşa Çocuk Kulübü üyeleri ile birebir olarak yapılan görüşmelerle



dikkat ile ilgili problem yaşayan çocuklar tespit edilirken ailelerine konu hakkında detaylı bilgilendirme yapılmıştır.

Cenaze Hizmetleri

Yapılan cenaze definlerinde, cenaze sahibi vatandaşlarımızın bu zor günündeki işlerini kolaylaştırmak için Akos Çağrı Merkezi (Vefat Anonsu), Mezarlık Biriminden cenaze nakil aracı tahsisi Müdürlüğümüz bünyesinde tek noktada toplanmıştır. Bu uygulamamız aracılığıyla vatandaşımıza Akos Çağrı Merkezi Binasını ve Şehir Mezarlığını tek tek dolaşmasına gerek kalmadan hızlı ve sağlıklı bir şekilde hizmet vermeye başlanmıştır. 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında müdürlüğümüz tarafından evde vefat eden 200 vatandaşımız için Ölüm Belgesi düzenlenmiş, 116 cenaze sahibi vatandaşımızın talepleri doğrultusunda ölüm anonsu yaptırılmıştır.

İlk Yardım Yetkinliği Kazanmak İsteyen Tüm Vatandaşlara Ücretsiz Olarak İlk Yardım Eğitimi Verildi



Belirli gruplar halinde yapılan eğitimlerde genel ilk yardım bilgileri, hasta/yaralının ve olay yerinin değerlendirilmesi ve pratik eğitimi, temel yaşam desteği ve pratik eğitimi, kanamalarda ilk yardım ve pratik eğitimi, yaralanmalarda ilk yardım ve pratik eğitimi, yanık, donma ve sıcak çarpmalarında ilk yardım, kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, bilinç bozukluklarında ilk yardım, zehirlenmelerde ilk yardım, hayvan ısırıklarında ilk yardım, burun, göz ve kulağa yabancı cisim kaçmasında ilk yardım, boğulmalarda ilk yardım ve hasta taşıma teknikleri ve pratik eğitimleri verilerek, 56 kişi 16 saatlik bilgilendirme eğitiminden geçirilmiştir.



Organ Bağıışı İle İlgili Düzenlenen Konferansla Organ Bağıışına Destek Verildi



Süleymanpaşa Belediyesi, Tekirdağ Tabip Odası, Tekirdağ Eczacı Odası, Tekirdağ Diş Hekimleri Odası ve Trakya Veteriner Hekimler Odası işbirliğinde organ bağıışı konusunda "Her an organ bağıışına ihtiyacınız olabileceğini hiçbir zaman unutmayın" adıyla konferans düzenlenmiştir. Tekirdağ Eczacı Odası Konferans Salonu'nda gerçekleşen konferansta Uzman Doktor Ebru Atila, organ bağıışının önemi, ülkemizde organ bağıışı bekleyen hastalar, organ bağıışının aşamaları, nakil işleminin nasıl gerçekleştirildiği, organ bağıışıcısı olmak için yapılması gerekenleri katılımcılarla paylaşmıştır.

Sağlıkta Bilgilendirme Toplantıları Yapıldı.

Sosyal sorumluluk projesi adı altında koruyucu hekimliğe ve toplum sağlığına yönelik halkımıza ücretsiz olarak sağlıkta bilgilendirme toplantısı düzenlendi.



“Halk Sağlığı Müdürlüğü”nden
Dr. Hülya BECERİR'in katılımıyla düzenlenecek olan
“Doğum Öncesi-Gebelik” konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

18 Subat
Perşembe
Saat: 12-13
Belediye Kültür Merkezi
Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



NKÜ
Kardiyoloji
Ana Bilim Dalı Başkanı
Prof. Dr. Niyazi GÜLER'in katılımıyla düzenlenecek olan
“Kalp Hastalıkları” konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

Saat: 20:00
17 Nisan
Pazar
Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



Psikiyatri Uzmanı
Dr. Mehmet DOĞAN'in katılımıyla düzenlenecek olan
“Aile İçi İletişim” konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

Saat: 12:00-13:00
Tarih: 25.02.2016
Yer: Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



Nefesiniz değerlidir.
Akciğerlerinizi koruyun!

KOAH
Kronik Obstrüktif Akciğer Hastalığı

Doç. Dr.
Levent Cem MUTLU

2 Aralık Cuma
Tekirdağ Eczacı Odası
Konferans Salonu
15.30



Psikiyatri Uzmanı
Dr. Mehmet DOĞAN'in katılımıyla düzenlenecek olan
“Ergenlik Çağındaki Çocuklara Yaklaşım” konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

3 Mart
Perşembe
Saat: 12-13
Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



Psikolog **Müge BAŞOL**'ün katılımıyla düzenlenecek olan **“Çocuklarda Dikkat Dağınıklığı ve Hiperaktivite”** konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

Saat: 12:00-13:00
Tarih: 10.03.2016
Yer: Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



Diyetisyen
Tuğba GÖKÇE ve **Tanju KUŞDİL**'in katılımıyla düzenlenecek olan
“Obezite, Diyet ve Sağlıklı Beslenme” konulu bilgilendirme toplantısına
tüm halkımız davetlidir.

Saat: 12:00-13:00
Tarih: 17.03.2016
Yer: Yılmaz İÇÖZ Sahnesi



ZAMAN ETKİLİ YÖNETİMİ

Dr. Gökhan Gözde



ETKİLİ ZAMAN YÖNETİMİ

Tekirdağ Tabip Odası Başkanı ve Süleymanpaşa Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü hekimlerinden Dr. Gökhan Gözde tarafından yapılan sunumda, zamanı iyi yönetebilmenin hem okul hem iş hayatında çok önemli olduğunu ifade ederek, zamanı doğru kullanmanın önündeki en büyük engelin zaman hırsızları adı verilen ve kişinin sınırlı zamanını boşa harcamasına neden olan unsurlar olduğunun altını çizdi. Zamanı doğru kullanabilmek için atılması gereken ilk adımın zaman hırsızlarının belirlenmesi olduğunu hatırlatan Dr. Gözde, ikinci adımın günü planlamaktan geçtiğini belirtti.

BAKİMEVİ FAALİYETLERİ

- ✓ 2016 yılı içerisinde 2233 adet sokak hayvanları ile ilgili şikayete cevap verildi.



- ✓ 2016 eğitim öğretim döneminde 150 öğrenci ziyarette bulundu.



- ✓ 1420 adet hayvan kısırlaştırıldı.
- ✓ 1050 adet yaralı hayvan tedavisi yapıldı.



- ✓ 160 adet hayvan sahiplendirildi.



- ✓ Hayvan Dostlarımız İçin 2 Yeni Mamamatik Daha Hizmete Girdi.



- ✓ Sokak Hayvanlarımız için İlave Su Kapları Konuldu.



- ✓ Sokak kedilerimiz için Şehrimizin farklı noktalarına 6 adet daha kedi evinin montajı yapılmıştır.



- ✓ Olumsuz hava şartlarında sokak hayvanları için şehir içi ve şehir dışında ki alanlara mama ve yem bırakılmıştır.
- ✓ Kurban kesim alanlarının temini ve sterilizasyon işleri yapıldı.

VEKTÖRLE MÜCADELE



- ✓ 73 mahallede uygulanan program dahilinde düzenli aralıklarla karasinek ve sivrisinek alanlarının tespiti ve ilaçlama çalışmaları yapıldı.

SOSYAL YARDIM ALANINDA YAPILAN FAALİYETLER



- 1-Sıcak Yemek Yardımı
- 2-Taziye İkramı
- 3-İftar Yemekleri
- 4-Aşure
- 5-İkram Çeşmeleri
- 6-Doğal Afet Durumlarında Vatandaşa Destek
- 7-Dost Eli Giyim Mağazası
- 8-Hamile Gıda Destek Paketi
- 9-Bebek Arabası Dağıtımı
- 10-Mavi Gözlü Kente Hoşgeldin Bebek Paketi Dağıtımı
- 11-Akülü Araç Dağıtımı
- 12-Tekerlekli Sandalye Yardımı
- 13-Engelli Taksi
- 14-Kimsesizler Evi
- 15-Evde Bakım Hizmetleri
- 16-İmece Kart
- 17-Kültürel ve sosyal etkinliklerde açılış kokteyli
- 18-Rodostobike, Rodostocup ve benzeri kültürel etkinliklere destek faaliyetleri yürütülmektedir.



SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ
asevi

DOSTELİ AŞEVİ

Günlük 500 kişiye hizmet veren aşevimiz Her gün 200 aileye sıcak yemeklerini kapısına kadar teslim edilmektedir.



2016 yılı içerisinde yaklaşık olarak 100.000 porsiyon sıcak yemek ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza sunulmuştur.



İKRAM ÇEŞMESİ



Kış aylarında sabah 6:30-10:00 saatleri arasında vatandaşlarımızın içini ısıtan ikram çeşmeleri; yaz aylarında ise içini ferahlatan su oluyor 2016 yılında **58.800** bardak su ve çorba vatandaşlarımız tarafından kullanılmıştır.

TAZİYE ZİYARETLERİ

Ekiplerimiz Süleymanpaşa'da yaşayan vatandaşlarımızın zor gününde de yanında oluyor. Her matem evine ulaşan ekibimiz **50 şer** adet pilav ve ayran olarak ikramlarını sunuyor.



2016 yılı içerisinde yaklaşık **900** vatandaşımızın matem evine taziye ziyaretinde bulunuldu.

RAMAZAN BULUŞMALARI



Ramazan ayı boyunca düzenlenen iftar yemekleri müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır. Etkinlik boyunca **29.000** porsiyon yemek aşevinde yapılmış olup servisi ve paketlenmesi dahil tüm hizmetler belediyemizin imkanlarıyla gerçekleşmiştir.



DOSTELİ GİYİM MAĞAZASI



Mağazamızda kullanılabilir kıyafetler yıkanıp ütülenip ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılmaktadır.

2016 yılı içerisinde **10.000** farklı kıyafet ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız tarafından kullanılmıştır.



İMECE KART

258 ayrı vatandaşımız her ay bu kartlara yatan 100 TL ile yerel esnafımızdan alışveriş yapma imkanı bulmaktadır.



2016 yılında bu kart sahiplerine **308.800 TL** alışveriş yapma imkanı sunulmuştur.

EVDE BAKIM

<<Yeter ki senin yüzün gülsün>>



Vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının giderilmesi ve karşılanması amacıyla kurmuş olduğumuz ekibimiz, engelli, yaşlı ve toplumsal alanda yalnız kalmış bireylerimizin evlerinde bakımını yapmaktadır.

Ücretsiz olarak gerçekleştirilen proje kapsamında muhtarlar tarafından yapılan araştırmaların sonucunda tespit edilen bakıma muhtaç kişilerin kapısı çalınırken; kişisel bakımını sağlayamayan bireylerin kişisel bakımlarının sağlanması, hastaların yaşadıkları ortamların sağlık koşullarına uygun hale getirilmesi, ömrünü tamamlamış eşyaların yenileriyle değişimi,



AHMET ERENŞOY GENÇLİK MERKEZİ

Namık Kemal Üniversitesi Ana Kampüsünün tam karşısında kurulan gençlik merkezimiz; Öğrenci kardeşlerimizin ödevlerini yapabileceği ve diğer sosyal çalışmalar ile sosyal yaşama katılabileceği bir merkez oluşturmaktadır. Üniversitedeki topluluklara çalışma alanı imkanı sağlayan Ahmet Erensoy Gençlik Merkezimizde gelen taleplere göre değişik kişisel gelişim kurslarına da yer verilecektir. Ayrıca içerisinde bir çamaşırhane bulunan merkezimizde öğrenci arkadaşlarımız ücretsiz olarak faydalanmaktadır.

ASKER UĞURLAMASI



Genç kardeşlerimiz asker paketleri teslim edilip ocağına uğurlandı.



EVLENDİRME İŞLEMLERİ



- Evlendirme Memurluğunda 2016 Yılında toplam **1325** Çiftin nikah akitleri yapılmış olup, **9** çiftin nikah başvuru dosyaları iptal edilmiştir.
- Yabancı uyruklu **36** çiftin nikah akitleri Evlendirme memurluğunca yapılmıştır.
- Kişilerin başka şehirde evlenmeleri için **49** Adet Evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- Cezaevinde **9** çiftin nikahı kıyılmıştır.
- Eşi vefat etmiş ve boşanmış olan evlenecek bayanın **300** günlük bekleme süresi dolmadan Mahkeme kararı ile **24** kişinin evlenme akitleri yapılmıştır.
- Mesai saatleri dışında **451** çiftin nikahı kıyılmıştır.



evin bakımı, çamaşır ve bulaşık yıkanması ile Süleymanpaşa Belediyesi Dost Eli Aşevi'nden her gün yemek tahsisi yapılarak kimsesi olmayan Süleymanpaşalıların yanında olunuyor

HOŞGELDİN BEBEK

<<Mavi gözlü kente hoş geldin bebek>>



2016 yılında Süleymanpaşa'da doğan **3000** bebeğimize burada dünyaya geldikleri için ne kadar şanslı oldukları hastane ziyaretleri ile belirtilmiştir.



“HAMİLE GIDA TAKVİYESİ PROGRAMI”



Sağlıklı nesillerin sağlıklı hamilelikle olacağını bilincinde olan Süleymanpaşa Belediyesi 2016 yılında **2.500** adet paketi vatandaşlarımıza ulaştırmıştır.

KİMSESİZLER EVİ

Soğuk kış günlerinde sokakta kalan vatandaşlarımız Kimsesizler Evine yerleştirilmekte olup sıcak yemek ve duş imkanı sunulmaktadır. Hali hazırda **12** vatandaşımız bu imkandan faydalanmaktadır.

SEKOMER

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmalarını sürdüren Süleymanpaşa Engelli Koordinasyon Merkezi; E-KPSS den İşaret diline ve benzeri eğitim kurslarıyla engelli vatandaşlarımızın sosyal yaşama adapte olabilmesi için çalışmalar yapmak.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan iki adet Engelsiz Taksi ile tekerlekli sandalyeli vatandaşlarımızı hastane, sosyal faaliyet vb. alanlara götürülerek sosyal yaşamdan kopmamalarını sağlamaktadır.



BEBEK ARABASI



Süleymanpaşa sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi 30 aileye bebek arabası dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

AKÜLÜ ARAÇ VE TEKERLEKLİ SANDALYE

2016 yılı içinde **30** adet engelli sandalye sahiplerine teslim edildi. Ayrıca engelli vatandaşlarımızın başvurusu halinde tekerlekli sandalyelerin tekerlek ve joystick tamiri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

ZABITA HİZMETLERİ



Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel kolluk kuvvetidir.

Belediye zabıtamız 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Komiseri başta olmak üzere 69 personel ile denetim faaliyetlerini sürdürmektedir.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI DENETİMLERİ

2016 yılı içerisinde toplam **1800** işyeri denetlenmiş olup; **134** işyeri hakkında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmadan faaliyet göstermeleri nedeniyle yasal işlem yapılmıştır.

Ayrıca; ilçemizde faaliyet gösteren işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Ait Yönetmelik kapsamında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almaları konusunda bilgilendirmeler yapılmaktadır



EKMEK VE SİMİT FIRINI DENETİMLERİ



Sorumluluk bölgemizde faaliyet gösteren ekmek ve simit fırınlarında, hijyen ve gramaj denetimleri rutin olarak yapılmaktadır. Denetim sırasında tespit edilen usulsüzlüklerle alakalı ilgili mevzuat çerçevesinde idari yaptırım uygulanmıştır.

EĞLENCE MEKANI DENETİMLERİ

Sorumluluk bölgemizde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri, Açılması İzne Bağlı Yerlere Uygulanacak İşlemler Hakkında Yönetmelik doğrultusunda rutin olarak denetlenmektedir. Mevzuata aykırı olarak işletilen ve hijyen şartlarına uygun olmayan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri hakkında idari yaptırım uygulanmıştır.



OKUL KANTİNİ DENETİMLERİ



Belediyemiz sorumluluk bölgesinde bulunan okul kantinleri, ekiplerimizce rutin olarak denetlenmekte olup; mevzuata aykırı ve hijyen şartlarına uymayan işletmeler hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

LOKANTA VE RESTORAN DENETİMLERİ



Yapılan Lokanta ve Restoran Denetimlerinde vatandaşların sağlığını tehdit edecek her türlü unsurun önüne geçmek adına, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü denetimlerine koordineli olarak devam edecektir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İLE MÜŞTEREK YAPILAN ÇALIŞMALAR

DENETİM VE KONTROL



Kentimizin daha düzenli ve planlı yapılaşmasını sağlamak ve çarpık kentleşme ile imar kirliliğinin önüne geçilmesi amacıyla, inşaat denetimlerimiz rutin olarak devam etmektedir.

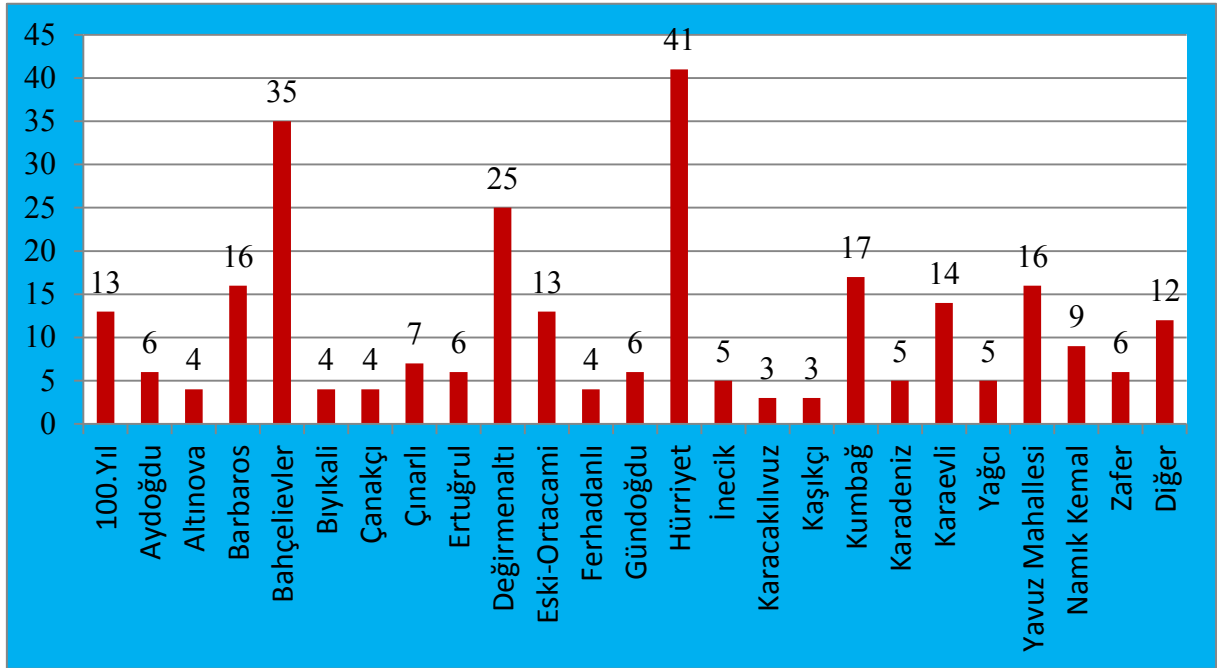
Mevzuat Hükümlerine aykırı olarak yapılan inşaatlarla ilgili olarak 3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu gereğince yasal işlem yapılmaktadır.



YAPI DURDURMA VE MÜHÜRLEME

Yetkili idareden yapı ruhsatı alınmadan yapımına başlanan yapılar, 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle yapılan müşterek çalışma ile mühürlenerek durdurulmaktadır.

KAÇAK YAPILARIN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI



EMNİYET TEDBİRLERİ DENETİMLERİ



İnşaat alanlarında alınan güvenlik tedbirleri yerinde kontrol edilerek, yeterli güvenlik tedbiri alınmayan inşaat şantiyelerinin sorumluları hakkında, yasal mevzuat çerçevesinde idari yaptırım uygulanarak, can ve mal kaybı ile görüntü çevre kirliliğinin önüne geçilmek amaçlanmaktadır.

İZİNSİZ İŞGAL DENETİMLERİ

Yaya ve araç trafiğine ayrılmış olan kamu alanlarının inşaat malzemeleri ile işgal edilmesinin önüne geçilmek adına rutin olarak denetim yapılmakta yasaklara uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmaktadır.



KAÇAK YAPILARIN YIKIMI

3194 Sayılı İmar Kanunu ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu gereğince kaçak olduğu tespit edilen ve haklarında yıkım kararı olan yapılar yıkılmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

ÇEVRENİN KORUNMASI İLE İLGİLİ BİLGİLENDİRMELER

Endüstriyel atıkların doğaya vermiş olduğu zararların önüne geçmek adına sorumluluk bölgemizde bulunan akaryakıt istasyonlarında; atıkların sınıflandırılması, uygun geri kazanım ve bertaraf yöntemleri hakkında bilgilendirmeler yapıldı.

HAFRİYAT ATIĞI DENETİMLERİ



İnşaat atık ve artıklarını bunların toplanması veya depolanmasına özgü yerler dışına atan özel veya tüzel kişiler hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41'nci maddesi gereğince yasal işlem yapılmaktadır.

ATIKLARLA MÜCADELE

Atıkları, bunların toplanması için ayrılan yerler haricinde cadde sokak ve boş arazilere attığı tespit edilen kişilere idari yaptırım uygulanmakta ve tespit edilen atıkların Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından kaldırılması sağlanmaktadır.



ÇÖP EVLER İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Çeşitli atıkların toplanması ve biriktirilmesi sonucu çöp ev haline gelmiş yapılar tespit edilerek, Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri ile koordineli bir şekilde temizlenmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

ALTYAPI ÇALIŞMALARINI SIRASINDAKİ FAALİYETLERİMİZ

Fen İşleri Müdürlüğü'nün altyapı ve üstyapı çalışmalarına eşlik edilerek, teknik ekiplerin rahat çalışması ve trafik güvenliğinin sağlanması için gerekli emniyet tedbirleri alınmıştır.

KAÇAK YAPILAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Tespit edilen kaçak yapılar Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yıkılmaktadır.



BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Belediyemiz tarafından 2'ncisi düzenlenen 23 Nisan Çocuk Festivalinde oluşturduğumuz standımızla değerli çocuklarımızla birlikte olduk.
- 2-3-4 Eylül 2016 tarihleri arasında ikincisi gerçekleştiren bağ bozumu festivali etkinliklerinin planlandığı gibi, güvenli ve düzenli bir ortamda icra edilebilmesi amacıyla Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmıştır.



Belediyemizce düzenlenen diğer etkinliklerde, ilgili birimlerle koordineli olarak çalışılmış ve etkinliklerin huzur ve güven ortamında yapılması amacıyla gerekli tedbirler alınmıştır.

SEMT PAZARLARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

SEMT PAZARLARINDA DENETİMLER DEVAM EDİYOR

Halkımızın rahat, sağlıklı, ekonomik ve güvenilir alışveriş yapması için semt pazarlarında denetim ve kontrollere devam edilmektedir.



İLÇE GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE KOORDİNELİ YAPILAN DENETİMLER

İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak semt pazarlarında hijyen denetimleri rutin olarak yapılmaktadır.

ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ DENETİMİ

Vatandaşlarımızın güvenilir alışveriş yapmasını sağlamak adına, pazar esnafımızın ölçü ve tartı aleti ayarları ve mühürleri rutin olarak denetlenmektedir.



TARTI KONTROL NOKTASI



Pazar yeri giriş ve çıkışlarında kurulan tartı kontrol noktası ile vatandaşlarımızın almış oldukları ürünlerin ağırlık ve miktarını kontrol etmelerine imkan sunulmaktadır.

Daha temiz bir Süleymanpaşa için semt pazarı esnafımıza çöp poşeti ve doğada çözünebilen poşet dağıtımı yapıldı.

İlçemizde ekonominin ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılar faaliyetten men edilmektedir.

Et, süt, balık ve donmuş ürünler gibi hassas gıdaların korunmasında 'sıcaklık' çok önemli bir parametredir. Sıcaklık değişimleri, mikroorganizmaların üremesine neden olarak ürünlerin fiziksel, duyuşal ve kimyasal yapılarının bozulmasına sebebiyet verir. Bu nedenle mikroorganizmaların ürememesi ve gıdaların tazeliğinin bozulmaması için soğuk zincirin üretimden tüketime kadarki aşamada kırılmaması gerekir.



Bu nedenle; soğuk zincirine uymayarak seyyar satıcılık yapanlar faaliyetten men edilmekte ve satışa sunulan ürünler imha edilmek üzere el konulmaktadır.

Merdiven altı olarak tabir edilen yerlerde üretildikten sonra yine uygun olmayan ortamlarda seyyar olarak satışa sunulan midyelere el konularak imha edilmektedir.

4207 SAYILI TÛTÛN ÜRÛNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİ VE KONTROLÛ HAKKINDA KANUN GEREĞİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

Süleymanpaşa Kaymakamlığı tarafından oluşturulan komisyonda görev alınarak, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun gereği denetimlerde bulunulmuştur.

İZİNSİZ İŞGALLER İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Yaya kaldırımlarını izinsiz olarak işgal eden işyeri yetkilileri, işgale son vermeleri konusunda ikaz edildi. İkazlara uymayanlar hakkında 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38'nci maddesi gereği idari para cezası uygulandı.



DİLENCİLERE YÖNELİK FAALİYETLER

İnsanların duygularını sömürerek dilenmeyi meslek haline getirmiş olan şahıslara, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33'üncü maddesi gereğince yasal işlem yapılmıştır.



MESLEK İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ



Müdürlüğümüz personelinin değişen ve yenilenen mevzuata hakim olması amacıyla düzenli olarak eğitim semineri ve toplantıları yapılmaktadır.

2016 YILINDA ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN TESPİT VE İŞLEM SAYILARI

1800 İşyeri Denetlenmiştir

134 İşyerinin Ruhsatsız Çalıştığı Tespit Edilmiştir

325 Kişiye 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Gereği İdari Para Cezası Uygulanmıştır

437 Kişiye Belediye Emir ve Yasaklar Yönetmeliği Gereği İşlem Yapılmıştır

1090 Telefon İhbarı Çözümlemişdir

238 Yazılı Müracaat

279 Kişiye 3194 Sayılı İmar Kanunu Gereği Uygulanan Yapı Durdurma İşlem Sayısı

66 Adet 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Gereği Yapılan Yıkım Bulunmaktadır.

96 Bimer Müracaatı Çözümlemişdir

24 Hasar Tespit Tutanağı Düzenlenmiştir

1890 İşyeri 4207 Sayılı Kanun Kapsamında Denetlenmiştir

2016 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz ekiplerince toplam 562 kişiye yapılan idari işlem sonucu uygulanan idari para cezası toplam tutarı 180.144,00 (yüzseksenbinyüzdokuz TL'dir.



KENT EKONOMİSİ

2. TRAKYA BAĞBOZUMU VE EKOLOJİ FESTİVALİ



2. TRAKYA BAĞ BOZUMU VE EKOLOJİ FESTİVALİ

Haydi Festivale!

KONSERLER:

Hüseyin Turan | 2 Eylül
Neşat Ertaş Şarkıları | Cuma

Kavala Belediyesi | 3 Eylül
Halk Dansları Topuluğu | Cumartesi
Halk Müziği Grubu

Ahırkapı Roman Orkestrası | 4 Eylül
Misafir Sanatçı **Hasan Gizlenci** | Pazar

· Konserler · Bağ Bozumu · Yaratıcı Atölyeler ·
· Yarışmalar · Aktivasyon Standları ·

www.suleymanpasa.bel.tr | @spasabld | /spasabld

Süleymanpaşa Belediyesi ve Tekirdağ Bağcılık Araştırma Enstitüsünün ev sahipliği ile festival gerçekleştirilmiştir. Bölgede yapılmakta olan, üzüm üretimini canlandırmak, geliştirmek ve katkıda bulundurmaya adına bağ bozumu festivali düzenlenmektedir.



2. TRAKYA BAĞ BOZUMU VE EKOLOJİ FESTİVALİ PROGRAMI

Kavala Yunan Adaları Halk Dansları –
Kavala Yunan Sanatsal Halk Şarkıları



2. Trakya Bağ Bozumu ve Ekoloji Festivali'nin ikinci gününde Kavala Halk Oyunları Ekibi Yunan Adaları Halk Dansları Gösterisi ve Belediye Konservatuvarı sahne aldı.



2. Trakya Bağ Bozumu ve Ekoloji Festivali 3 gün boyunca Süleymanpaşa sahil dolgu alanında gün boyunca çocuklar için oluşturulacak yaratıcı atölyelerden bağ bozumuna, animasyonlardan aktivasyon stantlarına, yarışmalardan yerli ve yabancı grupların konserlerine kadar müzik ve eğlence dolu anlar yaşattı.

Sahil dolgu alanında El Yapımı Kavala Kurabiyesi, Bulama, Bağcılık Araştırma ve Süleymanpaşa Kent Konseyi Kadın Meclisi Kadın El Emeği Pazarı stantları yer aldı.

Üzüm Yarışması Finali

Süleymanpaşa Belediyesi ve Süleymanpaşa İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekiplerinden oluşan festival jüri heyeti sofralık üzüm yarışması için başvuran 10 üzüm üreticisinin bağlarını dolaşarak mahsulleri yerinde inceledi.



Pekmez Kaynatımı ve Pekmez İkramı



Ahırkapı Roman Orkestrası Konseri



Çocuklar İçin Düzenlenen Etkinlikler

Şubadap Grubu Çocuk Konseri, Kartal Kuklası Yapım Atölyesi - Palyaço Kuklası Yapım Atölyesi - Koşan Kedi Yapım Atölyesi - İllüstrasyon Atölyesi - Pasta Yapım Atölyesi - Köstebekgiller Karakterleri İle Fotoğraf Çekimi Etkinliği - Devekuşu Tahta Bacak Animasyon Etkinliği - Kanguru Bacak Animasyon Etkinlikleri Süleymanpaşalılarla buluştu.



ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ İÇİN VERİLEN E-KPSS KURSU

Süleymanpaşa Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi (SEKOMER) ile Süleymanpaşa Halk Eğitim Merkezi'nin ortaklaşa yürüttüğü Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı (EKPS) kursu açıldı.



FARKINDALIK YARATMAK İÇİN KURULAN "ENGELLİ PARKURU"



"ENGELSİZ YAŞAM KOROSU"



Süleymanpaşa Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi (SEKOMER) Engelsiz Yaşam Korosu 3 Aralık Dünya Engelliler Farkındalık Günü dolayısıyla konser düzenledi.

ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZ İÇİN ORGANİZE EDİLEN PİKNIK



Süleymanpaşa Belediyesi ve Süleymanpaşa Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi'nin 10-16 Mayıs Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında düzenlediği Engelsiz Yaşam Pikniği 14 Mayıs Cumartesi günü Süleymanpaşa Belediyesi Gençlik Merkezi'nde gerçekleşti.

İŞARET DİLİ KURSU

Süleymanpaşa Belediyesi Engelli Koordinasyon Merkezi (SEKOMER) ve Tekirdağ Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde organize edilen işaret dili kursunda eğitim gören 20 kursiyer, kursları başarıyla tamamlayarak sertifikalarını aldı.



KURBAN SATIŞ VE KESİM YERLERİ



Süleymanpaşa Belediyesi ekiplerince gerçekleştirilen yer belirleme, yol düzleme, bakım ve kurban sahiplerine arazi tesliminin ardından Kurbanlık Satış Yeri ilaçlamadan geçirilmiş, kurban satış yerine gelen büyükbaş ve küçükbaş nakil araçlarının dezenfeksiyon işlerini de giriş ve çıkışlarda görevli ekiplerce vektör mücadelesi kapsamında her gün düzenli olarak yapılmıştır.



BAHÇELER BALKONLAR ÇİÇEK AÇSIN SOKAKLAR ŞENLENSİN PROJESİ

Süleymanpaşa Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından "Bahçeler Balkonlar Çiçek Açsın Sokaklar Şenlensin" projesinin ikincisi düzenlendi.



3 etaptan oluşan yarışmada ilk aşama hazırlanan broşür ve afişler sokaklar, caddeler, siteler ve iş yerleri gezilerek mahalle sakinlere ulaştırıldı. Başvuruların alınmasının ardından Süleymanpaşa Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nden temin edilen fideler proje katılımcılarına Süleymanpaşa Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından teslim edildi. Dereceye giren 3 yarışmacıya Sahil Ek Hizmet Binası'nda gerçekleşen tören ile ödülleri teslim edildi.



KURUMSAL YAŞAM

ÇAĞRI MERKEZİ

2016 Yılı içinde Çağrı Merkezine 64.247 adet çağrı gelmiştir.

• SEKRETERYA	27.581
• BİLGİLENDİRME	23.185
• İSTEK - ŞİKAYET	10.899
• BORÇ BİLGİSİ SORGULAMA	1521
• BOŞ ÇAĞRI	1061



Büyükşehir Belediyesi'nden mail ve telefon yoluyla toplam **6870** şikayet ve talep bırakılmış. Hepsinin takibi Çağrı Merkezimiz tarafından yapılmış, ilgili müdürlüklere göndererek sonuç bilgileri Büyükşehir Belediyesi Çağrı Merkezi ile mail yoluyla paylaşılmıştır.

GRAFİK VE BASKI MERKEZİ

Belediyemiz faaliyetlerini halka daha iyi duyurabilmek amacıyla , müdürlüklerimizin gerçekleştirdiği etkinlikler, festival, konser, gösteri, seminer, özel açılış ve tanıtım günleri için logolar ve görsel tasarımlar hazırlar Müdürlüğümüz, belediyemiz etkinliklerinde kullanılmak üzere el ilanı, broşür, afiş, kitapçık, kimlik kartı, folyo kesin sticker gibi az sayıda ve acil ihtiyaç duyduğu malzemeyi üretebilmek için belediye bünyesinde dijital baskı merkezi kurmuştur.

RADYO MUTLU

Süleymanpaşa Belediyesinin radyosu "Radyo Mutlu" 30 Ağustos 2016'da canlı yayına başlamıştır. www.radyomutlu.com adresi üzerinden yayın yapılmaktadır.



BELEDİYE HABER GAZETESİ

16 Sayfa, aylık olarak yayınlanan Belediye Haber Gazetesi 2016 yılı içinde 12 sayı 7.500'er adet bastırılıp dağıtılmaktadır.



YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ

Belediyemizde evrak işlemleriyle ilgili 323 kullanıcıya YBS kullanıcı adı ve şifresi tanımlanmıştır. Kullanıcısı tanımlanan belediye personellerine talep edilen modüllerle ilgili eğitimler verilmiştir.



YBS ile ilgili kullanıcılar tarafından oluşturulan talep ekranında kayıtlı 478 arıza çözüm bulmuşken, resmi evrak yoluyla gelen talep sayısı 638'dir. Bu talepler vekaletler, şifre sorunları, yeni kullanıcı talepleri ve kullanıcı işlem hatalarından(muhasee hesapları, bütçe kodları, demirbaş sorunları, evrak hataları vb.) oluşmaktadır.

YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİMİZDE KAYITLI:

- 602916 adet çevre temizlik beyanı
- 57214 adet ilan reklam beyanı,
- 163 adet işçi verisi,
- 150 adet memur verisi,
- 65567 istek-şikayet kaydı,
- 3879 adet nikah kaydı
- 1137 adet taşınmaz kaydı
- 24165 adet imar dosyası kaydı
- 40902 adet bina kaydı,
- 107064 adet bağımsız bölüm kaydı

ELEKTRONİK BELGE SİSTEMİ

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), kurumumuzda yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan, Bilgi Sistemi üzerinde çalışan bir bilgisayar yazılımıdır.



EBYS ile ilgili müdürlüklerin evrak kayıt personellerine EBYS eğitimi verilmiştir. Bu eğitimler bazen kullanıcılarla bire bir kendi çalışma alanlarında bazen de toplu olarak eğitim salonlarında gerçekleştirilmiştir. Eğitimlerde çözüm ortağımız olan SAMPAS' tan destek alınmıştır. Kullanıcılar dahil oldukları süreçler doğrultusunda hiyerarşik yapıya göre imza atmaktadırlar.

- Belediyemizdeki aktif müdürlüklere toplam **391** adet süreç tanımlanmıştır.

Kullanıcılara tanımlanan kullanıcı adı ve şifre ile şu ana kadar,

- Elektronik ortamda **147.458** adet giden evrak üretilmiştir.
- Dış kurumlardan belediyemize giren evrak sayısı da **138.697** adettir. Elektronik belge ile ilgili belediye kullanıcılarımızdan gelen **949** adet sorun çözülüp, kullanıcılara sorunun kaynağı ile ilgili bilgi verilmiştir.

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMİ

Belediyemiz Coğrafi Bilgi Sistemleri yazılımları NETCAD ile yenilenmiş olup Mücavir alanımızda bulunan tüm mahallelerimizin 360 derece panoramik çekimleri yapılmıştır.



Süleymanpaşa ilçe sınırlarına ait 66 adet mahallenin saha çalışmaları tamamlanmış olup, 51 mahallenin sisteme veri girişleri yapılmıştır.

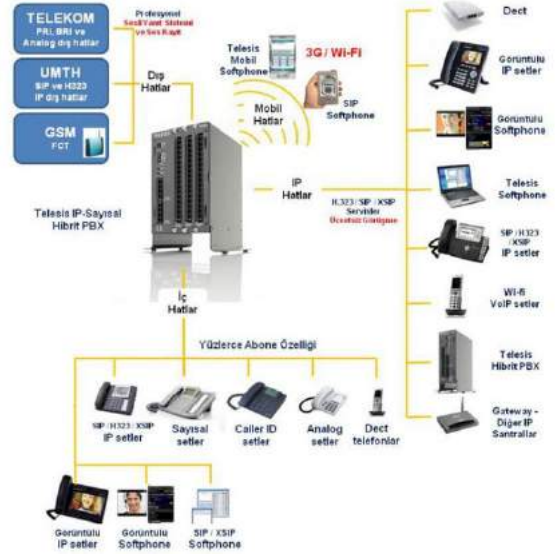
Yapılan saha çalışmaları ile ;

- 13906 adet binanın sözel bilgileri oluşturulmuştur.
- 45888 adet bağımsız birim bilgisi alınmıştır.
- 45608 adet kişi bilgisi toplanmıştır.
- 50103 adet bina ve cadde-sokak fotoğrafı çekilip sisteme aktarımı yapılmıştır.



İLETİŞİM TOPOLOJİSİ VE İP SANTRALEMİZ

Belediyemiz tüm birimleri İp telefonlar ile yenilenmiştir. 194 adet IP telefon birimlere tanımlanmıştır. Bu sayede görüşme ücretleri ucuzlayarak, kalite artırılmıştır.

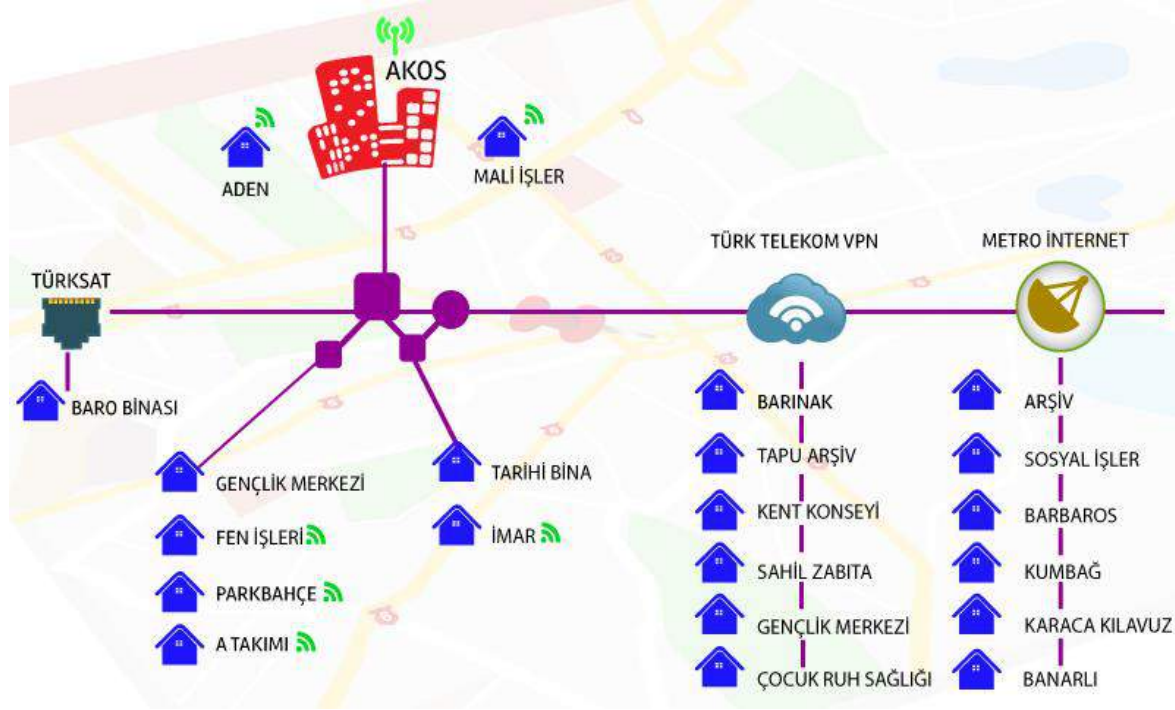


PROJE SONRASI

- Alternatif operatörlerde dakika ücretleri Türk Telekom'a göre çok daha ucuz.
- VOIP teknolojisi kullanıldığı için kanal sınırlaması yok. Aynı anda sınırsız görüşme yapılabilir.
- Ücretlendirme periyodu 1 saniye. Daha adil bir ücretlendirme var.
- 10.000 adet numara tarafımıza ücretsiz tahsis edildi. (0850 450 xxxx)

NETWORK TOPLOJİMİZ KONUSUNDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

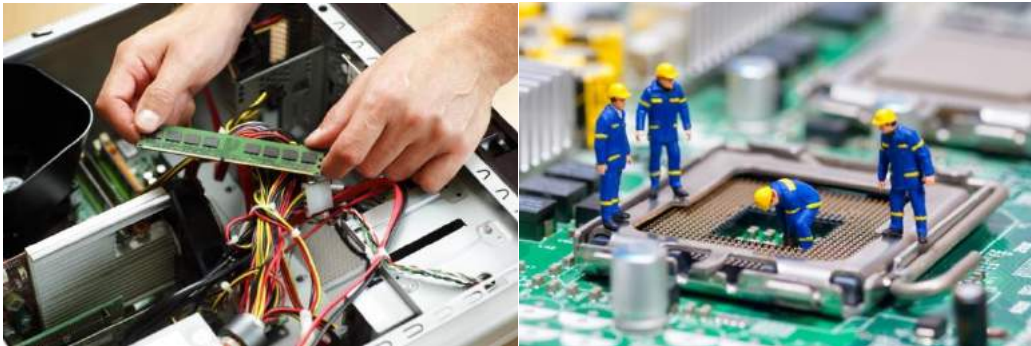
Belediyemiz Network Hizmetlerinin daha kaliteli hale getirilmesi için fiber, bakır ve wifi sistemleri konusunda gerekli çalışmalar yapılmış, Belediye otomasyonunun sağlıklı çalışabilmesi için gerekli altyapılar kurulmuştur. 23 lokasyondan oluşan bir topoloji oluşturulmuştur.



TEKNİK DESTEK FAALİYETLERİ

Belediyemiz Birimlerinden gelen **3266** adet teknik destek talebine aşağıdaki konularda destek verilmiştir.

- Domain Yönetimi
- Bilgi İşlem Talep İstek Sisteminin Takibi, Arızaların Giderilmesi
- Bilgisayarların Kurulumu, Formatlanması
- Kamera sistemlerinin bakımı, arızalarının giderilmesi
- Fiber, kablo, kablosuz altyapı bakım ve arızalarının giderilmesi
- PDKS sistemlerinin bakımı ve arızalarının giderilmesi
- Yazıcı, sarf malzeme desteği

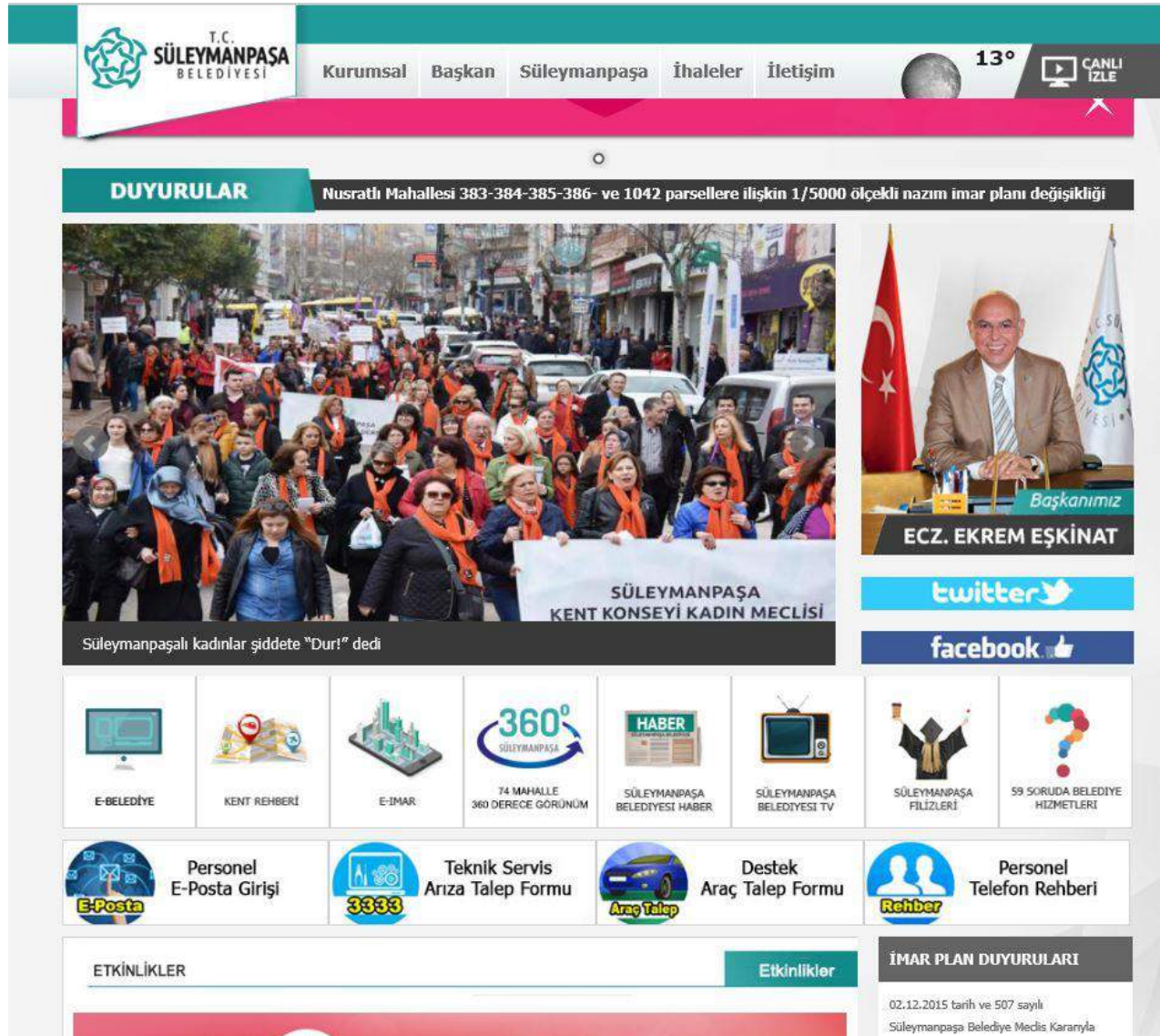


KURUMSAL WEB SAYFASI PROJESİ

Süleymanpaşa Belediyesi Kurumsal web sayfası <http://www.suleymanpasa.bel.tr> domaini altında yeniden kodlanarak yayınlanmıştır.

Belediyemiz tüm duyuru, haber, etkinlik, tahsilat, istek şikayetleri güncel olarak yayınlanmaktadır.

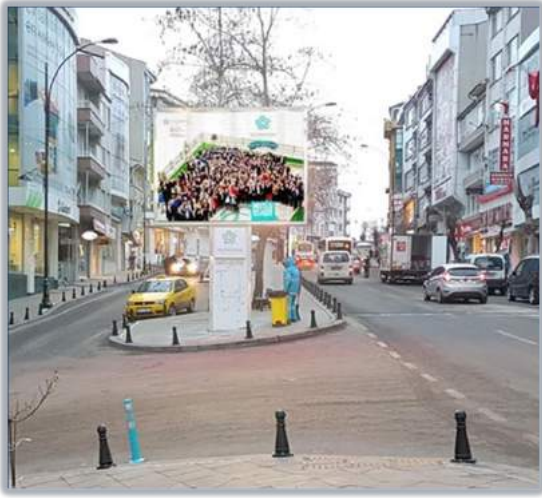
2016 yılı içinde **215.885** kişi ziyareti **1.196.589** sayfa görüntülenmesi gerçekleşmiştir.



The screenshot displays the official website of Süleymanpaşa Belediyesi. The header features the city's logo and name, along with navigation links for Kurumsal, Başkan, Süleymanpaşa, İhaleler, and İletişim. A weather widget shows 13°C and a live stream icon. The main content area includes a 'DUYURULAR' section with a large photo of a women's protest and a news item about a council meeting. Below this are social media links for Twitter and Facebook. A grid of service icons includes E-Belediye, Kent Rehberi, E-İmar, 360° Süleymanpaşa, Haber, Süleymanpaşa Belediyesi Haber, Süleymanpaşa Belediyesi TV, Süleymanpaşa Filizleri, and 59 Soruda Belediye Hizmetleri. A bottom section contains 'ETKİNLİKLER' and 'İMAR PLAN DUYURULARI' with a date of 02.12.2015.

LED EKLAN YÖNETİMİ

Turgut Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı Şht. Öğretmenler Anıtı yanı ve Yavuz Mah. Hükümet Caddesinde bulunan dijital tanıtım ekranlarıyla vatandaşlarımızın belediyemiz hizmetlerinden haberdar olmaları sağlanmaktadır. Şeffaf belediyeçilik anlayışı içinde yapılan ihaleler canlı olarak led ekranlarda yayınlanmaktadır.



PKDS – PERSONEL TAKİP SİSTEMİ PROJESİ



Personelimizin Geliş gidişlerini kayıt altına almak için parmak izi ve Personel kartı sistemiyle çalışan PKDS sistemleri devreye alınmıştır. Toplamda **936 adet** personel tanımlanmıştır.

Belediyemiz bünyesine yeni katılan hizmet binalarına PKDS Cihazı takılarak Günlük,

haftalık, aylık raporlar alınabilmektedir. PDKS Otomasyonu ve mobil uygulaması Bilgi İşlem Müdürlüğünce geliştirilmiştir.

KIOSK İÇERİK YÖNETİMİ PROJESİ

Belediyemiz bünyesinde 6 adet kiosk giydirilerek iç yazılımlarının tamamı yeniden kodlanmıştır. Kiosk hizmetinin sunduğu olanaklar sırasıyla;

Ödeme İşlemleri: Emlak Vergisi Ödemesi yapabilir, printer kutusundan makbuzunu alabilirsiniz.

İstek Şikayet, Online Destek: Belediye sistemlerindeki istek ve şikayetlerinizi yazabilir, online destek alabilirsiniz. Kiosk kamera seçeneğinden bağlanarak görüntülü destek verilecektir. Ayrıca bu kamera desteği CV Başvurusu veya Çocuk Kulübü foto gereksinimlerini de karşılayacaktır.



Süleymanpaşa'yı Canlı İzle: Belediye ilçemizdeki mahalleleri online olarak izleme fırsatı vermektedir. Şehir Rehberi: Süleymanpaşa'nın genel görünümünü 360 derece izleme fırsatı vermektedir. Süleymanpaşa Filizleri: "Her Apartman Bir Öğrenci Okutuyor" projesine, burs koşulları ve başvuru işlemleri kiosk ile de yapılabilir.



İş Başvurusu – CV Gönder: Belediyemiz bünyesindeki kariyer fırsatlarını takip edebilir CV formunu buradan gönderebilecekler.

Haberler: Süleymanpaşa'da haber niteliği taşıyan tüm başlıklara burdan erişebilecek.

Süleymanpaşa Gelir-Gider Durumu: Belediye'nin aylık gelir gider tablosunu buradan takip edebilecek bu sayede belediyemizin şeffaflığı ön plana çıkacaktır.

Kültür ve Sanat: İlçemizdeki Etkinlikleri bu başlığımızdan takip edecek, tiyatro, konser, çocuk etkinliklerini organize edebilecek.

Acil: İlçemizdeki Nöbetçi eczaneler, Deprem Hazırlıkları, Toplanma alanları ve Polis, İtfaiye, Ambulans bilgilerine buradan ulaşabilecek.

Çocuk Kulübü: Üyelik Kiosk sistemi üzerinden alınabilecek. Ebeveyn'den alınan veriler ile etkinlik bilgisi (sms, mail, adres) ilgili çocuğun şahsına gönderilecektir.

Dask: Dask Sorgulama Noktası ile poliçenizi sorgulayabilirsiniz.

Başkan'a Mesaj: Yazılı olarak direk Başkan'a mesaj atabilirsiniz!

SOME (Siber Olaylara Müdahale ekibi) ÇALIŞMALARI

SOME ekibi 1 Nisan 2016 kurulmuştur.

SOME ekibinin 7/24 iletişim bilgileri USOM'a bildirilmektedir. (USOM: Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi).

USOM tarafından iletilen siber olaylara ilişkin alarm, uyarı ve duyuruları dikkate alarak, kurumumuz güvenlik duvarında gerekli tedbirleri alınmıştır. Güvenlik duvarı yazılımları güncellenmiştir. Virüs koruma programları güncellenmiştir.



KART PROJELERİ

Belediyemiz projelerinde kullanılan tüm kartlar 1700 Adet olgun kart, 2813 adet çocuk kulübü kartı ve 600 adet personel kartı basılmıştır.



BİLİMİN EĞLENCELİ HALİ PROJESİ

“Minik Eller ve Üniversiteliler Geleceği Programlıyor” içeriği ile yaklaşık 10 hafta, Günde 2 şer saatlik eğitimlerden oluşan bir proje geliştirmiştir.

“Bilimin Eğlenceli Hali!”

- Katılım şartları:
- 7-13 yaş grubu için
- Çocuk Kulübü üyesi olmak
- İlk - Ortaöğretim ve Üniversite öğrencisi olmak
- Teknoloji, bilgisayar, oyun, robot teknolojisine ilgi duymak

Ön kayıt:
07-30 Eylül 2016
tarihleri arasında web sitemiz üzerinden yapılmaktadır.

Eğitim:
03 Ekim-09 Aralık 2016
tarihleri arasında gruplar halinde yapılacaktır.
Eğitim saatleri yapılacak başvurulara göre geliştirilecektir.

T.C. SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ

3D YAZICI Atölyesi	KOD Atölyesi	ROBOT Atölyesi
Hayal et - Tasarla - Üret	Eğlen - Öğren - Üret	Çözümle - Bilişir - Yürüt
Bir nesnelğin aksesuarlarını 3 boyutlu programlarla çizip, hayal gücünüzü 3d yazıcıya buluşturup...	Algoritmik düşünce sistemlerini nasıl geliştirebileceğinizi öğretiyoruz. Problem üreten değil problem çözen bir neslin gelişmesi için çalışıyoruz.	Problem çözme - Dilem Mücadelesi - İhtiyar Olgunluk - Yaparak Öğrenme
İhtiyar ortamında katılımla, kendi fikirlerinizi izah edebileceklerinizdir.	Teknolojiyi sadece kullanan değil teknolojiyi üreten bir nesil oluşturarak, geleceği şekillendirecektir.	Robot teknolojisi, yaratıcı zihin ve öğrenme kapasitesi gelişen çocuklara ilham vermenin ve onları gelecekteki araştırmacılar.
http://www.suleymanpasa.bel.tr	http://www.suleymanpasa.bel.tr	http://www.suleymanpasa.bel.tr
20 saat	20 saat	20 saat

KOD ATÖLYESİ - Eğlen - Öğren - Üret
Algoritmik düşünce sistemlerini nasıl geliştirebileceğinizi öğretiyoruz. Problem üreten değil problem çözen bir neslin gelişmesi için çalışıyoruz. Teknolojiyi sadece kullanan değil teknoloji üreten bir nesil oluşturarak, geleceği şekillendirmektedir.



3D Yazıcı Atölyesi - Hayal et - Tasarla - Üret

En sevdiğiniz aksesuarınızı 3 boyutlu programlarda çizin, hayal gücünüzü 3d yazıcıyla buluşturun. Atölye sonunda katılımcılar, kendi tasarladıkları ürünü yazıcıdan çıkartabilecekler.



Robot Atölyesi - Çözümle - Birleştir - Yürüt

Problem çözme - Bilim - Mühendislik - İletişim - Özgüven - Yapararak Öğrenme Robot teknolojisi, yaratıcı oyun ve öğrenme sayesinde gelecek kuşaklara ilham vermeyi ve onları geliştirmeyi amaçlamaktadır.



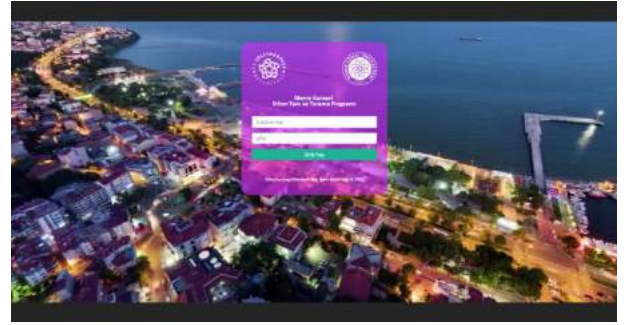
SÜLEYMANPAŞA TV PORTALI PROJESİ



Belediyemiz etkinlik ve faaliyetleri video olarak üretilmeye başlanmış, portal içerisinde barındırılmaktadır. Kurumsal web sayfamızla entegre içerik beslemesi yapılmaktadır.

2016 yılı **22.742** kişi tarafından ziyaret edilmiştir. **230.399** defa görüntülenmiştir.

WEB TABANLI MEME KANSERİ YAZILIMI OTOMASYONU PROJESİ



Namık Kemal Üniversitesi ve Sağlık İşleri Müdürlüğümüz için geliştirdiğimiz yazılım ile Meme kanseri konusunda farkındalık yaratmaya çalışıldı.

- Hedef Kadın Listesi
- Randevu Takvimi
- Mobil Uygulama
- Kiosk Uygulama



SEKOMER VE KENT KONSEYİ WEB SAYFALARI



MUTLU KENT MOBİL UYGULAMASI

Vatandaşlarımızın IOS ve Android telefonları üzerinden belediyeçilik işlemlerini yürütebilmesini sağlamaktadır.

Bu uygulama ile :

- Borç sorgulama
- İstek şikayet bildirim
- Şehir rehberi ile POI kullanımı
- Haber, duyuru takibi yapılabilmektedir.
- Sanal gerçeklik ile etrafındaki noktaları görebilmesi.
- Süleymanpaşa'yı kameralarla izleyebilmektedir.



KARAR DESTEK SİSTEMİ (İÇE DÖNÜK)

Kurum yöneticilerimizin IOS ve Android telefonları üzerinden aşağıdaki bilgileri ulaşmasını sağlamaktadır:

- Belediyenin anlık finansman bilgilerine ulaşılması
- Vatandaş /mükellef bilgi sorgulama
- Yatırım ve ihale Takibi
- İstek şikayet ve evrak icmallerinin gözlenmesi
- Personel takibi ve talimat verilmesi
- Görüntülü Konuşma
- Araç Takip Sistemi
- Personel Devam Takip Sistemi



SAR 3D AFET YÖNETİMİ PROJESİ

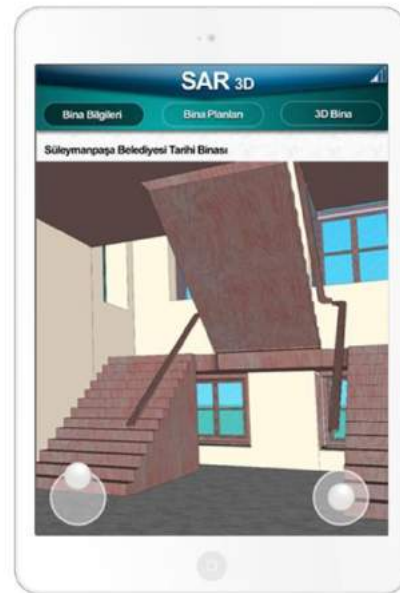
Süleymanpaşa Belediyesi Arttırılmış Gerçeklik Destekli 3 Boyutlu afet yönetimi mobil uygulama projesi, Mevcut Kent Bilgi sistemi ve 360° Panorama Sistemi ile Entegre edilerek, Afet öncesi ve sonrası tespit çalışmalarında Sanal Gerçeklik ve 3 Boyut teknolojilerinin kullanıldığı mobil uygulamadır. Bu sayede Yetki dahilinde Akıllı telefon veya tabletler ile Binalar yıkıma uğramış olsa dahi Binaya ait bilgiler, bina sakinlerine ait bilgiler ve binanın 3 boyutlu teknik çizimlerine ulaşabilmektedir. Arttırılmış Gerçeklik uygulaması olarak öncelikle Deprem gibi afetler karşısında konuma dayalı

zenginleştirilmiş verinin deprem anında hayati önem taşıdığına bilincindeyiz. Afet anında acil durum toplanma bölgeleri, acil ulaşım yolları, belediye kaynakları gibi verilere hızlı bir şekilde ulaşılabilmesi hedeflenmiştir.

Binaların konum bilgileri baz alınarak SAR 3D AFET BİLGİ SİSTEMİ ile binalara ait tüm verilere ulaşmak mümkündür. Yeri tespit edilen binada yaşayan kişilerin sayısı, sosyodemografik bilgileri, bina yerleşim planları , doğalgaz elektrik ve su tesisatı bilgileri yer almaktadır. Tespit edilen binanın ve katlarının varsa 3D modeli ve kat planları yer almaktadır. Aynı zamanda binaların konumlarını gösteren harita uygulaması mevcuttur.

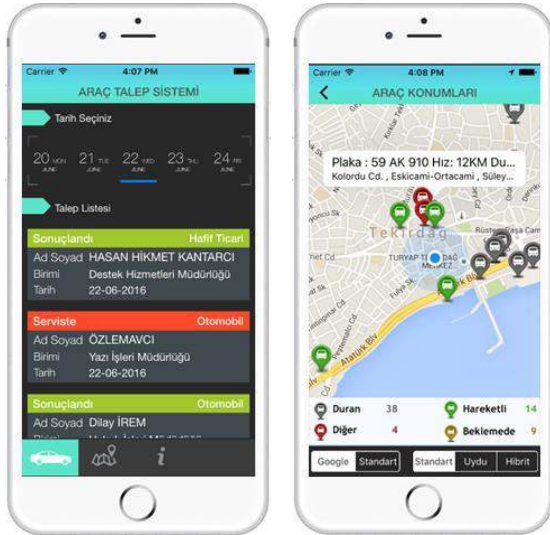
Afet anında vatandaşların Süleymanpaşa Vatandaş uygulamasından yaptıkları acil çağrılar Deprem Afet Yönetimi uygulamasına da gelmektedir. Yetkili personel acil çağrılarını "Vatandaş Panik Konumları" menüsünü kullanarak, yer tespiti yapabilmektedir.

Bu proje için herhangi bir satın alma yapılmamıştır. Bilgi işlem müdürlüğünce geliştirilmiştir.



ARAÇ TAKİP SİSTEMİ

Belediyemiz tarafından geliştirilen, Destek Araç Talep Formu Belediyemiz müdürlüklerindeki görev yapan personellerin iş ve işlemlerinin gerçekleşmesinde kullanılmaktadır. Bu uygulama ile gereksiz kullanımların önüne geçerek, akaryakıt tüketimi, insan gücü ve zamandan önemli ölçüde tasarruf sağlamaya başladık. 3038 adet araç talebi uygulama üzerinden yönlendirilmiştir.



TEKNİK DESTEK OTOMASYONU

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından geliştirilen, Belediyemiz bilgi işlem müdürlüğüne gelen teknik servis taleplerinin kayıt altına alınarak düzenli bir şekilde çözülmesini sağlar. Mobil uygulama sayesinde sisteme düşen talep anında cep telefonlarına bildirim olarak gelmekte ve personeli uarmaktadır.

2376 adet arıza, destek, sarf malzeme talebi uygulama üzerinden müdürlüğümüze iletilmiş ve hızlı bir şekilde çözümlenmiştir.



BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALAN DA ALINAN ÖDÜLLER

- ETR (2016 yılı 2 proje ile finale kaldık)
- SODEM (SAR3D Afet yönetimi ile Ödül aldı)
- ALTIN KARINCA 4 proje ile başvuru yapıldı. (1 projemiz ödül aldı)
- BİLİŞİM YILDIZLARI 3 proje ile başvuru yapıldı. (projemiz Türkiye oyalamasında Halkın 2016 bilişim yıldızı seçilerek 2 ödül aldı.)



3DS – MAX PROGRAM EĞİTİMİ

Süleymanpaşa Belediyesinin Trakya Kalkınma ajansı ile imzalanan protokolle Bilgi İşlem müdürlüğü teknik personeline eğitim verilmiştir.

Eğitim sonunda teknik ekip, Süleymanpaşa Belediyesi'ndeki projelerin, tasarımların, mühendislik, mimarlık ve peyzaj uygulamalarının, tanıtım ve yayın faaliyetlerinin daha hızlı ve daha kaliteli olması sağlayacaktır.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ;

Yargı yeri aranmaksızın mevcut tüm dosyaların sayısı; **1665** olup, bu dosyaların **729** tanesi arşivdir. Derdest dosya sayımız **936**'dır.

Derdest tüm dosyalar hakkında süresi içerisinde hukuki, usuli tüm iş ve işlemler gerçekleştirilmeye devam edilmektedir.



EĞİTİMLERİMİZ

1 - 14/03/2016 Tarihinde Büyükşehir Kent Konseyi toplantı salonunda, "Taşeron işçilerin iş ve işlemleri" hakkında Hacı Mecit POLAT tarafından 34 personelimize eğitim verilmiştir.



2 – EBYS programını kullanmak için SAMPAŞ personeli tarafından 38 kişiye eğitim verilmiştir.

3 – 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Uygulamaları ile ilgili Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlerine eski sayıştay daire başkanı Abdurrahman ACAR tarafından eğitim verilmiştir.

4 – 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale sözleşmeleri kanunu ile ilgili eski Sayıştay daire başkanı Abdurrahman ACAR tarafından 42 personelimize eğitim verilmiştir.



STRATEJİK PLAN

30.03.2014 yılında kurulan Süleymanpaşa Belediyesinin geleceğinin planlandığı, sorunlar ve çözüm önerilerinin oluşturulduğu 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.



Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra kalan süresi için güncelleştirilebilir ilkesi ile Stratejik Plan güncelleme çalışmalarında muhtarlar, dernekler, vakıflar ve odaların temsilcileri, okul yöneticileri, kamu kurumu temsilcileri, meslek kuruluşları ve sendika temsilcileri ile kent konseyi yöneticileri bir araya gelerek 2017 – 2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.



PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik plana uygun olarak her yıl Performans Programımız hazırlanmaktadır.



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

Kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, izlenmesi ve geliştirilmesi için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.



BÜTÇE KİTAPLARI

Stratejik plan ve Performans Programına uygun olarak müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda Süleymanpaşa Belediyesinin bütçesi hazırlanmaktadır.



FAALİYET RAPORLARI

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanarak, her yıl Nisan meclisine sunulmaktadır.



KESİN HESAP

Kesin hesap mali yılın bitiminden itibaren bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır. Her yıl Nisan ayında encümene, Mayıs ayında meclise sunulur.

SAĞLIK HİZMETLERİ ALANINDA YAPILAN FAALİYETLER;

POLİKLİNİK HİZMETLERİ

Belediyemiz 2016 yıl sonu itibari ile 1.232 kadrolu memur ve işçilerinin ayaktan tedavileri yapılmış, reçeteleri yazılmıştır.

CENAZE HİZMETLERİ

Yapılan cenaze definlerinde, cenaze sahibi vatandaşlarımızın bu zor günündeki işlerini kolaylaştırmak için Akos Çağrı Merkezi (Vefat Anonsu), Mezarlık Biriminden cenaze nakil aracı tahsisi tek noktada toplanmıştır. Bu uygulamamız aracılığıyla vatandaşımıza Akos Çağrı Merkezi Binasını ve Şehir Mezarlığını tek tek dolaşmasına gerek kalmadan hızlı ve sağlıklı bir şekilde hizmet verilmeye başlanmıştır. 2016 yılı içinde evde vefat eden 200 vatandaşımız için Ölüm Belgesi düzenlenmiş, 116 cenaze sahibi vatandaşımızın talepleri doğrultusunda ölüm anonsu yaptırılmıştır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ

İş Sağlığı ve Güvenliği aylık kurul toplantıları, kurul üyesi birim müdürleri, çalışan temsilcileri, iş yeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının katılımı ile 4 kez toplanmıştır.



6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği belediyemizde görevli işçi personelin periyodik muayeneleri kapsamında gerekli laboratuvar testleri Ocak ayı içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Personelin laboratuvar değerlendirilmeleri ve periyodik muayeneleri işyeri hekimimiz tarafından yapılmış olup; 2-3. Basamak uzmanlık birimlerine sevk edilmesi gereken çalışanların sevk ve kontrolleri yapılmıştır.



6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 29429 sayılı İlk Yardım Yönetmeliğinin 19. maddesi gereğince, Belediyemiz işçi personeline Temel İlk Yardım Eğitimi hizmet alımı Aralık ayı içerisinde gerçekleştirildi. Kanun gereği "Sertifikalı İlk Yardımcı" personel sayısı 11 olması gerektiğinden seçilen müdürlüklerce görevlendirilen 11 personelin Ocak-Şubat 2016 aylarında eğitimleri tamamlanmıştır. Haftada 2 kez düzenli olarak Belediyenin faaliyet gösterdiği bütün birim binaları yerinde İş Sağlığı Güvenliği ve risk değerlendirilmesi amacı ile denetlenmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü'nün yeni oluşturulan atölye ve depo inşaatları yerinde denetlenmiştir. Yeni faaliyete sokulan binalarda denetleme yapıldı ve risk değerlendirme çalışmalarına başlanmıştır. Tüm binaların rutin denetlemeleri yapılmış, ilgili müdürlüklere yapılması gerekenler aktarılmıştır.

2016 YILINDA TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ;



Toplam 22 inceleme ve soruşturma dosyası işleme alınmış ve sonuç olarak;

- 12 adet inceleme raporu;
- 5 adet disiplin soruşturma raporu
- 1 adet işçi disiplin kurulu soruşturma raporu;

düzenlenmiş,

2 adet inceleme ve 2 adet de disiplin soruşturma dosyası, inceleme işlemleri

bitirilemediğinden 2017 yılına devredilmiştir.

EVRAK KAYIT

Vatandaşlarımızın Belediyemiz ile olan iş ve işlemlerinde kaliteli ve hızlı hizmet vermek, meclis ve encümenin çalışmaları ile ilgili işlemleri zamanında sonuçlandırmak, evlenecek kişilerin işlemlerini yaparak nikah akitlerini gerçekleştirmek faaliyetlerini yürütmektedir.

1122 giden evrak kaydı, 17.102 posta ve resmi kurumlara giden evrak kaydı, 1.590 yazışma yapılmıştır.

35.754 dilekçe kaydı yapılmış kurum içindeki ilgili müdürlüklere zimmet karşılığı gönderilmiş aynı zamanda kurum dışına da posta işlemleri gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		1.1. Sağlıklı, Estetik, Çağdaş Kent Oluşturmak						
STRATEJİK HEDEF		1.1.1. Kente Yönelik İmar Planları Hazırlamak ve Kentin Altyapı, Plan-Proje ve Yatırımlarını İmar Planlara Uygun Hale Getirmek						
PERFORMANS HEDEFİ		1.1.1. Kente Yönelik İmar Planları Hazırlamak ve Kentin Altyapı, Plan-Proje ve Yatırımlarını İmar Planlara Uygun Hale Getirmek						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Talep Edilen İmar Uygulaması İşlemlerinin Gerçekleşme Oranı	Çıktı	Yüzde	100%	90%	90%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
2	İmar İşlemlerinin Tamamlanma Oranı	Çıktı	Yüzde	100%	100%	100%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Yapı Ruhsatı Verilmesi						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
3	İmar Durumu Verilmesi						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
4	Adres ve UAVT Kodu Verilmesi						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
5	İmar Planı Değişiklikleri						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
6	İmar Uygulamaları (ifraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas, 18. madde uygulaması...)						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
7	Arazi Aplikasyon İşlemleri						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
8	Halihazır Harita Yapımı						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
9	Etüd Proje Müdürlüğü ile ilgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi Sağlamak						Etüd ve Proje Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		1.1. Sağlıklı, Estetik, Çağdaş Kent Oluşturmak						
STRATEJİK HEDEF		1.1.2. Dışarda Yaşanabilir Bir Kent Olmak						
PERFORMANS HEDEFİ		1.1.2. Dışarda Yaşanabilir Bir Kent Olmak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Sulama Tesisatı Kapsamına Alınacak Alanların Oranı	Çıktı	Yüzde	10%	9%	90%	Fen İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Sulama Tesisatı Olmayan Yeşil Alanların Sulama Tesisatının Yapılması ve Bakımının Sağlanması						Fen İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			1.1. Sağlıklı, Estetik, Çağdaş Kent Oluşturmak					
STRATEJİK HEDEF			1.1.4. Kamulaştırma İhtiyaçlarını Karşılama					
PERFORMANS HEDEFİ			1.1.4. Kamulaştırma İhtiyaçlarını Karşılama					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Kamulaştırmalardaki Uzlaşma Oranı (%)	Sonuç	Yüzde	80	80	100%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Kamulaştırma İşlemlerinin Yapılması						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
2	Dijital ve Fiziksel Arşivleme						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
3	Dijital ve Fiziksel Arşivleme						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
4	Emlak İstimlak Müdürlüğü ile ilgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			1.1. Sağlıklı, Estetik, Çağdaş Kent Oluşturmak					
STRATEJİK HEDEF			1.1.5. Mimari Projelerin Hazırlanması ve Uygulanmasını Sağlamak					
PERFORMANS HEDEFİ			1.1.5. Mimari Projelerin Hazırlanması ve Uygulanmasını Sağlamak					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Tarihi Yapılara Hazırlanan Rölöve Projeleri Sayısı	Sonuç	Adet A.O.	1	0	0%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Etüt Proje Müdürlüğüne devir edilmiştir
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Mimari, Statik, Elektrik ve Mekanik Tesisat Projeleri Onayı						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
2	Hizmet Sektöründe (Sosyal, Kültürel, Eğitim, Yönetim vb.) Mimari Projelerin Üretilmesi						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
3	Tarihi Yapılara Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri Hazırlanması						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		1.4. Alt ve Üst Yapılaşmada Başarılı Kent Olmak						
STRATEJİK HEDEF		1.4.1. Rekreasyon İhtiyaçlarını Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		1.4.1. Rekreasyon Projeleri						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Revize Edilecek Park Alanı (m ²)	Çıktı	Metrekare	2000	2600	130%	Fen İşleri Müdürlüğü	Vatandaştan gelen talep doğrultusunda gerçekleşenin artmasına sebep olmuştur.
2	Hazırlanacak Peyzaj ve Yeşil Alan Proje Sayısı	Çıktı	Adet	20	26	130%	Fen İşleri Müdürlüğü	Vatandaştan gelen talep doğrultusunda gerçekleşenin artmasına sebep olmuştur.
3	Peyzaj ve Yeşil Alan Proje Uygulaması	Sonuç	Metrekare	3000	8271	276%	Fen İşleri Müdürlüğü	Vatandaştan gelen talep doğrultusunda gerçekleşenin artmasına sebep olmuştur.
4	Dikilen Bitki Sayısı	Çıktı	Adet	400	400	100%	Fen İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Rekreasyon Alanları ve Yeşil Alanlara Yönelik Proje Üretilmesi ve Uygulanması						Fen İşleri Müdürlüğü	
2	Kuyu Açma Çalışmaları						Fen İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		1.4. Alt ve Üst Yapılaşmada Başarılı Kent Olmak						
STRATEJİK HEDEF		1.4.2. Ulaşım İhtiyaçlarına Yönelik Yol ve Yapım İşlerini Planlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		1.4.2. Ulaşım İhtiyaçlarına Yönelik Yol ve Yapım İşlerinde Gelen İhtiyaçların Tamamlanmasını Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Asfalt Yol Yapımı	Çıktı	Ton	40.000	42.000	105%	Fen İşleri Müdürlüğü	
2	Taş Tamir ve Bakımı Yapılan Yol Miktarı	Çıktı	Metrekare	140.000	110.000	79%	Fen İşleri Müdürlüğü	
3	Yeni kilit parke yapılan yol miktarı	Sonuç	Metrekare	150.000	150.000	100%	Fen İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Süleymanpaşa İlçesi Sınırları İçerisinde Asfalt, Parke Taş, Yol Bakım ve Onarım, Yeni Yolların İmara Açılması ve Yeni Yolların imalatı						Fen İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			1.4. Alt ve Üst Yapılaşmada Başarılı Kent Olmak					
STRATEJİK HEDEF			1.4.3. Kent İhtiyaçlarına Yönelik Yapım İşlerini Etkinlik ve Verimlilikle Gerçekleştirmek					
PERFORMANS HEDEFİ			1.4.3. Kent İhtiyaçlarına Yönelik Yapım İşlerini Etkinlik ve Verimlilikle Gerçekleştirmek					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Çocuk Oyun Grubu Sayısı	Kalite	Adet	10	23	230%	Fen İşleri Müdürlüğü	Vatandaştan gelen talep doğrultusunda gerçekleşenin artmasına sebep olmuştur.
2	*Açık İhale Usulü ile Yapılan Temin Sayısı	Çıktı	Adet		37		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
3	*Pazarlık Usulü ile Yapılan Temin Sayısı	Çıktı	Adet		4		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
4	*Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Temin Sayısı	Çıktı	Adet		283		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
5	Binalarda Sertifika Sahibi Olmak	Girdi	Adet	1	0	0%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Şuan hizmet binalarımızın geçici olduğundan yapılamamıştır. Yeni yapılacak olan hizmet binamıza yapılması planlanmaktadır.
6	Ek Hizmet binası yapımı	Sonuç	Adet	1	1	100%	Fen İşleri Müdürlüğü	
7	Basit onarımı yapılacak hizmet binaları	Sonuç	Adet	6	6	100%	Fen İşleri Müdürlüğü	
8	*Mevcut Araç Sayısı	Çıktı	Adet		30		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
9	*Yıl İçinde Temin Edilen Araç Sayısı	Sonuç	Adet		1		Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Kapalı Pazar Yeri Yapımının Gerçekleştirilmesi						Fen İşleri Müdürlüğü	
2	Şehirinde Trafik Rahatlatmak Amacıyla Bulunan Sinyalizasyon Sisteminin Yönetilmesini Sağlamak						Fen İşleri Müdürlüğü	
3	Kamusal Açık Alanların Bakımının Yapılması						Fen İşleri Müdürlüğü	
4	Çocuk Oyun Gruplarının Temin Edilmesi						Fen İşleri Müdürlüğü	
5	Gerekli Kent Mobilyalarının Temin Edilmesi						Fen İşleri Müdürlüğü	
6	Hizmetlerin Sürdürülmesinde Belediye Tesislerinin ve Müdürlüklerin İhtiyacı Olan Mal, Hizmet ve Yapım İhtiyaçlarını Karşılama						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
7	Belediyemiz Network Hizmetlerinin Daha Kaliteli Hale Getirilmesi İçin Fiber ve Bakır Kablolamaların Yaptırılması,İhtiyaca Göre Yeni Hatların Tespit Edilmesi.						Bilgi İşlem Müdürlüğü	
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Büro ve Dış Hizmetlerinin Etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi						Fen İşleri Müdürlüğü	

9	Belediyemiz İlçesi Sınırlarında Bulunan Sağlık Ocağı, Okul, Kültür-Hizmet Binaları, İbadethaneler, Kahvehaneler, Muhtarlık, Üst Geçit Yapımı vb. Binaların Yapım, Bakım ve Onarımlarının Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Ulaştırma Hizmetleri ile Araç Parkı Hizmetleri Yönetimini Sağlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
11	Fen İşleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
12	Parkların Bakım ve Onarımı	Fen İşleri Müdürlüğü
13	Atölye Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi için Mal ve Malzeme Alınmasını Sağlamak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
14	Belediyemiz Bünyesinde Bulunan Araç, İş Makinesi ve Taşınmaz Malların Alımı, Bakım ve Onarım Çalışmalarının Yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
15	Hobi Bahçeleri Oluşturmak	Fen İşleri Müdürlüğü

* Bu göstergeler bilgi için konulmuştur.

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.1. Toplumsal Dayanışmada Gelişme Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF			2.1.1. Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesini Sağlamak					
PERFORMANS HEDEFİ			2.1.1. Sosyal Dayanışmanın Geliştirilmesini Sağlamak					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Evlendirme İşlemlerinden Memnuniyet Oranı	Sonuç	Yüzde	100	100	100%	Yazı İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Sosyal Dayanışma Saha Çalışmalarını Gerçekleştirmek						Fen İşleri Müdürlüğü	
2	Evlendirme Memurluğu Tarafından Yapılan Nikah İşlemlerinin Yürütme						Yazı İşleri Müdürlüğü	
3	Belediyemizin Sosyal Faaliyetlerinde Kullanılmak üzere Yiyecek ve İçecek Alımları						Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
4	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile ilgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		2.1. Toplumsal Dayanışmada Gelişme Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		2.1.2. Sosyal Yardım İhtiyaçlarını Hakkaniyet ve Şeffaflıkla Gerçekleştirmek						
PERFORMANS HEDEFİ		2.1.2. Sosyal Yardım İhtiyaçlarını Hakkaniyet ve Şeffaflıkla Gerçekleştirmek						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Sosyal projelere ulaşılan aile sayısı	Sonuç	Kişi	1.500	10.960	731%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Sosyal projelerin kabulleniş ve bilinirlik oranının artması talep miktarını çoğalttı
2	Aynı yardım yapılan hane sayısı	Sonuç	Kişi	100	239	239%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Tespit edilen aynı yardım yapılacak aile sayısı sonucu
3	Saha incelemesi yapılan hane sayısı	Sonuç	Kişi	200	917	459%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Yapılan çalışmalarda saha incelenmesi ve gerçek kişilere ulaşılma hedef güncellemesi
4	Aşevi kapsamında sıcak yiyecek ulaştırılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	300	870	290%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşların taleplerinin artması nedeniyle yapılan incelemeler sonucu mevcut durumun artması
5	Olgun kart verilen kişi sayısı	Sonuç	Kişi	1.000	1.182	118%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında Süleymanpaşa İlçesinde ikamet etmekte olan, 65 (altmış beş) yaş ve üstü vatandaşlarımızın olgun kart başvurularının artması
6	Giyim yardımı yapılan kişi sayısı	Sonuç	Kişi	1.000	2.673	267%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	İlçemizde yaşayan engelli, kimsesiz, gelir durumu düşük olan ailelerin taleplerine ulaşabilmek adına sayının artması
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Giyim Mağazaları Açmak, Muhtaç Asker Aileleri Ödemesi, Fakirlere İMC Kart Verilmesi, Sosyal Market Açılması ve Engellilere Aynı Yardım Yapılması						Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	
2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ		2.2. Kültürel ve Sosyal Alanlarda Öncü Olmak						
STRATEJİK HEDEF		2.2.1. Kent Tarihini Görünürlüğünü Sağlamak ve Halkla Bütünleşmesini Sağlamak (Kent Arşivi Müzesi - Süleymanpaşa Tarım müzesi - Çağdaş Sanatlar Müzesi - 57. Alay Müzesi)						
PERFORMANS HEDEFİ		2.2.1. Kent Tarihini Görünürlüğünü Sağlamak ve Halkla Bütünleşmesini Sağlamak (Kent Arşivi Müzesi - Süleymanpaşa Tarım müzesi - Çağdaş Sanatlar Müzesi - 57. Alay Müzesi)						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Düzenlenen iftar yemeği sayısı	Sonuç	Adet	25	29	116%	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ramazan ayı iftar programları çerçevesinde ilçemizde ki mahallelerde hizmet verilen iftar yemeklerinde; vatandaşlarımızın katılımını sağlamak, kaynaştırmak amacı ile ulaşılan iftar yemeği sayısıdır.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Anıt ve Benzeri Tarihi Yapıların Düzenlenmesi ve Yapılması						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Ramazan ve Benzeri Organizasyonlar Düzenlenmesi						Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ		2.2. Kültürel ve Sosyal Alanlarda Öncü Olmak						
STRATEJİK HEDEF		2.2.3. Kent Kimliğini Sağlamaştıracak Organizasyon ve Faaliyetleri Gerçekleştirmek						
PERFORMANS HEDEFİ		2.2.3. Kent Kimliğini Sağlamaştıracak Organizasyon ve Faaliyetleri Gerçekleştirmek						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Kent Kimliğine Yönelik Yapılan Sempozyum Sayısı	Çıktı	Adet	3	2	67%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yapılan değerlendirmeler ile birlikte Plastik Sanatlar Çalıştay ve Bisanthe Taş Heykel Sempozyumu etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.
2	Düzenlenen Gezi Sayısı	Çıktı	Adet	2	6	300%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Vatandaşlardan gelen talep üzerine sayı artış göstermiştir.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Kent kimliği Sempozyumu Düzenlemek						Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Halkımıza Ücretsiz Olarak Tarihi Yerlere Tanıtım Gezisi Düzenlenmesi						Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		2.2. Kültürel ve Sosyal Alanlarda Öncü Olmak						
STRATEJİK HEDEF		2.2.5. Kültürel İhtiyaçları Karşılacak Etkinlikleri Gerçekleştirmek						
PERFORMANS HEDEFİ		2.2.5. Kültürel Etkinlikler						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Milli Bayramlarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Çıktı	Adet	5	5	100%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Düzenlenen Söyleşi, Panel ve Kitap Tanıtım Sayısı	Sonuç	Adet	10	0	0%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Uygun salon bulunamaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.
3	Açılacak Sergi Sayısı	Çıktı	Adet	5	11	220%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen talepler ve ilçemizde açılan resim kurs sayılarının artmasıyla birlikte açılan sergi sayıları artış göstermiştir.
4	Açılacak Kurs Sayısı	Sonuç	Adet	4	14	350%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda kurs sayıları artış göstermiştir.
5	Düzenlenen Tiyatro Sayısı	Çıktı	Adet	5	11	220%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Vatandaşlardan gelen talep üzerine ve çocuk kulübü etkinlikleri çerçevesinde tiyatro sayıları artış göstermiştir.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Kültürel, Sanatsal ve Sosyal Etkinlikleri Yayınlıştıran Faaliyetler Düzenlenmesi						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Tiyatro ve Benzeri Etkinlikleri Düzenlemek						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Büro Hizmetlerini Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.3. Toplumsal Kesimlerin Refahında Gelişme Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF			2.3.1. Toplum Sağlığını Korunmasını Sağlamak					
PERFORMANS HEDEFİ			2.3.1. Toplum Sağlığını Korunmasını Sağlamak					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Girdi	Adet	900	1.149	128%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Çevre ilçelerden bölgemize bırakılan hayvan sayısında artış olmuştur.
2	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Girdi	Adet	100	152	152%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Toplanan ve bırakılan cins hayvan sayısındaki artış sahiplendirme sayısını arttırmıştır.
3	Sokak hayvanları geçici bakım evine ziyaretçi sayısı	Sonuç	Adet	250	315	126%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yapılan eğitim ve tanıtma çalışmaları sonucunda beklenenden fazla ziyaret gerçekleştirilmiştir.
4	Vektörle mücadele sonucunda ilaçlanan mahalle sayısı	Girdi	Adet	73	73	100%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
5	Danışmanlık verilen çocuk sayısı	Sonuç	Adet	30	313	1043%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Beklenenden fazla müracaat olmuştur.
6	Danışmanlık verilen ebeveyn sayısı	Sonuç	Adet	30	610	2033%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Beklenenden fazla müracaat olmuştur.
7	Verilen toplam danışmanlık süresi	Kalite	Saat	15	460	3067%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Beklenenden fazla müracaat olmuştur.
8	Düzenlenen Defin Raporu Sayısı	Girdi	Adet	150	195	130%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
9	Bakım evinden faydalanan vatandaş sayısı	Sonuç	Adet	50	0	0%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Bakımevi henüz kurulamadığından dolayı sonuç girilememiştir.
10	Dağıtılan bilgilendirme broşürü sayısı	Sonuç	Adet	20.000	3.500	18%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sağlık ile ilgili bilgilendirme faaliyetlerinde sosyal medya ağıda kullanılmaya başlandığı için dağıtılan broşür sayısı azaltılmıştır.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Sokak Hayvanlarının Rehabilitasyonu ile Geçici Bakımevi Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
2	Halk Sağlığını Tehdit Eden Vektörlerle Mücadele Edilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
3	Ev ve Süs Hayvanı Satan İşletme Sahiplerine Eğitim Verilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
4	Çocuk Koruyucu Ruh Sağlığı Merkezi Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
5	Defin İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
6	Alzheimer Gündüz Bakımevi Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
7	Ketem, Meme Kanseri İle Mücadele ve Sağlıklı Yaşam Bilgilendirmeleri						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
8	Veteriner İşleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Sağlık İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		2.3. Toplumsal Kesimlerin Refahında Gelişme Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		2.3.2. Toplumda Özellikli Grupların Refahını Arttırmak (Çocuklar, Engelliler, Kadınlar, Yaşlılar, Sporcular, YAYALAR)						
PERFORMANS HEDEFİ		2.3.2. Toplumda Özellikli Grupların Refahını Arttırmak (Çocuklar, Engelliler, Kadınlar, Yaşlılar, Sporcular, YAYALAR)						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	İnternet Kullanan Kişi Sayısı	Sonuç	Kişi	5.000	7.400	148%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Fakülte sayısının artmasıyla öğrenci sayısının artması
2	Şarj Edilen Araç ve Telefon Sayısı	Girdi	Adet	1.000	1.330	133%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yeni bölümlerin açılması ile öğrenci artışı
3	Engelli Vatandaşlarımız için Yapılan Faaliyetler	Sonuç	Adet	2	3	150%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Engelliler Haftası nedeniyle hedef artış göstermiştir.
4	Düzenlenen Konser Sayısı	Organizasyon	Adet	5	9	180%	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Halktan gelen talepler ve gerçekleştirilen müzik festivalleri çerçevesinde konser sayıları artış göstermiştir.
5	SEKOMER faaliyetlerine dahil edilen engelli vatandaş sayısı	Sonuç	Kişi	200	2.461	1231%	Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	Süleymanpaşa ilçesinde yaşayan Engelli vatandaşların, engellilere yönelik yapılan etkinliklerden yararlandırma ve yaşamlarını kolaylaştırıcı sosyal destek hizmetlerin artması ile faaliyetlere katılan engelli vatandaş sayısının artması
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Belediyemiz Mücavir Alanı İçerisinde Muhtelif Yerlerde Vatandaşlarımızın Kullanımına Sunulan Hotspot İnternet Sistemlerinin Tesisi,Mevcut Sistemlerin Bakımının Yapılması						Bilgi İşlem Müdürlüğü	
2	Engelli vatandaşlarımıza özel kültürel ve spor müsabakaları düzenlemek						Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	İhtiyaç Sahipleri için Evde Bakım Hizmetlerinin Sağlanması						Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	
4	Geleneksel Festival Hazırlıklarının Yapılması ve Konserler Düzenlenmesi						Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
5	Çocuk meclisi, gençlik meclisi, kadın meclisi çalışmalarının sürdürülmesi						Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
6	Yardıma Muhtaç Kadınlara Yönelik Kısa Süreli Konaklama Hizmetinin Sağlanması						Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	
7	Engelli Vatandaşlar İçin Sosyal Yaşamın İyileştirilmesi						Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	



2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.3. Toplumsal Kesimlerin Refahında Gelişme Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF			2.3.3. Sportif Hayatın Geliştirilmesi					
PERFORMANS HEDEFİ			2.3.3. Sportif Hayatın Geliştirilmesi					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Sabit Spor Alanı Sayısı	Sonuç	Adet	3	6	200%	Fen İşleri Müdürlüğü	Vatandaştan gelen talep doğrultusunda gerçekleşenin artmasına sebep olmuştur.
2	Yardım Yapılan Amatör Spor Kulüpleri Sayısı	Sonuç	Adet	10	10	100%	Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Düzenlenen Yarışma ve Turnuva Sayısı	Sonuç	Adet	5	8	160%	Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Belediyemiz kültür etkinlikleri kapsamında yıl içerisinde gerek görülmesi nedeniyle farklı dallarda yarışma ve turnuvalar düzenlenerek hedefte artış olmuştur.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Açık Alanlardaki Kondisyon Aletlerini Temin Etmek						Fen İşleri Müdürlüğü	
2	Belediyemize Bağlı Sportif Faaliyetleri Gerçekleştiren Lisanslı Sporcu Sayısını Arttırmak,Spor Dallarının Branşlarını Arttırıp Mevcut Spor Dalları Arasında Müsabakalar Düzenlemek ve Bu Sporcuların Ulaşımını Sağlamak						Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Turnuvalarda Sporcuların Temsil ve Ağırlanması ile Sporculara Ödül Verilmesi ve Sporcuların İhtiyaçlarını Karşlanması						Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ		2.4. Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek						
STRATEJİK HEDEF		2.4.1. Çevrenin Korunması Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		2.4.1. Çevrenin Korunması Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Kaynağında ayrıştırılması sağlanarak toplanan ambalaj atığı miktarı	Kalite	Ton	90	1.847	2052%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır.
2	Konut ve işletmelerden toplanan bitkisel atık yağ miktarları	Kalite	Kilogram	900	13.551	1506%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır.
3	Toplanan atık Pil Miktarları	Kalite	Kilogram	850	635	75%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır.
4	Toplanan ömrünü tamamlamış lastik miktarı	Kalite	Ton	10	10	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
5	Toplanan Elektrikli ve Elektronik atık miktarı	Kalite	Kilogram	3.000	5.016	167%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır.
6	Toplanan atık madeni yağ miktarı	Kalite	Litre	13.000	13.184	101%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır.
7	*Ayrı toplanan hafriyat atıklarının miktarı	Kalite	m ³		10.674.652		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
8	*Ayrı toplanan inşaat yıkıntı atıklarının miktarı	Kalite	m ³		12.947		Temizlik İşleri Müdürlüğü	
9	Öğrenci ve vatandaşlara verilen eğitim sayısı	Kalite	Kişi	250	1.174	470%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflerin üstüne çıkmıştır
10	Tanıtım ve bilgilendirme faaliyeti için yapılan görsel materyal sayısı (kitap, broşür, afiş vb.)	Kalite	Adet	3.000	19.367	646%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Etkin takım çalışmasıyla hedeflenenden fazla kişiye ulaşılmıştır.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Atık Yönetimini Sağlayarak Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanmasını Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
2	Tanıtıcı ve Bilgilendirici Faaliyetler ile Vatandaşın Çevre Bilinci. Arttırılması Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
3	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlem. Yürütülmesini Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4	Serada Kent için Gerekli Bitkilerin Yetiştirilmesi						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
5	Çölleşme İle Mücadele Çalışmalarının Yapılması						Temizlik İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		2.4. Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek						
STRATEJİK HEDEF		2.4.2. Kent Temizliğini Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		2.4.2. Kent Temizliğini Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Toplanan Kentsel Atık Miktarı	Girdi	Ton	105.000	105.000	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
2	Alınan Çöp Konteynır Sayısı	Girdi	Adet	1.500	355	24%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Büyük hacimli Yeraltı ve Yerüstü Konteynır alımı yapıldığından, hedefin altında gerçekleşmiştir.
3	Alınan Çöp Kutusu Sayısı	Girdi	Adet	1.000	1.000	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4	Tamir Bakım ve Onarımı Yapılacak Konteynır Sayısı	Çıktı	Adet	1.000	3.162	316%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Tamir ve bakımı yapılacak konteynır sayısı fazla olduğundan, hedefin üzerinde tamirat ve bakım yapılmıştır.
5	Genel Temizliği Yapılan Kamu Binalarının Sayısı	Çıktı	Adet	111	134	121%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
6	Temiz Sokak Kampanyasında Gerçekleştirilen Sokak Sayısı	Sonuç	Adet	12	0	0%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Planlama gereği ertelenmiştir.
7	Temiz Okul Kampanyasında Kampanyaya Dahil Olan Okul Sayısı	Sonuç	Adet	4	0	0%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Planlama gereği programa alınamamıştır.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Kentsel Atıkların Toplanması ile Depolama Sahasına Naklini Gerçekleştirmek, Bütün Cadde, Sokak, Kaldırım ve Pazar Yerlerinin Temizliğinin Yapılmasını Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
2	Çöp Konteynır Alınması ile Tamir ve Bakımı						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
3	İlçemizde Hizmet Veren Kamu Binalarının Temizliğinin Yapılması						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
4	Yeraltı ve Yerüstü Konteynır Hizmetinin Sağlanması						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
5	Çöp Konteynırlarının Dağıtım ve Tamirinde Kullanılmak Üzere Araç Temin Edilmesi						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
6	Temiz Sokak Kampanyası						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
7	Temiz Okul Kampanyası Düzenlemek						Temizlik İşleri Müdürlüğü	
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.4. Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek					
STRATEJİK HEDEF			2.4.3. Çevre Sağlığını Denetim Altında Tutmak					
PERFORMANS HEDEFİ			2.4.3. Çevre Denetimleri					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Çevresel Denetim Yapılan Nokta Sayısı	Kalite	Adet	200	200	100%	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Çevresel Denetim Yapılmasını Sağlamak						Temizlik İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.4. Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek					
STRATEJİK HEDEF			2.4.4. Çevre Bilincini Oluşturmak					
PERFORMANS HEDEFİ			2.4.4. Eğitim ve Bilgilendirme					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Çiftçiler İçin Düzenlenen Eğitim Programı Sayısı	Çıktı	Adet	2	0	0%	Fen İşleri Müdürlüğü	Müdürlük faaliyetine Fen İşleri Müdürlüğü alt birimi olarak devam ettiğinde dolayı eğitim programı gerçekleştirilememiştir.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Çiftçiler İçin Bilinçlendirici Eğitim Programları Hazırlamak						Fen İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			2.4. Toplumsal Düzenin Korunmasında Öncülük Etmek					
STRATEJİK HEDEF			2.4.5. Toplum Sağlığına ve Esenliğine Yönelik Denetim ve Düzenlemeleri Sağlamak					
PERFORMANS HEDEFİ			2.4.5. Toplum Düzenine ve Sağlığına Yönelik Denetimlerin Etkinliği					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Denetlenen İşyeri Sayısı	Sonuç	Adet	125	150	120%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Denetimlerin artması
2	5326 Kabahatler Kanununa Göre Yapılan İşlem Sayısı	Sonuç	Adet	120	331	276%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Şikayet ve Denetimlerin Artması



3	Kaçak Yapılaşma İle İlgili Yapılan İşlem Sayısı	Sonuç	Adet	65	70	107%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	
4	Pazar Yerde Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	Sonuç	Adet	1.500	2.225	148%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Denetim sayısı artmıştır.
5	Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmeliği Kapsamında Yapılan İşlem Sayısı	Sonuç	Adet	200	238	119%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	
6	İstek ve Şikayetlerin Gerçekleştirilme Oranı	Verimlilik	Yüzde	180	1.090	606%	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	Şikayetlerin artması
7	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenen Gayrisihhi müessese sayısı	Sonuç	Adet	60	192	320%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ön görülenden fazla ruhsat başvurusunda bulunulmuştur.
8	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Düzenleyen sıhhi müessese sayısı	Sonuç	Adet	360	607	169%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ön görülenden fazla ruhsat başvurusunda bulunulmuştur.
9	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenen sıhhi (umuma açık) işyeri sayısı	Sonuç	Adet	60	54	90%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
10	* Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenen işyeri sayısı	Sonuç	Adet		5		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
11	Denetlenen gayrisihhi müessese sayısı	Sonuç	Adet	60	192	320%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ön görülenden fazla ruhsat başvurusunda bulunulmuştur fazla işyeri denetlenmiştir.
12	Denetlenen sıhhi müessese sayısı	Sonuç	Adet	360	609	169%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ön görülenden fazla ruhsat başvurusunda bulunulmuştur fazla işyeri denetlenmiştir.
13	Denetlenen sıhhi (umuma açık) işyeri sayısı	Sonuç	Adet	60	67	112%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
14	Encümene havale edilen idari işlem sayısı	Sonuç	Adet	20	45	225%	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ön görülenden fazla işyeri denetlenmiştir.
15	* İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilen işyeri sayısı	Sonuç	Adet		123		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Toplum Sağlığına ve Esenliğine Yönelik Denetim ve Düzenlemeleri Gerçekleştirmek.						Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	
2	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvurusunda Bulunan İşyerlerinin Ruhsatlandırma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.						Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
3	Sıhhi ve Gayrisihhi Müesseselerin Denetimlerini ve İdari İşlemlerini Gerçekleştirmek						Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
4	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	
5	Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü	

* Bu göstergeler bilgi için konulmuştur.

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		3.1.Kalkınmada İlerlemeye Katkıda Bulunmak						
STRATEJİK HEDEF		3.1.2.Eko Turizm Alanını Genişletmek						
PERFORMANS HEDEFİ		3.1.2.Eko Turizm Alanını Genişletmek						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Bağ Bozumu Festivali ve Ekoloji Günleri Düzenlenmesi	Sonuç	Adet	1	1	100%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Eko Turizm Alanını Genişlemesi İçin Etkinlik Sağlamak						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		3.2.Mesleki Gelişimi Desteklemek						
STRATEJİK HEDEF		3.2.3.Toplum Kesimlerine Meslek Edindirmek (Mesleki Eğitim Kursları)						
PERFORMANS HEDEFİ		3.2.3.Toplum Kesimlerine Meslek Edindirmek (Mesleki Eğitim Kursları)						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Meslek Edindirmek Amaçlı Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Çıktı	Adet	3	1	33%	Basın,Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Meslek edindirme amaçlı olarak müdürlüğümüz tarafından çeşitli kurslar düzenlenmiştir. Kurs düzenlenmesi dışında imkanlar çerçevesinde yıl içerisinde etkinlik gerçekleştirilmemiştir.
2	Toplumsal cinsiyete dayalı faaliyet sayısı	Sonuç	Adet	2	2	100%	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Meslek Edindirmek Amaçlı Kurs Etkinliklerini Gerçekleştirmek						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Kadınlara Yönelik Eğitim Kurslarının Sağlanması						Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.1.Çalışma Mekanlarında Yapılanmayı Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.1.2.Belediye Tesislerinde Bütünlük ve Entegrasyon Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.1.2.Belediye Tesislerinde Bütünlük, Entegrasyon ve Sürdürülebilirlik Sağlama						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	* Mobil Aracın Başvuru Sayısı	Girdi	Adet				Bilgi İşlem Müdürlüğü	
2	* Tasarruf Yüzdesi	Sonuç	Yüzde				Bilgi İşlem Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Uzak Noktalardaki Vatandaşlarımızın Hizmet Alması, Ödeme Yapabilmeleri için 3G Altyapısına Sahip Mobil Hizmet Aracının Sağlanması						Bilgi İşlem Müdürlüğü	
2	Belediyemiz Mevcut Santral Sisteminin Teknolojik Yeniliklerle İyileştirilmesi,Kapasitenin Arttırılması ve Telefon Sisteminin Bütünüyle İp Tabanlı Cihazlarla Yenilenmesi,Konuşma Ücretlerinin Düşürülmesi, Kalitenin Yükselmesinin Sağlanması						Bilgi İşlem Müdürlüğü	

* Bu göstergeler bilgi için konulmuştur.

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.2.Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.2.1.Mali Yapıyı Geliştirmek						
PERFORMANS HEDEFİ		4.2.1.Mali Yapıyı Geliştirmek						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	İdare Faaliyet Raporlarının Hatasız Hazırlanması	Çıktı	Yüzde	50	50	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
2	Performans Programı İzleme Değerlendirme Raporu Sayısı	Verimlilik	Adet	2	2	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
3	* Bütçe Aktarımlarındaki Hata Oranı	Çıktı	Yüzde	0	0	100%	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
4	Stratejik Plan ve Performans Programlarının Bütçeye Uyum Oranı	Sonuç	Yüzde	90	80	89%	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
5	* Tahakkuk Tahsilat Oranı	Çıktı	Yüzde		80		Mali Hizmetler Müdürlüğü	

S.NO	PROJE VE FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLERİ
1	Gerekli Eğitim ve Seminerlere Katılımın Sağlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
3	Stratejik Yönetim Unsurlarının Etkin Olarak Yönetilmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
4	Tüm Mal ve İşlemlerin Kayıtlarının Yapılmasını Sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5	Bütçe Kesin Hesabı ve Mali Konular ile İlgili Mevzuatın Uygulanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
6	Kurum ve Kuruluşlara Ödenen Paylar	Mali Hizmetler Müdürlüğü
7	Tahakkuk Oluşturulma Çalışmalarının Yürütülmesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
8	Mali Hizmetler Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü

* Bu göstergeler bilgi için konulmuştur.

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	4.2.Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak							
STRATEJİK HEDEF	4.2.2.Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ	4.2.2.Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak							
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Hazırlanan Teftiş Raporu Sayısı	Sonuç	Adet	1	0	0%	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Planlama Yapılamamıştır
2	Yazılan Rapor Sayısı	Sonuç	Adet	10	17	170%	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	12 tane inceleme raporu 5 tanesi soruşturma raporu
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Dava ve İcra Takiplerinin Yapılması ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi						Hukuk İşleri Müdürlüğü	
2	İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi						Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
3	Yazı İşleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Yazı İşleri Müdürlüğü	
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Hukuk İşleri Müdürlüğü	
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			4.2.Kurumsal Yapılanmayı Sağlamak					
STRATEJİK HEDEF			4.2.4.Belediyeye Ait Taşınmazların Etkin Kullanımını Sağlamak					
PERFORMANS HEDEFİ			4.2.4.Belediyeye Ait Taşınmazların Etkin Kullanımını Sağlamak					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Kiralama Gelirlerindeki Artış Oranı	Sonuç	Yüzde	10	45	450%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	165 adet taşınmazın beklenen birim fiyatının üzerinde olması neden ile gelirin artışı.
2	Belediye Meclisince Satış Kararı Verilen Gayrimenkullerin Satış Oranı	Sonuç	Yüzde	80	90	113%	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Satış ve Kiralama işlemleri						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
2	Belediye ait Taşınmazların Korunması ve Denetimi						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
3	Tahsis, Takas, Devir, İrtifak Hakkı, Üst Hakkı, İntifa Hakkı Kurulması Çalışmalarını Yürütmesi						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
4	Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonu Kurulması ve Çalışmalarının Yürütülmesi						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ			4.3. İç Kontrol Sistemini Hayata Geçirmek					
STRATEJİK HEDEF			4.3.1.İç Kontrol Sistemini Kurmak					
PERFORMANS HEDEFİ			4.3.1.İç Kontrol Sistemini Kurmak					
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	İç Kontrol Eylem Planının Gerçekleşme Oranı	Verimlilik	Yüzde	70	60	86%	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	İç Kontrol Sisteminin Tüm Unsurları ile Kurulması						Mali Hizmetler Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.1.Belediyemiz Çalışanlarının Yetkinliğini Arttırmak, Etkin ve Verimli Çalışmalarını Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.1.Belediyemiz Çalışanlarının Yetkinliğini Arttırmak, Etkin ve Verimli Çalışmalarını Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Periyodik Muayenesi Yapılan Personel Sayısı	Girdi	Kişi	60	78	130%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Personelin çalıştığı birimin değişmesinden dolayı.
2	Kişi Başına Verilen Eğitim Saati	Girdi	Saat	16	16	100%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
3	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Girdi	Kişi	30	11	37%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğinde yapılan değişiklikten dolayı temel ilkyardım eğitimi alması gereken personel sayısı düşürülmüştür.
4	Eğitimden Duyulan Memnuniyet	Sonuç	Puan	90	90	100%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
5	Eğitime Katılan Personel Sayısı	Girdi	Kişi	90	164	182%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Eğitim planlaması 2 yıla bölünerek hazırlanmış fakat personel katılımının sağlanabilmesi neticesinde tüm işçi ve sözleşmeli personele eğitim verilmiştir.
6	Eğitimden Duyulan Memnuniyet	Sonuç	Puan	90	90	100%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
7	Kişi Başına Verilen Eğitim Saati	Girdi	Saat	4	12	300%	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Personel katılımı sağlanabildiği için verilen eğitim süresi arttırılmıştır
8	Kurum İçinde Eğitim Verilen Personelin Oranı	Sonuç	Yüzde	100	22,38	22%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belediyemizin kendi çalışanlarını büyük gruplar halinde eğitime alabileceği bir salonun olmaması, Kurumlar salon tahsislerinde zorlanıyorlar, planlamada güçlükler yaşıyor. Eğitimci bulunduğu salonun tarihi uymuyor, salon ayarlandığında eğitimcinin tarihi uymuyor. Yaz dönemi personelin yıllık izinlerinin yoğun oluşu eğitim planlamasını güçleştiriyor.
9	Kurum Dışı Eğitime Gönderilen Personelin Oranı	Sonuç	Yüzde	10	12	120%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

10	Belediye Personeline Planlanan Eğitim Sayısı	Sonuç	Adet	6	9	150%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Belediyemizin kendi çalışanlarını büyük gruplar halinde eğitime alabileceği bir salonun olmaması, Kurumlar salon tahsislerinde zorlanıyorlar, planlamada güçlükler yaşanıyor. Eğitimci bulunduğu salonun tarihi uymuyor, salon ayarlandığında eğitimcinin tarihi uymuyor. Yaz dönemi personelin yıllık izinlerinin yoğun oluşu eğitim planlamasını güçleştiriyor.
11	Eğitim Alan Kişi Sayısı	Sonuç	Kişi	10	10	100%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
12	Personelin Katıldığı Eğitim Sayısı	Sonuç	Adet	3	5	167%	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yıl içinde planlanmamış eğitimlere gereksinim duyulması
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Sağlık Hizmetleri ile Gerekli Donanımının Sağlanması						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
2	İşçi Personelin Periyodik Muayenelerinin Yapılması						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
3	Belediyemiz Personeline Temel İlk Yardım Eğitimi Verilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
4	Belediyemiz Personeline İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Verilmesi						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
5	Eğitim Planlamak ve Gerçekleştirmek						İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
6	Gelişen Teknolojiye Paralel Olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü Personellerinin Programlar ve Yazılımlar Konusunda Eğitimleri Alınacaktır.						Bilgi İşlem Müdürlüğü	
7	Personelin Kurslara Katılım ve Eğitiminin Sağlanması						Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
8	Personelin kurslara katılım ve eğitiminin sağlanması						İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
9	Sağlık İşleri Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Sağlık İşleri Müdürlüğü	
10	Özel Kalem Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Özel Kalem Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.2.Belediyemiz Personelinin Yönetim Anlayışı İçerisindeki Etkinliğini Arttırmak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.2.Belediyemiz Personelinin Yönetim Anlayışı İçerisindeki Etkinliğini Arttırmak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Alınacak IP Kamera Sayısı	Kalite	Adet	5	5	100%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
2	Kurum İçi Personelin Katıldığı Sosyal Faaliyet Sayısı (Adet)	Organizasyon	Adet	2	1	50%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Çalışanların memnuniyet düzeylerini ölçmek için anket uygulaması planlanmıştır. Ancak Stratejik plan revize çalışmaları kapsamında anket uygulaması planlandığı için ayrıca bir anket uygulamasına gidilmemiş, plan için uygulanan anket sonuçlarının kullanılması tercih edilmiştir. Stratejik plan için uygulanan anket tarihi 3.çeyrek yıla kaldığından 2 olan hedef 2016 yılı için 1 olarak gerçekleşmiştir.
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Belediyemiz Tüm Müdürlüklerinin Bilgisayar Sistemlerinin Kent Bilgi Sistemine Entegrasyonu,Network Hatlarının Daha Hızlı Çalışması,Mevcut Fiberlerde Meydana Gelebilecek Kopma ve Kırılmaların Giderilmesi,ihtiyaç Halinde İp Kameralarının Tesisi için Fiberoptik Hatların Tesis Edilmesi						Bilgi İşlem Müdürlüğü	
2	Çalışanların Etkin Şekilde Bilgilendirilmesini Sağlamak						İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
3	Çalışanlarımızın Memnuniyet Düzeyini Ölçmek						İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.3.Kurumca Alınan Kararlarda Halkın Katılımını Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.3.Kurumca Alınan Kararlarda Halkın Katılımını Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Halkımıza Yönelik Düzenlenen Sosyal ve Kültürel Organizasyon Sayısı (Adet)	Çıktı	Adet	12	12	100%	Özel Kalem Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Halkın Katılımını Sağlayan Etkinlik Düzenlemek						Özel Kalem Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU								
STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.4.Halkla ve Kurumsal İlişkilerde Etkinlik Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.4.Halkla İlişkilerde Etkinlik Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Çıkarılacak Gazete ve Dergi Sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	16	12	75%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Gönderilecek SMS Sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	900.000	574.837	64%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İlk 6 ay müdürlüğümüzde mevcut olup 2. 6 ay bilgi işleme müd. devrolmuştur.
3	Sosyal Medya Üzerindeki Takipçi Sayılarındaki Artış (%)	Sonuç	Adet	15.000	9.640	64%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İlk 6 ay müdürlüğümüzde mevcut olup 2. 6 ay bilgi işlem müdürlüğüne devrolmuştur
4	Belediye Etkinlikleri için Sosyal Medya ve Web Sitesinde Haber Oluşturma (Adet)	Sonuç	Adet	800	704	88%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
5	Verilecek İlan Sayısı (Adet)	Sonuç	Adet	20	19	95%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
6	Haber ve Tanıtım Video Hazırlanması (Adet)	Sonuç	Adet	120	165	138%	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Gerçekleştirilen etkinliklerin sayısındaki artış ve önemli günlerde sosyal medya hesaplarında yayınlanması için hazırlanan video sayılarında artış olmuştur.
7	LED'lerin Çalışma Saati (saat)	Sonuç	Saat	6.200	7.000	113%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Ülkemizdeki saat uygulaması değişikliği
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Belediye Çalışmalarını Tanıtıcı Afiş, Broşür, Dergi, Gazete ve Film gibi Materyallerin Hazırlanması ve Dağıtılmasını Sağlamak						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
2	Belediyemizin Kurumsal Web Sitesi ile Sosyal Medya Hesaplarını ve İçeriklerini Yönetmek						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
3	Yazılı ve Görsel Medya için İçerikler Hazırlayarak Kamuoyunun Bilgilendirilmesini Sağlamak						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
4	Vatandaş Memnuniyetini Ölçecek Faaliyetler Gerçekleştirmek						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
5	Medya Takibi Yapmak						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
6	Müdürlük Personelleri İçin Eğitim Programlarının Düzenlenmesi						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
7	Belediyemizi Temsilen Gerçekleşen Tanıtma,Ağırlama,Tören,Fuar ve Organizasyonlar						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
8	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile İlgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak						Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
9	Belediyemiz Faaliyetlerinin Vatandaşlarımıza Etkin Tanıtımı İçin Tanıtım Ekranları,LED,Dokunmatik Dijital Sistemlerinin Kurulumunun Sağlamak						Bilgi İşlem Müdürlüğü	

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.5.Birimler Arası Koordinasyonu Sağlamak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.5. İç İletişimde Etkinliği Sağlamak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	* Resmi Yazışmaların Sayısı (Adet)	Çıktı	Adet		1.590		Yazı İşleri Müdürlüğü	
2	* Encümende Alınan Karar Sayısı (Adet)	Çıktı	Adet		1.935		Yazı İşleri Müdürlüğü	
3	* Mecliste Alınan Karar Sayısı (Adet)	Çıktı	Adet		553		Yazı İşleri Müdürlüğü	
4	Mobil Uygulamaları İndiren Kişi Sayısı (Kişi)	Sonuç	Kişi	500	1.210	242%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Uygulamamız çok beğenilmiş ve başarılı olduğundan
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	İç ve Dış Yazışmaların Yapılması						Yazı İşleri Müdürlüğü	
2	Encümen ve Meclis Kararlarının Kayıt ve Dağıtımını Yapmak						Yazı İşleri Müdürlüğü	
3	Belediyemiz Hizmetlerinin Daha Etkin,Hızlı ve Ulaşılabilir Olması İçin Mobil Uygulama Yazılımlarının Oluşturulması,Web Servislerinin Kurulması ve Güncelliğinin Sağlanması						Yazı İşleri Müdürlüğü	

* Bu göstergeler bilgi için konulmuştur.

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ		4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak						
STRATEJİK HEDEF		4.4.7.Belediyemizde Kullanılan Bilgi Sistemlerinin Güncelliğini Sağlamak ve Bilgi Güvenliğini Arttırmak						
PERFORMANS HEDEFİ		4.4.7.Belediyemizde Kullanılan Bilgi Sistemlerinin Güncelliğini Sağlamak ve Bilgi Güvenliğini Arttırmak						
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Veri Alınan Bina Sayısı	Girdi	Adet	30.000	43.000	143%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mücadir alanlarımızın genişlemesi ve nüfusun hızlı artması.
2	Açık Veri Portalına Giren Kişi Sayısı	Çıktı	Kişi	1.000	1.100	110%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
3	Web TV İzlenme Sayısı	Kalite	Kişi	15.000	24.000	160%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Nüfus artışı ve görsel medyaya ilginin artması
4	İnternet Sitesine Giren Kişi Sayısı	Çıktı	Kişi	200.000	413.000	207%	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Nüfus artışı ve teknoloji kullanımının artması



S.NO	PROJE VE FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLERİ
1	Belediyemiz Mevcut Veritabanı Bakımının Yapılması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
2	Belediyemiz Güvenliğini Sağlamak Amaçlı Kurulan Kamera Sistemlerinin Düzenli Olarak Bakımlarının Sağlanması,Yedekleme Ünitelerinin Yenilenmesi,Kapasitelerin Arttırılması,Yeni Binalara veya Gerek Görülen Yerlere Yeni Kamera Sistemlerinin Tesis Edilmesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3	Belediyemiz Tüm Müdürlüklerinin Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımlarının Sağlanması,Bakım ve Onarımlarının ve Diğer Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesini Sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
4	Hizmet Kalitesini Arttırmak İçin Mevcut Sunucu ve Swichlerin Yenilenmesi ve Dizaster (farklı lokasyonda çalışır sistem yedeği) projesi	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5	Sanal Gerçeklik (AR)ile Afet Yönetimi Projesi.Mevcut Kent Bilgi Sistemi ile uyumlu 73 mahalleyi kapsayacak şekilde saha çalışması yapılarak, bilgilerin bir otomasyon yapısı ile yapılandırılması ve mobil altyapıların oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
6	Açık Veri Portalı Projesi.Kent Bilgi Sistemine Entegre Açık Veri Portalının Oluşturulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
7	Belediyemiz Mevcut Müdürlüklerinde Kullanılan Otomasyon Lisansları,İşletim Sistemleri Lisansları,Sunucu Sistemlerinin Lisansları,Kelime İşlecileri Lisansları,Grafik Düzenleyici Lisanslarının Temin Edilmesi,Yenilenmesinin Sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
8	Belediyemiz Kurumsal Web Sayfasının Oluşturulması,Güncellenmesi Vatandaşlarımıza Daha Etkin Hizmet Verebilmek İçin Kurumsal Portalların Oluşturulup Güncellenmesi,Web TV.Uygulamalarının Geliştirilmesinin Sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
9	Bilgi İşlem Müdürlüğü ile ilgili İş ve İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
10	Dijital Arşiv Projesi. Belediyenin Tüm Müdürlüklerin Mevcut Arşivlerinin Dijital Ortama Aktarılması Projesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü

2016 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	4.4.Kurumsal Gelişim Sağlamak							
STRATEJİK HEDEF	4.4.8.Belediyemiz Hizmetlerinin Yerine Getirilebilmesi İçin Gerekli Olan Personel İstihdamını Sağlamak							
PERFORMANS HEDEFİ	4.4.8.Belediyemiz Hizmetlerinin Yerine Getirilebilmesi İçin Gerekli Olan Personel İstihdamını Sağlamak							
S. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİNİN			HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	SORUMLU BİRİMLERİ	SAPMA NEDENİ
	ADI	TÜRÜ	NİTELİĞİ					
1	Ek İşgücü İhtiyaçlarının Karşılama Oranı	Sonuç	Yüzde	80	80	100%	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
S.NO	PROJE VE FAALİYETLER						SORUMLU BİRİMLERİ	
1	Ek İşgücü İhtiyaçlarını Karşılanmak						İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Yönetim kadrosunun yenilik ve değişimlere açık olması,
- Yönetimde katılımcı anlayış
- Genç ve dinamik çalışanlar,
- Dış paydaşlarla etkileşim,
- Ön mali kontrol sisteminin kurulmuş olması,
- Güçlü ve teknik donanıma sahip, çözüm üreten bir belediye olması,
- Sosyal belediyecilik anlayışı,
- Merkez ilçe olmak,
- Süleymanpaşa halkının istek ve şikayetlerine etkin ve hızlı cevap verme kapasitesine sahip oluşu,
- Sivil Toplum Kuruluşlarıyla uyumlu çalışma ve işbirliği yapılması
- Sanata ve sanatçıya değer veren belediyecilik anlayışının hakim olması
- Kültür ve sanat alanında halkla beraber büyük organizasyonların yapılması,
- İhtiyaca yönelik mevzuat eğitimi ve hizmet içi eğitimlerin yapılması,
- Engelsiz ulaşım projelerinin desteklenmesi,
- Engelli vatandaşlarımıza yönelik birçok projenin hayata geçirilmesi,
- İhtiyaç sahiplerine ücretsiz evde sağlık hizmetinin verilmesi,
- Dezavantajlı grupların toplumsal gelişim bağlamında desteklenmesine yönelik çalışmaların yapılması.
- Her kesimden vatandaşın rahatça faydalanabileceği hizmetler sunulması,
- Belediye bünyesinde hizmet veren ücretsiz çocuk koruyucu ruh sağlığı biriminin bulunması,
- Haritalama çalışmalarında gelişen teknolojinin etkin olarak kullanılması,

B-GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YÖNLER

- Hizmet binasının yetersiz ve dağınık olması
- Altyapı çalışmalarının devam ediyor olması,
- Merkezi yönetimden dağıtılan gelir kaynaklarının yetersizliği,
- Yeterli gelir sağlanamaması,
- Kadrolu personelin azlığı ve yaş ortalamasının yüksek oluşu,
- Arşiv sisteminin geliştirilmesi,
- Geri dönüşüm ve tasarruf sistemleri hakkında kurum içi ve kurum dışı çalışmaların artırılması,
- Motivasyon arttırıcı çalışmaların yapılması,
- Çalışanlara yönelik sosyal aktivitelerin eksikliği,

C- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla, belediyenin vizyonunu destekleyen ve kurumsal kimliğin görünür olmasını sağlayacak çalışmaların yapılması,
- Personelin görev tanımı doğrultusunda niteliğinin artırılması,
- Süleymanpaşa Belediyesinin hizmet ve faaliyetleri hakkında halkın bilgilendirilmesinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi,
- Süleymanpaşa halkının sosyal yaşama aktif katılımını sağlayacak Spor, sanat ve kültürel faaliyetlerle toplumsal bütünleşmenin sağlanması,
- Tüm mahallelerde geri dönüşümle ilgili koordinasyonu ve halk katılımını sağlayacak gönüllü çevre meclislerin kurulması,
- Kişi başına düşen yeşil alanların arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması,
- Belediyenin kurum içi ve dışındaki paydaşlarıyla iletişimini çeşitli stratejiler geliştirerek etkinleştirilmesi, ilk etapta her mahallede hizmet noktaları kurulması,
- Hizmette kalite ve verimliliğin artırılması için Hizmet içi eğitimlerin ihtiyaçlar doğrultusunda planlanarak personelin gelişiminin sağlanması,
- Kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik (personelin görüntü, iletişim, yaptığı işte uzmanlaşma, genel ahlak, etik, vb.) her türlü çalışmaların yapılması,
- Hizmetlerin daha etkili, verimli, hızlı ve vatandaş odaklı bir anlayışla sunulması amacıyla yerel yönetimler ile diğer kamu kurumları arasındaki koordinasyonun etkinleştirilmesi,

GÜVENCE BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Süleymanpaşa /TEKİRDAĞ 27.03.2017)


İslam ATAK
Mali Hizmetler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Süleymanpaşa /TEKİRDAĞ 27.03.2017)



M. Ekrem EŞKİNAT

Süleymanpaşa Belediye Başkanı



T.C.
SÜLEYMANPAŞA
BELEDİYESİ

MUTLU
BİR AİLEDİR
SÜLEYMANPAŞA



İletişim

Adres : Ortacami Mah. Namık Kemal Cd. No:14 - Süleymanpaşa / Tekirdağ
Tel : 0850 450 59 59
Faks : 0282 262 04 04
Web : www.suleymanpasa.bel.tr
Birim : Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe ve Performans Birimi
E-Posta : stratejikplanlama@suleymanpasa.bel.tr