

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I. GENEL BİLGİLERİ

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1. Fiziksel Yapı
 - 2. Örgüt Yapısı
 - 3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A. Temel Politikalar ve Öncelikler
- B. İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefler

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. Performans Bilgileri
 - 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 1.1Yazı İşleri Müdürlüğü
 - 1.2.İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
 - 1.3.Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - 1.1.1. Emlak Şefliği
 - 1.1.2. Gelirler Şefliği
 - 1.1.3. İcra Kavuşturma Şefliği
 - 1.1.4. Ön Mali Kontrol
 - 1.4.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
 - 1.5.Özel Kalem Müdürlüğü
 - 1.5.1. Muhtarlık İşleri Birimi
 - 1.5.2. Bilgi İşlem Birimi
 - 1.5.3. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
 - 1.6.Hukuk İşleri Müdürlüğü
 - 1.7.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
 - 1.7.1 Sosyal Yardım İşleri Birimi
 - 1.7.2 Gençlik ve Spor İşler Birimi
 - 1.8.İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
 - 1.9.Zabıta Müdürlüğü
 - 1.10.Park ve Bahçeler Müdürlüğü
 - 1.11.Fen İşleri Müdürlüğü
 - 1.12.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - 1.12.1 Yapı Kontrol Birimi
 - 1.13. Hal Müdürlüğü
 - 1.14. Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - 1.14.1. Veterinerlik İşleri Birimi
 - 1.14.2. Yeniköy Amirliği
 - 1.15. Destek Hizmetler Müdürlüğü
 - 1.15.1. Enerji Yönetim Birimi
 - 1.15.2. Strateji ve Geliştirme Birimi
 - 1.15.3. Satın Alma Birimi
 - 1.16. Etüd Proje Müdürlüğü
 - 1.17. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

1.18. Afet İşleri Müdürlüğü

1.18.1 Arama Kurtarma Birimi

1.19. Belkar Temizlik, Truzim, Akar. Nak. Tar. İnş. San. Ve Tic. Ltd. Şti.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

B. Zayıflıklar

C. Değerlendirme

V -ÖNERİ VE TEDBİRLER
EKLER

Karacabey Belediye Meclisi'nin Değerli Üyeleri,

Hizmet anlayışımızın temelinde; şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık ilkeleri yer almaktadır. Bu doğrultuda yürüttüğümüz 2024 yılı faaliyetlerimizi kapsayan Faaliyet Raporumuzu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda siz değerli meclis üyelerimizin bilgisine ve değerlendirmesine sunmaktan onur duyuyorum.

2024 yılı boyunca; kent yaşamının her alanında, vatandaş memnuniyetini esas alan bir yaklaşımla hizmetlerimizi yerine getirdik. Sosyal desteklerden altyapı çalışmalarına, çevre hizmetlerinden kültürel ve sportif faaliyetlere kadar birçok başlık altında çalışmalar gerçekleştirdik. Tüm bu çalışmalar stratejik planımızda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, performans programımıza uygun şekilde ve kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma prensibiyle hayata geçirilmiştir.

Faaliyet Raporumuzda; idaremizin kurumsal yapısı, insan kaynağı, mali durumu, performans hedefleri ve birim faaliyetleri ayrıntılı olarak yer almakta olup, aynı zamanda stratejik plan ve performans programı ile uyumlu bir izleme ve değerlendirme çerçevesi sunulmaktadır.

Karacabey Belediyesi olarak, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmaya, ilçemizin tarihi, doğal ve kültürel değerlerini koruyarak sürdürülebilir kalkınmayı sağlamaya yönelik çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Bu süreçte, siz değerli meclis üyelerimizin katkıları, yönlendirmeleri ve destekleri bizler için büyük bir önem arz etmektedir.

Belediyemizin 2024 yılı faaliyetlerini tüm şeffaflığıyla ortaya koyan bu raporun, siz değerli meclis üyelerimiz tarafından değerlendirilerek gelecek dönem çalışmalarımıza ışık tutmasını temenni ederim.

Saygılarımla,

Fatih KARABATI
Karacabey Belediye Başkanı



MİSYONUMUZ		VİZYONUMUZ
Karacabey'in kentsel gelişim seviyesini ve halkın yaşam kalitesini sürekli arttırmak.		Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek bir belediye olmak.
İLKELERİMİZ		KALİTE POLİTİKAMIZ
• Şeffaflık, • Katılımcılık, • Sürdürülebilirlik, • Hizmette adil, davranışta eşit olmak, • Değişime uyum sağlamak, • Vatandaş odaklılık, • Kaynakları etkin ve verimli kullanmak, • Tarihi ve kültürel mirası korumak, • Toplumun değer yargılarına saygılı olmak, • Güler yüzlü hizmet vermek, • Kentlilik bilincini geliştirmek.		• Şeffaf tarafsız hesap verebilir, sosyal sorumluluk sahibi, katılımcı çalışanların ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlendiği bir yönetim anlayışıyla hizmet sunmak, • Halkın fiziki, sosyal, kültürel, çevresel, ekonomik kalkınmasına katkı sağlamak, • Kentsel yaşam kalitesini ve kentlilik bilincini artırmak, • Geçmişten gelen tarihi ve kültürel mirasımızı geleceğe taşımak ve geçmişe sahip çıkmak, • Hizmet kalitemizin etkinliğini ve verimliliğini sürekli iyileştirmek. • Kalite yönetim sistemi gerekliliklerini yerine getirmek

FATİH KARABATI
BELEDİYE BAŞKANI

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyon basit bir şekilde, kuruluşun varlık sebebi, yani "Niçin varım?" sorusuna verilen cevaptır. Karacabey Belediyesi misyonunu şu şekilde belirlemiştir; "Çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet için varız. Her şey çağdaş Karacabey için." Belediyeler, ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş kamu kurumlarıdır. Temel misyonu halkın ortak ihtiyaçlarına yönelik hizmet sunma olan belediyelerimizin bu misyonlarını etkin, verimli ve kaliteli biçimde gerçekleştirebilmeleri ve hizmet sundukları kentin yaşam kalitesini geliştirebilmesi için çağdaş belediyecilik anlayışına sahip olmaları gerekmektedir. Bu sebeple, belediyemiz misyonunu "Çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet ve Karacabey'in kentsel gelişimi ile halkın yaşam kalitesini sürekli artırmak" üzere belirlenmiştir.

Vizyon

Vizyon, bir örgüt için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz?" sorusuna vereceği cevaptır. Karacabey Belediyesi'nin vizyonu şu şekilde belirlenmiştir: "Şeffaf, katılımcı, değişen ve gelişen belediye." Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, ilçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar. Bunun yolu da belediyenin gelişim ve değişimleri takip etmesi, bu sürecin gerektirdiği dönüşümleri sağlayabilmesi ile mümkündür.

Belediyelerimizin bu dönüşümü sağlıklı gerçekleştirmesi, kente ve kentliye en iyi hizmeti sunabilmesi için kentlilerin, paydaşların katılımını önemsemesi, karar ve uygulamalarında şeffaflığın sağlanması gerekmektedir. Bu sebeple Karacabey Belediyesi olarak vizyonumuzu "Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kaliteli, verimli, şeffaf, sürekli gelişen, katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek bir belediye" olarak belirledik.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin göre ve sorumlulukları 5393 sayılı kanunda belirtilmiştir.

Madde 14— Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15:

- a) İlçe 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, başış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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) İlçede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer

seçim belgesi vermek,

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

(l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz 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. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, ilçe 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.

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

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16:

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediye Meclisi

Madde 17: Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

KARACABEY BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



TURGUT YOZGAT



FARUK TÜRE



ARMAĞAN ELÇİN



ARZU URAY



SEBAHATTİN YILDIZ



HAKAN AYŞAVKI



İSMAİL CAN



RAFET SARISAKAL



GİZEM ARDA



AHMET KARAKUŞ



MESUD VURAL



İLYAS AKSOY



SÜLEYMAN YÖRÜR



HİLMİ KURU



SELÇUK ÇAKIR



HASAN İNCE



ALİ İHSAN AYDIN



MUKADDES ERDİNÇ



YASIN ÖNDER



VAHAP AKA



SADETTİN YILDIRIM



GÖKHAN CİNGİL



GAMZE DURMUŞ



KAYHAN TUĞ



FAYSAL BUĞDAY

Meclisin görev ve yetkileri:

Madde 18:

- 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. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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; ilçeyi 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, yaptıрма, 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 Encümeni

Madde 33:

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 katılamadığı 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:

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) Öngörülmeyen 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 kiralınmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda Belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 38:

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) Meclis 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 personelinin atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri

yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla Belediyeye verilen ve Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyenin Kuruluşu, Sınırları, hizmet binaları, nüfusu, yüzölçümü ve mahalle sayısı

Karacabey Belediyesi kuruluş tarihi: 1921

Sınırları: Marmara bölgesinin güneyinde yer alan Karacabey, 40.Kuzey paralelinin 25.km. kuzeyinde ve 28 Doğu meridyeninin 20 km. doğusunda yer alır. Karacabey, Marmara Bölgesinin Güney Marmara bölümünde Bursa iline bağlı bir ilçedir. Doğudan Mudanya ve Nilüfer, güneyden Mustafakemalpaşa ve Susurluk güneybatıdan Manyas, Batıdan Bandırma ve kuzeyden Marmara denizi ile çevrilir. Bursa – Çanakkale, Bursa -Balıkesir ve İzmir karayollarının kavşak noktasında yer alması ilçenin önemini arttırmaktadır.

Hizmet Binaları: Belediye Hizmet Binası, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Binası, Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Yerleşkesi, Yaş Sebze ve Meyve Hali Hizmet Binası, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Binası, Gençlik ve Spor Müdürlüğü Binası Yerleşkesi ve Spor Salonu, Gençlik Merkezi Binası, Aşevi, Yeniköy Kamp Amirliği Hizmet Binası, Hayvan Barınağı, Akaryakıt İstasyonu, Kent Meydanı Katlı Otoparkı, Garipçe Mahallesi Katlı Otopark, Açık Otoparklar, Yüzme Havuzu, Yenimahalle Taziye Evi ve Pazaryeri.

NÜFUS YAPISI

Yıllara göre nüfus tablosu;

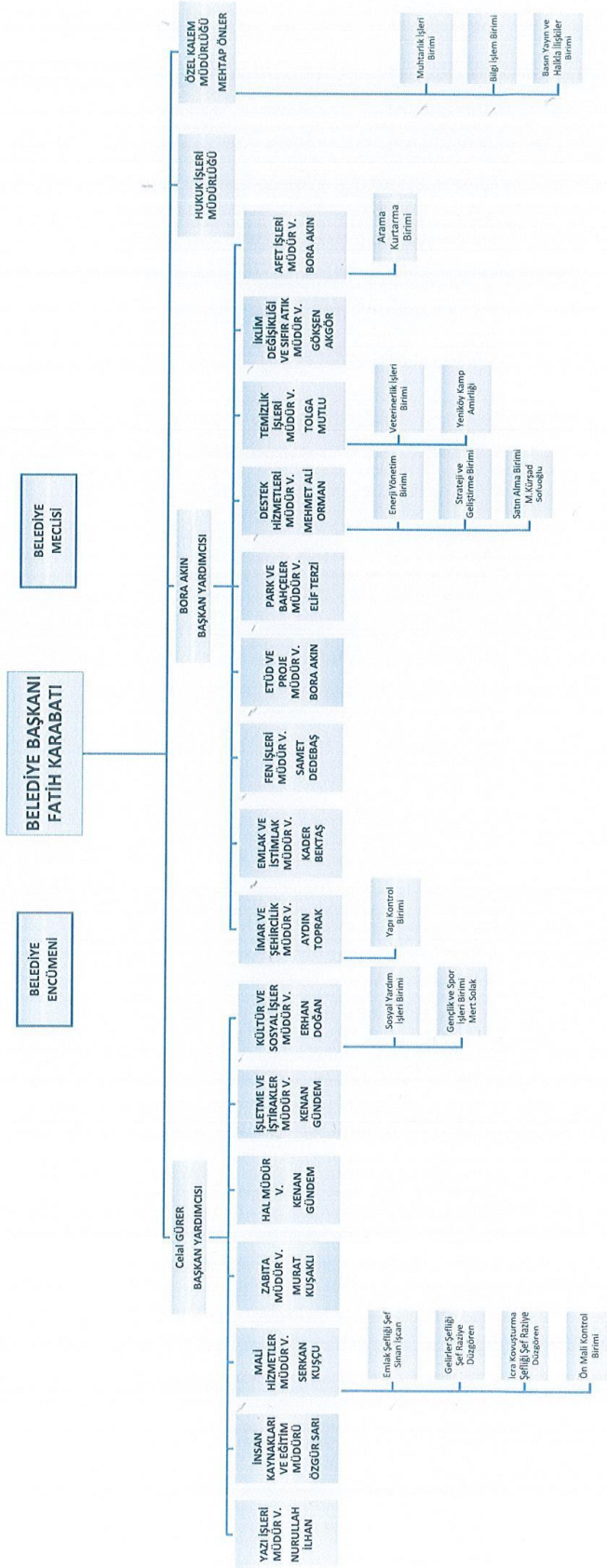
Yıllar	Toplam	Erkek	Kadın
2011	79.736	39.680	40.056
2012	79.757	39.752	40.005
2013	80.527	40.301	40.226
2014	80.594	40.286	40.308
2015	80.573	40.292	40.281
2016	81.629	40.869	40.760
2017	82.408	41.202	41.206
2018	83.115	41.596	41.519
2019	83.923	42.013	41.910
2020	84.666	42.340	42.326
2021	84.241	42.192	42.049
2022	84.907	42.551	42.356
2023	85.765	42.975	42.790
2024	85.968	42.985	42.983

İlçenin yüzölçümü 1285 km²

Mahalle sayısı 85'dir

2-Örgüt Yapısı

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

D-Diğer Hususlar

Mahalle Bazında Toplam Konut Sayıları Raporu

MAHALLE ADI	TOPLAM KONUT SAYISI	MAHALLE ADI	TOPLAM KONUT SAYISI
ABDULLAHPAŞA	731	KURŞUNLU	1653
AKHİSAR	276	KÜÇÜKKARAAĞAC	169
AKÇAKOYUN	277	MAHMURİYET	500
AKÇASUSURLUK	239	MECİDİYE	579
ARIZ	159	MURATLI	235
BAKIRKÖY	378	NASRETTİN	821
BALLIKAYA	21	OKÇULAR	148
BAYRAMDERE	5887	ORHANİYE	199
BEYLİK	283	ORTASARIBEY	303
BOĞAZ	261	OVA HAMİDİYE	221
CANBALI	1606	OVAESEMEN	180
CANBAZ	293	RUNGUŞPAŞA	1892
DANIŞMENT	336	SAADET	1345
DAĞESEMEN	24	SAZLICA	136
DAĞKADI	503	SELİMİYE	993
DOĞLA	254	SEYRAN	431
DRAMA	1134	SIRABADEMLER	4483
EKMEKÇİ	118	SUBAŞI	594
EKİNLİ	230	SULTANİYE	503
EMİRSULTAN	3353	TABAKLAR	1370
ESENTEPE	1669	TAVŞANLI	3090
ESKİKARAAĞAÇ	279	TAŞLIK	226
ESKİSARIBEY	171	TAŞPINAR	304
FEVZİPAŞA	221	TOPHİSAR	365
GARİPÇE	855	ULUABAT	425
GAZİ	5039	YARIŞ	107
GÖLECİK	83	YENİ	1323
GÖLKIYI	160	YENİCE	711
GÖNÜ	270	YENİKARAAĞAÇ	438
GÜNGÖRMEZ	48	YENİSARIBEY	163
HAMİDİYE	1369	YEŞİLDERE	204
HARMANLI	686	YOLAĞZI	558
HAYIRLAR	92	ÇAMLICA	349
HOTANLI	270	ÇARIKKÖY	79
HÜDAVENDİGAR	1474	ÇAVUŞ	214
HÜRRİYET	405	ÇEŞNİGİR	158
KARACAAHMET	1421	ÖRENCİK	53
KARAKOCA	598	İKİZCE	328
KARASU	174	İNKAYA	233
KEDİKAYA	40	İSMETPAŞA	273
KEŞLİK	313	ŞAHMELEK	56
KIRANLAR	209	ŞAHİNKÖY	232
KULAKPINAR	201	TOPLAM	59.050

Karacabey İlçesi Kırsal Mahallelerinin Coğrafi Bilgileri

Sıra No	Mahalle Adı	İl Merkezine Uzaklık	İlçe Merkezine Uzaklık	Rakım	Enlem	Boylam
1	<u>AKÇAKOYUN</u>	79 km	7 km	132 m	40.2586212	28.3634129
2	<u>AKÇASUSURLUK</u>	77 km	10 km	20 m	40.2941246	28.427309
3	<u>AKHİSAR</u>	77 km	18 km	13 m	40.1597404	28.1841583
4	<u>ARIZ</u>	79 km	15 km	80 m	40.2545776	28.2290955
5	<u>BAKIRKÖY</u>	56 km	8 km	5 m	40.1676521	28.3969631
6	<u>BALLIKAYA</u>	76 km	26 km	90 m	40.3659019	28.5292473
7	<u>BAYRAMDERE</u>	97 km	32 km	22 m	40.3779411	28.3881683
8	<u>BEYLİK</u>	84 km	22 km	16 m	40.0970726	28.1823807
9	<u>BOĞAZKÖY</u>	90 km	24 km	23 m	40.3622589	28.4453812
10	<u>CAMLICA</u>	70 km	23 km	30 m	40.3218765	28.531126
11	<u>CANBAZ</u>	60 km	21 km		40.263241	28.502929
12	<u>ÇARIK</u>	75 km	10 km	8 m	40.2826118	28.4141941
13	<u>ÇAVUSKÖY</u>	87 km	27 km	110 m	40.2380638	28.112133
14	<u>ÇEŞNİGİR</u>	65 km	20 km	101 m	40.3218002	28.5102005
15	<u>DAĞESEMEN</u>	82 km	16 km	281 m	40.2991409	28.3352089
16	<u>DAĞKADI</u>	85 km	17 km	60 m	40.26054	28.1958885
17	<u>DANIŞMENT</u>	90 km	25 km		40.227799	28.132521
18	<u>DOĞLA</u>	80 km	18 km	190 m	40.2844009	28.2390099
19	<u>EKİNLİ</u>	74 km	25 km	85 m	40.3602257	28.4951859
20	<u>EKMEKÇİ</u>	80 km	14 km	19 m	40.3264008	28.458559
21	<u>ESKİKARAAĞAÇ</u>	45 km	30 km		40.1868706	28.6126366
22	<u>ESKİSARIBEY</u>	81 km	17 km		40.1381035	28.2400818
23	<u>FEVZİPAŞA</u>	77 km	9 km	56 m	40.2339249	28.2533855
24	<u>GÖLEÇİK</u>	78 km	16 km	44 m	40.2801743	28.2992973
25	<u>GÖLKİYİ</u>	51 km	20 km	17 m	40.2161255	28.4920101
26	<u>GÖNÜ</u>	82 km	15 km	17 m	40.1184692	28.3097858
27	<u>GÜNGÖRMEZ</u>	80 km	15 km	481 m	40.3125076	28.3510456
28	<u>HAMİDİYE</u>	84 km	18 km	16 m	40.1229362	28.1946945
29	<u>HARMANLI</u>	51 km	6 km	50 m	40.2478409	28.4263897
30	<u>HAYIRLAR</u>	58 km	13 km	20 m	40.2896271	28.4469395
31	<u>HOTANLI</u>	69 km	5 km	7 m	40.2098541	28.3115406
32	<u>HÜRRİYET</u>	49 km	40 km	64 m	40.2809258	28.6459827
33	<u>İKİZCE</u>	45 km	30 km	100 m	40.2265511	28.6579533
34	<u>İNKAYA</u>	54 km	25 km	20 m	40.299881	28.5597439
35	<u>İSMETPAŞA</u>	85 km	18 km	18 m	40.1556396	28.1741161
36	<u>KARAKOCA</u>	51 km	23 km	200 m	40.2639542	28.5626831
37	<u>KARASU</u>	75 km	8 km	40 m	40.2493973	28.2846012
38	<u>KEDİKAYA</u>	80 km	17 km	181 m	40.2988586	28.3186741
39	<u>KESLİK</u>	77 km	12 km	125 m	40.2730141	28.2666016
40	<u>KIRANLAR</u>	75 km	10 km	230 m	40.2717514	28.3219872
41	<u>KÜÇÜKKARAAĞAÇ</u>	75 km	10 km		40.177802	28.259629
42	<u>KULAKPINAR</u>	75 km	10 km	217 m	40.290493	28.3837643
43	<u>KURŞUNLU</u>	107 km	40 km	9 m	40.3975945	28.2823772
44	<u>MURATLI</u>	49 km	30 km	149 m	40.2850876	28.6062679
45	<u>OKÇULAR</u>	82 km	24 km	150 m	40.2971764	28.2132549
46	<u>ÖRENCİK</u>	88 km	18 km	330 m	40.303936	28.2938995
47	<u>ORHANİYE</u>	44 km	30 km	85 m	40.2251701	28.6421146
48	<u>ORTASARIBEY</u>	80 km	17 km		40.1411858	28.2338657
49	<u>OVAESEMEN</u>	89 km	24 km	18 m	40.0827599	28.1960964
50	<u>ŞAHİNKÖY</u>	69 km	5 km	12 m	40.2377853	28.3191376
51	<u>ŞAHMELEK</u>	93 km	27 km	455 m	40.3293152	28.2426777
52	<u>SAZLICA</u>	83 km	18 km	16 m	40.1308517	28.2401562
53	<u>SEYRAN</u>	59 km	18 km	40 m	40.2641068	28.4712009
54	<u>SUBAŞI</u>	54 km	20 km	191 m	40.2683182	28.5345383
55	<u>SULTANIYE</u>	90 km	26 km	12 m	40.1908264	28.1767406
56	<u>TASLIK</u>	69 km	3 km	15 m	40.2449646	28.3759022
57	<u>TASPINAR</u>	50 km	34 km	100 m	40.2558403	28.6406021
58	<u>TOPHİSAR</u>	90 km	23 km	30 m	40.2202187	28.1627731
59	<u>ULUABAT</u>	52 km	12 km		40.203310	28.431020
60	<u>YARIŞ</u>	78 km	12 km	369 m	40.3042374	28.3715782
61	<u>YENİKARAAĞAÇ</u>	40 km	27 km		40.2187767	28.619318
62	<u>YENİSARIBEY</u>	80 km	13 km		40.1488495	28.221674
63	<u>YEŞİLDERE</u>	92 km	25 km	70 m	40.3032722	28.1878223
64	<u>YOLAĞZI</u>	79 km	10 km	13 m	40.1312943	28.3165207

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

İlkeler ve Hedeflerimiz, bir kurumun misyonunu yerine getirmek, vizyonuna ulaşmak için çaba sergilerken bağlı kalacağı değerleri ifade etmektedir. İlkeli davranmak, başarının ve güvenin temel şartıdır. Özellikle kamu kurumlarında ilkeli olmak daha büyük önem arz etmektedir. Çünkü kamu kurumları, kamu kaynaklarını kullanarak, kamudan aldığı yetkiyle, kamuya hizmet üretmektedirler. Karacabey Belediyesinin ilkeleri şunlardır:

- Karar alma, uygulama ve hizmetlerde şeffaflık, tarafsızlık ve hukuka uygunluk,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle etkinlik.
- Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle verimlilik.
- Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik.
- Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş –STK- belediye - çalışanlarının işbirliği ile katılımcılık yaratarak hizmetlerde vatandaş kalitesi ve memnuniyetini sağlamak başlıca ilkemiz olacaktır.
- Kent ve kentli kültürü içinde sürdürülebilir kalkınma sağlamak,
- Sosyal davranış bilincini geliştirmek amacıyla eğitim çalışmalarına öncelik vermek.
- Diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlayarak halka daha fazla hizmet sunmak temel görevlerimiz arasında olacaktır.

B-STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Karacabey Belediyesi kentin gelişimini ve kent halkının yaşam seviyesini artırmak, öncü ve örnek bir Belediye olabilmek için “yeni kamu yönetimi” anlayışı çerçevesinde temel ilke ve prensiplerini belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için her türlü gayret ve kararlılıkla hep birlikte çalışacağız.

Bu ilkeler, Belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınırlayıcı olurken, diğer yandan da halkımıza yol gösterici olacaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.Müdürlüğümüzün Görevleri

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, kanunlarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

4.Personel Yapısı

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün bünyesinde (1) bir memur, (1) bir kadrolu işçi, (28) yirmi sekiz şirket personeli ve (1) müdür görev yapmaktadır.

5.STRATEJİK DURUMU

Stratejik hedef	Faaliyet/Proje
Meclis çalışmalarının içeriğine şeffaf bir yönetim anlayışıyla halkın, ilgili kurum/kuruluşlarının erişimini sağlamak.	Meclis Toplantısı öncesi toplantı yeri, gün ve saati ve gündemi Kaymakamlık başta olmak üzere Meclis Üyeleri, İlgili daireleri, STK' lar ve Mecliste grubu bulunan Parti İlçe Temsilciliklerine gönderilmekte ve Belediyemiz internet sayfası ile ilan tahtasında ilan edilmektedir. Toplantıda alınan kararlar usulüne uygun yazılıp takipleri yapılmış, uygulanmak üzere ilgili müdürlük ve ilçe Kaymakamlığına gönderilmiştir. İmar ve bütçe konularını içeren meclis kararları ise; onanmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilerek onaylanan kararlar Meclis Üyelerine, ilgili dairelerine gönderimleri yapılmış ve Meclis Kararları Belediyemiz İnternet sitesinden halkın, ilgili kurum/ kuruluşların erişimine sunulmuştur. Ayrıca Meclis Toplantısına ait Karar Özeti Belediyemiz İlan Tahtasında askı ilanına çıkarılmıştır.

Vatandaşın şikayet, öneri ve katkılarının fax, telefon, mail ve dilekçe ile alınıp ilgili birimlere ulaştırmak, makul süre içerisinde geri dönüş yapmak, memnuniyetinin düzeylerini takip etmek.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün Genelgesi kapsamında Belediyelerde 7 gün 24 saat Esasına göre hizmet verilmesi hakkında ihtiyaçlar göz önüne alınarak Belediyemizce vatandaşlarımızın talep, şikayet ve başvurularının 7 gün 24 saat kesintisiz olarak kabul edilmesine imkan sağlayan şartlar oluşturulmuştur. Hizmetlerin kesintisiz olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.
--	---

Beyaz masa hizmetlerinin sürdürülmesini sağlamak.	Vatandaşlardan veya kamu kurum ve kuruluşlarından kuruma gelen her türlü dilekçe ve resmi evraklar ilgili mevzuat hükümleri gereği incelenerek kayıt tasnif ve tarama işlemlerinden sonra ilgili birimlere yönlendirilmesi yapılmıştır. Kaysis Sistemi kapsamında detsis işlemleri, posta ve KEP hizmetleri,PTT A.Ş. Elektronik Posta Daire Başkanlığı'nın Ulusal Elektronik Posta Sistemi (UETS)kapsamında kuruma gelen ve kurumdan gönderilen evraklar usulüne uygun işlemlerden geçirilerek ilgili kişi, kamu kurum ve kuruluşlarına yönlendirilmiştir. Belediyemizde kurulan EBYS kapsamında e-arşiv hizmetine geçilmiş olup, Belediyemiz tüm birimlerinin e-arşiv kayıtları tutulmaktadır.
---	---

Müdürlüğümüz bu faaliyet döneminde tüm personeli ile birlikte belediyemizin misyon, vizyon, ilke ve kalite politikalarına bağlı kalarak müdürlük görev ve çalışma yönetmeliğinde belirtilen yetki ve görevler kapsamında ilgili kanun ve mevzuatlara uygun olarak başarılı bir yıl geçirmiştir. Tüm bu hizmetlerin yeni yılda da özverili yürütülmesine devam edilecektir.

6.MALİBİLGİLER

Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe uygulaması aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: Bütçe Uygulamaları

2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİMİZ		
Belediyemizin Toplam Bütçe Gideri (₺)	Müdürlüğümüzün Toplam Gideri (₺)	Giderimizin Toplam Bütçe Giderine Oranı (%)
635.022.930,44	4.738.687,95	0,74%

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2024

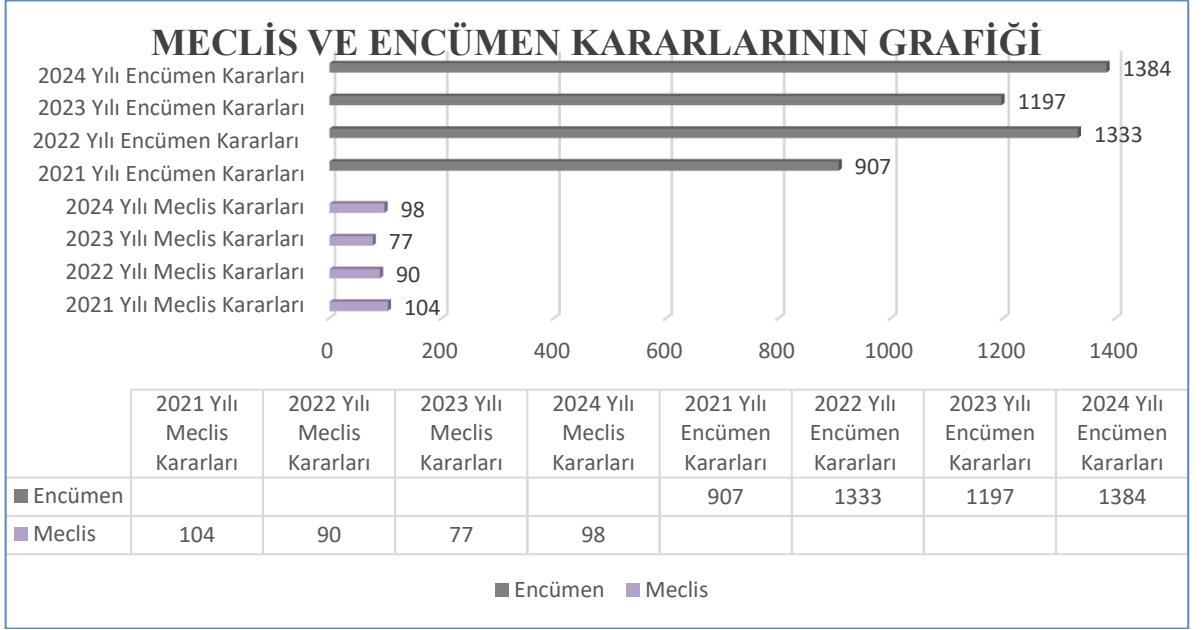
Meclis Çalışmaları

Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi gereği her ayın ilk haftası Meclis toplantıları gerçekleştirilmektedir. Komisyonlara havale edilen ve dairelerden gelen konular karara bağlanmak üzere birleşimler yapılmaktadır.

- Her ay Belediye Meclisi toplantılarının yapılması amacıyla toplantı günü ve gündemin Belediye Başkanı tarafından belirlenmesinden sonra Meclis üyelerine, İlçemizde yaşayan vatandaşlara, Birim Müdürlüklerimize duyurulması amacıyla tüm yazışmalar ve işlemler yerine getirilmiştir.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Diğer Kanunlarla Belediye Meclisinde görüşülmesi zorunlu konular ve Birim Müdürlüklerimizden Meclis Kararı alınması gerekli konularla ilgili Belediye Başkanınca havaleli yazıları gündeme alarak toplantı gündemi oluşturulmuştur.
- Toplantı gündemiyle ilgili her türlü hazırlıklar yapılmış ve Belediye Başkanına konularla ilgili dosya sunulmuş ve bilgi verilmiştir.
- Meclis Toplantısının, görüntülü, sesli kayıtları ve alınan notlara göre meclis tutanaklarının deşifresi yapılmış ve Meclis Kararları yazılmıştır. 2024 yılında 14 birleşim şeklinde yapılan toplantılarda 393 Dakika görüntünün deşifre edilmesi ile 74 sayfa tutanak, 98 Adet Meclis Kararı yazılması ve Meclis defterinin oluşturulması işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Belediye Meclisince gerçekleştirilen toplantılarda havale edilen konularla ilgili komisyon toplantıları organize edilmiş. Komisyon raporları hazırlanıp komisyon üyelerine imzalatılarak meclis dosyasında yer almıştır.
- Meclis Kararları Divan üyelerine imzalatılarak Kaymakamlık Makamına süresi içerisinde 2 nüsha olarak teslim edilmiştir. Ayrıca Kaymakamlık Makamınca kararların onaylanması ile ilgili tüm yazışmalar yapılmıştır.
- Yürürlüğe giren kararlar ilgili dairesine gereği yapılması için gönderilmiştir.
- Büyükşehir Belediyesi'nce onaylanması gereken kararlarla ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Meclis üyelerinin huzur hakkı puantajı hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.

Encümen Çalışmaları

- 1 Ocak 2024 tarihinden, 31 Aralık 2024 tarihine kadar, Belediyenin yürütme organı niteliğinde olan ve haftanın genellikle Çarşamba günü olarak toplanan Belediye Encümeni kararlarının yazım işleri yapılmıştır.
- Belediye Encümeni bu tarihler arasında 57 kez toplanmış olup, bu toplantılar sonucunda 1197 adet karar alınmıştır.
- Müdürlüğümüzce alınan kararlar düzenli bir şekilde dijital ortamda yazılmış, takibi ve gereği yapılması için ilgili müdürlüklere havalesi gerçekleştirilmiştir.
- Alınan ve imzalanan kararlar ilgili dairesine dağıtımı yapılmıştır.
- Kararların düzenli bir şekilde arşivlenmesi için klasöre takılarak ayrıca Encümen Karar Defterine yazılması sağlanmıştır.
- Encümen üyelerinin huzur hakkı puantajı hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.



Hizmet Masaları

- Yazı İşleri Müdürlüğümüze bağlı Hizmet Masalarınca 01 Ocak 2024 tarihinden 31 Aralık 2024 tarihine kadar olan sürede, 27.485 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.
- Gelen evrakların havaleleri sağlanarak bilgisayara kaydı yapılmış, ilgili müdürlüklere Elektronik ortamda ve fiziki olarak, K.E.P (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden belge aktarma yolu ile gönderimi yapılmış, evrakın daha kısa zamanda zaman kaybı olmadan müdürlüğe ulaşması sağlanmıştır. Ayrıca zaruret arz eden evraklar zimmetle ilgili müdürlüklere gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.
- Cevaplanmayan evrakların takibi yapılmış, evrak takibi ile ilgili olarak haftalık, aylık ve yıllık raporlar hazırlanarak ilgili müdürlüklere bilgi verilmiştir.
- Yazışmalar 10.06.2021 tarih ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmeliğe göre yapılmaktadır.

Başkanlığımıza gelen bütün evrakların kaydedildiği bölüm olan bu büromuzda; diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurum ve şahıslardan elden, posta veya KEP adresi üzerinden belediyemize gönderilen tüm evrakların EBYS sistemi üzerinden kayıt işlemleri ile ilgili birimlere havalesi gerçekleştirilmiştir.

Kurum dışına gidecek evraklar, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi olan tüm kurumlara öncelikle KEP adresi üzerinden gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğünce Kaysis Sistemi kapsamında Detsis işlemleri ve e- imza güncellemeleri takip edilmekte olup, belgelerin dijitalleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Kamu hizmetlerine kolay erişimin sağlanması vatandaş başvurularının hiçbir boşluğa mahal vermeden hızlı bir şekilde sonuçlandırılması ve etkin çözümler üretilmesi suretiyle kamu hizmetlerinin sunumunda memnuniyetin artırılması amaçlı “Açık Kapı Projesi” uygulaması Bursa Valiliği koordinasyonunda yürütülmekte olup, Belediyemizce takip edilmektedir. Başvuru işlemlerine en kısa sürede cevap verilmektedir.

İcra Müdürlükleri, SGK müdürlükleri, mahkemeler vb. kurumlardan gelen açık arttırma satış ilanlarının, ihale ilanlarının, vasi tayinleri ile ilgili kararların ilan panomuzda duyurusunun yapılması ve sonucundan ilgili kurumlara bilgi verilmesi işlemleri de büromuzca yapılmıştır.

Bu dönem içinde;

• Kurum Gelen Evrak Sayısı	: 27.485
• İlan Yazışmalarının Sayısı	: 132
• UETS	: 439
• KEP Gelen Evrak Sayısı	:13.986
• CİMER Gelen	: 531
• Açık Kapı	: 2
• Bilgi Edinme	: 5
• Gizli Evrak	: 14

Diğer Çalışmalar

Kurumsal teftişler ile il ve ilçe koordinasyon kurulu brifingleri takip edilerek gerekli rapor ve cevabi yazılar kurum adına hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmekte, yazışma ve takipleri yapılmaktadır.

ÜYELİKLER :

- Türkiye Belediyeler Birliği
- Marmara Belediyeler Birliği
- Bursa Belediyeler Birliği
- Bursa Eskişehir Bilecik Kalkınma Ajansı
- Avrupa Leylek Köyleri Ağı Birliği
- Bursa Kültür ve Turizm Tanıtma Birliği

KARDEŞ ŞEHİRLER :

- Kosova Cumhuriyeti Ferizay Belediyesi
- Bosna-Hersek Konjic
- Azerbaycan- Nesimi Belediyesi
- Azerbaycan- Terter Belediyesi
- Sırbistan- Prijepolja
- Moldova Carbolia Belediyesi
- Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Lapta- Alsancak- Çamlıbel

1.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL İŞLERİ:

Belediyemizin tüm memurları, Sözleşmeli Personelleri ve İşçilerin atama, nakil, emekli, terfi, istifa, sicil ve diğer özlük işleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir. Belediyemizin Mahalli İdareler Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre 313 memur 154 sürekli işçi kadrosu mevcut olup, birimlere göre dolu memur ve sürekli işçi kadro durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

DAİRESİ	DOLU MEMUR SAYISI	DOLU SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI	DOLU SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI	DOLU TOPLAM
BAŞKAN YARDIMCISI	2	-	-	2
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	1	3
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2	4
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13	1	2	17
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	-	-	10
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12	-	-	12
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	1	3
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	2	4
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	3
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	-	2	17
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	1
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	7
VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
TOPLAM	84	1	13	98

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında İlçemizde bulunan teknik lise öğrencilerinden toplam yirmi bir (21) ve üniversitelerde çeşitli bölümlerde öğrenim görmekte olan on bir (11) öğrenciye, kurumumuzda branşlarına uygun birimlerde staj yaptırılmıştır.

Kurumumuz bünyesinde 657 Sayılı Kanuna tabi 2 Memur emekli edilmiş olup 1 vefattan dolayı 1 normal olarak emekli edilmiştir.

Kurumumuz bünyesinde sürekli işçi kadrosundan 5 işçi emekli edilmiştir.

BELKAR LTD. ŞTİ. bünyesinde 2024 yılında Belediye olarak ilçe merkezi ile kırsal mahallelerde hizmetlerin etkin yürütülmesi amacı ile 503 personel çalıştırılmıştır.

BELKAR LTD. ŞTİ. İşçisi olup, Belediyemizin birimlerinde çalışmakta iken kıdem tazminatını hak edip, ilişkisi kesilen elli (50) personele kıdem tazminatı ödenmiştir.

Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli yürütülmesi amacı ile Belediyemizde görev yapan personellere Yıllık Eğitim Planı dâhilinde verilen eğitimler aşağıda belirtilmiştir;

- 1- Marmara Belediyeler Birliği Başkanlığı Eğitim ve Proje Müdürlüğü'nün katkıları ile 03.07.2024 tarihinde "Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi personeller ile alakalı Disiplin İşlemleri ve Uygulamaları" konularında eğitim verilmiştir.
- 2- Marmara Belediyeler Birliği Başkanlığı Eğitim ve Proje Müdürlüğü'nün katkıları ile 30.12.2024 tarihinde "Mal Bildirimleri" konusunda online olarak uzaktan eğitim verilmiştir.
- 3- Marmara Belediyeler Birliği Başkanlığı Eğitim ve Proje Müdürlüğü'nün katkıları ile 03.07.2024 tarihinde "Memurlarda İzinler ve İzinde Yükümlülükler" konularında eğitim verilmiştir.
- 4- Belediyemizin Bilgi İşlem Birimince 04.06.2024 tarihinde "Elektronik Belge Yönetim Sistemi Tanıtımı" hizmet içi eğitim verilmiştir.
- 5- Bursa Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Belediyemizin şirketi olan Belkar Temizlik Turizm Nakliyat Tarım İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi arasında imzalanan Sağlık Alanında İlk Yardım eğitime tabi tutulmuş olup, eğitim sonrası yapılan sınavlarda başarılı olan personellere 25 Kasım 2024 tarihinde Kurs bitirme belgesi verilmiştir.
- 6- 16.08.2024 tarihinde Tasarruf tedbirleri eğitimi uzaktan eğitim kapısı portalından tamamlandı.
- 7- Afet farkındalık eğitimi 26.08.2024 tarihinde Kurumumuz personeli katılımı ile icra edilmiştir.
- 8- 12.07.2024 tarihinden Karacabey Sosyal Hizmet merkezi müdürlüğü tarafından Aile Eğitim Programı konu eğitim Kurumumuz personeli katılımı ile icra edilmiştir.
- 9- 05.07.2024 Sosyal Medya eğitimi Kurumumuz personeli katılımı ile icra edilmiştir.
- 10- 14.02.2024 tarihinde Tebligat Mevzuatı Eğitimi Kurumumuz personeli katılımı ile icra edilmiştir.
- 11- Kurumumuz personellerine 24.12.2024 tarihinde yangına ilk müdahalenin önemi ve usulleri, yangın söndürme cihazlarının kullanım şekli isimli eğitim icra edilmiştir.

2024 YILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ FAALİYET RAPORU

30.06.2012 tarihinde Resmi Gazete' de yayımlanan 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu gereğince; alınması gereken diğer tedbirlerle birlikte bu konudaki kanun ve yönetmeliklere doğrultusunda faaliyetlerimiz sürmektedir.

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği; Kurumumuzda stajlarına başlayan öğrencilerimize İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri verilmiş, stajları esnasında uymaları gereken kurallar konusunda bilgilendirme yapılmıştır.



Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik gereği; Personellerimize yaptıkları işin gereği olarak kullanmaları gereken; Kişisel Koruyucu Donanım Malzemeleri teslim edilmiştir. Verilen eğitimlerle kullanımının gerekliliği konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Kişisel koruyucu donanım malzemelerinin kullanımı konusunda denetimlerimiz devam etmektedir.



Personellerimizin saha çalışmalarında; yapılan işin gereği olan kişisel koruyucu donanım malzemelerinin kullanımının kontrolü yapılmaktadır.



Zabıta Müdürlüğü personellerine, özellikle saha çalışmalarında karşılaştıkları sorunlar ve çözüm yolları konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verildi. Zabıta personellerimizle bilgi alışverişi yaparak, tehlike arz eden durumlardaki davranış şekilleri hakkında bilgilendirme yapıldı.

Zabıta Müdürlüğü personellerine, 11.07.2024 tarihinde Teorik ve uygulamalı olarak göz yaşartıcı gaz spreyi kullanım eğitimi icra edilmiştir.



SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ YÖNETMELİĞİ' nde; Genel yükümlülük MADDE 5 – (1) İşveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 10 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince işyerinde gerçekleştirilen risk değerlendirmesi sonuçlarına göre; işyerindeki risklerin ortadan kaldırılamadığı veya toplu korumaya yönelik teknikler veya işin organizasyonunda kullanılan önlem, yöntem veya süreçlerle yeterince azaltılamadığı durumlarda, bu Yönetmelikte yer aldığı şekliyle sağlık ve güvenlik işaretlerini bulundurur ve uygun yerlerde kullanılmasını sağlar. Denildiğinden; Kademe sahamızda hizmete açılan Asfalt Plantinde, gerekli uyarı ve bilgilendirme levhaları yerleştirilmiştir.



Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği'nde geçen; Yapı Alanları İçin Asgari Sağlık ve Güvenlik Şartları gereğince; Yüksekte çalışmanın kapsamı, tanımı, yüksekte çalışma yapabilmenin koşulları ve şartları ile ilgili eğitimimiz yenilenmiştir. Yine ilgili yönetmelik gereği; - Yüksekte güvenli çalışma donanımlarının, düzenli olarak kontrol ve bakımlarının yapılması sağlanır. Uygun olmayan donanımların kullanılması engellenir.

- Bu alanlarda çalışanlara yüksekte çalışmayla ilgili tehlike ve riskler konusunda bilgilendirme yapılarak gerekli eğitim verilir.

- Yüksekte yapılan çalışmalar işveren tarafından görevlendirilen ehil bir kişinin gözetim ve kontrolü altında gerçekleştirilir.” denilmektedir.

Yüksekte çalışma yapan personellerin, yüksekte güvenli şekilde çalışmalarını sürdürmeleri ve tamamlamaları için gerekli önlemlerin alındığı takip edilmektedir.

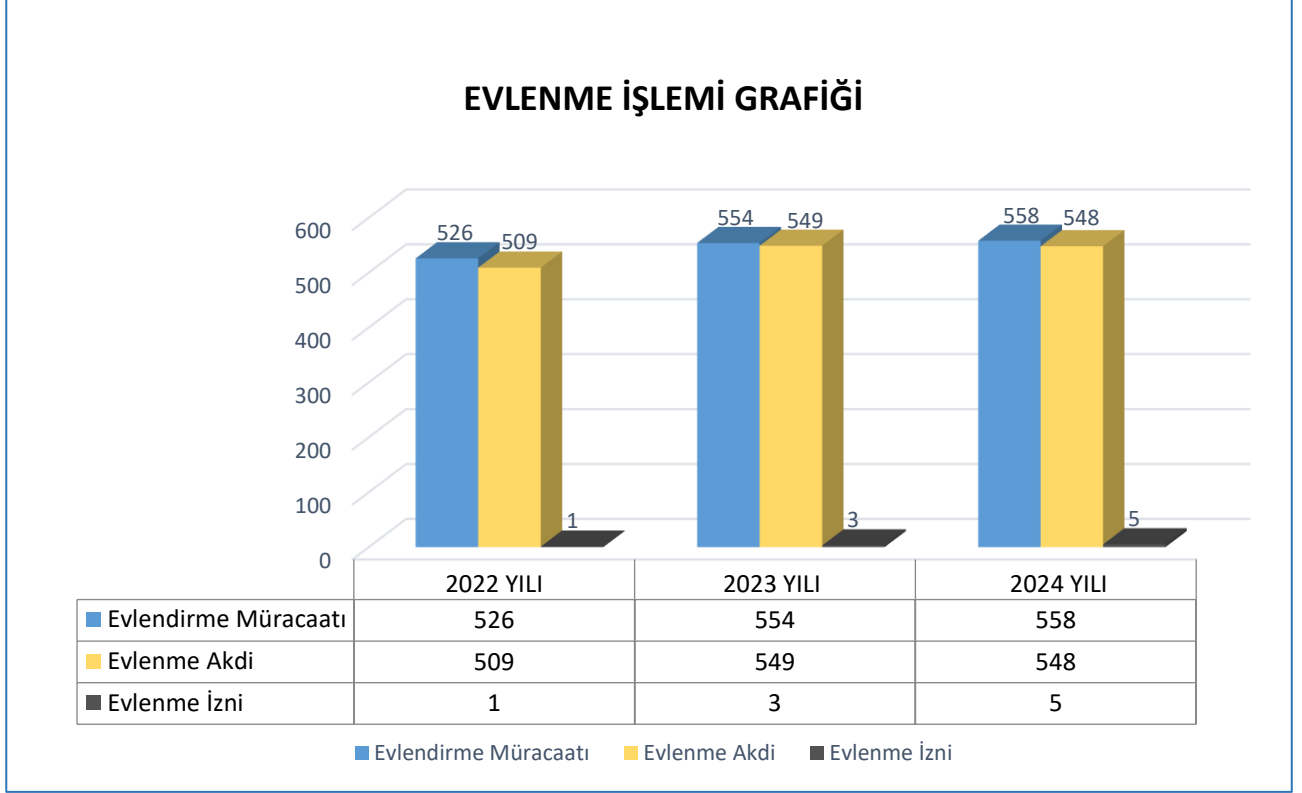


Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik gereği; Asfalt Plentinde yapılacak olan kapalı alan çalışmaları öncesinde, görevli olan personellerimize Kapalı Alanlarda Çalışmalarda alınması gereken önlemler konusunda eğitim verilmiştir.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

01 Ocak 2024 – 30 Aralık 2024 tarihleri arasında, Belediyemize evlenmek amacıyla 558 adet müracaat olmuştur. Bu müracaatlardan 5 adedine başka bir yerde evlenmek üzere evlenme izni verilmiştir.

01 Ocak 2024 – 30 Aralık 2024 tarihleri arasında 548 çiftin evlenme akdi gerçekleşmiştir.



1.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz tüm birimlerden gelen tahakkuk etmiş giderleri ve yasal kesintileri ilgili resmi dairelere zamanında ödemekle, bankalardaki mevcut sermayenin kullanımını sağlamakla ve artan kısmını ise en uygun şekilde değerlendirmekle yükümlüdür. Yapılan tüm işlemler Sayıştay ile İçişleri Bakanlığı Müfettişlerinin kontrolüne tabidir.

Kurum İçi Hizmetler

Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

- ❖ Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri
- ❖ Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- ❖ Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- ❖ Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri
- ❖ Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri

Muhasebe Hizmetleri

- ❖ Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
- ❖ Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması
- ❖ Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
- ❖ Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
- ❖ Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- ❖ Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
- ❖ Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
- ❖ Yönetim Dönemi Hesabı ve Kesin Hesabın Hazırlanması
- ❖ Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi

Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- ❖ Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- ❖ Ayrıntılı harcama veya finansman programının hazırlanması
- ❖ Bütçe Raporlarının Oluşturulması
- ❖ Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- ❖ Ödenek Aktarma İşlemleri

Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- ❖ İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Yapılması
- ❖ Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Yapılması
- ❖ Stajyer Öğrenci Ücretlerinin Ödenmesi
- ❖ Meclis Huzur Haklarının Ödenmesi
- ❖ Encümen Ödeneklerinin Ödenmesi
- ❖ İmar Komisyonu ve Diğer Komisyon Huzur Haklarının Ödenmesi

Emanet İşlemler İle İlgili Hizmetler

- ❖ Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
- ❖ Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

Diğer Hizmetler

- ❖ Harcama Birimlerinin Raporlarının Hazırlanması
- ❖ Dış Kurum Raporların Hazırlanması
- ❖ Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması
- ❖ 2024 Yılı Karacabey Belediyesi Performans Programının Hazırlanması
- ❖ 2024 Yılı Karacabey Belediyesi İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması

Personel Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- 1 Adet Mali Hizmetler Müdür Vekili
- 1 Adet İstatistik
- 2 Adet Ekonomist
- 2 Adet Büro Elemanından oluşmaktadır

Sunulan Hizmetler

Karacabey Belediyesine ait tüm ödemeler Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrol edilerek ödenmektedir.

Birimlerden gelen ödeme belgeleri tek düzen hesap planına göre muhasebe kayıtlarına alınır.

Aylık ödeme listeleri, haftalık ödeme listeleri hazırlanıp nakit akışına göre ödeme planı yapılarak resmi ödemeler öncelikli olarak Belediye Başkanının onayına sunulur.

Ödeme belgelerinden kesilen yasal kesintiler süresi içerisinde beyannameler hazırlanarak ödenir.

Karacabey Belediyesine ait bütçe ve kesin hesabın, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanmasını sağlar.

İstatistiki ve mali analizler yapılır.

Genel muhasebe işlemleri yürütülür.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün arşivleme işlemleri gerçekleştirilir.

Karacabey Belediye Başkanlığının gelirleri ve giderlerine ait mali bilgileri her ay düzenli olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün sistemine girilir.

Amaç ve Hedefler

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer alan harcamalar;

- Personele olan ödemeler
- Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
- Tarifeye bağlı ödemeler.
- İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2024 yılında personelimize herhangi bir borcumuz bulunmamaktadır.

Aynı zamanda Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmiş olup, hiçbir Kamu Kuruluşuna borcumuz bulunmamaktadır.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılmıştır. Piyasada Belediyenin mali itibarı ve güveni artmıştır.

Aynı titizlik ve ciddiyetin, içinde bulunduğumuz yıl ve sonrasında da sürdürülmesi temel hedeflerimizdendir.

Bütçenin Durumu

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ

Kurum Kodu	Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarma Suratiyle		Net Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
					Eklenen (+)	Düşülen (-)			
					TL	TL			
46 16 11 02	ÖZEL KALEM	0	20.801.000,00	0	3.516.776,35	8.988.776,35	15.329.000,00	8.635.015,17	8.635.015,17
46 16 11 05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	117.345.000,00	165.000.000,00	11.997.228,27	2.206.228,27	292.136.000,00	289.695.019,19	289.695.019,19
46 16 11 10	BİLGİ - İŞLEM BİRİMİ	0	3.006.000,00	0	4.938.000,00	378.000,00	7.566.000,00	2.846.020,77	2.846.020,77
46 16 11 13	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	18.971.000,00	0	1.830.978,38	2.530.978,38	18.271.000,00	11.783.994,31	11.783.994,31
46 16 11 14	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	17.615.000,00	0	4.249.789,57	3.369.789,57	18.495.000,00	13.423.664,73	13.423.664,73
46 16 11 15	GENÇLİK VE SPOR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	13.040.000,00	0	3.210.028,38	3.410.028,38	12.840.000,00	6.728.001,99	6.728.001,99
46 16 11 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.987.000,00	0	1.518.775,05	1.648.775,05	5.857.000,00	4.738.687,95	4.738.687,95
46 16 11 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.692.000,00	0	5.196,24	5.196,24	2.692.000,00	1.731.273,87	1.731.273,87
46 16 11 30	AKARYAKIT İŞLETMESİ	0	67.280.000,00	0	2.408.007,98	2.448.007,98	67.240.000,00	52.688.792,23	52.688.792,23
46 16 11 31	FEN İŞLERİ MUDURLUGU	35.298.246,08	183.642.000,00	35.298.246,08	25.341.777,45	25.341.777,45	218.940.246,08	108.924.557,78	108.924.557,78
46 16 11 33	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.254.000,00	0	3.323.501,91	2.033.501,91	6.544.000,00	4.937.934,20	4.937.934,20
46 16 11 34	MALİ HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	66.194.000,00	0	9.167.360,86	21.709.099,93	53.652.260,93	22.739.167,49	22.739.167,49

46 16 11 35	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0	18.619.000,00	0	3.462.655,51	3.462.655,51	18.619.000,00	9.785.607,06	9.785.607,06
46 16 11 38	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	36.384.000,00	0	5.640.714,85	5.640.714,85	36.384.000,00	15.891.737,50	15.891.737,50
46 16 11 40	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80.800,00	31.116.000,00	80.800,00	9.111.548,05	9.111.548,05	31.196.800,00	21.316.621,65	21.316.621,65
46 16 11 41	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.414,53	12.849.000,00	7.414,53	2.795.898,89	1.163.159,82	14.489.153,60	13.873.936,91	13.873.936,91
46 16 11 42	YÜZME HAVUZU İŞLETMESİ	0	2.420.000,00	0	0	70.000,00	2.350.000,00	3.604,23	3.604,23
46 16 11 43	MEZBAHA HİZMETLERİ	0	180.000,00	0	0	0	180.000,00	0	0
46 16 11 44	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	11.696.000,00	0	2.259.936,97	1.609.936,97	12.346.000,00	12.062.628,83	12.062.628,83
46 16 11 45	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	53.030.000,00	0	2.007.408,72	2.007.408,72	53.030.000,00	23.300.868,04	23.300.868,04
46 16 11 47	KENT MEYDANI KATLI OTOYOL	0	875.000,00	0	136.520,00	136.520,00	875.000,00	346.580,72	346.580,72
46 16 11 48	GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ İŞLETMESİ	0	1.374.000,00	0	1.634.488,00	634.488,00	2.374.000,00	2.189.385,71	2.189.385,71
46 16 11 50	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0	8.818.000,00	0	3.948.948,17	4.598.948,17	8.168.000,00	7.447.468,79	7.447.468,79
46 16 11 51	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.927.000,00	0	177.947,26	177.947,26	2.927.000,00	1.405.744,89	1.405.744,89
TOPLAM		35.386.460,61	702.115.000,00	200.386.460,61	102.683.486,86	102.683.486,86	902.501.460,61	636.496.314,01	636.496.314,01

2024 Mali Yılı Gider Bütçesi

- 2024 mali yılı bütçesi 702.115.000,00.-tl. dir.
- 2023 mali yılından devir eden gider bütçesi 35.386.460,61.-tl. dir.
- 2024 mali yılında ek olarak alınan bütçe 200.386.460,61.-tl. dir.
- 2024 mali yılının ödenek tutarı 902.501.460,61.-tl. dir.
- Bütçenin 636.496.314,01.-tl'si gerçekleştirilmiştir.

Bütçenin gerçekleşme oranı % 70,53 dir.

2024 Yılı Gelir Bütçesi

- 2024 mali yılı bütçesi 702.115.000,00.-tl dir.
- 2023 mali yılından devir eden tahakkuk 53.464.024,82.-tl dir.
- 2024 mali yılı tahakkuk tutarı 658.357.496,36.-tl dir.
- Toplam tahakkuk 711.821.521,18.-tl dir.
- Toplam tahsilat 616.368.529,97.-tl dir.
- 3.365.040,25.-tl.si red ve iadedir.
- Net tahsilat 613.003.489,72.-tl'dir.
- Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı 86,12'dir.

2024 YILI BÜTÇE GELİR HESABI											
I	II	III	IV	V	GELİR ADI	NET TAHAKKUK	TAHSİLAT	RED-İADE	NET TAHSİLAT	2025 YILI DEVİR	%TAH. ORANI
1	2	9	51		Bina Vergisi	38.711.966,00	28.616.166,63	8.108,17	28.608.058,46	10.095.799,37	73,9
1	2	9	52		Arsa Vergisi	18.637.709,59	14.055.561,21	96	14.055.465,21	4.582.148,38	75,41
1	2	9	53		Arazi Vergisi	4.710.588,42	4.041.022,91	204,46	4.040.818,45	669.565,51	85,78
1	3	2	51		Haberleşme Vergisi	95.119,51	68.860,61	0	68.860,61	26.258,90	72,39
1	3	2	52		Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	15.408.931,88	14.257.738,91	0	14.257.738,91	1.151.192,97	92,53
1	3	9	53		İlan ve Reklam Vergisi	178.347,43	59.395,47	0	59.395,47	118.951,96	33,3
1	3	9	54		Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	41.245,50	15.055,50	0	15.055,50	26.190,00	36,5

1	3	9	56		Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi	0	0	0	0	0	0
1	3	9	58		İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	4.956.801,57	2.964.967,33	1.362,50	2.963.604,83	1.991.834,24	59,79
1	6	9	52		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	68.000,00	66.210,00	0	66.210,00	1.790,00	97,37
1	6	9	53		Isgal Harcı	4.143.449,56	3.176.535,69	0	3.176.535,69	966.913,87	76,66
1	6	9	54		İşyeri Acma İzni Harcı	255.256,80	252.256,80	0	252.256,80	3.000,00	98,82
1	6	9	57		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	800	0	0	0	800	0
1	6	9	58		Tellallik Harcı	42.771,43	42.470,43	0	42.470,43	301	99,3
1	6	9	59		Toptancı Hali Resmi	5.245.952,24	5.101.618,58	0	5.101.618,58	144.333,66	97,25
1	6	9	60		Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	3.309.353,71	3.307.701,31	0	3.307.701,31	1.652,40	99,95
1	6	9	62		Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0	0	0	0	0	0
1	6	9	69		Altyapı Kazı İzni Harcı	1.370,57	1.342,20	0	1.342,20	28,37	97,93
1	6	9	99		Diğer Harclar	1.641.566,53	399.079,19	0	399.079,19	1.242.487,34	24,31
3	1	1	1		Sartname, Basılı Evrak, Form Satis Gelirleri	610.663,08	604.827,60	271,25	604.556,35	5.835,48	99
3	1	1	12		Aile Cüzdanı Satış Bedeli	385.990,00	384.225,00	0	384.225,00	1.765,00	99,54
3	1	1	99	1	Akaryakıt Satış Geliri	43.141.354,21	38.893.828,15	0	38.893.828,15	4.247.526,06	90,15
3	1	1	99	2	Kart Bedeli	150	0	0	0	150	0
3	1	1	99	3	Asfalt Satış Bedeli	230.499,83	172.798,84	0	172.798,84	57.700,99	74,97
3	1	1	99	5	Jeneratör Bedeli	166.338,91	0	0	0	166.338,91	0
3	1	2	2		Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	861.576,67	839.179,30	0	839.179,30	22.397,37	97,4
3	1	2	11		İlan ve Reklam Gelirleri	460.423,41	445.593,00	0	445.593,00	14.830,41	96,78
3	1	2	13		Olcu ve Ayar Hizmet Gelirleri	9.276,00	9.276,00	0	9.276,00	0	100
3	1	2	14		Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	11.401.062,85	9.700.836,89	0	9.700.836,89	1.700.225,96	85,09
3	1	2	16		Elektirik Enerjisi Gelirleri	-825.751,86	0	0	0	-825.751,86	0
3	1	2	19		Etut ve Proje Gelirleri	102.075,00	100.235,00	0	100.235,00	1.840,00	98,2
3	1	2	36	1	Yüzme Havuzu İşletme Gelirleri	60.140,18	0	0	0	60.140,18	0
3	1	2	40	1	Kent Meydanı Katlı Otopark	1.793.645,75	1.793.645,75	0	1.793.645,75	0	100
3	1	2	40	2	Garipçe Mah. Katlı Otopark İşletmesi	1.968.938,34	1.968.938,34	0	1.968.938,34	0	100
3	1	2	51		Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.393.260,00	1.386.760,00	0	1.386.760,00	6.500,00	99,53
3	1	2	57		Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.955.000,00	2.811.000,00	261.000,00	2.550.000,00	144.000,00	86,29
3	1	2	58		Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	236.294,26	234.548,91	0	234.548,91	1.745,35	99,26
3	1	2	59		Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	12.250,00	12.150,00	0	12.150,00	100	99,18
3	1	2	99		Diğer hizmet gelirleri	5.423.161,02	4.907.135,08	0	4.907.135,08	516.025,94	90,48
3	2	1	99		Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	97.611,79	96.280,65	0	96.280,65	1.331,14	98,64
3	6	1	2		Ecrimisil Gelirleri	2.943.084,20	1.537.460,64	0	1.537.460,64	1.405.623,56	52,24
3	6	1	99		Diğer Tasinmaz Kira Gelirleri	103.662.935,31	55.953.312,35	57.365,96	55.895.946,39	47.709.622,96	53,92
3	6	2	1		Tasinir Kira Gelirleri	436.571,90	226.450,00	0	226.450,00	210.121,90	51,87
4	4	1	2		Kisilerden alınan Bağis ve Yadımlar	1.625.358,00	1.625.358,00	0	1.625.358,00	0	100

4	5	1	4		Sosyal Guvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	0	0	0	0	0	0
4	5	2	1		Genel Butceli Idarelerden Alınan Proje Yardımları	0	0	0	0	0	0
5	1	8	1		Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	3.020.786,35	3.020.786,35	0	3.020.786,35	0	100
5	1	9	1		Kisilerden Alacaklar Faizleri	54.434,46	54.434,46	0	54.434,46	0	100
5	1	9	3		Mevduat Faizleri	26.299.395,09	26.299.395,09	0	26.299.395,09	0	100
5	2	2	51		Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	268.647.941,40	268.647.941,40	0	268.647.941,40	0	100
5	2	2	52	1	BUSKİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ %80 PAYI	5.592.059,43	5.592.059,43	0	5.592.059,43	0	100
5	2	4	53		Yol Harcamalarına Katılma Payı	9.776,93	0	0	9.776,93	0	0
5	2	4	99		Diger Harcamalara Katılma Payları	6.591,68	0	0	6.591,68	0	0
5	2	8	51		Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	266.236,46	264.480,71	0	264.480,71	1.755,75	99,34
5	2	8	52		Muze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	1.876,00	1.876,00	0	1.876,00	0	100
5	2	8	99		Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	3.792.413,97	3.792.413,97	0	3.792.413,97	0	100
5	2	9	99		Diger Paylar	131.245,31	131.245,31	0	131.245,31	0	100
5	3	2	99		Diger İdari Para Cezaları	19.051.127,75	9.415.340,92	3.033.392,80	6.381.948,12	9.635.786,83	33,5
5	3	4	1		Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	10.664.149,18	8.987.027,67	3.239,11	8.983.788,56	1.677.121,51	84,24
5	3	4	26		7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	3.144,43	930,14	0	930,14	2.214,29	29,58
5	3	4	27		7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	8.174,37	4.737,66	0	4.737,66	3.436,71	57,96
5	3	4	28		7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	14.401,55	14.401,55	0	14.401,55	0	100
5	3	4	29		7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	4.840,37	3.713,41	0	3.713,41	1.126,96	76,72
5	3	4	30		7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	787.259,56	315.229,85	0	315.229,85	472.029,71	40,04
5	9	1	1		İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	82.290,00	82.290,00	0	82.290,00	0	100
5	9	1	3		İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	750.000,00	750.000,00	0	750.000,00	0	100
5	9	1	6		Kisilerden Alacaklar	740.819,50	284.878,27	0	284.878,27	455.941,23	38,45
5	9	1	36		Yenilebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri	9.130.304,61	7.520.716,90	0	7.520.716,90	1.609.587,71	82,37
5	9	1	51		Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	16.026,18	13.716,18	0	13.716,18	2.310,00	85,59
5	9	1	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Cesitli Gelirler	14.344.627,27	13.589.932,29	0	13.589.932,29	754.694,98	94,74
6	1	4	1		Arazi Satışı	2.923,34	0	0	0	2.923,34	0
6	1	5	1		Arsa Satışı	47.060.423,84	42.734.562,35	0	42.734.562,35	4.325.861,49	90,81
8	1	5	5		Bağlı İdarelerden	24.439.344,86	24.439.344,86	0	24.439.344,86	0	100
8	1	9	99		Diğerlerinden	256.000,00	256.000,00	0	256.000,00	0	100
TOPLAM						711.821.521,18	616.368.529,97	3.365.040,25	613.003.489,72	95.452.991,21	86,12

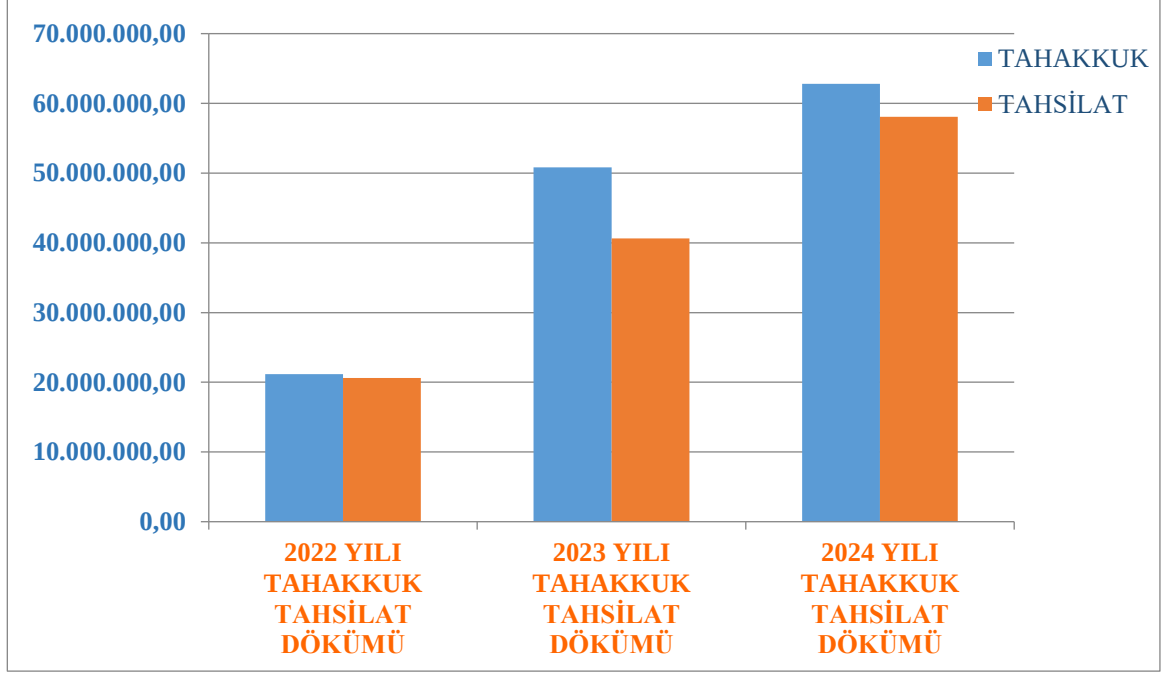
2024 Mali Yılı İşlem Türleri

- 3256 adet ödeme emri
- 3924 adet muhasebe fişi
- 217 adet avans, 23 adet tahakkuk fişi diğer 2945 adeti ise diğer muhasebe işlemleri olarak kayıtlara alınmıştır.

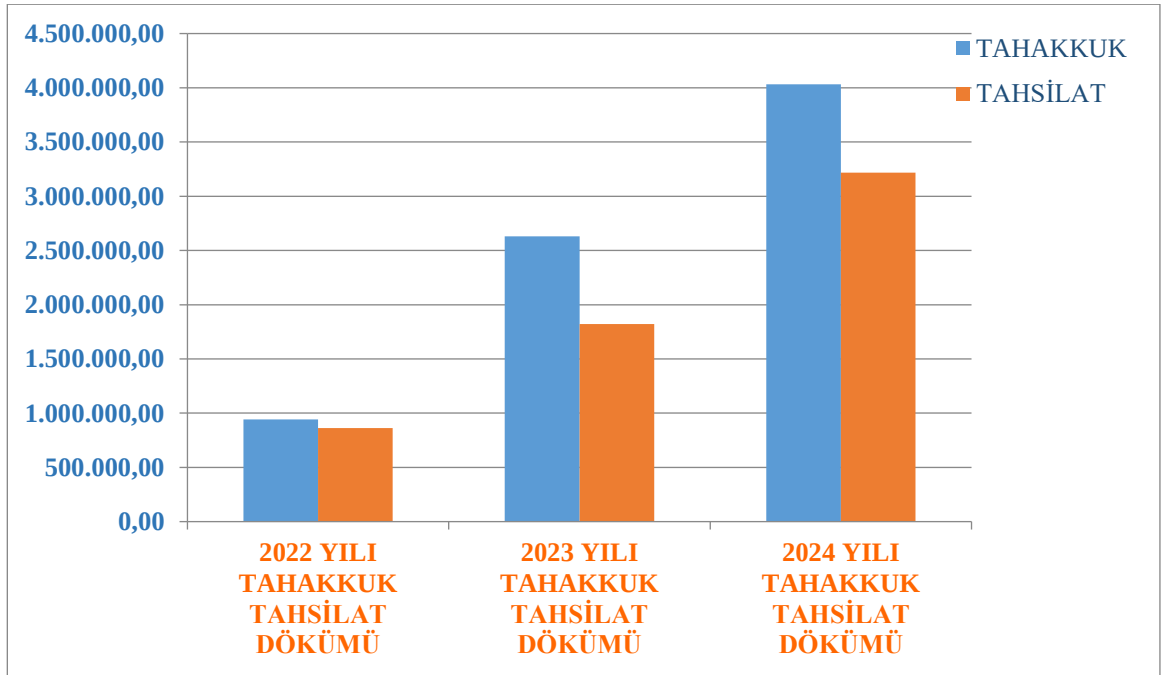
1.3.1 Emlak Şefliği

- 1- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında Belediyemiz sınırları içindeki mükelleflerimizden alınan yeni beyanlarla kayıtlarımızda bulunan bina, arsa, arazi, Çevre Temizlik Vergisi beyanı olarak toplamda aktif mükellef sayısı 59.631’dir.
- 2- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu 8.madde hükmü doğrultusunda emlak vergisi muafiyetine esas ev hanımları, emekliler ve engelli mükelleflerin muafiyet durumları incelenmiş olup, muafiyet koşulları kalkan mükelleflerin emlak vergileri tahakkuk ettirilmekte ve bu doğrultuda gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- 3- Emlak Şefliğimize zamanında emlak vergisi bildiriminde bulunmayan mükelleflere Vergi Usul Kanununa göre cezai yaptırım uygulanmıştır. Uzlaşma talep eden mükelleflerimize 1 ay içinde ödemek şartıyla gerekli indirim yapılmıştır.
- 4- Akıllı Kent Bilgi Sistemindeki taşınmazlarla ilgili bilgiler incelenerek mükelleflerimizin bildirimleri güncellenmektedir.
- 5- Resmi Kurum, tüzel kişi ve şahıslar ile müdürlüklerden gelen resmi yazı ve dilekçelere zamanında cevap verilmiştir.
- 6- 2024 Yılında Tapu Dairesinde yapılan her alım satım işleminin kendi sistemimize işlenerek sistemimizdeki bilgilerin güncellenmesi sağlanmıştır. Mükelleflerimizin satmış olduğu taşınmazlara fazladan vergi tahakkuk ettirilmesinin önüne geçilmiştir.
- 7- Bina olarak kullanılmasına rağmen vergisini arsa olarak verenlerin takibi gerçekleştirilmiş olup İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzden almış olduğumuz bilgilerle tarafımızdan arsa beyanları resen binaya dönüştürme işlemi yapılarak vergileri bina olarak tahsil edilmeye başlanmıştır.
- 8- Mükelleflerimizin Nüfus Sisteminden adres bilgileri güncelleme çalışmaları yapılmaktadır.
- 9- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce işyerlerine verilen işyeri açılış ruhsatlarına istinaden Çevre Temizlik Vergisi tahakkuklarının takip edilmesi sağlanmıştır.
- 10- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında tahakkuk eden Emlak Vergisi 62.781.804,13 TL olup, emanetler dahil toplam 58.081.987,78 TL si tahsil edilmiştir.
- 11- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında tahakkuk eden Çevre Temizlik Vergisi 4.031.206,64 TL olup, 3.217.332,51 TL si tahsil edilmiştir.
- 12- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce tamamlanan binalara verilen Yapı Kullanım İzin belgelerine istinaden Emlak Şefliğimizce inşaatları bina vergisi olarak resen tahakkuk işlemleri takip edilerek vergi kaybının önüne geçilmeye çalışılmıştır.
- 13- Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Belediyemiz Tüzel Kişiliği adına geçen ve Belediyemiz Tüzel Kişiliği uhdesinden çıkan taşınmazların beyan işlemleri yapılmaktadır.
- 14- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında 462 mükellefe ihbarname düzenlenmiş olup toplam geçmiş yıllara ait emlak beyanı vermemiş mükelleflerimiz tarafımızca tespit edilmiştir. Tespit edilen mükelleflerimize toplam 3.778.905,28 TL tahakkuk etmiştir.
- 15- 01/01/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında toplam 408.937,21 TL kayıt suret harcı tahakkuk ettirilip, 408.937,21 TL tahsil edilmiştir.

Yıllara Göre Emlak Vergisi Tahakkuk Tahsilat Grafiği



Yıllara Göre Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuk Tahsilat Grafiği

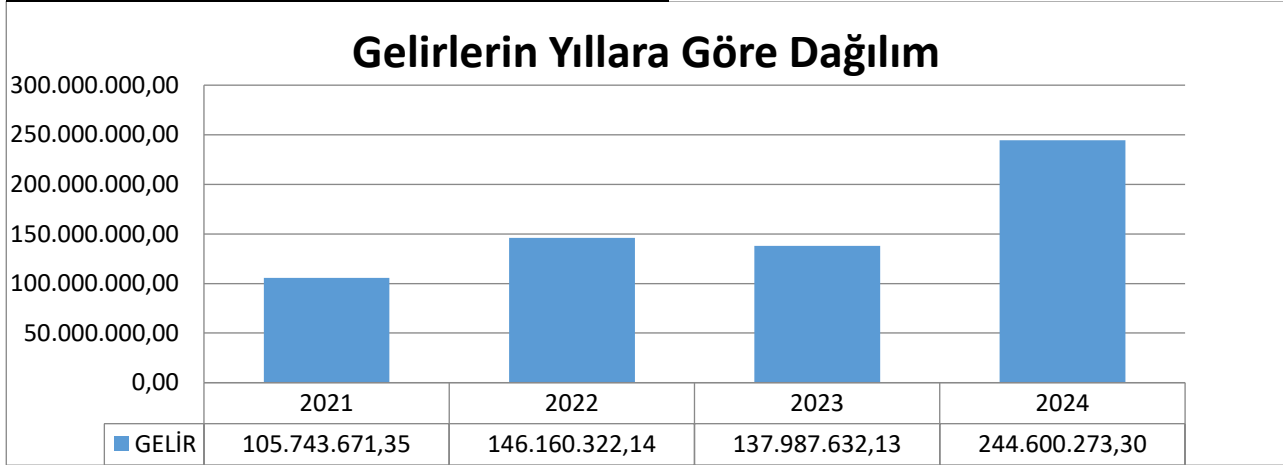
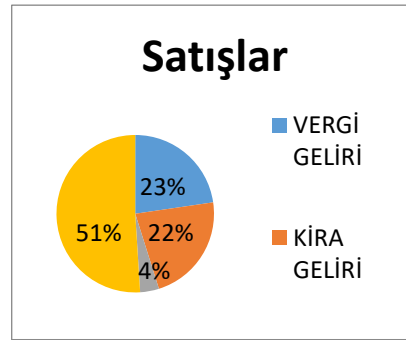
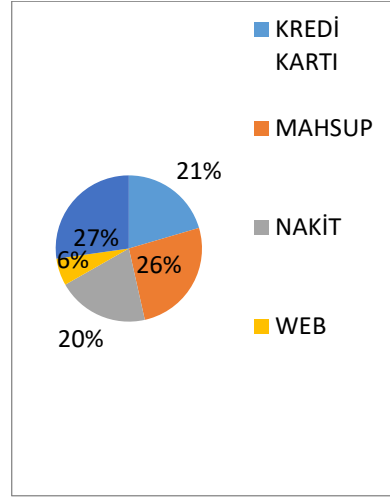


1.3.2 Gelirler Şefliği

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Gelirler Şefliğimizce 2024 Mali yılı içinde yapılan tahsilatlar gününde tam ve eksiksiz olarak bankalara yatırıldığı tarafımızca kontrol edilmiştir.

AÇIKLAMA	TAHSİLAT
KREDİ KARTI	50.039.822,93TL

MAHSUP	63.668.305,92TL
NAKİT	49.599.604,21TL
WEB	14.686.148,69TL
EFT/HAVALE/BANKA/E-DEVLET	66.606.391,55TL
TOPLAM	244.600.273,30TL
2024 Yılı Gerçekleşen Gelir Dağılımı	
VERGİ GELİRİ	55.499.957,98TL
KİRA GELİRİ	54.899.292,53TL
PARA CEZALARI	9.474.811,24TL
DİĞER GELİRLER	124.726.211,55TL
TOPLAM	244.600.273,30TL



Belediyemiz vergi, para cezası, işgaliye harcı, kira borcu ve diğer tüm alacaklarının tahsili için ödeme emri belgesi düzenlenmiştir.

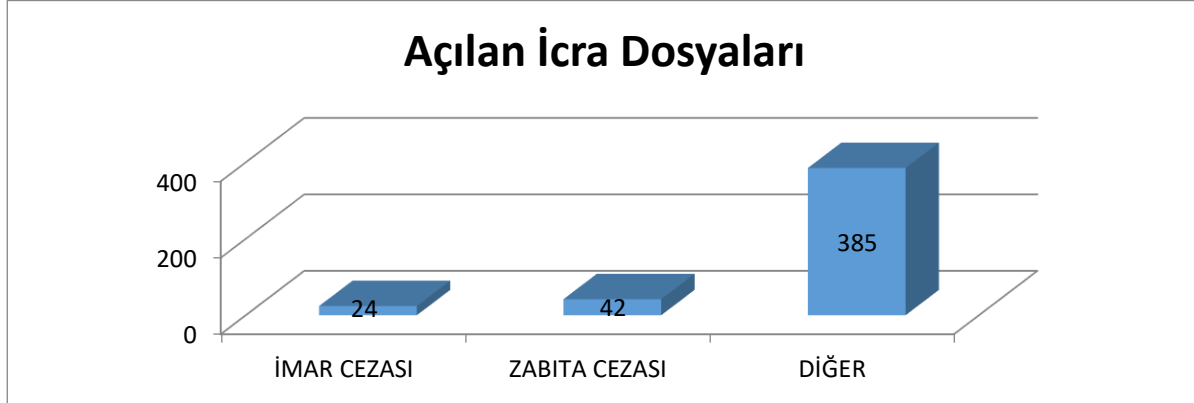
Vadesi geçtiği halde ödeme yapmayan 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununa tabi alacaklar Belediyemiz İcra ve Kuvuşturma birimince, diğer alacakların takip işlemleri için Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü aracılığıyla icra takip işlemleri yapılmaktadır.

Gelirler Şefliği olarak, Belediyemize ait tüm alacaklarımızın tahsilatlarının daha hızlı ve sorunsuz yapılması için çalışmalarımız sürdürülmektedir.

1.3.3 İcra ve Kovuşturma Şefliği

Belediyemize, ilgili mevzuatlarla tahsil edilmesi görevi verilen vergi, resim, harç, para cezaları ve diğer gelirler ile alacaklarından tahsilatı yapılamayan borçlular hakkında 6183 sayılı “ Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ” uyarınca alacak takipleri servisimiz tarafından yapılmaktadır.

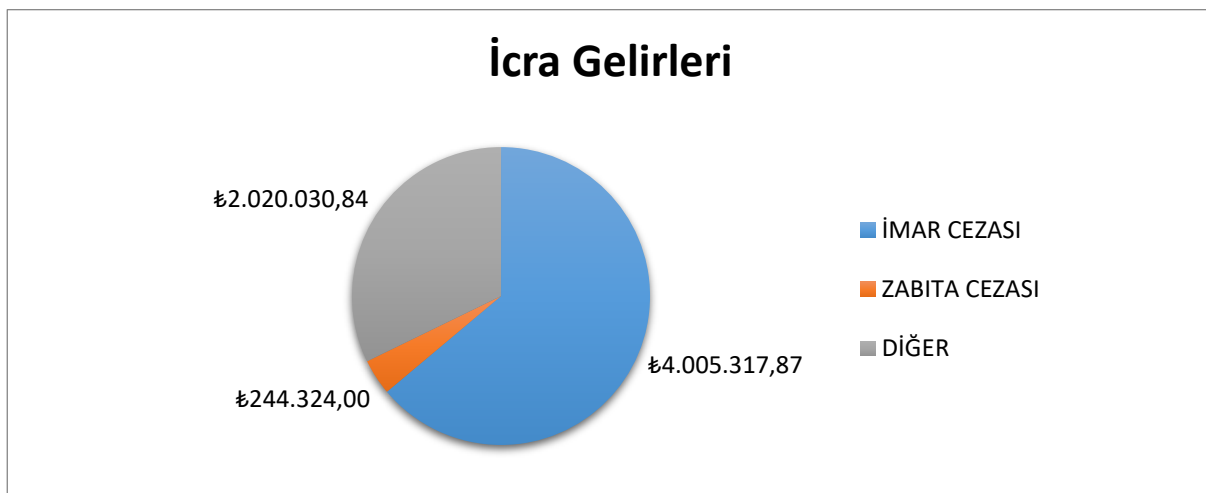
2024 Mali Yılı içinde; 451 adet yeni icra dosyası açılmış olup, vadesinde ödenmemiş amme takibinde borçlular adına kayıtlı malvarlığı araştırma ve bloke işlemleri Tapu Müdürlüğü, Noterler Birliği ve bankalar aracılığıyla yapılmıştır.



Borcunun tamamını peşin ödeyemeyen 11 mükellefe 6183 Sayılı Kanunun 48. Maddesi uyarınca tecil taksitlendirme yapılmıştır.

Borcunu ödeyen 360 adet icra dosyası mükellefinin de malvarlıklarına konulan bloke için, ilgili kurum ve kuruluşlara terkin yazıları yazılarak haciz işlemleri sonlandırılmıştır.

01/01/2024– 31/12/2024 tarihleri arasında İcra Dosyasından toplam 6.269.672, 71-TL tahsil edilmiştir.



Belediyemizce 6183 sayılı “Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun” uyarınca alacakların tahsilinin daha hızlı ve etkin yapılabilmesi için yasal işlemlerin takibine devam edilmektedir.

1.4 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların envanterlerini güncel tutarak bu taşınmazların korunması ile birlikte çağdaş modern kent anlayışının gerektirdiği işlevlerde kullanılmasını sağlamanın yanı sıra Kent Bilgi Sistemi, harita işlemleri, kamulaştırma, sınırlı ayni hak, kiralama, devir, takas, irtifak hakkı vb. işlemlerini yasa ve yönetmelikler doğrultusunda sürdürmektedir.

ORGANİZASYON YAPISI

- a) Müdürlük,
- b) Evrak Kayıt Birimi
- c) Harita Birimi,
- d) Kamulaştırma Birimi,
- e) Emlak Birimi,
- f) Numarataj Birimi,
- g) Tahakkuk Biriminden oluşmaktadır.

Evrak Kayıt Birimi

1- Müdürlüğümüze gelen 5290 adet evrakın girişi yapıldı.

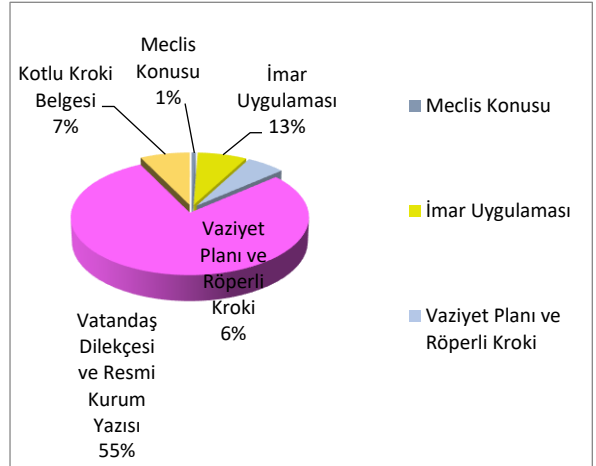
- Gerekli durumlarda bölgemizdeki hali hazır harita çalışmalarının yapılması veya ihale yoluyla yaptırılması ve kontrolü
- Belediyemizce yapılmakta olan tesislerin inşaatlarının harita işlemlerinin yapılması.
- Mülkiyeti Belediyemize ait kiralanan arazilerin zemindeki kullanım alanlarının ölçümü yapılması.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü; Karacabey Belediyesi Ana Hizmet Binası 3. Katta 1 Müdür, 1 mühendis, 7 teknik personel ve 6 büro personeli ile birlikte toplam 15 kişi ile

- Projelendirme ve ruhsat aşamasında inşaat yapılacak parsellerde zeminde ölçüm yapılarak, parselin kotlu krokisinin hazırlanması, kontrolü ve onaylanmasını yürütmek.
- Tapu Planları Tüzüğü kapsamında hazırlanan, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesisine altlık olan Bağımsız Bölüm - Vaziyet Planı - Röperli Kroki Projesini zeminde kontrol ederek onaylamak.
- Müdürlüğümüzce Gayrimenkullerin Kamulaştırma, Satış, Hisse Satışı, Tahsis, Takas, Trampa, Devir İşlemleri yapılmaktadır.

Harita Ve Kamulaştırma Birimi Evrak Kaydı

Yapılan İşlemler	Başvuru Sayısı
Meclis Konusu	22
Bağımsız Bölüm Vaziyet Planı ve Röperli Kroki Başvurusu	207
İmar Uygulama Dosyaları	261
Kotlu Kroki Belgesi Başvuru Dilekçesi	263
Resmi Kurum ve Vatandaş Dilekçesi	2818



HARİTA ve KAMULAŞTIRMA BİRİMİ



Belediyemiz Adına Yapılan Ön ve Kesin Tahsisler:



Harmanlı Mahallesi, 5820 No.lu Taşınmazın 2.000,00 m² lik kısmı "Sportif Faaliyetlerde Kullanılması" amacı ile 28.02.2024 tarihi itibarıyla 2 yıl ön tahsisi uygun görülmüştür.



Canbalı Mahallesi, 703 Ada, 3 Nolu, 45.000,00 m² yüzölçümlü taşınmazın tamamının "Tarımpark olarak kullanılması" amacı ile 09.05.2024 tarihi itibarıyla kesin tahsisi uygun görülmüştür.



Sultaniye Mahallesi, 1246 No.lu, 3.000,00 m² yüzölçümlü taşınmazın tamamının “Sportif Faaliyetlerde Kullanılması” amacı ile 10.06.2024 tarihi itibarıyla kesin tahsisi uygun görülmüştür.

la



Bayramdere Mahallesi, 1826 Ada, 23 No.lu, 3.934,54 m² yüzölçümlü taşınmazın tamamının “Belediye Hizmet Binası olarak kullanılmak üzere” 29.04.2024 tarihi itibarıyla kesin tahsisi uygun görülmüştür.



Bayramdere Mahallesi, 1916 ada, 4 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.



Dağkadı Mahallesi, 2692 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.

Karakoca Mahallesi, 5014 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.

Tophisar Mahallesi, 1998 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.



Karakoca Mahallesi, 5014 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.

Harmanlı Mahallesi, 5661 ve 5662 no.lu taşınmazların üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.

Tophisar Mahallesi, 1998 no.lu taşınmazın üzerinde bulunan mevcut binanın 1 adet bağımsız bölümünün ve aynı yere yakın açık 1 araçlık garajın gönüllü itfaiye hizmetlerinde kullanılmak üzere Bursa Büyükşehir Belediyesi adına 25.10.2024 tarihi itibarıyla 5 yıl süre ile bedelsiz tahsisi uygun görülmüştür.

Belediyemiz Tarafından Yapılan Trampa İşlemi:

Mülkiyeti Belediyemize ait, Hotanlı Mahallesi, 117 ada, 2 no.lu taşınmaz ile mülkiyeti Rasim ÇAĞAN adına kayıtlı, Küçükkaağaç Mahallesi, 178 ada, 2 no.lu taşınmazın 19.11.2024 tarihinde trampa işlemi



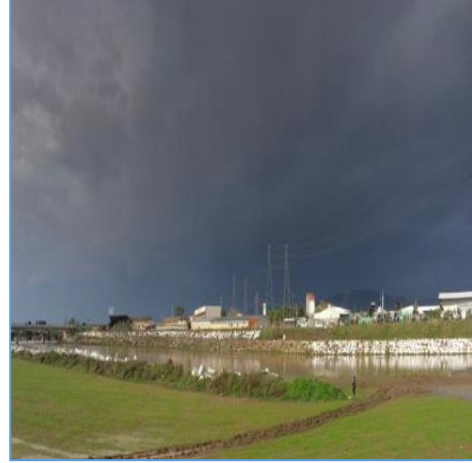
EMLAK ve TAHAKKUK BİRİMİ

Belediyemize ait taşınmaz malların kiralama, sınırlı ayni hak, satış, işgaliye yerlerinin kira, borç, tahakkuk ve tahsilat işlemleri mevzuat doğrultusunda yapılmaktadır.



2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca, ilçemiz muhtelif mahallelerinde yer alan, mülkiyeti Belediyemize ait 281 adet tarla 1 adet arsa vasıflı taşınmaz (599.00 ha) kiraya verilmiştir

Devlet Su İşleri taşkın sahasında yer alan taşınmazlar, protokolle Belediyemize devredilmiştir. Devir sonrası Belediyemizce 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa istinaden, ilçemiz muhtelif mahallelerinde 138 adet tarla - alan (DSİ taşkın sahası) vasıflı taşınmaz (173.95 ha) kiraya verilmiştir.



- Mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait 24 adet işyeri, 6 adet tarla, 1 adet konut olmak üzere toplamda: 31 adet taşınmazda işgalciler tespit edilerek ihbarname çekilmiş olup, ecrimisil bedelleri tahsil edilmiştir.
- Taşınmaz kiracılarımızdan gelen talepler doğrultusunda su (11 adet), elektrik (4 adet), olmak üzere abonelik işlemlerine yönelik yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Sözleşmelerin artış yılına ve ayına göre tahakkuk kontrolleri yapıp, TÜİK'in açıkladığı resmi oranlara göre artışları yapıldıktan sonra yeniden tahakkuk işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- Kiracılara ait işlemler, sözleşme kayıtları ve tahakkukları güncellenerek, yeniden FlexCity programına yüklenmiştir.
- Yapılan tahakkuk ve tahsilatların birimimizce kontrolleri sağlanarak, ödenmeyenler raporuna istinaden yıl içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü-Gelirler Şefliği'ne, ödeme emri hazırlanmak üzere yasal süreçlerin başlatılması için kiracı borç dökümü listeleri gönderilmekte ve gerekli işlemler bu doğrultuda takip edilmektedir.
- 2 adet konu Belediye Meclisimizce görüşülerek karara bağlandı.
- 377 adet kiralama ihalesi, ecrimisil uygulamaları, dükkan – işyeri, konut ve tarla kiracılarımız ile ilgili encümen kararları alındı.
- 761 adet vatandaş dilekçesi ve resmi kurum yazılarına cevap verildi.
- 355 adet vatandaşımıza ihale sonrası sözleşme ve ödemeye davet tebliği gönderildi.
- 2024 yılı haziran ayı itibarı ile mevcut işyeri kiracılarımızın kira bedellerine güncelleme yapılmış ve 6 aylık kira geliri farkının toplamı olan 4.937.577,18 TL. tutarında kira gelirlerimizde artış gerçekleşmiştir.



NAN
TARLA
2024



2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca, 2024 yılı içerisinde ilçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan 15 Adet Dükkan – İşyeri, ve 12 Adet ATM Cihazı (Bankamatik) Yeri Alanları, kiraya verilmiş olup 1.077.300,00 TL. tahakkukları oluşturulanların tamamının tahsilatı yapılmıştır.



Mülkiyeti ve tasarrufu Belediyemize ait olan taşınmazlar üzerinde 2024 yılı içerisinde faaliyet gösteren kiracılarımızdan elde edilen gelir toplamı 48.857.640,36 TL.'dir.

NUMARATAJ BİRİMİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan bina, arsa, arazi, vb. taşınmazlara cadde, sokak ve numara atamalarının yapılması, ilçemizde ikamet eden ve ikamet etmek isteyen vatandaşlarımızın adres tespitlerinin yapılması, yapı ruhsat ve yapı kullanım izin belgeleri adres tespiti ve MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) işlenmesi sağlanmaktadır.

Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerini oluşturma sürecinde bağımsız bölüm mimari projesindeki konumuna uygun olarak numarataj verilmesiyle MAKS sistemine işlenmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Numarataj Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırlarındaki mahallelerde adres kayıtlarının belirlenmesine yönelik olarak yeni açılan bulvar, cadde, sokakların isimlendirilmesi ve binaların numaralandırılması, 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu uyarınca Belediyemiz sınırları içindeki 85 mahallede adreslerin Mekansal Adres Veri Tabanı güncellenmesi ile ilgili tüm işlemler Numarataj birimizce yapılmaya devam etmektedir.

Numarataj Birimi Evrak Hareketliliği	
Yapılan İşlemler	Başvuru Sayısı
Vatandaş Numarataj Dilekçesi	2194
İnşaat Numarataj Dilekçesi	217
Hus Kontrolü ve Onayı	217



KURUM TAŞINMAZLARI KAYIT İŞLEMLERİ

Kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik hükümleri çerçevesinde Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazlar ile kurumumuz ve diğer kurumlar arasında tahsisi gerçekleştirilen taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin takibinin yapılabilmesi adına;

- ❖ Mülkiyeti Belediyemize ait **1723 adet** taşınmazın bilgileri ile kıymet takdir komisyonunca belirlenen güncel metrekare birim değerleri kurum taşınmazları sistemine kayıt edildi.
- ❖ Mülkiyeti Belediyemize ait olup farklı kurumlara tahsisi gerçekleştirilen 7 adet taşınmaz ile diğer kurumlardan Belediyemiz adına tahsisi gerçekleştirilen 15 adet taşınmazın sistem üzerinde kayıtları oluşturuldu.

KURUM TAŞINMAZLARI CİNS TAHSİSİ İŞLEMLERİ

- ❖ Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların fiili kullanım şekli ile cins tahsislerinin uyumlu hale getirilmesi adına;
- ❖ İmar planında yol ve yeşil alan olarak işaretli 14 adet taşınmazın cins tahsisi, yola ve yeşil alana terk işlemleri için imar uygulama dosyaları hazırlanıp terkinin gerçekleştirildi.



Yol ve Yeşil alan olarak kullanılan alanın parseller



İmar Planına göre Yol ve Yeşil alanda kalan

1.5 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1Özel Kalem Müdürü

2 BAŞKAN YARDIMCISI KAT GÖREVLİSİ
3-ÇAYCI
4ÇAYCI
5-ÇAYCI
6-KAT GÖREVLİSİ
7 BAŞKAN ŞOFÖRÜ
8 BAŞKAN FOTOĞRAFCISI
9 ÖZEL KALEM SEKRETERYA
10 BAŞKAN YARDIMCISI SEKRETERYA
11-ÖZEL KALEM PERSONELİ

EĞİTİM DURUMU	
YÜKSEK LİSANS	1
LİSANS	2
ÖNLİSANS	2
LİSE	2
ORTAOKUL	1
İLKOKUL	3

2) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A)MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	2024 YILI BÜTÇESİ	ÖDENEKLENMİŞ TUTAR	KALAN BÜTÇE
10.01.2024 -31.12.2024 MÜDÜRLÜK BÜTÇESİ	15.329.000,00 TL	9.652.709,26 TL	5.676.290,74

2024 BÜTÇESİ	2025 YILI BÜTÇESİ
15.329,00 TL	16.005,00 TL

3-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

SUNULAN HİZMETLER	ADET
TOPLANTILAR ,SUNUM ,BİLGİLENDİRME TOPLANTILARI	60
KAMU KURUM – STK VE SİTE ZİYARETLERİ	40
RÖPORTAJ VE CANLI YAYINLAR	35
SEMPOZYUM,KONFERANS ,SEMİNER ,BRİFİNG	30

FAALİYET	ADET
RANDEVULAR	4780
RANDEVU TALEPLERİNE YÖNLENDİRME	%100
AÇILIŞ ,DIŞ PROGRAM,DÜĞÜN, NİKAH	500
TELEFON GÖRÜŞMELERİ	2000-3000

4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİLMESİ

Üstünlükler

- Üst yönetime yakın olmak.
- Müdürlük personelinin genel ofis becerilerine sahip, becerili ve kurumsal yapıya sahip olması.
- Görevi itibarıyla genel olarak deneyimli bir kadroya sahip olmak. Kurumsal bir yapıda olmak.

- Müdürlüğün disiplin anlayışının güçlü olması.
- Gerek kurum içi gerekse kurum dışı ilişkileri oldukça iyi seviyede götürülebilen bir yapının var
- olması.
- Müdürlüğümüze bağlı olmayan Etkinlikler Birimimin programlarda ve organizasyonlarda oynadığı rol.

Zayıflıklar

- Sayın Başkan'a yakın çalışmasına rağmen, Başkanımızın programının yoğun olmasından dolayı
- müdürlük konuları ile ilgili görüşmelerin yeterli düzeyde yapılamaması,
- Protokol gereği detaylı çalışmalar yapma zorunluluğu.
- Sayın Başkan'a yakın olunması nedeniyle ilgisi dışındaki konularda dahi kurum içi ve kurum dışı
- bir çok kişi veya kurumla muhatap olma ve cevap vermesi nedeniyle her konuya hakim olma
- zorunluluğu

1.5.1 Muhtarlık İşleri Birimi

Özel Kalem Müdürlüğü Belediyemiz Muhtarlık İşleri Birimi ilçemizin muhtarlıklarının ihtiyaç ve taleplerinin etkin ve kısa sürede yanıtlanabilmesi adına ilgili müdürlükler ve sahada çalışan tüm kurumlar ile köprü oluşturarak çalışmalarını yürütmektedir. Bu bağlamda gerek muhtarlar gerekse vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikâyetlerin takibi ve geri dönüşleri titizlikle sağlanmaktadır. Bu amaçla gerek kırsal gerekse merkez mahallelerimizde düzenli olarak ziyaretler gerçekleştirilerek talepler toplanmış ve yerinde gerekli görsel tespitleri yapılarak gerekli birimlerle koordinasyonları sağlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüze yıl içerisinde dilekçe, telefon, mail, whatsapp hattı vb. yolları ile gelen başvuruların ilgili birim veya kurumlara havale edilmesi ya da yanıtlanması gerçekleştirilmiştir. Muhtarlar günü etkinlikleri ile İlçe Kaymakamlığınca tertiplenen istişare ve bilgilendirme toplantılarında Karacabey Belediyesinin temsili sağlamıştır. İlçemizin kırsal mahallelerinde bulunan kantar ve rampaların bakım onarımı yapılmış ve sezon öncesi kullanımına hazır hale getirilmiştir. Geçmiş yıllarda olduğu gibi Muhtarlıklarımızın elektrik ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Muhtarlıklarımızın ihtiyacı olan bilgisayar, bileşenleri ve sarf malzemeleri ihtiyaçları karşılanmış, çeşitli montaj ve tamiratları gerçekleştirilmiştir. İlçemiz kırsal mahallelerinde güvenlik kamerası uygulamalarında yenileme ve bakım çalışmaları yapılmıştır. Valiliğimiz İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün İlçemiz mahalle muhtarlarına yönelik "Muhtarlar Destek AFAD Gönüllü Eğitimi" program kapsamında sağlandı. Hizmetlerin kesintisiz ve etkin yapılması adına çalışmalarımız devam etmektedir

1. Kırsal Kesimlerde Yapılan Çalışmalar

- Kırsal mahallerimizin muhtelif yerlerde kullanılmak üzere sandalye ve masa talepleri üzerine 1070 adet plastik sandalye ve 160 adet plastik masa alındı.
- Kırsal mahallerimizin muhtelif yerlerde daha önce kullanılan 210 adet Demir sandalye tamiri yapıldı.

KÖY ADI	MASA		SANDALYE	
	PLASTİK	DEMİR	PLASTİK	DEMİR
Ovaesemen Mah.				50
Gönü Mah.				25

Muratlı Mah.				25
Dağkadi Mah.	15		50	
Sazlıca Mah.	25		100	
Yarış Mah.	25		100	
Keşlik Mah.				110
İsmetpaşa Mah.				100
Beylik Mah.	25		100	
Doğla Mah.	25		100	
Akhisar Mah.				30
Ovahamidiye Mah.				30
Taşlık Mah.	25			
Yenikaraağaç Mah.			150	
Ovaesemen Mah.	10		50	
Akçasusurluk Mah.	10		40	
Genel Toplam	160		700	370

2. Kırsal mahallelerde yapılan diğer işlemler

KÖY ADI	ALINAN MALZEME
Yeni Mah.	1 Adet 4X3 Konteyner Ofisi alındı.
Ekmekçi Mah.	3X16 Metre 60 Ton Zemin Üstü Tır Kantar alındı
Ekmekçi Mah.	250 metreliklerden 50 Top dikenli tel
Harmanlı Mah.	Fotokopi Özellikli A4 Mono Lazer Yazıcı (Muadil Toner)
Hürriyet Mah.	A4 Mono Lazer Yazıcı (Maddil Toner Kullanabilen)
Seyran Mah.	A4 Mono Lazer Yazıcı (Maddil Toner Kullanabilen)
Bayramdere Mah.	Toner Alımı (Toner Workcentre 3025)
Esentepe Mah.	Kamera sistemi alındı
Beylik Mah.	Kamera sistemi alındı
Canbaz Mah.	Kamera sistemi alındı
Gönü Mah.	Kamera sistemi alındı
Bayramdere Mah.	Kamera sistemi alındı
Akhisar Mah.	Kamera sistemi alındı

- Belediyemize ait 8 Adet kantarın kalibrasyonu ve 13 adet kantarın muayenesi yapıldı.
- Belediyemize ait 4 Adet rampalarda kullanılan su pompası tamiri yapıldı





1.5.2 Bilgi İşlem Birimi

Bilgi İşlem Birimi Yapısı :

Belediyemiz Bilgi İşlem Birimi, Merkez Binamızın 8. katında bulunmakta olup 3 Teknik Personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi İşlem Birimimiz, bilgi iletişim altyapı ve sistemlerinin sürekliliğini sağlayan, gelişen teknolojiler ışığında en fazla verim ve en az maliyetle bu sistemleri güncelleyerek geliştiren bir birimdir.

Bilgi İşlem Birimi Görevleri :

Belediyemiz Bilgi İşlem Birimi;

Birimlerimiz tarafından kullanılan Sistem İletişim Ağlarının sürekli çalışabilirliğini sağlamak; bu ağlara ilişkin ortaya çıkan sorun veya ihtiyaçlara binaen, gerekli yenileme, güncelleme ya da genişleme çalışmalarını gerçekleştirmek,

Birimlerimizin kullandığı Bilgi Sistemlerine hizmet veren bilgisayar sunucuları ile bu sunuculara bağlı olarak faaliyet gösteren kullanıcı bilgisayarlarında ortaya çıkan donanım veya yazılım sorunlarına müdahalede bulunmak,

Belediyemizce kullanılan otomasyon programına ilişkin olarak Bilgi İşlem Birimine bildirilen sorunlar arasından; ilgili personelin kullanım hatalarından kaynaklandığı tespit edilen sorunlar konusunda otomasyon programını kullanan ilgili personel veya birime gerekli bilgilendirmeyi yapmak, bunun dışında kalan ve otomasyon programının iç işleyişinden kaynaklandığı düşünülen sorunlara ilişkin olarak ise ilgili internet sitesi üzerinden gerekli olay kayıtlarını (destek talepleri) oluşturmak,

Kullanıcı bilgisayarlarına bağlı olarak kullanılan yazıcılar ve diğer çevre donanımlarının bakım ve onarımlarını sağlamak,

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediyemiz internet hatları üzerinden yapılan internet iletişimlerine ilişkin olarak gerek duyulan web filtreleme ve loglama işlemlerini gerçekleştirmek,

Mahalle Muhtarlıklarımızda bulunan ve Belediyemiz tarafından kendilerine temin edilen bilgisayar veya yazıcılara ilişkin ortaya çıkan sorunların çözümüne katkıda bulunmak suretiyle

Belediyemizin vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunabilmesi için sürekli çaba sarf etmektedir. Birimimizce 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen belli başlı faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. SUNUCULAR VE FELAKET KURTARMA MERKEZİ



Belediyemizin bilgi sistemlerine hizmet eden sanal bilgisayarımızın, bu sanal bilgisayarları üzerlerinde barındıran sunucu bilgisayar sistemlerimizin ve Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) ile tüm bileşenlerinin sürekli çalışabilirliği sağlandı, gerekli müdahaleler gerçekleştirildi.

Bu sayede, olası sistem alındı. Ayrıca; ana binamızdaki etkilenerek devre dışı Belediyemizde kullanılan kritik hizmet verebilecek yedek içerisinde ve uzaktan devreye alınabileceği sağlanmış oldu..



ve veri kayıplarına etkin bir önlem sunucu bilgisayarların olumsuz kalabileceği durumlarda, düzeydeki bilgi sistemlerine sunucu cihazlarının kısa bir süre bağlanmak suretiyle elle sistemimizin sürekliliği

2. SUNUCU YEDEKLEMELERİ VE REPLİKASYONLARI

Sunucu Yedekleme Sistemlerimizin ve Replikasyonların sürekliliği sağlandı, gereken durumlarda müdahaleler gerçekleştirilip aksayan yönleri düzeltildi, önlemler alındı.

Bu sayede, Belediyemiz ana binasında saklanan sunucu yedeklerinin bir kopyasının da FKM Merkezinde sürekli olarak bulundurulması sağlandı. Karşılaşılabilecek olumsuz bir durumda, kritik düzeydeki sistemlerimizin makul sayılabilecek kısa bir süre sonunda ve minimum düzeyde kayıpla yeniden çalışır duruma gelebilir olması hedeflendi. Veri güvenliği artırılarak, veri kayıpları ihtimali minimize edildi.



amaçlandı.

3. USOM DUYURULARI

Siber Olaylara Müdahale Ekibimizce (SOME Ekibi), Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi (USOM) tarafından yayımlanan güncel duyurular sürekli takip edilerek, gerekli önlemler alınmaya çalışıldı. Bu şekilde Belediyemiz bilişim sistemlerinin ve bilgi güvenliğinin sağlanmasına katkıda bulunuldu, güvenlik alanındaki gelişmeler yakından takip edildi. Olası istenmeyen durumlar nedeniyle ortaya çıkabilecek maddi kayıplar ile zaman kayıplarının en aza indirilmesi



5. KURUMSAL E-POSTA SİSTEMİ

Belediyemiz bünyesindeki Kurumsal E-posta Sistemimizin sürekliliği sağlandı, mail gateway hizmeti kullanılmaya devam edilerek ortaya çıkan sorunlara müdahale edildi. Yeni hesaplar oluşturuldu ve konfigüre edildi, var olan bazı hesaplar güncellendi veya kapatıldı.

Mail Spam Filtresi devreye alınarak, Kurumsal e-posta sistemimizin dışarıdan gelebilecek müdahalelere karşı güvenliği artırıldı. Ayrıca, kurumsal e-posta sisteminin etkin yönetimi sağlandı.



6. SİSTEM ODASI EKİPMANLARI

Belediyemiz ana hizmet binasındaki sistem odasında bulunan sistem iletişim cihazlarını besleyen güç kaynağının ve klimanın sürekli çalışabilirliği için gerekli kontrol ve konfigürasyonları yapıldı.

Bu sayede, olası elektrik problemleri nedeniyle güç kaynağında veya buna bağlı durumdaki sistem iletişim cihazlarında yaşanabilecek donanımsal ya da yazılımsal arızalar veya veri kaybı riskleri en aza indirildi. Klimadaki herhangi bir arıza nedeniyle sistem odasında meydana gelebilecek olası sıcaklık artışı riski azaltıldı.

7. SSL SERTİFİKASI

SSL Güvenlik Sertifikasının devamlılığı sağlandı.

Bu sayede, vatandaşlarımızın E-Belediye portalımıza güvenli bağlantı yoluyla erişerek gerçekleştirdikleri ödeme işlemlerinin devamlılığı sağlandı.

8. NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKALAR

Belediyemizdeki tüm evrakların EBYS sistemi ile dijital ortamda imzalanması gerekliliği nedeniyle kullanılan Nitelikli Elektronik Sertifikaların, geçerlilik süresi dolanlarının yenilenmesi, kart okuyucu cihazlarının temini, başvuru, aktivasyon ve kurulum işlemleri hususlarında ilgili birimlerimize ve personelimize destek verildi.

Bu şekilde ilgili personelimizin EBYS sistemi üzerinden evrak oluşturabilmesi sağlandı.

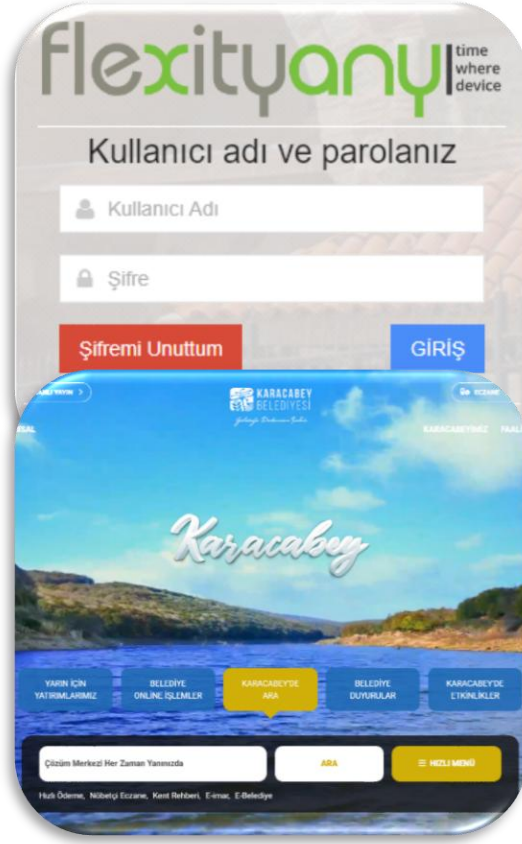


9. VERİ AĞI YÖNETİMİ VE SABİT İNTERNET ALTYAPISI

Belediyemizin tüm internet hatlarını Fiber İnternet Altyapısı aracılığı ile 1000 Mbps hıza çıkartarak sistem üzerinden yapılan tüm işlem ve yazışmaların gerçekleşme süreçleri hızlandırıldı.

Ayrıca, internet hizmetlerinin etkin biçimde kullanılmasına yönelik olarak firewall cihazımız üzerinde yeni kural ve yapılandırmalar uygulandı.

Bu sayede, sabit telefon ve sabit internet erişimlerimizin iyileştirilmesi ile kalitesinin artırılması hedeflendi.

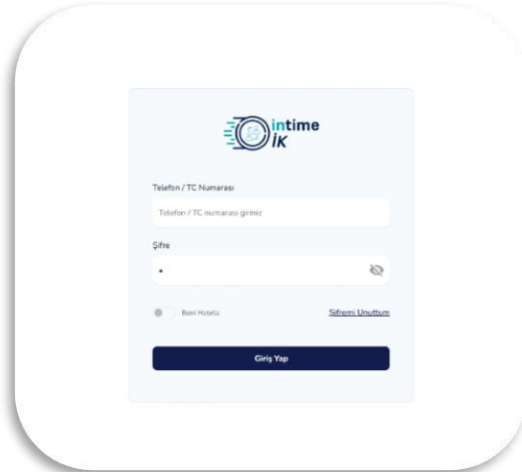


10. OTOMASYON YAZILIMI

Belediyemizce kullanılan otomasyon yazılımı tamamen yenilenerek çevrimiçi hale getirildi. Sadece kurum içinde kullanılan bilgisayarlar ile değil mobil cihazlarla da işlem sağlanabilen bu yeni sistemde , birimlerin işlemlerini hem daha hızlı hemde daha verimli olarak gerçekleştirebilmesi için geçiş sürecinde tüm problem ve taleplere yönelik geliştirmeler birimimizce sağlandı ve sağlanmaya devam etmektedir.

11. YENİ ARAYÜZÜ İLE DAHA KULLANIŞLI BİR WEBSİTESİ

Kullanım açısından daha kolay ve modern bir arayüze sahip, tasarımsal olarak kolaylıklar barındıran, bir çok online hizmete kolay ulaşım ve kullanım avantajları sunan yeni websitemiz ile vatandaşlarımızın hem Kurum istek,talep ve şikayetlerini kolayca iletebileceği hemde online işlemlerini daha basitçe yapabileceği bir website yayına alındı.



12. YENİLENEN PERSONEL TAKİP SİSTEMİ

Hergün gelişmekte olan teknoloji alt yapımıza entegre şekilde çalışacak yeni Personel Takip Sistemimiz ile cep telefonları üzerinde QR Kod okutularak mesai ve görev takibi yapılabilen yeni sistemimizi devreye aldık. Böylelikle hem eski sistemlerde olan arıza sürekliliğini ortadan kaldırarak zamandan hemde oluşturalan QR kodların çoklu alanlarda kolay ulaşılabilir olması ile maliyetten tasarruf sağlandı.



13.BAKIM DESTEK ANLAŞMALARI

Belediyemiz Otomasyon Yazılımı ile Bilişim Sistemlerimizin donanım ve sistem bakımı alanlarında ilgili firmalarla bakım destek sözleşmeleri imzalandı.

Bu sayede, otomasyon yazılımımız ile bilişim sistemlerimizin donanım ve sistemlerinin sürekliliği güvence altına alınmış oldu.



14. İHTİYACA UYGUN BİLGİSAYAR ÖZELLİKLERİ TESPİT EDİLDİ

Birimlerimizin ekonomik ömrünü tamamlayan veya yetersiz kalan bilgisayarların yerine ihtiyaç duydukları bilgisayarları temin edebilmeleri için, talepleri üzerine, ihtiyaçlarına uygun ekonomik, hızlı ve kullanışlı yeni nesil bilgisayar özellikleri tespit edilip kendilerine bildirildi.

Bu sayede, Belediyemiz bilgisayarlarının yetersizliği nedeniyle ortaya çıkabilecek zaman, iş ve veri kayıplarının önüne geçilmesi amaçlandı. Ayrıca, gereksiz özelliklere sahip bilgisayarların tercih edilmesi sonucu ortaya çıkabilecek ekonomik zararların önüne geçilmiş oldu.



15. KARŞILAŞILAN SORUNLARA VE ARIZALARA MÜDAHALE

Otomasyon uygulaması ve ağ iletişim sistemleri başta olmak üzere, tüm bilişim sistemlerimizle ilgili olarak ortaya çıkan çeşitli arızalara kısa süre içerisinde müdahale edilerek ilgili sistemlerin faal hale getirilmesi sağlandı. Ayrıca, düşük özellikteki bilgisayarlara donanım takviyesi yapılarak gerekli iyileştirmeler sağlandı.

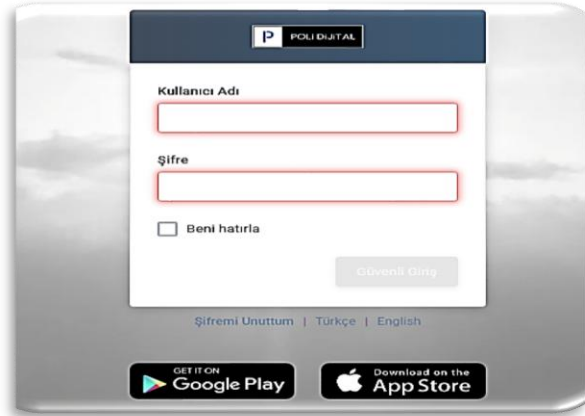
Bu sayede, ilgili bilişim sistemlerinde ve verilen hizmetlerinde yaşanan kesintiler giderilmiş oldu.



16. GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ

İlçemizdeki Ömer Matlı kapalı Pazar yeri , M. Fehmi Gerçeker Stadyumu ve Öğretmenler Parkı , Atatürk Parkı ve Park Bahçeler Müdürlüğümüzde yapımı planlanan güvenlik kamerası sistemlerinin keşif ve uygulaması personelimizce gerçekleştirildi.

Ayrıca, Belediyemize ait olan ve güvenlik kamerası kurulu bulunan yerlerde meydana gelen çeşitli olaylar nedeniyle İlçe Emniyet Müdürlüğü veya ilgili yargı makamları tarafından talep edilen güvenlik kamera görüntüleri personelimizce temin edilerek resmi yazı ekinde kendilerine teslim edildi.



17. TOPLU SMS SİSTEMİ

Belediyemizce gerçekleştirilen etkinlikler başta olmak üzere, yetkililerimizin talebi üzerine, sistemdeki veritabanında telefon numaraları kayıtlı bulunan vatandaşlarımıza yönelik olarak birçok Toplu SMS gönderimi gerçekleştirildi. Zaman zaman personelimize veya talep edilen diğer kişi hedeflerine yönelik gönderimler de yapıldı. SMS iletilerini almak istemediğini bildiren vatandaşlarımızın telefon numaraları ile varsa diğer bilgileri, talepleri doğrultusunda Toplu SMS Sistemi ilgili veri tabanımızdan çıkarıldı.

Bu sayede, iletilmesi istenen mesajların vatandaşlarımıza en kısa yoldan ulaştırılması sağlandı.



18. TELEKOMÜNİKASYON ABONELİKLERİ

İhtiyaç duyulmayan veya ihtiyaç duyulmadığı birimimize bildirilen bazı kurumsal sabit internet ve telefon abonelikleri kapatıldı veya sezonluk olarak değişikliğe gidildi. Bu sayede, maddi tasarruf sağlandı.



19. MUHTARLIKLARIMIZA TEKNİK DESTEK VERİLDİ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzden gelen talepler üzerine, koordineli olarak, daha öncesinde bir çok kırsal mahallemize yapıldığı şekilde yeni projelerle 10 kırsal mahallemize Güvenlik sistemleri kurularak , mahallerimizde oluşabilecek güvenlik problemlerinin çözümüne destek sağlanmış oldu.

Bunun yanı sıra muhtarlıklarımızda kullanılan bilgisayar ve yazıcılara ilişkin olarak ortaya çıkan arızalara müdahalede bulunuldu. Muhtarlıklarımıza, Belediyemizce karşılaşılan internet erişim hizmetleri kapsamında da gerekli teknik destekler sağlandı.

Bu sayede, Mahalle Muhtarlıklarımızda verilen hizmetlerin kesintisiz olarak yürütülmesine destek sağlanmış oldu.

1.6 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemlerde;

Belediyemiz iş ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması,	
Belediyemizin taraf olduğu davaların yürütülmesi,	
Belediyemizin tüm birimlerine hukuki destek hizmeti sağlamak,	
İcra takiplerini yürütmek.	

Amaçlanmaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A- YETKİ

Karacabey Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Başkanınca Belediye Tüzel kişiliği adına verilen vekâletname kapsamında yer alan yetkilerini mer'î mevzuat dâhilinde kullanarak görev yapar.

B- GÖREV

- Müdürlüğümüz; Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde, yargı organlarında açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takiplerinde Belediyeyi temsil ederek, yasa hükümleri, kazai ve ilmi içtihatlarla göre çözümler getirerek Belediye hak ve alacaklarının iddia, savunma, yürütme ve sonuçlandırılmasını sağlamak ve bunların dosyalarını düzenleyerek kayıtlarını tutmak,
- Belediye tarafından açılacak ve Belediye aleyhine açılan her türlü davanın dilekçelerini hazırlamak, Mahkemelerin Belediye lehine karar vermesi için gerekli iddia ve savunmalarda bulunarak işin en kısa sürede çözümlenmesini ve açılan davalarda lehe karar verilmesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak,
- Karacabey Belediye Başkanlığının görevlerine ait ilgili birim müdürlüklerince hazırlanan tüzük, yönetmelik, sözleşme ve şartname taslaklarını incelemek ve düzenlemek,
- Karacabey Belediye Başkanlığına gelen hukuki tebligatlardan kendi birimi ile ilgili olan tebliğlerin cevaplarını hazırlayarak, başka birim ile ilgili olanlar için ise gerekli görüş ve yardımda bulunarak cevapların hazırlanmasında yardımcı olmak,
- Toplu İş Sözleşmeleri müzakerelerine katılmak,
- Yasal mevzuat değişiklikleri ve benzeri mevzuatın uygulama şekilleri ile hem Belediyelerce yapılan ihalelerin usul ve esasları hem de temel işleriyle ilgili konularda Belediyeler arası Hukuk Komisyonu toplantılarına katılmak,

- Uygulamaya yön vermek ve istikrarı sağlamak için müdürlüklerden ve belediyemizin tüm birimlerinden gelen yazılı/sözlü talepler üzerine yazılı/sözlü mütalaalar vermek,
- Belediyemizde yapılan ihalelerle ilgili ilgili birimince hazırlanan şartname ve sözleşmeleri incelemek,
- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri incelemek,
- Diğer İl Belediyeleri ve İlçe Belediyeleri arasında uygulama birliği ve koordinasyonun sağlanması için çalışmalar yürütmek,
- Duruşma, Keşif ve Yüksek Yargı Organlarındaki duruşmalarda hazır bulunarak Müdürlükçe kendilerine verilen işlerde yasaların, tüzüklerin ve bu yönetmeliğin gerektirdiği yükümlülükler çerçevesinde görev yapmak,
- Başkanlık makamı veya Belediye Bünyesindeki Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştikleri işlemlerin hukuki boyutunu araştırarak görüş bildirmek,
- Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alarak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Harcama birimi sıfatıyla tahakkukları düzenleyerek harcamalarla ilgili avans ve sarf işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Dava şartı olarak arabuluculuk öngörülen dava türlerinde, dava açmadan önce Arabuluculuk bürosuna başvurmak ve yine Belediyenin taraf olduğu arabuluculuk görüşmelerine Belediye Arabuluculuk Komisyonu marifetiyle katılım sağlamak,
- Başkanlık tarafından verilen diğer görevleri ifa etmek.

C-SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, Karacabey Belediyesi'nin hukuksal sorunları ile taraf olduğu dava ve işleri gerekli özen ve yükümlülük çerçevesinde çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

D-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

◆ Sunulan Hizmetler

- Belediye Tüzel Kişiliğinin hak ve menfaatlerini korumak amacıyla Adli-İdari Mahkemelerde, İcra dairelerinde Belediyeyi temsil etmek,
- Belediyemiz Müdürlüklerinin görüş ve talepleri olduğunda gerekli araştırmayı yaparak hukuki görüş vermek,
- Belediye lehine/aleyhine açılan veya açılacak davalar ile ilgili sav, savunma hazırlamak için ilgili birimlerle yazışmalar yapılarak bilgi ve belgeler toplayıp, dilekçeleri hazırlayıp

duruşmalarda hazır bulunmak, Belediye aleyhine sonuçlanan kararları istinaf-temyiz etmek ve duruşmalarda hazır bulunmak.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

◆ Birimin Amaç ve Hedefleri

- Belediye Tüzel Kişiliğine ve ilçemize, faaliyet konusunda etkin ve ölçülü çalışmalar ile hak ve menfaatlerini koruyarak katkıda bulunmak,
- Taraf olduğu uyuşmazlıklarda kurumun hukuki yararlarının korunmasını sağlamak,
- Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin, bilgi ve teknoloji imkânlarından azami düzeyde yararlanarak iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile güler yüz ve saygı esasına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Dava sonuçlarının belediye bütçesine en az yük getirecek şekilde sonuçlandırılması amacıyla çalışmalar yaparak Belediye mali yapısına etkisinin minimuma indirilmesini sağlamak,
- Adil, objektif ve prensipli hizmet sunmak,
- Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip ederek, işleri verimli ve hızlı bir şekilde sonuçlandırmak,
- Alternatif çözüm yöntemleri uygulayarak, hukuki uyuşmazlıkların barışçıl yollarla çözümlenmesini sağlamaya ilişkin çalışmalar yapmak.

Yetki, görev ve sorumluluklarımız dâhilinde, Müdürlüğümüz tarafından Belediyemize karşı ve Belediyemizce açılan idari işlemlerin iptali davaları, idari yargıda plan iptali davaları, tam yargı davaları, kira ve ecri misil davaları, alacak davaları, kamulaştırma davaları, kamulaştırmasız el atma davaları, tapu iptali ve tescil davaları; müdahalenin menî ve kal davaları; ortaklığın giderilmesi davaları, maddi manevî tazminat davaları, rücu tazminat davaları, ceza davaları, işe iade davaları icra takipleri, vb. davalara ilişkin dava ve cevap dilekçeleri hazırlanmış, işbu davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş, duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş, aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemede itiraz yoluna başvurulmuş, sözleşme, protokol ve ihale süreçlerindeki dokümanın hukuki yönden inceleme ve değişiklikleri sağlanmış, müdürlüklerden gelen görüş taleplerine yanıt verilmiş, yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza yapılan bildirimler değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz Kalem Birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde evrak akışı sağlanmıştır.

Belediyemiz
müdürlüklerinden
gelen ortalama 640 adet hukuki
görüş
talepleri ile alakalı
olarak hukuki
yönden inceleme yapılarak
destek ve yönlendirmede
bulunulmuştur.



**6325 Sayılı Hukuk
Uyuşmazlıklarında
Arabuluculuk
Kanunu gereğince
yapılan işlemler:**

- 6325 Sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu gereğince, işçi ve işveren ilişkisinden kaynaklanan işçilik alacakları ile ilgili 16 adet arabuluculuk görüşmesine katılım sağlanmıştır.



Yıl içerisinde derdest bulunan davalar ile alakalı olarak toplam 598 adet duruşmaya katılım sağlanarak yargılamalarda idareimiz temsil edilmiş olup, 63 adet keşfe iştirak edilmiştir.



2024 yılında kurum içi – kurum dışı olmak üzere ortalama 804 adet gelen, 356 adet giden evrak kaydı oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüzce takip edilen halihazırda derdest olan dosya dağılımı;

S.N O	FAALİYELER	ADET
1	İdare Mahkemesi	199
2	Vergi Mahkemesi	7
3	Asliye Hukuk Mahkemesi	191
4	İş Mahkemesi	4
5	Sulh Hukuk Mahkemesi	10
6	Kadastro Mahkemesi	42
7	Asliye Ceza Mahkemesi	335
8	Sulh Ceza Mahkemesi	20
9	İcra Mahkemeleri	20
10	İcra Takipleri	208
11	Toplam Dosya Sayısı	1068

Şeklindedir.

	Performans Göstergeleri	Performans Göstergesi	
1	Derdest dava yüzdesi	%	53
2	İstinaf edilen dava yüzdesi	%	43
3	Temyiz edilen dava yüzdesi	%	4

1.7 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

BİNLERCE ÖĞRENCİLERİMİZLE BİRLİKTE SÖMESTR ETKİNLİKLERİ

Yarıyıl tatilinde ilçe genelindeki tüm öğrencilerimiz için jonglör, bando takımı, illüzyon gösterileri ve sihirbaz gösterileri ile yarıyıl tatili boyunca binlerce öğrencimiz ve ailelerin katılımıyla çeşitli etkinlikler gerçekleştirdik.





GELENEKSEL 12. KARACABEY GIDA TARIM VE HAYVANCILIK FUARI

Tarıma dayalı sanayisiyle köklü bir geçmişi bulunan ve sahip olduğu geniş coğrafyasında yaygın tarımsal faaliyetlere ve bereketli topraklara ev sahipliği yapan ilçemizde Türkiye'nin en kapsamlı fuarlarından biri olan Karacabey Gıda, Tarım ve Hayvancılık Fuarı bu yıl 12. Kez düzenlendi. Ömer Matlı Kapalı Pazar Yerinde gerçekleşen ve bölgenin en çok rağbet gören tarım fuarı olan organizasyona, çevre il ve ilçelerden pek çok çiftçi ve üretici katıldı.



YETİM ÇOCUKLAR İÇİN İFTAR YEMEĞİ

Her yıl ilçedeki yetim çocukların katılımıyla geleneksel olarak düzenlenen iftar buluşması, bu yıl da kaldığı yerden devam etti. İftar buluşmasına; başkan yardımcısı, meclis üyeleri ve daire müdürleri de katılım sağladı. İftara katılan tüm çocuklara, çeşitli hediyeler verildi.



RAMAZAN ETKİNLİKLERİ (20-28 MART 2024)

Karacabey Belediyesi, Ramazan ayı içerisinde 20 – 28 Mart tarihleri arasında 9 gün süren Ramazan etkinlikleri yoğun bir katılımı Şükran Yemişçiöğlu Kültür Merkezi gerçekleştirildi. Etkinlikler kapsamında onlarca sanatçı semazen gösterisinden, müzikale, Hacivat - karagöz perde oyunundan, fasıl ekiplerine birçok konsept ile seyirciyle buluştu.



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 105. Yılı, tüm ülke genelinde olduğu gibi Karacabey'de de coşkuyla kutlandı. Düzenlenen törenler, ilçe protokolü ve vatandaşlarımızın katılımıyla Cumhuriyet Alanında başladı ve ilçe stadyumunda gençlerimizin çeşitli sportif etkinlikleriyle devam etti. Kutlamalar Karacabey Belediyesinin düzenlediği halk konseri ile son buldu.



19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA BENGÜ KONSERİ

Karacabey Belediyesi, Türk pop müziğinin sevilen isimlerinden Bengü'yü Karacabeyliler ile buluşturdu. Cumhuriyet Meydanında gerçekleşen konserde meydanı dolduran on binlerce Karacabeyli konser heyecanını hep birlikte doyasıya yaşadı.



GELENEKSEL KARACABEY PANAYIRI

İlçemizde uzun süreler yapıp gelenekselleşen fakat uzun yıllardır yapılmayan Karacabey Panayırı 24-26 Mayıs tarihlerinde Karaca Park'ta halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleşti. 3 gün boyunca yapılan panayırda çeşitli tarım ürünleri sergilenirken, lunapark ve geleneksel oyunlar ile halkımız panayır coşkusuna kavuştu.



ULUABATLI HASAN ANMA ETKİNLİKLERİ

İstanbul'un fethi etkinlikleri kapsamında Uluabatlı Hasan memleketi Uluabat Mahallesinde Belediyemizin düzenlediği törenle anıldı.



15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Karacabey Belediyesi ile Karacabey Kaymakamlığı iş birliğinde, 15 Temmuz'un anlam ve önemine yakışır şekilde organize edilen program çerçevesinde, ilk olarak 15 Temmuz Şehitleri anısına, öğle namazı öncesi İlçe Müftülüğü tarafından Mevlid-i Şerif okutulurken, akşam saatlerinde ilçe merkezinde bulunan şehit kabirleri ziyaret edildikten sonra da saygı duruşu ve İstiklal Marşı töreni gerçekleştirildi. Daha sonra 15 Temmuz şehitleri ve gazileri anısına yine İlçe Müftülüğü tarafından Kuran-ı Kerim Tilaveti akabinde de ödül töreni düzenlendi. Program kapsamında 15 Temmuz temalı belgesel gösterimleri ve belediye başkanlığı tarafından canlı yayın gerçekleştirildi. Gece saatler 00.13'ü gösterdiğinde İlçe Müftülüğü tarafından tüm camilerde, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü anısına selalar okunduktan sonra da duaların okunması ile program sona erdi.



GELENEKSEL İHLAMUR FESTİVALİ

Karacabey Belediyesi tarafından geleneksel olarak düzenlenen ve ilçenin birbirinden eşsiz değerlerinin tanıtım çalışmalarında önemli bir katkısı bulunan İhlamur Festivali, bu yıl da büyük bir heyecana sahne oldu. İlçenin turizm beldesi Yeniköy'de düzenlenen festivale, 7'den 70'e vatandaşlar büyük bir ilgi gösterdi. Festival kapsamında sahneye çıkan Zeynep Başkan, Büyükşehir Belediyemize ait Türk Halk Müziği ve Roman Orkestrası en sevilen şarkılarıyla Karacabeylilere unutulmaz bir gece yaşattı.



MALKARA SAHİLİ MAVİ BAYRAK KAZANILMASI

Karacabey'imizin değerli sahillerinden Malkara'ya Bursa Büyükşehir Belediyemizin destekleriyle gerekli kriterler sağlanarak Mavi Bayrak kazandırıldı.



PERSEİD METEOR YAĞMURU GÖZLEM ŞENLİĞİ

Bu yıl Karacabey'de beşinci kez gerçekleşen Perseid Meteor Yağmuru Gözlem Şenliği, yine binlerce gökyüzü meraklısının katılımıyla Karacabey'in Marmara Denizi kıyısında yer alan Yeniköy'de gerçekleştirildi. Türkiye'nin önemli belgeselcileri, doğa ve gökyüzü fotoğrafçıları yaptıkları renkli sunumlarla katılımcıların dikkatini çekmeyi başardı. Türkiye'nin dört bir yanında gelen 15 bine yakın gökyüzü meraklısı gece yarısından sonra gözükten meteorları hayranlıkla izledi. Türkiye'de bu alanda yapılan en kalabalık gözlemin adresi oldu.



KAMYOLED SİNEMASI

Karacabey Belediyesi ve Bursa Büyükşehir Belediyesi ortaklığında tüm ilçemiz öğrencilerine yaz tatilinde, ikramlar ile beraber açık hava sinema gösterimleri sunuldu.



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

Zafer bayramının 102. Yıl dönümü ilçemizde coşkuyla kutlandı. Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen etkinlikler vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi gördü. Sabah saatlerinde saygı duruşu, İstiklal Marşının okunması ve çelenk sunma töreniyle başlayan etkinlikler Kırgız konseri ile son buldu.



14 EYLÜL KARACABEY'İN KURTULUŞ GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Karacabey'in düşman işgalinden kurtuluşunun 102. yılı etkinlikleri kapsamında, Cumhuriyet Meydanında resmî tören gerçekleştirildi. Kurtuluş şehitleri ziyaretleri ile başlayan etkinlikler Geleneksel Karacabey Panayırı ile devam etti. Grup Anatolia ve Balyoz Grubu Kurtuluşa özel hazırladığı konser vatandaşlarla buluşurken Gece Yolcuları konseri vatandaşların yoğun ilgisiyle gerçekleşti.



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

Cumhuriyetimizin 101. yılı tüm Türkiye’de olduğu gibi Karacabey’de de Cumhuriyet coşkusu büyük bir gururla yaşanırken, Karacabey’deki etkinlikler kapsamında, 29 Ekim Pazar Günü Kaymakamlık makamında tebriklerin kabulü ve sonrasında ise aynı gün akşam saatlerinde tarihi bir kalabalıkla gerçekleşen Cumhuriyet Yürüyüşü, meydandan Atatürk Kültür Parkı’na kadar meşale ve bayraklarla uzun konvoy halinde gerçekleşti. Yürüyüşün ardından Atatürk Kültür Parkı’nda ilk olarak Melih Önder konseri ardından ise ünlü pop sanatçısı Mehmet Erdem konseri gerçekleşti.



DOSTUM KİTAP PROJESİ

Karacabey’de öğrencilere okuma alışkanlığı edindirmek için hazırlanan “Dostum Kitap” projesi TOKİ Şehit Yüzbaşı Erhan Kındır İlkokulu’nda hayata geçirildi. Kaymakamlık ve Karacabey Belediyesi işbirliği ile gerçekleşen projede, düzenlenen törenin ardından kitaplar 4. Sınıf öğrencilerine protokol tarafından dağıtıldı.



1.7.1 SOSYAL YARDIM İŞLERİ BİRİMİ

Birimimiz, sosyal hizmetler merkezi haline gelen Aşevi ve Misafırhane binasında hizmet vermektedir.

HİZMETLERİMİZ

- Aşevi
- Gıda Yardımları
- Yakacak Yardımları
- Afet ve Acil Durumlarda Yapılan Hizmetler
- Etkinlikler
- Sevgi Mağazası Aracılığı ile Giyim ve Ev Eşyası Desteği
- Ev Temizliği Hizmeti
- Sağlık Hizmetleri
- Misafırhane ve Barınma Desteği
- Kırtasiye Desteği

AŞEVİ

Aşevimizde yıl boyunca haftanın 6 günü 1000 kişilik yemek üretimi yapılmaktadır.



Aşevinde günlük yemek dağıtımını yapılmasının yanında 1 araç kırsal mahallelerimize 2 araç merkez

mahallelerimizde yaşayan engelli, yaşlı, kimsesiz ve bakıma muhtaç kişilerin evlerine sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.



GIDA YARDIMLARI

Birimimizce sosyal incelemesi yapılmış olan ihtiyaç sahibi 4400 vatandaşımıza erzak kolisi yardımı yapılmıştır.



YAKACAK YARDIMLARI

Müdürlüğümüzce sosyal incelemesi yapılan dar gelirli ihtiyaç sahiplerine yakacak olarak 350 Ton kömür yardımı yapılmıştır.



AFED VE ACİL DURUMLARDA YAPILAN HİZMETLER

İlçemizin kırsal mahallelerinden birinde yaşanan yangın sebebiyle mağdur olan vatandaşlarımıza Sevgi Mağazamızdan giyim eşyası yardımı yapıldı.



AŞURE ETKİNLİĞİ

Muharrem ayı dolayısıyla ilçe sakinlerine ikram edilmek üzere Aşure dağıtımı yapılmıştır.



ÇORBA ETKİNLİĞİ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğümüz ile yapılan ortak çalışmada Avrupa Atık Azaltım Haftası kapsamında 4 okulumuzda öğrencilerimiz için evlerinden getirdikleri cam bardakları ile sabah çorbalarının dağıtımı sağlandı.



SEVGİ MAĞAZASI

Giyim Eşyası ve Ev Eşyası Desteği

Müdürlüğümüze başvuru yapılarak ya da sosyal incelemesi yapılan ailelerimize Sevgi Mağazası aracılığı ile yıl boyunca 960 vatandaşımıza giyim eşyası desteği sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzce sosyal incelemesi yapılan ailelerimize Sevgi Mağazası aracılığı ile yıl boyunca 55 vatandaşımıza ev eşyası desteği sağlanmıştır.

Koltuk, baza, yatak, halı, soba, battaniye, yorgan, elektrikli ısıtıcı, çamaşır makinesi, buzdolabı, televizyon olmak üzere çeşitli ev eşyası desteği sağlanmıştır.



SAĞLIK HİZMETLERİ

Medikal Ürünler

Müdürlüğümüzce sağlık problemleri yaşayan 35 vatandaşımıza hasta yatağı desteği ve 19 vatandaşımıza ise manuel tekerlekli sandalye desteği sağlanmıştır.



EV TEMİZLİĞİ HİZMETİ

İlçemizde ikamet eden yaşlı, engelli veya hasta ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ev temizliği yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde toplam 624 hanenin ev temizliği yapılmış olup güncel olarak 52 hanenin temizliği aylık olarak yapılmaktadır.



MİSAFİRHANE

Birimimiz bünyesinde bulunan Misafirhanemiz 'de yolda kalmış yardıma muhtaç insanlara konaklama imkânı sağladık.



KIRTASIYE DESTEĞİ

İhtiyaç sahibi öğrencilerimize 759 adet kırtasiye destek paketi yardımında bulunulmuştur.



YETİM ÇOCUKLAR İÇİN İFTAR YEMEĞİ

Her yıl ilçedeki yetim çocukların katılımıyla geleneksel olarak düzenlenen iftar buluşması, bu yıl da kaldığı yerden devam etti. İftar buluşmasına; başkan yardımcısı, meclis üyeleri ve daire müdürleri de katılım sağladı. İftara katılan tüm çocuklara, çeşitli hediyeler verildi.

1.7.2 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ BİRİMİ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Birimimiz faaliyetlerini Hamidiye Mahallesi Karacabey Belediyesi Spor Tesisleri ve Mustafa Fehmi GERÇEKER Stadyumu'nda hizmetlerini sürdürmektedir.

Çalışma yönetmeliğinde belirtilen hükümler çerçevesinde, Belediye başkanlığınca verilen ve yönetmelikte tarif edilen ve yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Biriminde memur ve işçiler olmak üzere norm kadro mevzuatı uygun nitelik ve sayıda personel görev yapmaktadır.

BİRİME İLİŞKİN SUNULAN HİZMETLER

1. Çok Amaçlı Spor Salonu

Çok amaçlı olarak kullanılan spor salonumuzda tüm halkımıza yönelik sportif faaliyetler, bireysel ve grup olarak aşağıda tabloda belirttiğimiz branşlar da antrenman yapma ve hizmetlerimizden faydalanma imkânları bulunmaktadır. Spor Salonumuzda ücretsiz diyetisyen hizmeti verilmektedir. Ayrıca 21 kişiyi ağırlayabilecek kapasitede 7 adet misafir odamız bulunmaktadır.

Spor Salonu Faaliyetleri

1. Futbol
2. Basketbol
3. Voleybol
4. Cimnastik
5. Karate
6. Zumba
7. Step
8. Aerobik

9. Plates
10. Fitness
11. Okçuluk
12. Masa tenisi
13. Kort tenisi

2. Spor Adası

Spor Adasında Karacabey Belediye Spor alt yapı takımları ve ilçemizde bulunan amatör futbol takımlarının antrenmanları ve resmi müsabakaları yapılmaktadır.



3. M. Fehmi GERÇEKER Stadyumu

TFF 2. Ligde mücadele eden Karacabey Belediye Sporumuzun maçları burada gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Türkiye Futbol Federasyonunca genç milli takım mücadelelerine de ev sahipliği yapmaktadır.



1.FUTBOL

İlçemizde bulunan çocuklara futbol eğitimi verilerek lisanslı sporcu yetiştirilmektedir.



2.BASKETBOL

İlçemizde bulunan çocuklara basketbol eğitimi verilerek lisanslı sporcu yetiştirilmektedir.



3.VOLEYBOL

İlçemizde bulunan çocuklara voleybol eğitimi verilerek lisanslı sporcu yetiştirilmektedir.



4. CİMNASTİK

İlçemizde bulunan 3 yaş üzeri öğrencilerimize jimnastik eğitimi verilmektedir.



5.KARATE

İlçemizde bulunan çocuklara karate eğitimi verilerek lisanslı sporcu yetiştirilmektedir.



6.ZUMBA

İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza sağlıklı yaşamalarına destek olmak amaçlı zumba derslerimiz verilmektedir.



7.STEP



8.AEROBİK



9. PLATES

İlçemizde vatandaşlarımıza ve anne adaylarının plates yaparak sağlıklı bir yaşam sürdürmelerine yardımcı oluyoruz.



10.FİTNESS

İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza fitness salonumuzda çalışmalarına imkan sağlıyoruz.



11.OKÇULUK

İlçemizde bulunan çocuklara ve yetişkinlere okçuluk eğitimi verilmektedir.



12.MASA TENİSİ

İlçemizdeki sporseverlere tesisimizde masa tenisi oynamak için imkân sunuyoruz.



13.KORT TENİSİ

İlçemizde bulunan çocuklara ve yetişkinlere kort tenisi eğitimi verilmektedir. Ayrıca lisanslı



sporcu yetiştirilmektedir.

POLİS MESLEK EĞİTİM KUR)

İlçemizde polis olmak isteyen gençlere POMEM kursu verilmektedir.



DİYETİSYEN

Salonumuza spor yapmaya gelen veya sağlıklı beslenmek isteyen kişilere özel sağlıklı beslenme programı ile danışanların sağlıklı beslenme alışkanlıklarına sahip olmalarını sağlamaktayız.



HASTA NAKİL HİZMETİ

İlçemizde bulunan hastalarımızı hastaneden evlerine nakil hizmetini gerçekleştirmekteyiz.



Ayrıca gençlik ve spor birimi olarak ilçemizde bulunan tüm okullara antrenman çantası ve top çantalarının dağıtımını gerçekleştirdik.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Sosyal belediyeçilik uygulamalarına öncülük etmesi,
- Teknolojik hizmetlerin yeterli düzeyde kullanılması,
- Belediye hizmetlerinin ulaşılabilir ve erişilebilir olması,
- Genç ve gelişebilir iş gücüne sahip olması,
- Vatandaş taleplerine hızlı ve etkili dönüş yapılması,
- Spor çalışmalarının yoğun katılımı ile gerçekleşmesi,
- Araç parkının tamamlanmış olması,
- Büro personelinin yeterli sayıda olması,
- Kent içi yeşil alan miktarının nüfus ile orantılı olarak yönetmeliğe uygun olması.

ZAYIF YÖNLER

- Coğrafi genişlik sebebiyle sorunlara müdahalede zorluk yaşanması,
- Mevcut ana hizmet binasının iklimlendirme ve aydınlatma konusunda sorunların olması,
- Kurum içi veri paylaşım teçhizatının gelecekte yetersiz kalacağı,
- Dijital arşivleme sisteminin bulunmaması,
- Saha ve teknik personel sayısının yetersiz olması,
- Saha ekibinin mobil uygulama yönünde eksik olması,
- Birimler arası koordinasyon eksikliği,
- Motorize zabıta ekibinin olmaması,
- Araç sayısının artmasından dolayı otopark sorunu yaşanması,
- Kırsal mahallelerde doğalgaz altyapısının bulunmaması,
- Kadın sığınma evi ve huzurevinin olmaması,
- Spor etkinliklerine olan yoğun talep sebebiyle antrenör ve salon sayısının yetersiz kalması.

FIRSATLAR

- İlçemizin konum olarak merkezi bir noktada bulunması,
- Tarihi, kültürel ve doğal zenginliklere sahip olması,
- İlçe merkezinde doğalgaz altyapısının büyük ölçüde tamamlanmış olması,
- Tarım ve hayvancılık faaliyetleriyle buna bağlı sanayi potansiyelinin yüksek olması,
- İmar planlarının yapılmış olması,
- Gölecik ve Yeşildere barajlarının tamamlanmış olması,
- Doğa turizmüne uygun alanların bulunması,
- İçe suyu şebekesinin yenilenmesi,

- Kanalizasyon altyapısının yenilenmesi.

TEHDİTLER

- İlçemizin birinci derece deprem bölgesinde olması,
- Otopark için belediyeye ait uygun arsa bulunmaması,
- Coğrafi büyüklük nedeniyle yetki sahasının geniş olması,
- Bitişik nizamlı yapılaşmanın olması,
- Canbalı deresinde yoğun yağış zamanlarında su taşkını olma ihtimalinin bulunması,
- Sanayileşme ile birlikte artan nüfus yoğunluğunun getirdiği olumsuzluklar.

1.8. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; Akaryakıt İstasyonu, Kent Meydanı Katlı Otoparkı, Garipçe Mahallesi Katlı Otoparkı, Güneş Enerji Santrali ve Tarım Park olmak üzere belediye hizmeti ve yararı dikkate alınarak 7/24 çalışmaktadır. Hizmetlerimiz 7/24 mesai düzenlemesi yapılarak yürütülmekte ve personelin buna göre görevlendirilmesi yapılmaktadır.

Misyonumuz

Belediyemiz bünyesindeki İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz, vatandaşlarımıza “Uygun Fiyat Kaliteli Hizmet” ilkesiyle ve belediye hizmetlerinin yürütülmesi içingelir sağlamak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Vizyonumuz

Müdürlüğümüz; Belediyemiz bünyesinde, vatandaşlarımızın hizmetine sunmuş olduğu gelir çeşidini arttırarak ve daha etkin hizmet sunarak faaliyet göstermeyi hedef ve ilke olarak benimsemiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İlgili mevzuat ve Karacabey Belediye Başkanlığı’na belirlenen stratejik amaç, hedef, ilke ve talimatlar doğrultusunda müdürlüğümüze ait görevlerin yönetmeliğe uygun, sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Görev yetki ve sorumluluk alanına ilişkin diğer görevler ile üst yönetici tarafından verilecek görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birime teslim etmek.
- İşletmelerin etkin ve verimli bir şekilde Belediye hizmeti ve yararı dikkate alınarak karlılık esasına göre işletilmesini sağlamak.
- Belediye ile işletmeleri arasında haberleşme ve koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğümüz faaliyet alanına giren konularla ilgili, kişi kurum ve kuruluşlarla ilişkileri yürütmek.
- Akaryakıt İstasyonu ve Otopark gibi işletmelerle ilgili yönetim denetim ve işletim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Müdürlüğümüz harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapar, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzükve yönetmeliklerle diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Personellerinin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını sağlamak, ortaya çıkan sorunları çözümlmek, işyerinde disiplinli bir çalışma ortamı sağlamak, denetim ve kontrolleri yapmak.
- Müdürlüğümüz iletilen yazılı ve sözlü taleplerle ilgili müdürlük görev, yetki alanında kalan ve mevzuata uygun olan talepleri değerlendirerek çözüme ulaştırır.
- Kendisine bağlı birimler arasında uyumlu bir işbirliği kurar.

Birime İlişkin Bilgiler ve Sunulan Hizmetler

-Akaryakıt istasyonu ile vatandaşlarımıza ve belediyemiz hizmet araçlarına güvenilir ve kaliteli akaryakıt kullanabilme imkanı sağlanmaktadır.

-Otopark hizmeti, vatandaşlarımızın araçlarını güven içinde park etme imkanı sağlamakta ve ilçe trafiğinin rahatlatılmasına katkıda bulunmaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Karar alma ve uygulamada şeffaflık ve açıklık.
- Hizmetlerin temini ve sunumunda, yerindelik ve ihtiyaca uygunluk.
- Karar alma, uygulama ve hizmette hukuka uygunluk.
- Etkin, verimli, kaliteli ve hesap verebilir bir birim olmak.

2024 Yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Gelir - Gider Tablosu

	GELİRLER	GİDERLER	FARK
Kent Meydanı Katlı Otoparkı	1.793.645,75	346.580,72	3.416.003,37
Garipçe Mahallesi Katlı Otoparkı	1.968.938,34		
Güneş Enerji Santrali	7.520.716,90	2.189.385,71	5.331.331,19
Akaryakıt İstasyonu	38.893.828,15	52.688.792,23	-13.794.964,08
T O P L A M	50.177.129,14	55.224.758,66	-5.047.629,52

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Kent Meydanı Katlı Otoparkı, Garipçe Mahallesi Katlı Otoparkı, Güneş Enerji Santrali ve Akaryakıt İstasyonu olmak üzere;

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında toplamda net 50.177.129,14 TL gelir elde edilmiş olup bu gelirden 55.224.758,66 TL gider olarak harcama yapılmıştır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait gelir gider raporu bütçe uygulama raporudur.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait kar ve zararı Kurumlar Vergi Beyannamesi ile Nisan Döneminde düzenlenmektedir.

1.8.1 Akaryakıt İşletmesi

Akaryakıt İstasyonunda bir muhasebe personeli ve dört satış görevlisi olmak üzere 5 personel ile 7/24 vardiyalı olarak hizmet verilmektedir.

Akaryakıt alımları ve nakliyesi yapılan sözleşme gereğince Petrol Ofisi'nden sağlanmaktadır.

Akaryakıt, tanklara aktarılırken gerekli itina gösterilmekte ve iki saat dinlendirildikten sonra satışa sunulmaktadır.

Yakıt tanklarının temizliği 6 aylık periyotlar ile Petrol Ofisi tarafından yapılmaktadır.

Günlük satış raporu saat 23:59' da hesap kesimi yapılarak ve yazarkasalardan Z Raporu alınarak oluşturulur.

Akaryakıt İstasyonumuzda Petrol Ofisi SEÇ güvenlik kuralları doğrultusunda bütün güvenlik önlemleri alınmıştır.

Yasalar gereği Petrol Ofisi'nce belirlenen güvenlik tedbirleri alınarak, Tehlikeli Madde Güvenlik Danışmanlığı (TMGD) hizmet alımı sözleşme karşılığı yapılmıştır.

2019 yılında Maliye Bakanlığı'na Mali Denetim yapılmış olup herhangi bir sorun ile karşılaşılmamıştır.

Güvenlik tedbirleri denetim ve kontrolü gerek Petrol Ofisi'nce gerekse ilgili Bakanlık tarafından yapılmaktadır.

Güvenli temiz akaryakıt alımından dolayı; akaryakıt, Petrol Ofisi A.Ş. tarafından getirilerek herhangi bir katkı maddesi veya karışık akaryakıt girmesini engelleyerek temiz akaryakıt kullanılmakta ve belediyemiz hizmetine sunulan araçlarımızın tamir, bakım, onarım ve yakıt giderleri aşağıya çekilmektedir.

Belediye araçlarında petrol ofisi otomatik araç tanıma çipleri takılıdır ve bu çipler sayesinde şehir dışına çıkan araçlarımız bütün petrol ofislerinden yakıt temini yapabilmektedir. Bu sistemi kullanmamız Belediyemize %7 indirim sağlamaktadır. Belediye araçlarımız ortalama aylık 55000 litre yakıt tüketimi yapar otomatik kullanmamız sayesinde 3850 litre geri dönüş sağlanmaktadır.

Petrol Ofisi ve EPDK iletişim sağlar, verilerin anlık olarak iletişimi gerçekleştirilmektedir ve bunun bedeli tarafımızdan ödenir.

Petrol Ofisi çeklerini sadece askeri araçlar kullanır ve litre bazlıdır. Gelen araca çekteki karşılığı kadar yakıt nakli yapılır ve çek alınarak araca çıkış yapılır.Çek alındıktan sonra yazar kasa fişi iptal edilerek Petrol Ofisi'ne fatura edilir ve ödeme Petrol Ofisitarafında yapılır.

Bayi Satış Lisansımız, EPDK tarafında verişmiş olup 05.12.2018 tarihinde süresi dolmuş ve bu kapsamda yeni uzatma yapılmıştır. Yeni belgemiz 05.12.2030 tarihine kadar uzatılmıştır.

Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığından verilen Tehlikeli Madde Faaliyet Belgesi de 30.12.2024 tarihine kadar geçerlidir.

Pompaların ölçü ve ayarları 2 yılda bir yapılır. Sanayi Bakanlığı Ölçü ve Ayarlar Müdürlüğü'ne pompa ve satış tabancası adedince kontrol ve ölçü aidatı yatırılır.Buradan gelen görevliler tarafından akaryakıt pompalarının doğru litrede satış yapması için ayarı yapılır ve bu işlem bitikten sonra litre ayar kısmı mühürlenir. Bu işlemin iki yılda bir yaptırılması zorunludur.Yaptırılmazsa pompa ve satış tabancası başına idari para cezası kesilir.

İstasyondaki bütün bu işlemler Otomasyon Bilgisayarı tarafından kayıt altına alınmaktadır.Petrol Ofisi merkezince Asis bilgi siteminde kayıt altına alınır ve geriye dönük her zaman bütün işlemlere buradan ulaşılması mümkündür.

2024 Yılı Akaryakıt İstasyonu Mal Alış ve Satış Hesap Tablosu

A-	Dönem Başı Ticari Mallar Stoku	+	1.700.223,26	1.700.223,26	
B-	Dönem Net Alışlar			30.125.178,82	
	Dönem içi Alışlar	+	30.125.178,82		
	Satılabilir Ticari Mallar			31.825.402,08	
C-	Dönem Sonu Ticari Mal Stoku	-	2.218.592,84	2.218.592,84	
II-	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ				29.606.809,24
	SATIŞLARIN MALİYETİ (I+II+III)				29.606.809,24

DÖNEM İÇİ SATIŞLAR	SATIŞLARIN MALİYETİ	SATIŞ GELİRİ
32.411.523,46	29.606.809,24	2.804.714,22

2024 Yılı Akaryakıt İstasyonu Genel İşletme Giderleri Tablosu

Personel Giderleri	2.961.733,28
Elektrik Giderleri	135.209,00
Telefon ve Bilgiye Abonelik Giderleri	0,00
Makine, Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	53.000,00
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	15.650,00
Hizmet Alımları	995.740,73
Sigorta Giderleri	8.616,93
TOPLAM	4.169.949,94

2024 Yılı Akaryakıt İstasyonu Gelir Gider Hesap Tablosu

GELİRLER		GİDERLER		FARK
Mal Alış ve Satış Farkı	2.804.714,22	Genel İşletme Giderleri	4.169.949,94	-1.365.235,72

1.8.2 Otopark İşletmesi

Kent Meydanı Katlı Otopark:

Atatürk Kent Meydanı altında yer alan Karacabey Belediyesi Kent Meydanı Katlı Otopark'ı üç katlı olup 193 araç kapasitesine sahiptir ve %100 doluluk oranıyla hizmet vermektedir. Kent Meydanı Katlı Otopark'ında yasal mevzuat çerçevesinde dört personel ile vardiyalı bir şekilde çalışılmak suretiyle belediye hizmeti ve yararı dikkate alınarak yedi gün yirmi dört saat aralıksız hizmet verilmektedir.

İlçe merkez trafiğini rahatlatmakla birlikte vatandaşlarımızın araçlarını güven içinde park edebileceği bir hizmet sunulmaktadır. Katlı otoparkta vatandaşlarımıza kartlı ve biletli giriş çıkış hizmeti verilmekte olup, ilçe halkımızın hizmetindedir.

Günlük nakit cirolar saha sorumlusu tarafından düzenli olarak Vakıflar Bankası ilgili hesabına yatırılmaktadır.

Otopark temizliği personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

Garipçe Mahallesi Katlı Otoparkı:

Garipçe Mahallesi Ulu Cami yanında yer alan Karacabey Belediyesi Katlı Otopark'ı 300 araç kapasitesine sahiptir ve %100 doluluk oranıyla hizmet vermektedir. Garipçe Mahallesi Katlı Otopark'ında yasal mevzuat çerçevesinde dört personel ile vardiyalı bir şekilde çalışılmak suretiyle belediye hizmeti ve yararı dikkate alınarak yedi gün yirmi dört saat aralıksız hizmet verilmektedir.

İlçe merkez trafiğini rahatlatmakla birlikte vatandaşlarımızın araçlarını güven içinde park edebileceği bir hizmet sunulmaktadır. Katlı otoparkta vatandaşlarımıza plaka tanıma sistemiyle rahat bir kullanım hizmeti verilmekte olup, ilçe halkımızın 7/24 hizmetindedir.

Günlük nakit cirolar saha sorumlusu tarafından düzenli olarak Vakıflar Bankası ilgili hesabına yatırılmaktadır.

Otopark temizliği personellerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

1.8.3 Güneş Enerji Santrali

Güneş Enerji Santrali; 1 teknik personel, 3 güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 4 personel ile 7/24 hizmet vermektedir.

Tarım Park:

Tarım Park 4 personel ile birlikte vardiyalı bir şekilde 7/24 hizmet vermektedir.

1.9 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITANIN GÖREV TANIMI ve GÖREVLERİ

ZABITA KİMDİR?

Belediye Zabıtası 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu çerçevesinde, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamakla görevli özel Zabıta kuvvetidir.

Belediyelerimizin yasalar ve tüzüklerle belirlenmiş, ilçenin düzenini koruyup devam ettirmeye ve ilçe halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamaya yönelik birçok görevleri vardır. Bu görevleri yerine getirmek için emirler vermek, yasaklar koymak ve uygulamak, bunlara aykırı hareket edenleri cezalandırmak hak ve yetkisine sahiptirler. Söz konusu yasaklara uymayanları, başka bir deyişle belediye suçu işleyenleri araştırmak, engellemek ve gerektiği durumlarda cezalandırılmaları için işlem yapmak belediye zabıtasının görevidir.

Belediye Zabıtası Yönetmeliği'nde; belediye zabıta teşkilâtının kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları, zabıta memurlarının nitelikleri, görevde yükselme ve mesleki eğitimleri, kıyafetleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hususlar ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

BELEDİYE ZABITASININ GÖREVLERİ ŞUNLARDIR:

İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1. Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
3. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

4. Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
5. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
6. Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
7. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
8. 07.11.2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
9. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
10. 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
11. 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
12. 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
13. 11.03.2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
14. 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
15. 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
16. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
17. Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
18. 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
19. 30.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
20. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

21. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevleri;

1. 3.5.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.
2. 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
3. 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1. 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
2. Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
3. 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
4. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
5. 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
6. 22.02.1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7. İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Trafikle ilgili görevleri

1. 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
4. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
5. Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
6. Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
7. 10.07.2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

Yardım ile ilgili görevleri;

1. İlçede, ilçenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
4. Afet durumlarında ilgili kurumların talepleri doğrultusunda (arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım yiyecek, içecek, giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, defin v.b.) desteklerde bulunma..

Gıda ile ilgili görevleri;

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
2. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
3. İlgili kuruluşlarla iş birliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
4. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak.

5. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
6. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili görevliye/kuruma bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
7. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
8. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
9. 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görölmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak
10. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşee şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
11. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
12. İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

DEĞERLER

ADALET: Belediyecilik hizmetlerinin tüm vatandaşlara hiçbir konuda ayırım gözetmeden, Karacabey halkının talep ve ihtiyaçlarını dikkate alacak ve karşılayacak nitelikte sunulmasını esas kabul eder.

YENİLİKÇİLİK: Belediyecilik hizmetlerinin sunumunda küresel ölçekte en iyi uygulamaların da dikkate alındığı modern, çözüm odaklı yöntemlerin uygulanması esasını kabul eder.

TARAFSIZLIK: Belediyemiz; kamusal hizmette kalite ve standartlarını korumayı ve geliştirmeyi benimser.

ETİK: Belediyecilik hizmetlerinin evrensel düzeyde kabul görmüş hukuki ve sosyal normlar çerçevesinde yürütölmesini esas kabul eder.

LİYAKAT: Karacabey halkının talep, ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanmasında sorumlu kurum olan Karacabey Belediyesinin tüm faaliyetlerinin yürütölmesinde mesleki yetkinlik ilkesinin hâkim olmasını esas kabul eder.

GÜVENİLİRLİK: Belediyemiz; Karacabey halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

ŞEFFAFLIK : Belediyemiz; Kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

VERİMLİLİK: Belediyemizin kaynaklarını etkinlik, verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

ÇEVREYE DUYARLILIK : Belediyemiz; çevrenin korunmasını, çevre bilincinin geliştirilmesini ve sürdürülebilir çevresel stratejilere odaklanmayı benimser.

KALİTE: Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Karacabey' in ve Karacabey halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en uygun düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

KATILIM: Belediyemiz hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir eksen de buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

AMAÇ VE HEDEFLER:

Zabıta Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğünün 2020 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

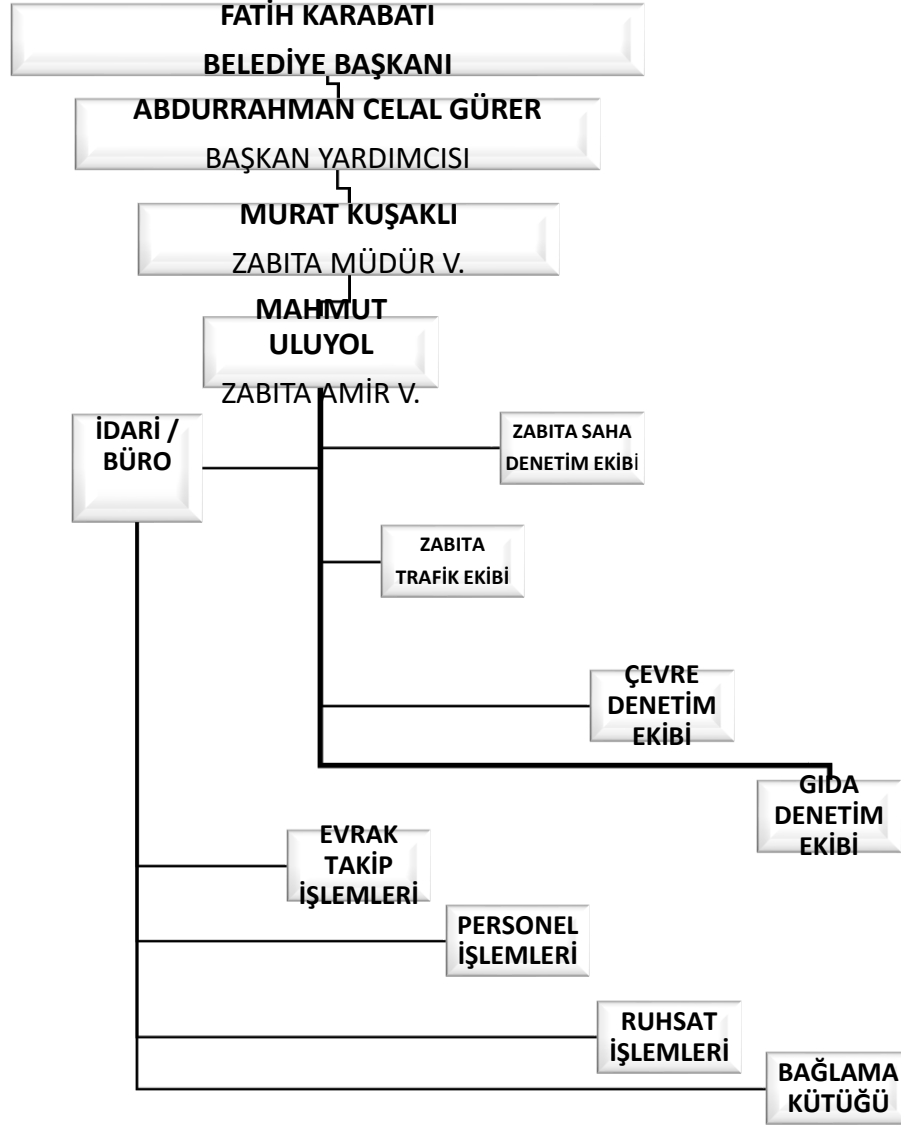
AMAÇ

- Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle iş birliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına olanak sağlanması.
- İlçemizdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.
- İlçemizde vatandaşlarımızın kaldırımları güvenli ve rahat bir şekilde kullanabilmesi, yürüyüş ve alışveriş ihtiyaçlarını sorunsuzca gerçekleştirebilmesi için yaya geçişini engelleyen ürün ve malzemelerin kaldırılmasını sağlamak. “Yayalara saygı kaldırım işgaline son” sloganıyla tüm kaldırımları yayalar için kullanılmasını sağlamak.

HEDEFLER

- Her türlü denetim (Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.
- Kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve iş birliği duygusunun geliştirilmesi.
- Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerlerinin denetiminin sağlanması.
- İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.
- Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.
- Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

ORGANİZAYON ŞEMASI



Dairemizde Görevli Personel Dağılımı:

7/24 esasına göre, günün 24 saati görevli sayılan personelimiz, verilen talimatları özveriyle yerine getirmekte ve getirmeye devam etmektedir. Müdürlüğümüz toplam **31 personel** ile birlikte hizmet vermektedir.

1	Müdür Vekili
1	Amir Vekili
11	Zabıta Memuru
2	Mühendis
2	Sürekli İşçi
10	Zabıta Destek Personeli
4	Zabıta Büro Personeli

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BELEDİYE ENCÜMENİMİZCE DEĞERLENDİRİLEN TUTANAKLAR

TUTANAKLAR	
302	YILLIK TESPİT TUTANAĞI
43	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ TUTANAĞI

İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği emre aykırı hareket etme, çevreyi kirletme, gürültü, rahatsız etme, dilencilik yapma, izinsiz afiş asma gibi kabahat fiillerinde bulunan gerçek ve tüzel kişilere müdürlüğümüzce idari yaptırım uygulanmaktadır.

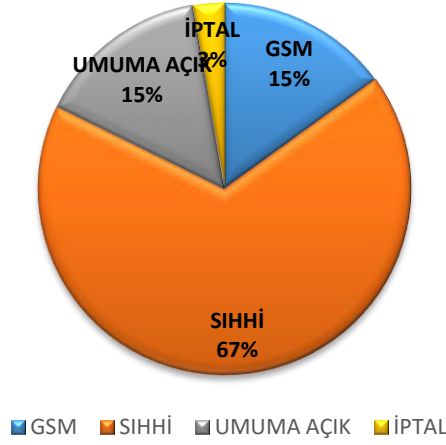
KARAR TEBLİĞLERİ

Belediyemiz Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ve Karacabey Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü tarafından 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu gereği tespit edilen aykırılıklara istinaden **345** işyeri ile ilgili idari yaptırımlar uygulanarak muhataplarına tebliğ edilmiştir.

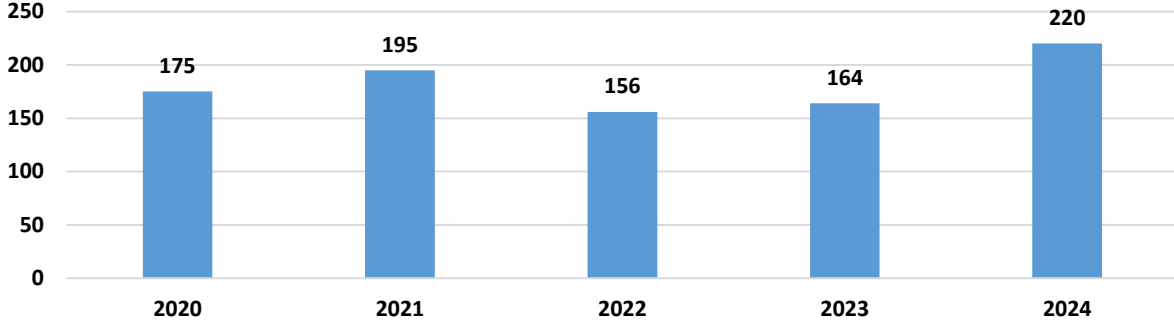
İŞYERİ AÇMA ve ÇALIŞMA RUHSATLARI

- Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusu yapan 214 esnafımızın başvuruları, (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık Müessese) 10.08.2005 Tarih ve 25902 nolu Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilmiş ve müracaat sahiplerinin başvuruları ilgili müdürlüklerimiz ve Resmi kurumlar ile incelenerek işyerleri ruhsatlandırılmış olup ruhsatlar sahiplerine teslim edilmektedir.
- Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı:** Gayrisıhhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar.
- Gsm Ruhsatı:** Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseselerdir.
- Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri:** Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerler.

VERİLEN RUHSATLAR



YILLARA GÖRE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI DEĞİŞİMİ



İNŞAAT İŞGALİYE HARÇLARI

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında inşaat yapan gerçek/tüzel kişilere İnşaat işgaliye harcı düzenlenerek tahsilat birine yönlendirilmektedir.

KURBAN BAYRAMI – HAYVAN PAZARI

İlçemiz Hamidiye Mahallesi Panayır Mevkiinde bulunan Belediye Mezbahasının yanındaki hayvan pazarında toplam 72 iç, 110 dış kotra olmak üzere toplam **182 adet** kurban satış kotra yeri bulunmaktadır. Bu peronlar yerleri belirlendikten sonra belediyemiz destek hizmetlerince tadilat-bakım onarımı yapıldıktan sonra talepler doğrultusunda hayvan üreticilerine tahsis işlemleri yapılır.

Kurban Bayramı süresince görevlerin aksamaması için her türlü tedbirlerin alınarak nöbet hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi, Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince denetimlerin ve kontrollerin etkin bir şekilde sürdürülmesi, kurban satış ve toplu kesim yapılacak yerlerde yeterli sayıda temizlik ekiplerinin araçlarıyla birlikte koordineli olarak çalışır halde tutulması sağlanmıştır.

BAĞLAMA KÜTÜĞÜ – TEKNE ÖLÇÜMLERİ

- İlçemiz sınırları içerisinde kalan Uluabat Gölünün en uzun kıyı şeridinde sahip olması nedeni ile Belediye Başkanlığımıza Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından verilen yetkilendirmeye istinaden 2010 yılından günümüze kadar bağlama kütüğü ruhsatnamesi verilmekte ve vize işlemleri yapılmaktadır.

- E-denizcilik sistemi üzerinden online olarak istenilen belgeleri eksiksiz hazırlayan vatandaşlarımızın girişleri yapılarak Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı veri sisteminde bağlama kütüğü ruhsatnamesi, tonilato belgesi işlemlerinin yanı sıra hasar, vefat veya kayıp gibi durumlarda vatandaşlarımızın taleplerine cevap verilmektedir.
- **152 adet** bağlama kütüğü vize işlemi gerçekleştirilmiştir.

PAZARYERLERİ

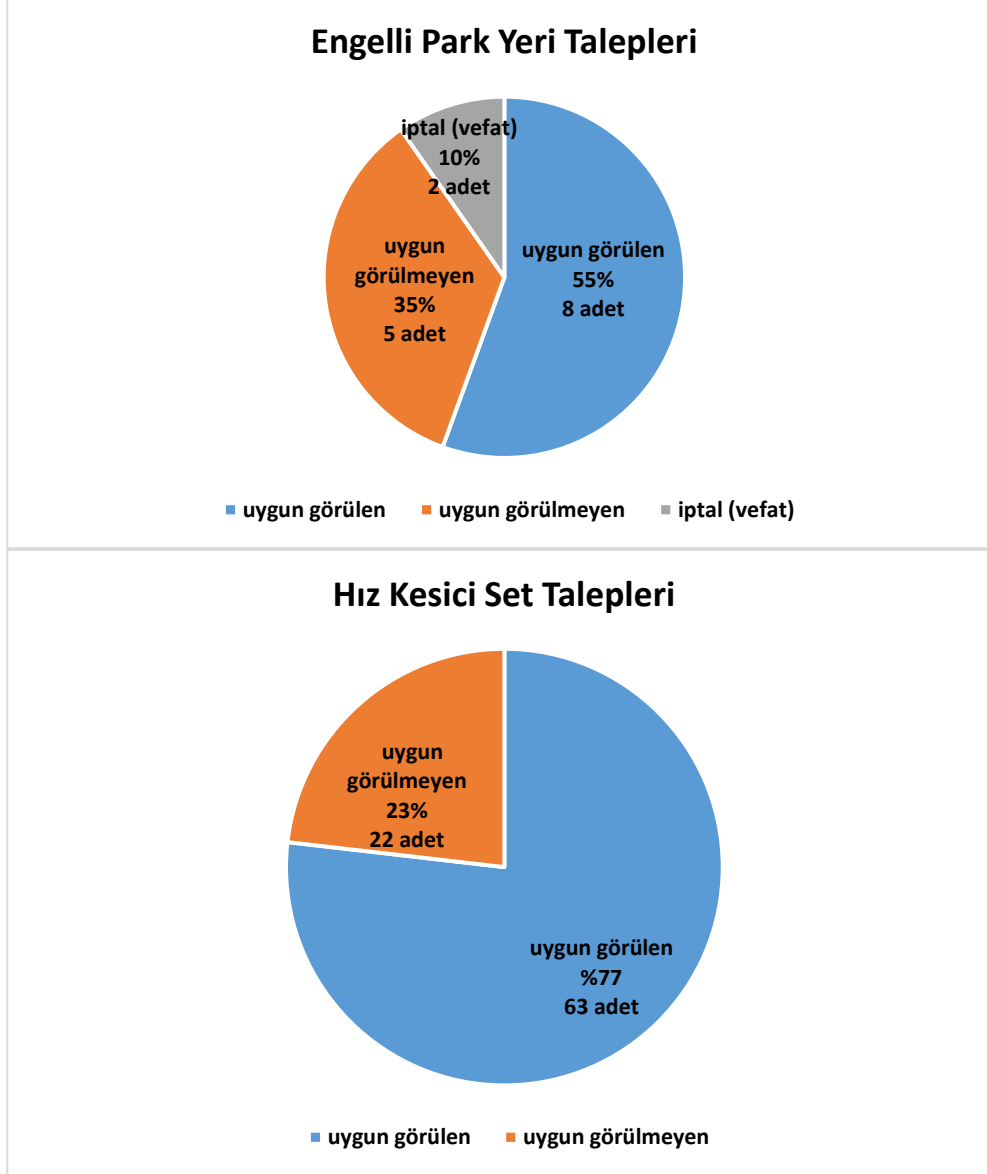
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde **44 adet** sergi yeri devir işlemi gerçekleştirilmiştir.
- İlçemizde ve Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde faaliyet gösteren esnaflarımızın kullanmış oldukları ölçü ve tartı aletlerinin beyannamelerinin verilmesi konusunda bilinçlendirilerek, her yıl düzenli olarak Bursa' dan ölçü ve tartı aletleri konusunda uzman personele standart ayarların yaptırılması sağlanmıştır.
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde faaliyet gösteren esnaflarımızın kendilerine ayrılan sergi yerlerinin dışına taşmaları konusunda rutin kontrollerimiz ve uyarılarımız yapılmaya devam edilerek vatandaşlarımızın pazaryerinde daha rahat dolaşmaları sağlanmaktadır
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryeri içerisindeki her türlü bakım ve onarım çalışmaları yapılmış ve atık su mazgallarının düzenli olarak temizlenmesi sağlanmıştır.
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde alışveriş yapan ve hileli satıştan şüphelenen vatandaşlarımızdan gelebilecek şikâyetleri çözüme ulaştırabilmek amacıyla Pazaryeri Zabıta Karakolu önüne elektronik terazi konularak problemler ortadan kaldırılmıştır.
- Pazaryeri içerisinde rutin terazi denetimleri yapılmaktadır.
- Pazar yeri ortalarının, pazaryeri giriş çıkışlarının ve çevresinin seyyar ve işportadan tamamen arındırılarak vatandaşımızın rahat bir ortamda alışveriş yapmasını temin etmek,
- Pazaryeri tezgâhlarını ve tentelerini standart ve şehir estetiğini bozmayan nizami hale getirmeleri sağlanmış sürekli kontrolleri yapılmıştır.
- Pazar sınırlarının korunmasını sağlamak ve pazarın zamanında kalkmasını sağlanarak her pazar kurulumundan sonra temizliklerinin yapılması sağlanmaktadır.
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde satışa sunulan ürünler üzerindeki etiketler denetlenerek etiketsiz ürün satan veya etiketleri standarda uygun olmayan esnaflarımız uyarılarak ürünlerin etiketli satışları sağlanmaktadır
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde yüksek sesle bağırarak mal satmaya çalışan esnaflarımız derhal uyarılmaktadır.
- Balık hali önünde araç ve yaya trafiğini düzenlemek amacı ile orada bulunan üçgen adanın çevresi levhalarla kapatılarak mevcut trafik kontrol altına alınmaktadır.
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryerinde faaliyet gösteren esnaflarımızın mallarını taşıdıkları araçların sabah saat 09:00' dan sonra pazaryeri içine girmeleri engellenerek vatandaşlarımıza daha rahat alışveriş imkânı sağlanmaktadır.
- Ömer Matlı Kapalı Pazaryeri, Üretici Pazarı, Cuma ve Cumartesi Pazarının kontrol ve denetimleri Zabıta Memurlarımız tarafından yapılarak özellikle üretici pazarında hal ürünlerinin satışı engellenmektedir.
- Salı günleri kurulan üretici pazarında satış yapılacak yerlerin belirlenmesi amacıyla çizgi çalışmaları yapılmaktadır.

BALIK HALİ DENETİMLERİ

- İlçemiz balık halinde hijyen kurallarına uygunluk ve fiyat etiketleri hakkında rutin denetimler yapılmaktadır.
- Balık av yasağının kalkması ile birlikte İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü personelleri ile küçük boyutlu balık satışı yapıp yapılmadığı hakkında denetimler yapılmaktadır.

TRAFİK DÜZENLEMELERİ

İlçemizin Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içine dâhil edilmesi ile birlikte her ayın son haftası, diğer ilçe belediyelerinin tamamının temsilcilerinin katılımıyla birlikte Ulaşım Daire Başkanlığı tarafından 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında 12 alt ve 12 üst olmak üzere 24 kez UKOME toplantısı gerçekleştirilmiştir.



ÇEVRE İŞLEMLERİ –DENETİMLERİ

Belediyemizin sınırları içerisinde kalan işletme ve hanelerle ilgili koku, duman, baca, gürültü, hayvan dışkısı vb. durumlarda, yetki alanımız içerisine giren şikâyetlerin denetimleri gerçekleştirilerek gerekli yasal işlemler yapılmaktadır.

SEYYAR SATIŞ DENETİMLERİ

İlçemizin genelinde seyyar satış yaptığı tespit edilen kişi ya da kişiler faaliyetten men edilerek haklarında gerekli idari işlemler yapılmıştır.

MARKET- BAKKAL ETİKET DENETİMLERİ

- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri, ilçe genelinde gerçekleştirdikleri denetimlerde, kentte hizmet veren tüm marketlerde ürünlerin raf ve kasa fiyatlarını kontrol edilmektedir.
- Yapılan denetimlerde ayrıca son kullanma tarihi geçmiş ürünler de kontrol edildi.
- Denetimlerde tarihi geçmiş ürünlere, gıda mühendisi denetiminde el konularak müsadere edildi, bu ürünler imha edilirken, fiyat kontrollerindeki kural dışı durumlar için de cezai işlem uygulanmakta olup fahiş fiyat uygulamaları ile ilgili tespitler İl Ticaret Müdürlüğüne bildirildi.
- Gıda güvenliği konusunda hassasiyet sürecektir.

İŞYERLERİ VE GENEL DENETİMLER VE ŞİKÂyetLER

İlçemizde faaliyet gösteren ekmek-simit fırını, unlu mamuller, büfe, aperatif yiyecekler, market- bakkal, kasap, şarküteri, pastane, yemekhane- lokanta, okul kantinleri gibi gıda üzerine faaliyet gösteren işletmeler ve kahvehane, internet salonu, oyun salonları, birahane, pavyon, bar, otel, pansiyon, spor salonları, hamam, kuaför, berber, irtibat büroları, tuhafiyeler, hazır giyim – ayakkabı satış yerleri vb. işyerlerine rutin denetimler yapılmakta olup, işyerlerinde herhangi bir aykırılık görülmesi halinde aykırılıkların giderilmesi için işletme sahibine süre verilmekte ve süre sonunda aykırılıkların giderilmediğinin tespiti halinde işletmeciye gerekli idari işlemler yapılmaktadır.

KALDIRIM-YOL İŞGALLERİ/ DENETİMLER

İlçemizde kaldırım ve yol işgallerinin önlenmesi amacıyla denetimleri yapılmaktadır. İhlal eden işyerlerine, şahıslara ve araçlara idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmektedir.

METRUK BİNALAR

İlçemiz genelinde bulunan Metruk binaların tespitleri yapılarak ilgili müdürlüklerine bildirilmektedir.

KAÇAK-İZİNSİZ MOLOZ VB. MALZEME DÖKÜMÜ İLE MÜCADELE

Kaçak moloz dökümü çalışmalarında titiz bir çalışma yürüterek ekiplerimiz her ihbarı 7 gün 24 saat takip etmiş olup, moloz dökmek isteyen vatandaşlarımıza, Akçakoyun Mahallemizde bulunan hafriyat döküm sahamıza belirli miktarda ücretsiz döküm yapılacağı bildirilmiştir. Ancak buna rağmen ısrarla çevre kirliliğine sebep olacak şekilde tarla ve ormanlık alanlara ya da boş meralara döküm yapan vatandaşlarımıza Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce cezai işlemler uygulanmıştır.

- İnşaat ve diğer atıkların depolanmasına özgü alanların dışına atılması, Kabahatler Kanunu 5326/41-4 ‘Çevreyi Kirletme Maddesi’ne göre yasaktır. Söz konusu işleme uymayan tüzel/gerçek kişilere cezai işlem uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüzde kurulan özel bir ekiple gece gündüz gelen ihbarlar değerlendirilip ayrıca ihbar hattına vatandaşlardan gelen fotoğraflara dayanarak da işlem yapabilmektedir.

İNŞAAT DENETİMLERİ

İlçemizde inşası devam eden inşaatların can ve mal güvenliği açısından güvenlik önlemleri alıp almadığı konusunda rutin denetimler yapılmakta olup, güvenlik önlemini almadan çalışma yapan inşaat sahiplerine idari yaptırım uygulanmaktadır.

YAPILAN İŞLEMLER İLE İLGİLİ GÖRSELLER



10 Oca 2024 09:01:18
2-6 Yeniköy Caddesi
Selimiye
Karacabey
Bursa



10 Oca 2024 09:02:03
41-43 İmaret Caddesi
Selimiye
Karacabey
Bursa



8 Nov 2023 14:28:10
241. Sk. 88-106
16700 Bursa
Karacabey Türkiye



8 Nov 2023 14:28:20
241. Sk. 88-106
16700 Bursa
Karacabey Türkiye



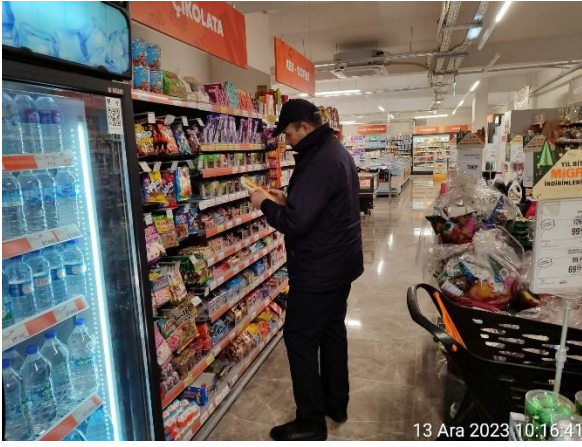
7 Kas 2023 15:23:48
27 Cezaevi Caddesi
Mecidiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2023 15:21:37
7 46. Sokak
Mecidiye
Karacabey
Bursa







13 Ara 2023 10:16:41



13/12/2023 14:29



28 Ara 2023 15:09:01
24 Bandırma Caddesi
Tavşanlı
Karacabey
Bursa



28 Ara 2023 15:09:06
24 Bandırma Caddesi
Tavşanlı
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 14:30:51
56 8. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 09:45:08
64 8. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 10:30:53
58 8. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 10:51:01
62 8. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 10:52:10
15 19. Sokak
Selimiye
Karacabey
Bursa



7 Kas 2024 14:30:23
68 8. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



29 Kas 2023 15:07:02
Bakır Köyü İç Yolu
Bakır
Karacabey
Bursa

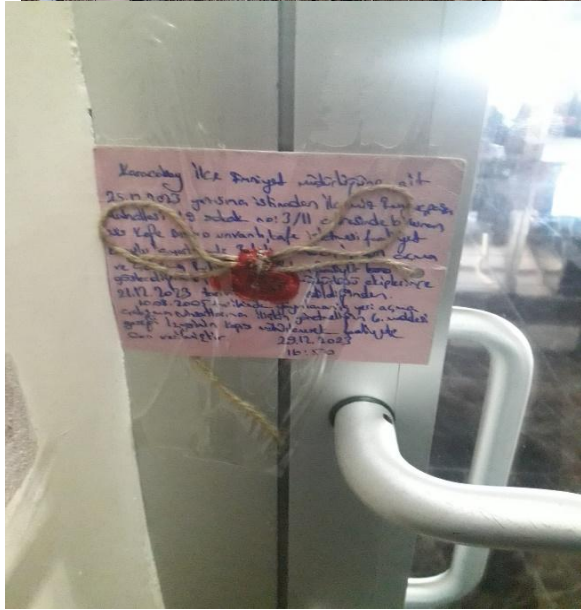


29 Kas 2023 15:10:02
Balıkesir Bursa Yolu
Bakır
Karacabey
Bursa



28 Şub 2024 13:50:09
Bursa

28 Şub 2024 13:50:31
101 192 Sokak
Saadet
Karacabey
Bursa





17 Ara 2024 05:32:29
No:70, 16700 Ortaokul Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



17 Eki 2023 10:30:49
46 İsmail Hakkı Bilgin Caddesi
Drama
Karacabey
Bursa



17 Eki 2023 10:58:52
97 14 Eylül Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



17 Ara 2024 15:24:15
No:70, 16700 Ortaokul Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



21/01/2025 16:42:18
Esentepe



19 Ara 2023 09:13:21
67 14 Eylül Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



19 Ara 2023 09:12:43
67 14 Eylül Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



19 Ara 2023 09:08:37
10 137. Sokak
Sirabademler
Karacabey
Bursa



19 Ara 2023 09:13:58
67 14 Eylül Caddesi
Sirabademler
Karacabey
Bursa



19 Ara 2023 09:07:56
12/D 137. Sokak
Sirabademler
Karacabey
Bursa



19 Ara 2023 09:13:04
29 İsmail Hakkı Bilgin Caddesi
Drama
Karacabey
Bursa



26 Ara 2024 11:27:42



26 Ara 2024 11:33:04
İsimsiz Yol
Çatalağıl
Nilüfer
Bursa



26 Ara 2024 11:23:37
6 2. Sokak
Fadıllı Mh.
Nilüfer
Bursa



26 Ara 2024 11:23:17
6 2. Sokak
Fadıllı Mh.
Nilüfer
Bursa



1.10 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, parklar, yeşil alanlar, yürüyüş yolları, çocuk oyun alanları ve diğer açık alanlar olmak üzere, halkımızın yaşam kalitesinin artırılması amacıyla çeşitli peyzaj düzenlemeleri, korunması, geliştirilmesi gibi çalışmalar yapmaktadır.

Çevreye duyarlı bitki üretimi yaparak projelerde kullanılmak üzere sürdürülebilir çözümler geliştirmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak toplamda 42 personel; 1 Ziraat Mühendisi (Müdür), 1 Peyzaj Mimarı, 1 Ziraat Teknikeri, 2 Büro Personeli, 1 Marangoz, 1 Boya Ustası, 1 Kaynak Ustası, 1 İş Makinesi Operatörü, 1 Traktör Şoförü, 3 Kamyonet Şoförü ve 29 beden işçisi ile hizmet vermektedir.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ YERLEŞİM



YENİKÖY SAHİL

İlçemiz Bayramdere Mahallesi’nde bulunan Yeniköy sahil bölgemiz çevresel estetiği artırmak ve halkın yaşam kalitesini iyileştirmek amacıyla peyzaj düzenleme çalışmalarına başlanmıştır. Çalışmalar, doğal çevreyi koruyarak, estetik ve fonksiyonel alanlar oluşturmayı hedeflemektedir.

- **Yeşil Alan Düzenlemeleri:** Doğal bitki örtüsü ile uyumlu, sürdürülebilir bitkilerle yeni yeşil alanlar oluşturulması planlanmaktadır.
- **Yürüyüş Yolları:** Ziyaretçilerin rahatça yürüyüş yapabilmesi için modern yürüyüş yolları ve dinlenme alanları tasarlanmıştır.
- **Aydınlatma ve Ekipman Kurulumu:** Sahil beldesinin gece kullanımı aydınlatma sistemleri kurulumu, aynı zamanda halkın ihtiyacı olan oturma alanları ve sosyal donatılar yapılması planlanmaktadır.

Bu çalışmalar, hem sahil beldesinin doğal güzelliklerini vurgulamak hem de halkımızın güvenli ve keyifli bir ortamda vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla devam edecektir.

Tablo1: Yeniköy Sahil Yapılan ve Yapılması Planlanan İşler

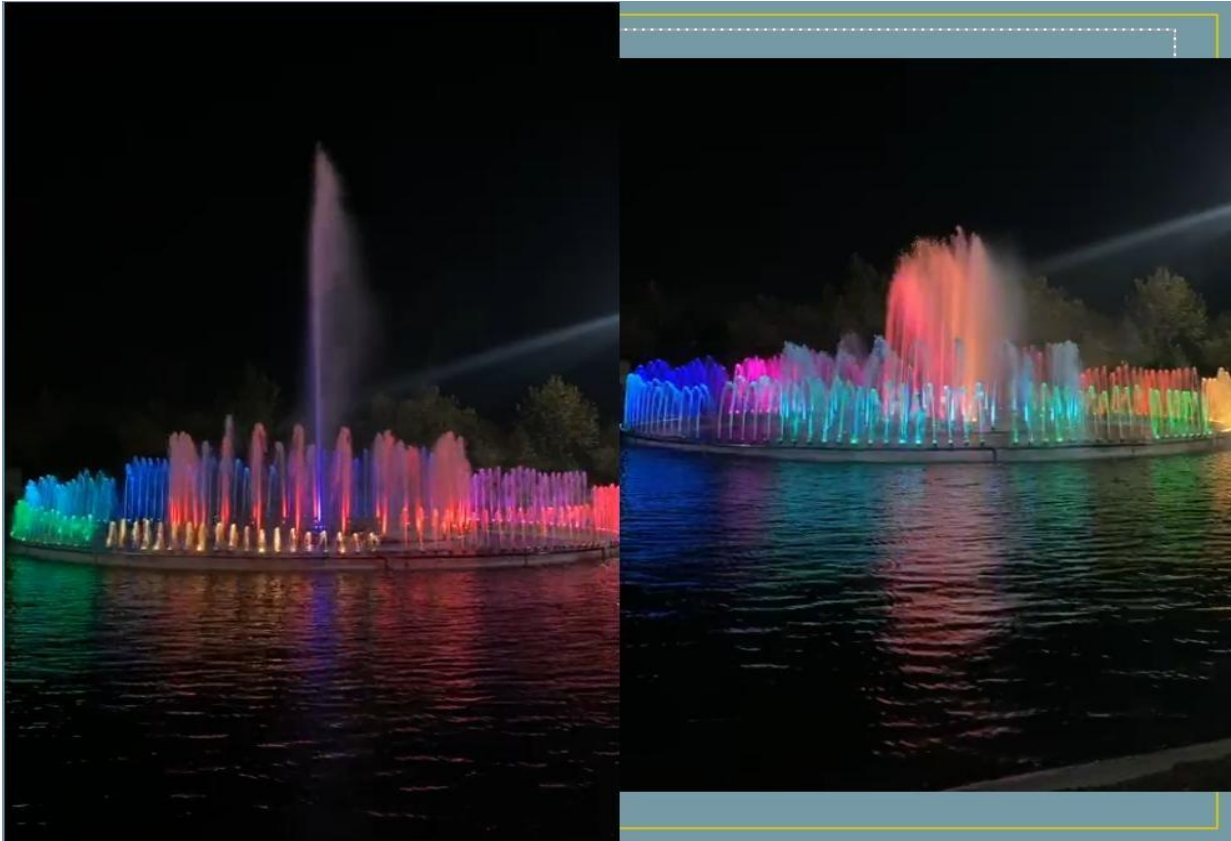
MİKTAR	TAMAMLANAN İŞLER	YAPILMAKTA OLANLAR	PLANLANAN İŞLER
52000 ADET	KADİFEÇİÇEÇİDİKİMİ		BİTKİSEL PEYZAJ ÇALIŞMALARI
	YEŞİL ALANLARA ÇALIBİTKİSİDİKİMİ		SAHİL AYDINLATMA ÇALIŞMALARI
	BELEDİYE TATİL EVLERİ ÖNÜ TOPRAK HAZIRLIĞI YAPILDI	YENİKÖY SAHİL PROJESİ	GEREKLİ YERLERE OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ KURULMASI VE ONARIMI
150 ADET	SAHİL YÜRÜYÜŞ YOLU VE YANINDAKİ YEŞİL ALANLARA ÇINAR AÇACIDİKİMİ		CENNET KOYUNDA SAHİL DÜZENLEME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI
			YENİKÖY SAHİLİNE 2 ADET ÖZEL BEACH YAPILMASI
			HAVUZLU TESİS
			LİMAN ÇEVRESİNDE DÜZENLEME YAPILMASI
			PROJEDE BELİRLENEN YERLERE AÇAÇ VE ÇALILARIN DİKİMİ



ATATÜRK KÜLTÜRPARKI

İlçemizde uzun yıllardır hizmet veren Atatürk Kültür parkımızda, zamanla aşınan ve kullanım yoğunluğundan etkilenen çeşitli alanlarda bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda yapılan ve yapılması planlanan düzenlemeler:

TABLO2: Atatürk Kültür Parkı Yapılan ve Yapılması Planlanan İşler			
	Yapılanlar	Yapılmakta Olanlar	Yapılması Planlananlar
ATATÜRK KÜLTÜR PARKINDA YAPILANLAR	Göletin Membran Tamiratu Ve Temizliğinin Yapılması Ve Doldurulması		Mevcut Kamelyalara Ahşap Giydirme
	Müzikli Animasyonlu Fıskiye Sisteminin Kurulması	Rutin Bakım İşleri Devam Ediyor (Çim Biçimi)	Bitkisel Peyzaj Uygulama
	Elektrik Hatlarının Kazılması	Ağaçların Budanması	Tema Park
	Kültür Merkezi Çevresi Toprak Dolgusu Tesviyesi ve Bitki Dikimleri Yaklaşık 5000 Adet Kendi Üretimimiz Çalı Bitkisi Dikimi Yapıldı. 20 Adet Büyükşehirden Gelen Manolya Dikimi Yapıldı. 5000 M2 Alan Çim Alan Tesis Edildi. Otomatik Sulama Sistemleri Kuruldu.		Gölet Çevresi Bitkilendirme
	Mevcut Kamelyaların Boyanması		
	Ağaçların Budanması		
	Bankaların Boyanması		
	3 Seyir Terasının, Köprünün Ve Bekçi Kulübesinin Tadilatının Yapılıp Boyanması		Aydınlatma Çalışması
TÜM PARKLAR	Çöp Kovalarının Tamiratu ve Boyanması		



ERGÜN KOÇ KÜLTÜR MERKEZİ PEYZAJ ÇALIŞMASI

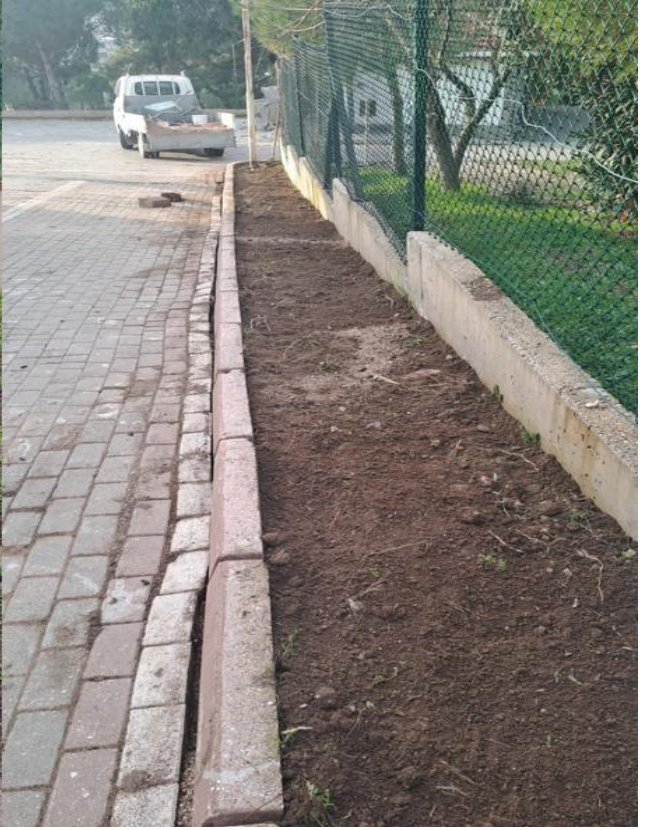
TABLO 3: Ergün Koç Kültür Merkezi çevresi peyzaj düzenleme çalışmaları.		
	YAPILAN İŞLER	AÇIKLAMA
1.	İnşaat Atıkları ve Yabancı Ot Temizliği	6.500 m2 alan
2.	Kültür Merkezi ve Azmak çevresinde Ağaç ve çalı budama	
3.	Toprak çekimi ve tesviyesi	yaklaşık 1000 m3
4.	Korega boru ile Elektrik hattı bacalarının döşenmesi	
5.	Bitki Dikimi	5100 adet
6.	Taş alan döşeme (otopark ve yollar)	450 m2
7.	Sulama sistemi kurulumu	6.500 m2 alan
8.	Çim alan	5000 m2 alana tohum atıldı
9.	Taşların üzerindeki toprakların süpürülüp yıkanması	





İŞİN ADI	ÇALIŞMA ALANI	MEVCUT YAPILANLAR
OYUN GRUBU DETAYLI BAKIMI, BOYAMASI VE BORDÜR TAŞ TAMİRATI YAPILAN PARKLAR	1	PARKLARDA PERİYODİK KONTROLLER SONUCUTESPİT EDİLEN HASARLARIN TAMİRATI
	MEVLÜT BEKTAŞ PARKI	
	2 ÇAMLIK FATİHSULTAN MEHMET PARKI	
	3 MUHSİN YAZICIOĞLUPARKI	
	4 ATATÜRK KÜLTÜR PARKI OYUN GRUBU	
	5 MENEKŞE PARKI	
	6 SAADET MAHALLESİ PARKI	
	7 EMİRSULTAN MAH. BEŞGEN PARK	
	8 YENİ MAH. AYÇİÇEK PARKI	
	9 MALKARA ŞEHİT J. CEMİL TURAN PARKI	
250 M PANEL ÇİT KURULMASI DUVAR TAMİRATI	10 MALKARA KAYADİBİPARKI	
	1 MALKARA OYUN GRUPLARI ÇEVRESİ	
	2 ZEKİ MÜREN VE MENEKŞE PARKI	
220 M TELÇİT İLEPARK ÇEVRESİNİN YAPILMASI	3 ORTASARIBEY MAH. FUTBOL SAHASI ÇEVRESİNİN PANEL ÇİT İLE ÇEVİRİLMESİ	
	4 AKHİSAR KÖYÜ	





BİTKİSEL ÜRETİM ÇALIŞMALARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, tasarım ve projelerimizde kullandığımız bitkilerin büyük bir kısmını kendi üretimimizle sağlıyoruz. Bu şekilde hem maliyetleri düşürüyor hem de daha çevre dostu bir yaklaşım sergiliyoruz. Ürettiğimiz bitkiler, parklarımız, yeşil alanlar ve diğer peyzaj projelerinde kullanılarak hem estetik hem de fonksiyonel düzenlemeler oluşturmuş oluyoruz.

BİTKİSEL ÜRETİM

SERALARIMIZDA YAKLAŞIK 19000 BİTKİ ÇELİĞİ
KÖKLENDİRME ORTAMINA DİKİLDİ.



ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ TOMRUK TAHSİSİ

ATÖLYELERİMİZDE PARKLARIMIZA AİT YAPILACAK TÜM TAMİRAT VE YENİ İMALATI YAPILACAK KENTSEL MOBİLYALARDA KULLANILMAK ÜZERE KARACABEY(20 m3) VE MUSTAFAKEMALPAŞA(51m3) ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜKLERİNDEN 71 m3 TOMRUK ALIMI YAPILDI.



DEPO DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde 1 marangozhane,1 kaynak atöyesi,1 sulama tesisat deposu, 1 genel bahçe malzemeleri deposu, 1 zirai ilaç ve gübre deposu, 2 adet bitki üretim serası,1 adet saksılama alanı,1 toprak, taş, oyun alanı malzemeleri ve bahçe ekipmanlarımızın depolandığı alanlar bulunmaktadır.

OYUN EKİPMANLARI YEDEK PARÇA DEPOSU



PLASTİK VE METAL YEDEK PARÇALAR



BAHÇE MALZEMELERİ BAKIM EKİPMANLARI



İLAC GÜBRE DEPOSU



SULAMA DEPOSU



GÜBRE VE TOHUM DEPOSU



OYUN EKİPMANLARI YEDEK PARÇA DEPOSU



PLASTİK VE METAL YEDEK PARÇALAR



KAYNAK ATÖLYESİ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TAŞ TOPRAK GÜBRE TOZ VS DEPOLAMA ALANI



MARANGOZ ATÖLYESİ



1.11 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 – GENEL BİLGİLER

1.A) MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz, hizmetlerini Canbalı Mahallesi Hizmet Yerleşkesinde sürdürmektedir. Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen hükümler çerçevesinde, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

1.B) MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1.B.1) TEŞKİLAT

Fen İşleri Müdürlüğünde müdür, teknik personel, memur ve işçi olmak üzere norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personel görev yapmaktadır.

1.B.2) HİZMET ARAÇLARI

SIRA NO	CİNSİ	ADET	MARKA&MODEL
1	KAMYONET	4	RENAULT KANGOO
2			TOYOTA HİLUX 4X4
3			FORD TRANSİT ÇİFT KABİN
4			FORD TRANSİT TEK KABİN
5	KAMYON	10	BMC FATİH (4 ADET)
6			FORD CARGO 2532 D 6X2 (2 ADET)
7			FORD CARGO 2533 D 6X2 (3 ADET)
8			FORD CARGO 3542 D 6X4 (1 ADET)
9	ÇEKİCİ	2	FORD CARGO 1848 T
10			BMC PRO
11	GREYDER	2	CATERPİLLAR 102 H
12			HİDROMEK 600 MG
13	BEKOLODER	5	HİDROMEK 102 S (2 ADET)
14			MST M542 (2 ADET)
15			HİDROMEK 62 SS (1 ADET)
16	EKSKAVALTÖR	2	HİDROMEK 200 W
17			HİDROMEK 210 W
18	LODER	1	CATERPİLLAR 950 B
19	TRAKTÖR	2	NEW HOLLAND ÇİFT ÇEKER
20			STEYR
21	SİLİNDİR	4	HAMM HD 85
22			BOMAG BW 90
23			HAMM DD 12
24			VOLVO DD 25
25	DORSE	2	
26	LOWBED	1	
27	ASFALT YAMA ROBOTU	1	
28	TUZLAMA ROBOTU	2	
29	KAR KÜREME BIÇAĞI	3	

2) AMAÇ VE HEDEFLER

Çağdaş, sorunlarını çözmüş, yaşanabilir bir Karacabey olması yolunda Fen İşleri Müdürlüğüne düşen görev yetki ve sorumlulukların gereğini yerine getirmek.

3) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.A) PERFORMANS BİLGİLERİ

3.A.1) FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- 1) Agreg a Alımı ve Nakli iş i 24.10.2023 tarihinde ihale edilmiş ve 05.02.2024 tarihinde tamamlanmıştır.
- 2) İlçenin muhtelif cadde ve sokaklarında Parke Taşlı Yol Yapım iş i 07.03.2023 tarihinde ihale edilmiş ve 30.10.2024 tarihinde tamamlanmıştır.
- 3) İlçenin muhtelif cadde ve sokaklarında Parke Taşlı Yol Yapım iş i 05.07.2023 tarihinde ihale edilmiş ve 10.05.2024 tarihinde tamamlanmıştır.
- 4) İlçemiz Yeni Mahallesi de Düğün Salonu Yapıt ırılması iş i 14.12.2022 tarihinde ihale edilmiş ve 23.09.2024 tarihinde fesih işlemi yapılmıştır.

3.A.2) İHALELER

2024 YILI İHALE LİSTESİ

- 1) Agreg a Alımı ve Nakli iş i 11.09.2024 tarihinde ihale olmuştur. 8.255.000,00 TL sözleşme bedeli ile 08.10.2024 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Yapılan iş kapsamında yol çalışmalarımızda kullanılmak üzere 4.955,38 ton 0-5 mm taş tozu, 987,32 ton 0-25 mm agreg a malzemesi, 1.443,54 ton 5-12 mm agreg a malzemesi, 991,72 ton 12-19 mm agreg a malzemesi, 12.164,14 ton alt temel malzemesi alınarak iş devam etmektedir.
- 2) İlçenin muhtelif cadde ve sokaklarında Parke Taşlı Yol Yapım iş i 17.07.2024 tarihinde ihale olmuştur. 7.990.000,00 TL sözleşme bedeli ile 08.08.2024 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Yükleniciye yer teslimi yapılarak iş e başlanılmış olup, iş devam etmektedir.

3.A.3) MUHTELİF İŞLER

- 1) İlçemiz Yenisar ıbey Mahallesi Camii drenaj yapım iş i yaptır ılmıştır.
- 2) İlçemiz Şehit Yüzbaşı Atilla Savaş Acarca Ortaokulu 12.50 metre bahçe duvar ı ve merdiven mermer kaplama iş i yaptır ılmıştır.
- 3) İlçemiz Karasu Mahallesi, Bakırköy Mahallesi, Mahmuriyet Mahallesi ve Taşlık Mahallesi hizmet binaları çatı onarım iş i yaptır ılmıştır.
- 4) İlçemiz Karacapaşa Camii 163 metre bahçe duvar ı yapım iş i yaptır ılmıştır.
- 5) İlçemiz Kent Lokantas ı, Yolağz ı Mahallesi hizmet binası mermer kaplama işleri yaptır ılmıştır.
- 6) İlçemiz Bayramdere Mahallesi Lojmanı, Belediye Hizmet Binas ı Teras ı ve Karacabey Atatürk

Kültür Parkı Havuzu yalıtım işi yaptırılmıştır.

7) İlçemiz Sırabademler Mahallesi (Sanayi Bölgesi), Gazi Mahallesi, Selimiye Mahallesi, Garipçe Mahallesi, Tavşanlı Mahallesi, Runguçpaşa Mahallesi, Emirsultan Mahallesi, Drama Mahallesi, Esentepe Mahallesi, Tabaklar Mahallesi, Boğazköy Mahallesi, Yenikaraağaç Mahallesi, Karacaahmet Mahallesi, Hamidiye Mahallesi ve Canbalı Mahallelerinde 803,15 m² parke taş tamirat, 2.086,181 m² parke taş yapımı, 2.060,76 mt bordür yapımı, 194,01 mt. yağmur oluğu yaptırılmıştır.

8) İlçemiz muhtelif yol çalışmalarında kullanılmak üzere 6.096,10 ton alttemel malzeme, 5.446,50 ton taş tozu, 4.056,02 ton kırma mıcır alımı yapılmıştır.

9) İlçemiz muhtelif yol çalışmalarında kullanılmak üzere 2.000,00 ton finişer ile asfalt kaplama işi yaptırılmıştır.

3.A.4) MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİ BÜNYESİNDE YAPILAN İŞLER

1) İlçemiz Beylik, Tophisar, Hotanlı, Arız, Akçakoyun, Harmanlı, Yeşildere, Danişment, Fevzipaşa, Bakırköy, Çavuşköy, Canbaz, Ovaesemen, Doğla, Çeşnigir, Sazlıca, Yeniköy, Malkara, Subaşı, Ekinli, Keşlik, Boğazköy, Bayramdere, Seyran, Dağkadı, Saadet ve İsmetpaşa Mahallelerinde kanal temizliği ile büz yerleştirme çalışmaları yapılmıştır.

2) İlçemiz Dağkadı, Ortasarıbey, Danişment, İsmetpaşa, Kurşunlu, Yolağzı, Şahinköy, Hotanlı, Çamlıca, Yeniköy, Tophisar, Malkara, İkizce, Çeşnigir, Akçakoyun Mahalleleri, Antreman Salonu, Asfalt Şantiyesi ve Kent Lokantasında muhtelif kaba inşaat çalışmaları yapılmıştır.

3) İlçemiz Yenisarıbey, Hotanlı, Gökıy, Gönü, Ovaesemen, Yeniköy, Runguçpaşa, Şahin, Çavuş, İsmetpaşa, Kıranlar, Yeni, İkizce, Canbaz, Mahmuriyet, Esentepe, Akhisar, Yarış, Sultaniye, Arız, Canbalı, Tabaklar, Hamidiye, Çeşnigir, Hürriyet, Keşlik, İkizce, Akçakoyun Mahalleleri, Yeniköy Kamp Evleri, Adliye Binası, Muhsin Özdamar Okulu, 14 Eylül Okulu, Halk Eğitim Merkezi, Muhittin Tüydeş İş Merkezi, Ömer Matlı Okulu, Sevgi Yolu, Karacapark 112 Acil Noktasında, Köpek Barınağı ve Kent Lokantasında muhtelif ince inşaat çalışmaları yapılmıştır.

4) İlçemiz Bayramdere, Dağkadı, Gönü, Kurşunlu, Okçular, Sultaniye, Emirsultan, Yarış, Yeşildere, Muratlı, Hotanlı, Taşlık, Tavşanlı, Canbalı, Yeni, Selimiye, Sırabademler, Saadet, Nasrettin, Mecidiye, Mahmuriyet, Karacaahmet, Hamidiye, Gazi, Esentepe, Hüdavendigâr Mahalleleri, Malkara, Boğazköy, Sanayi Mevkiileri ve Kademe Sahasında 4.051,75 ton asfalt yama işi yapılmıştır.

5) İlçemiz Gönü, Beylik, Keşlik ve Küçükaraağaç Mahallerinde domates rampası düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

6) İlçemiz İsmetpaşa Mahallesinde yeni bay ve bayan olmak üzere tuvalet yapılmıştır.

7) İlçemiz Ekmekçi Mahallesinde yeni kantar yeri betonarme çalışmaları yapılmıştır.

9) İlçemiz merkez ve kırsal mahallelerinden gelen talepler doğrultusunda muhtelif cadde ve sokaklarda parke taş, bordür, beton kaldırım ve çevre düzenleme işleri yapılmıştır

3.A.5) YOL ÇALIŞMALARI

İlçemiz Merkez ve Kırsal Mahallelerinde Parke Taş Ve Asfalt Yol Yapım İşi
- Kırsal Mahallelerde Yapılan Parke Taş Çalışmaları

MAHALLE	PARKE TAŞ YAPIM			BORDÜR (mt)	YAĞMUR OLUĞU (mt)
	İDARE MALI (m²)	MALZEME +İŞÇİLİK (m²)	TOPLAM (m²)		
İSMETPAŞA		10.349,57	10.349,57	78,62	326,22
ORTASARIBEY		15.414,79	15.414,79	245,21	239,61
SAZLICA	10.371,11		10.371,11	835,11	31,41
AKHİSAR	2.571,31	18.485,18	21.056,49	360,53	181,34
ÇAMLICA	3.120,43		3.120,43		
SUBAŞI	4.897,88	1.230,24	6.128,12		
OVAHAMİDİYE	13.281,78		13.281,78	59,28	
KIRANLAR	3.026,04		3.026,04		
KÜÇÜKKARAAĞAÇ	1.046,12		1.046,12		
ULUABAT	3.829,36	572,51	4.401,87	30,24	
SEYRAN	7.662,13	120,79	7.782,92		
KARAKOCA	919,14	563,36	1.482,50	242,38	280,62
CANBAZ	2.006,44	106,69	2.113,13		
DANIŞMENT	5.263,11	1.242,08	6.505,19	56,46	
BOĞAZKÖY	2.625,86		2.625,86		
ŞAHİNKÖY	7.341,99		7.341,99		
YENİKARAAĞAÇ	1.335,85		1.335,85		
HÜRRİYET	1.707,25				
GENEL TOPLAM	71.005,80	48.085,21	119.091,01	1.907,83	1.059,20

- Merkez Mahallelerde Yapılan Parke Taş Çalışmaları

MAHALLE	PARKE TAŞ			BORDÜR (mt)	YAĞMUR OLUĞU (mt)
	TAMİRAT (m2)	YAPIM (m2)	TOPLAM (m2)		
GAZİ	52,52	163,24	215,76	136,00	
SELİMİYE	1,50		1,50	3,75	
GARİPÇE	47,40		47,40	2,25	2,50
TAVŞANLI	43,62		43,62	5,25	1,35
RUNGUÇPAŞA	1,50		1,50		
SIRABADEMLER	437,03	3.816,65	4.253,68	617,85	50,00
EMİRSULTAN	63,90	35,46	99,36		
DRAMA	20,16	222,17	242,33	73,00	52,30
ESENTEPE		507,38	507,38	63,00	
TABAKLAR	57,98		57,98		
KARACAAHMET	61,37		61,37	28,00	
HAMİDİYE	16,17		16,17		
CANBALI		188,94	188,94	1.131,66	87,86
GENEL TOPLAM	803,15	4.933,83	5.736,98	2.060,76	194,01

- Merkez Mahallelerde Yapılan Asfalt Çalışması

ASFALT				
NO	MAHALLE	YAMA(Ton)	KAPLAMA(Ton)	TOPLAM(Ton)
1	ESENTEPE	676,92	641,22	1.318,14
2	EMİRSULTAN	1.061,76	357,14	1.418,90
3	CANBALI	609,64		609,64
4	CANBALI KADEME SAHASI	303,48	382,96	686,44
5	YENİ	421,23		421,23
6	TABAKLAR	694,84	415,16	1.110,00
7	GARİPÇE		44,04	44,04
8	SIRABADEMLER	581,26	1.371,36	1.952,62
9	SIRABADEMLER SAN.SİTESİ	125,22		125,22
10	NASRETTİN	17,50	193,00	210,50
11	MECİDİYE	727,18		727,18
12	HÜDAVENDİGAR	20,64		20,64
13	GAZİ	248,14	173,36	421,50
14	RUNGUÇPAŞA		144,94	144,94
15	HAMİDİYE	1.414,50		1.414,50
16	KARACAAHMET	106,56		106,56
17	SAADET	265,34		265,34
18	SELİMİYE	21,52		21,52
19	TAVŞANLI	9,96		9,96
20	MAHMURİYET	42,56		42,56
		7.348,25	3.723,18	11.071,43

- Kırsal Mahallelerde Yapılan Asfalt Çalışması

ASFALT				
NO	MAHALLE	YAMA (Ton)	KAPLAMA (Ton)	TOPLAM (Ton)
1	BAYRAMDERE	139,74	173,44	313,18
2	YENİKÖY MEVKİİ	309,24		309,24
3	DAĞKADI	212,20		212,20
4	GÖNÜ	21,80		21,80
5	HOTANLI	173,98		173,98
6	HÜRRİYET	142,08	1.791,16	1.933,24
7	KURŞUNLU	524,68		524,68
8	MALKARA MEVKİİ	432,01		432,01
9	MURATLI	30,26	301,48	331,74
10	OKÇULAR	20,38	301,52	321,90
11	SULTANİYE	22,16	780,18	802,34
12	ŞAHİNKÖY		444,21	444,21
13	ŞAHMELEK		366,20	366,20
14	TAŞLIK	371,84		371,84
15	YARIŞ	16,44		16,44
16	YENİKARAAĞAÇ	139,40	701,44	840,84
17	YEŞİLDERE	30,00		30,00
Toplam		2.586,21	4.859,63	7.445,84

3.A.6) STABİLİZE YOL ÇALIŞMALARI

- İlçemiz 64 adet kırsal mahallelerinde toplamda 185 km. arazi yolunda düzenleme yapılarak halkımızın hizmetinize sunulmuştur.
- Merkez arazi yolları düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz kırsal ve merkez mahallelerinde kar ile mücadele kapsamında yol açma ve tuzlama çalışmaları yapılmıştır.

3.A.7) YIKIM İŞLERİ

Tespiti yapılarak karara bağlanan ilçemiz muhtelif mahallelerinde kaçak yapı ve tehlike arz eden metruk yapıların yıkım işlemi yapılmıştır.

YIKIMI YAPILMIŞ OLAN YAPILAR

S. N	PAFTA-ADA-PARSEL	CİNSİ	MAHALLE
1	H20-B-21-D-2-A pafta, 1447 ada, 52 parsel	Metruk Yapı	Keşlik Mahallesi
2	11 pafta, 3524 parsel	Metruk Yapı	Hürriyet Mahallesi
3	18 pafta, 114 ada, 1 ve 2 nolu parseller	Metruk Yapı	Mamuriyet Mahallesi
4	9 pafta, 3307 parsel	Metruk Yapı	Hürriyet Mahallesi
5	8 pafta, 40 ada, 25 parsel	Metruk Yapı	Mecidiye Mahallesi
6	47 pafta, 312 ada, 30 parsel	Metruk Yapı	Mecidiye Mahallesi
7	17 pafta, 111 ada, 13 parsel	Metruk Yapı	Mamuriyet Mahallesi
8	47 pafta, 314 ada, 48 parsel	Metruk Yapı	Mecidiye Mahallesi
9	17 pafta, 111 ada, 12 parsel	Metruk Yapı	Mamuriyet Mahallesi
10	57 pafta, 172 ada, 375 parsel	Metruk Yapı	Sırabademler Mahallesi
11	H20-B-24-B-1-D pafta, 1374 ada, 4 parsel	Metruk Yapı	Akçasusurluk Mahallesi
12	21 pafta, 82 ada, 39 parsel	Metruk Yapı	Hüdavendigâr Mahallesi
13	37 pafta, 177 ada, 3 parsel	Metruk Yapı	Saadet Mahallesi
14	21 pafta, 57 ada, 8 parsel	Metruk Yapı	Hüdavendigâr Mahallesi
15	10 pafta, 3346 parsel	Metruk Yapı	Hürriyet Mahallesi
16	1 pafta, 1671 parsel	Metruk Yapı	Dağkadi Mahallesi
17	1547 ada, 11 parsel	Metruk Yapı	Kıranlar Mahallesi
18	47 pafta, 312 ada, 22 parsel	Metruk Yapı	Mecidiye Mahallesi
19	31 pafta, 148 ada, 21 parsel	Metruk Yapı	Hamidiye Mahallesi
20	15 pafta, 131 ada, 1 parsel	Metruk Yapı	Selimiye Mahallesi
21	71 pafta, 336 ada, 11 parsel	Metruk Yapı	Canbalı Mahallesi
22	18 pafta, 113 ada, 7 parsel	Metruk Yapı	Mamuriyet Mahallesi
23	31 pafta, 145 ada, 36 parsel	Metruk Yapı	Saadet Mahallesi
24	H20-B-21-D-2-A pafta, 1500 ada, 5 parsel	Metruk Yapı	Keşlik Mahallesi
25	40 pafta, 427 ada, 247 parsel	Metruk Yapı	Saadet Mahallesi
26	2052 ile 2053 parselin güneyinde	Metruk Yapı	Dağkadi Mahallesi
27	8 pafta, 917 parsel	Metruk Yapı	Muratlı Mahallesi
28	2 pafta, 117 parsel	Metruk Yapı	Dağesemen Mahallesi
29	17 pafta, 120 ada, 2 parsel	Metruk Yapı	Mamuriyet Mahallesi
30	H20-B-24-A-4-B pafta, 1420 ada, 6 parsel	Metruk Yapı	Çarık Mahallesi
31	13 pafta, 185 ada, 2 parsel	Metruk Yapı	Abdullahpaşa Mahallesi
32	1 pafta, 1393 parsel	Metruk Yapı	Bakırköy Mahallesi
33	71 pafta, 336 ada, 57 parsel	Metruk Yapı	Canbalı Mahallesi
34	31 pafta, 168 ada, 20 parsel	Metruk Yapı	Hamidiye Mahallesi
35	1087-1088 parsel	Metruk Yapı	Yolağzı Mahallesi
36	13 pafta, 3418 parsel	Metruk Yapı	Subaşı Mahallesi
37	2 pafta, 1228 parsel	Metruk Yapı	Danişment Mahallesi
38	6 pafta, 298 parsel	Kaçak Yapı	Bayramdere Mahallesi
39	6 pafta, 869 parsel	Kaçak Yapı	Yenikaraağaç Mahallesi
40	6 pafta, 869 parsel	Kaçak Yapı	Yenikaraağaç Mahallesi
41	1390 ada, 51 parsel	Kaçak yapı	Gölecik Mahallesi
42	1389 ada, 12 parsel	Kaçak yapı	Gölecik Mahallesi
43	3 pafta, 661 parsel	Kaçak Yapı	Ovahamidiye Mahallesi
44	1790 ada, 1 parsel	Kaçak Yapı	Kurşunlu Mahallesi
45	139 ada, 10 parsel	775 Sayılı Gecekondu Kanunu 18. Madde	Bayramdere Mahallesi
46	247 ada, 116 parsel	775 Sayılı Gecekondu Kanunu 18. Madde	Sırabademler Mahallesi

3.A.8) ÖDEME İŞLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22/ d maddesi uyarınca doğrudan temin usulü ile 186 adet yapım işi, mal/malzeme ve hizmet alımı yapılmıştır.

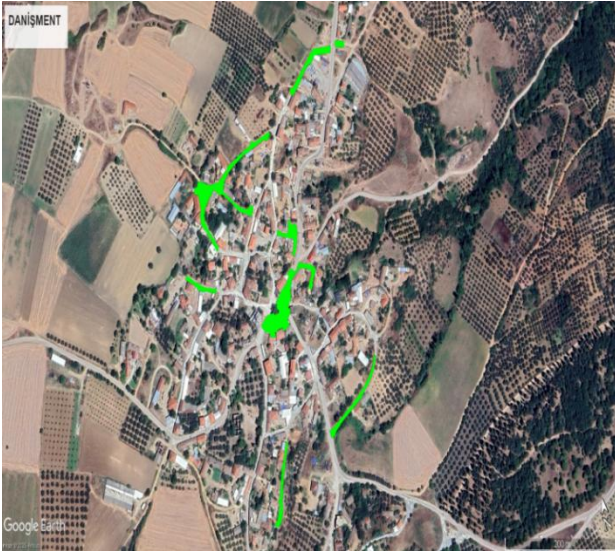
3.A.9) OFİS ÇALIŞMALARI

2110 adet yazı kaydedilmiş olup, ilgili kurum ve kişilere gerekli cevap yazıları gönderilmiştir.

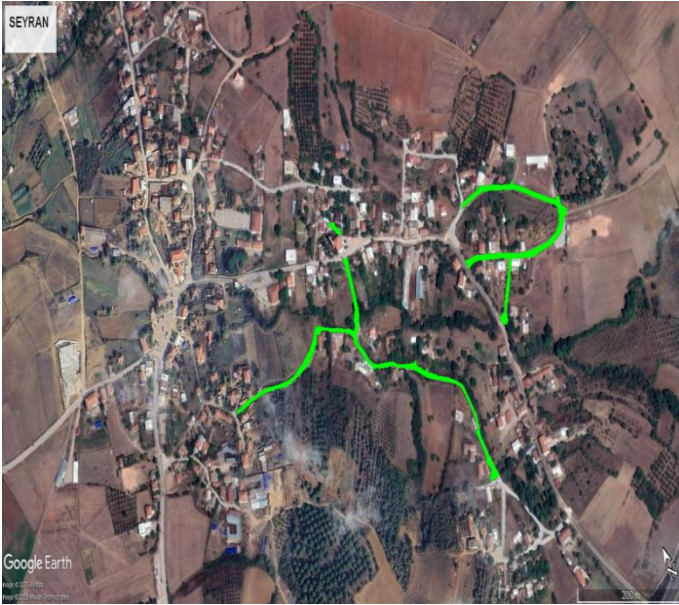
1)YOL ÇALIŞMALARI

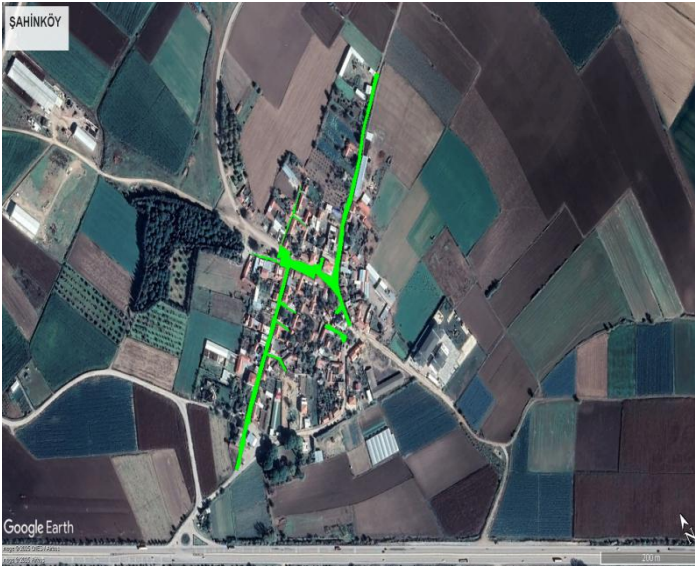
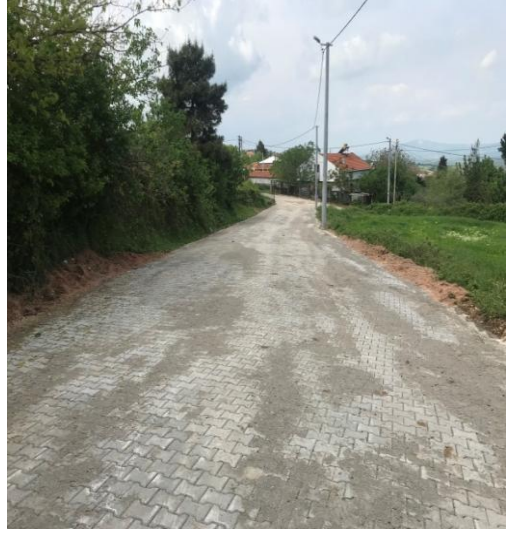
1-A) KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN PARKE TAŞ ÇALIŞMALARI













1B) MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN PARKE TAŞ TAMİRAT ÇALIŞMALARI





1C) MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN PARKE TAŞ ÇALIŞMALARI





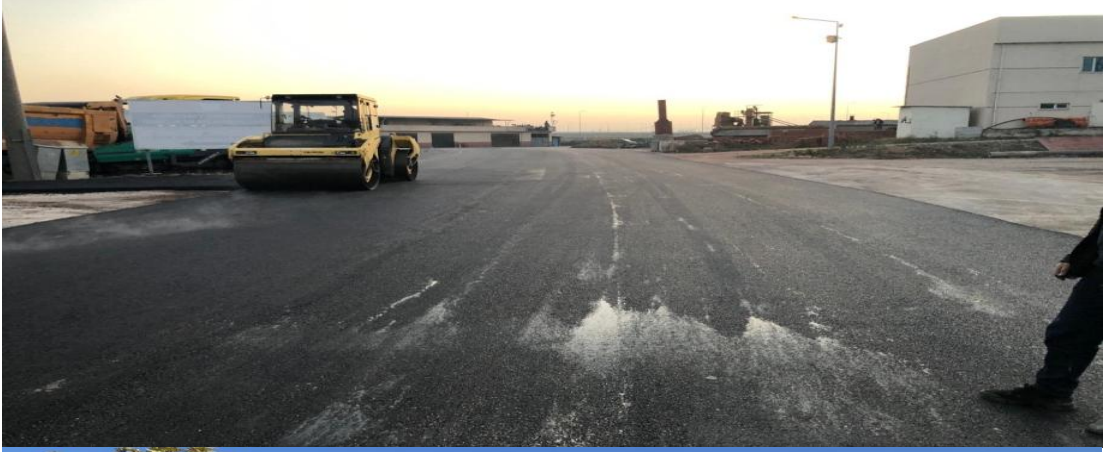
1D) MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN BETON KALDIRIM ÇALIŞMALARI





**1E) MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN ASFALT YAMA VE KAPLAMA
ÇALIŞMALARI**





1F) MUHTELİF MAHALLELERDE YAPILAN STABİLİZE YOL ÇALIŞMALARI





2) YIKIM İŞLERİ
28 ADET METRUK YAPI
2 ADET GECEKONDU KANUNUNDAN,
15 ADET KAÇAK YAPI YIKIMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.



HÜDAVENDİGAR MAH. METRUK YAPI YIKIMI



HÜDAVENDİGAR MAH. METRUK YAPI YIKIMI



GÖLECİK MAH. KAÇAK YAPI YIKIMI



GÖLECİK MAH. KAÇAK YAPI YIKIMI



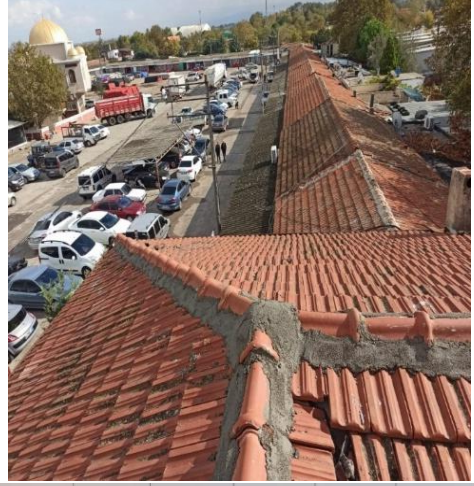
BAYRAMDERE MAH. GECEKONU KANUNU 18. MADDE



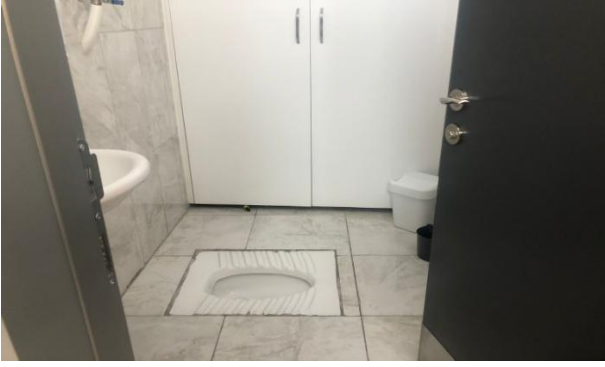


3) YAPIM İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİ BÜNYESİNDE YAPILAN İŞLER









1.12 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Karacabey Belediyesi Ana Hizmet Binası 5. Katta faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 13 Teknik Personel ve 3 Büro Personeli mevcuttur.

Görev, Yetki ve Sorumluluk Müdürlük Yetkisi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen görevleri 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve Çalışma Yönetmeliğinde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Görevleri;

Karacabey Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında görevlerin ifa ve icrası bağlamında:

1. Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan planları / plan değişikliklerini hazırlamak ve Belediye Meclisine sunmak. Alınan meclis kararlarını bağlı olduğu Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına sunmak.
2. Uygulama İmar Planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar Planlarını yapmak veya yaptırmak. Yapılan veya yaptırılan planları onay için ilgili kuruma sunmak.
3. İlçe sınırları kapsamında uygulamada bulunan imar, ıslah imar ve koruma amaçlı imar planlarında talep edilen değişiklik ve revizyon önerilerini Belediye Meclisinde görüşülmek üzere hazırlamak.
4. 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında Yapı Ruhsatı vermek.
5. Yapı ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlatarak iş bitirmesi verilen yapılara müracaatları halinde Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
6. 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve ilgili yönetmeliğinde idarelere verilen görevleri yerine getirmek.
7. İlçe sınırları içerisinde imar mevzuatı kapsamında gerekli denetimleri yapmak, mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak.
8. Zemin etüt raporlarını onaylamak.
9. İmar planları kapsamında imar durum belgesi vermek.
10. Kat irtifakı projelerini ve suret tasdiklerini yapmak.
11. Yazılı veya sözlü iletişim yoluyla talep ve şikayetlerin değerlendirilerek yasal süreler içerisinde geri dönüşlerini sağlamak.
12. Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun yapılacağı kurul toplantılarında, gerektiğinde Belediye ve Belediye Başkanı temsilen bulunmak.
13. 2863 sayılı Kanun (Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu) ve İlke Kararları kapsamında uygulama yapmak ve yaptırmak.
14. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu gereğince Belediye sınırları içinde bulunan Karayolu kenarındaki tesisler için Geçiş Yolu İzin Belgesi düzenlemek.
15. 6360 sayılı kanun kapsamında mahalleye dönüşen köylerde ruhsat başvurusunda bulunan vatandaşlara ait yapıları incelemek ve uygun müracaatların ruhsatlandırma işlemlerini yapmak.

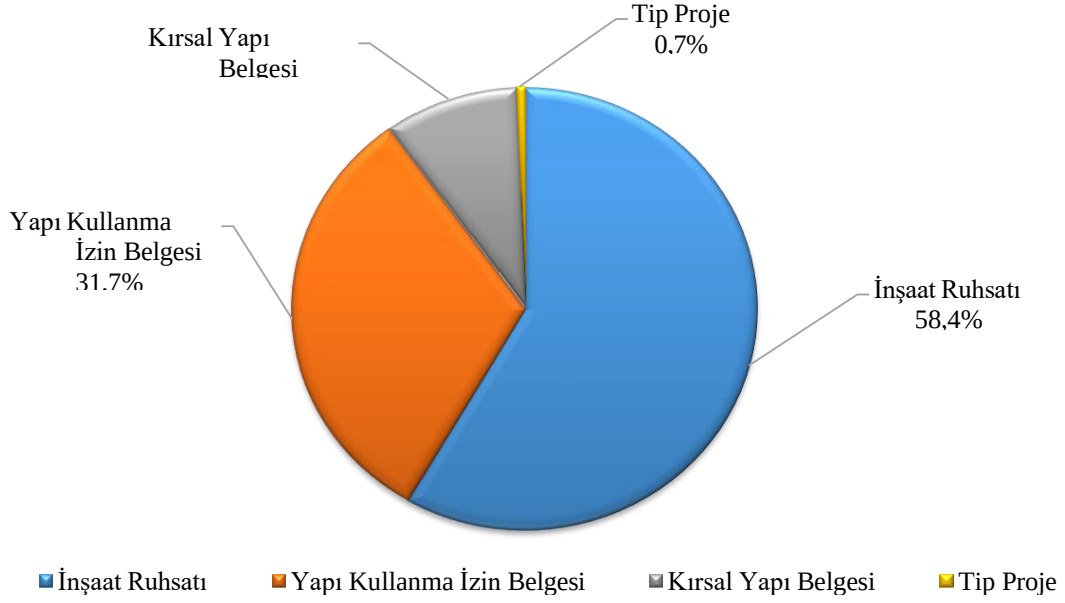
16. Müdürlüğün görev alanındaki her türlü evrak ve belgelerin arşivlemesini yapmak.
 17. Bölümü ile ilgili kalite yönetim sistem dokümantasyonun oluşturulması, uygulanması, sürekliliğin sağlanması ve iyileştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
 18. Yürütülmesinden sorumlu olduğu kalite yönetim süreçlerinin etkinliğini ve verimliliğini gözden geçirmek ve planlanan sonuçlara ulaşamadığı durumlarda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
 19. Kuruluş içi kalite denetimlerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim sonuçlarına göre gerekli düzeltici faaliyetleri belirleyerek uygulanmasını sağlamak.
 20. Bölümü ile ilgili şikâyet ve uygunsuzluklara yönelik gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetleri belirleyerek uygulanmasını sağlamak.
 21. Kalite yönetim sisteminin uygunluk, yeterlilik ve etkinlik açısından değerlendirilmesi amacıyla düzenlenen yönetimin gözden geçirmesi toplantılarına yönelik faaliyetleri yürütmek.
 22. Bölümü ile ilgili kalite kayıtlarının tanımlanması, saklanması ve korunması ile ilgili faaliyetleri yürütmek.
 23. İlçe sınırları içerisinde yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespitinin yapılarak İmar Kanunu 39. Maddesi gereğince iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
 24. İlçe sınırları içinde bulunan binaların yapı kullanma izni öncesinde ilgili mevzuat doğrultusunda asansör tescil işlemlerini yapmak.
 25. 6306 sayılı kanun gereği Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nün bildirdiği ve riskli yapı tespitini yaptığı yapıların tebligat işlemlerinin yapılması.
 26. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen bütün görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Evrak Kayıt, Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Hazırlama Bölümü**

- Müdürlüğümüze vatandaşlardan, kurumlardan ya da diğer müdürlüklerden gelen ve giden tüm evrakların kayıt altına alınarak sonuçlanmasına müteakip arşivlenmesi sağlanmaktadır.

2024 Yılı	Adet
Gelen Evrak	7128
Giden Evrak	6584

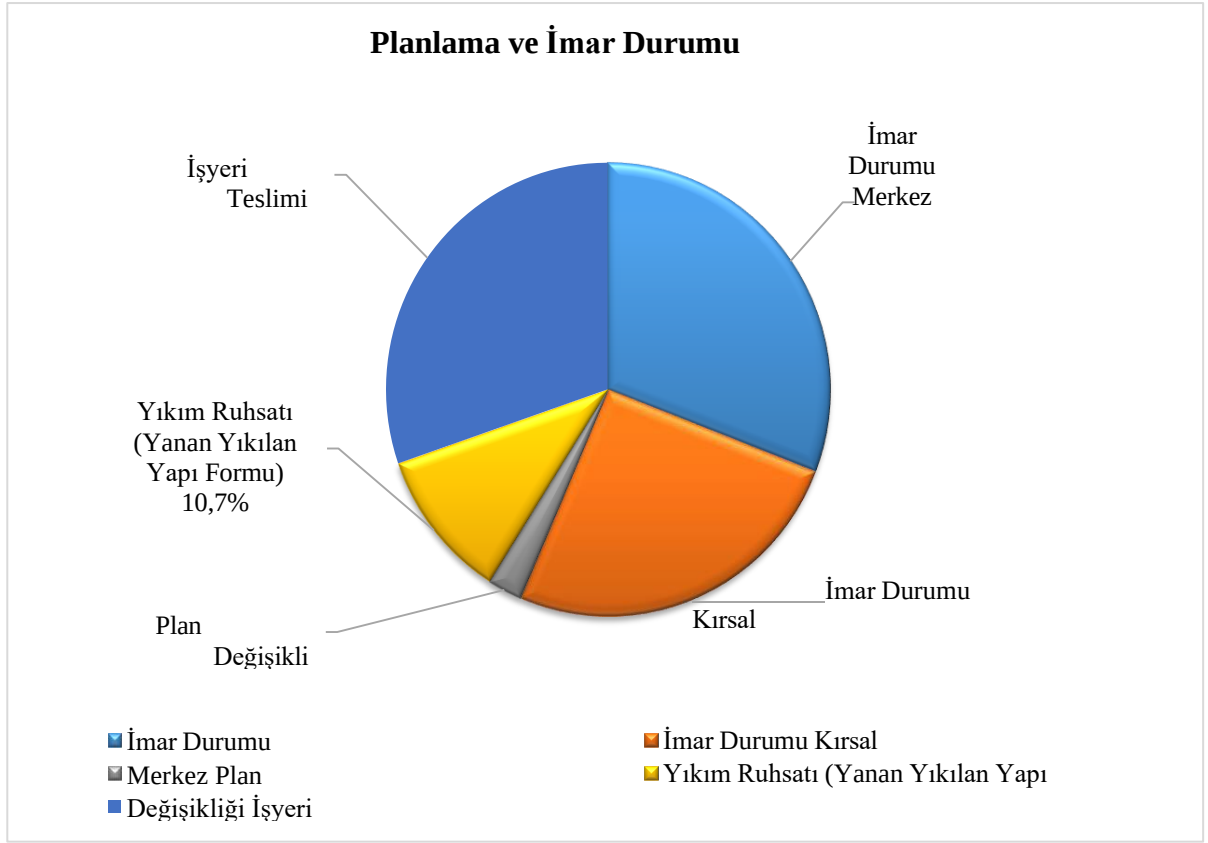
- İlçe sınırları içinde kırsal mahallelerde ve merkez mahallelerde olmak üzere toplam 359 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.
- Kırsal mahalle yerleşim alanlarında uygulanmak üzere 57 adet Kırsal Yapı Belgesi düzenlenmiştir.
- Kırsal mahalle yerleşim alanlarında uygulanmak üzere Belediyemizce hazırlanan tip projelerden 4 adet onaylanarak vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.
- İlçe sınırları içinde 195 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

Evrak Kayıt, Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Hazırlama



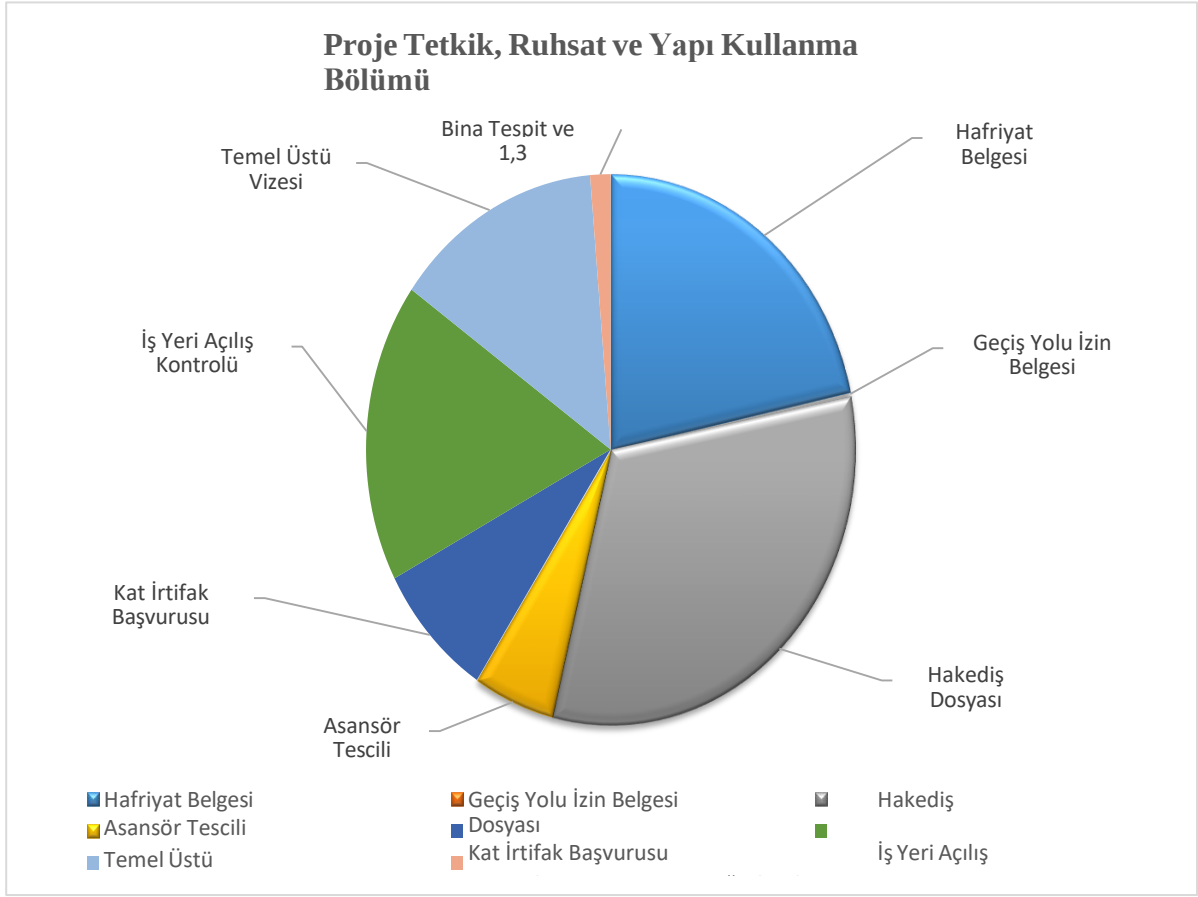
Planlama ve İmar Durumu Bölümü

- Vatandaşların talebi üzerine 174 adet kırsal mahalle ve 210 adet merkez mahalle olmak üzere 384 adet imar durumu düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzce sunulan 17 adet Plan Değişikliği Belediyemiz Meclisinde görüşülerek karar bağlanmıştır.
- 206 adet yapı için işyeri teslimi yapılmıştır.
- Vatandaşların talebi üzerine 73 adet yıkım ruhsatı (Yanan Yıkılan Yapı Formu) düzenlenmiştir.



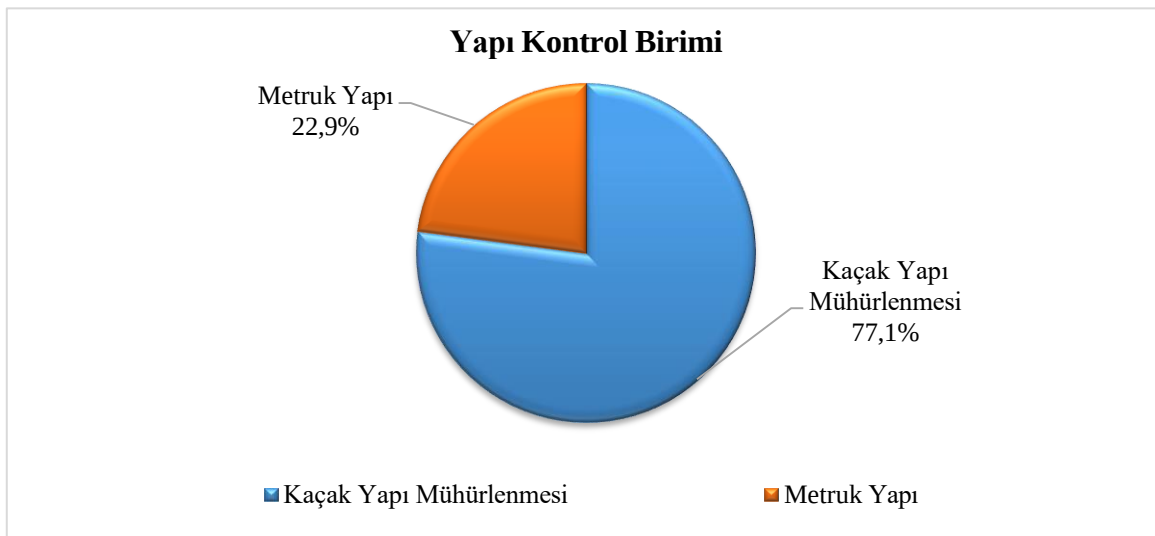
Proje Tetkik, Ruhsat ve Yapı Kullanma Bölümü

- 6360 sayılı yasanın Geçici 1. Maddesi 14. Bendi gereğince 37 adet başvuru değerlendirilerek, gerekli şartları sağlayan 20 yapı için Bina Tespit ve Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir.
- Yapı denetim firmalarına ait 477 adet hakediş dosyası incelenmiştir.
- Yapı kullanma izni için başvuran yapılardaki 80 adet asansöre tescil belgesi düzenlenerek kullanıma açılmıştır.
- 263 adet işyeri açılış başvurusu yerinde incelenerek gerekli kontroller yapılmıştır.
- 120 adet kat irtifakı başvurusu sonuçlandırılmıştır.
- 323 adet hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları taşıma ve kabul belgesi düzenlenmiştir.
- 4 adet geçiş yolu izin belgesi düzenlenmiştir.
- 206 adet yapı için subasman (Temel üstü vize) kontrolü yapılmıştır.



Yapı Kontrol Birimi

- 111 adet kaçak yapı tespit edilerek İmar Mevzuatı çerçevesinde işlemleri yapılmıştır.
- 33 adet metruk yapı yerinde incelenerek yıkımları için gerekli yazışmalar yapılmıştır.



1.13 HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Marmara Bölgesinde tarım sektöründe önemli bir yere sahip olan Karacabey ilçemizde bulunan Fuat Mert Yaş Sebze Meyve Halinin bölge üreticisine ve ekonomisine katkıları büyük olmuştur. Bölgemizde yetişen tarım ürünlerinin çeşitliliği Halimize bu konuda büyük önem kazandırmaktadır.

Misyon ve Vizyon

Hal Müdürlüğü ve Personeli olarak yaş sebze ve meyve üretim ve sunumunda kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla, uygun fiyat ile tüketiciye hizmetler sunan bir Hal yönetimi olmayı kendisine misyon olarak edinmiştir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sebze, Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmeliğin bazı hükümlerinde uygulamayı kolaylaştırıcı değişiklikler yapılmış ve bu düzenlemeler 01.07.2013 Tarih ve 28694 sayılı Resmi Gazete’de yayımlandıktan sonra yürürlüğe girmiştir. Hal Müdürlüğümüzde “hal.gov.tr” aracılığı ile hal kayıt sistemi üzerinden bildirim yapmak suretiyle satışlar başlamış ve yapılan değişiklikler hayata geçirilmiştir.

- Hal Müdürlüğümüz, özellikle yaz aylarında çok yoğun olmak üzere yılın 12 ayı faaliyetini sürdürmektedir.

- Yaz ve Kış aylarında kantarımız üretici, tüketici ve tüccarlarımıza 24 saat boyunca hizmet vermektedir.

- Yılın tüm aylarında üretilen ürünlerin büyük bir bölümü ülke çapına dağıtılmakta ve yurt dışına da gönderilerek, ilçe ekonomisine önemli katkılar sağlamaktadır.

- Müdürlüğümüz mevzuatın vermiş olduğu yetki ve sorumluluk çerçevesinde belediyemizin gelirlerinin en iyi şekilde gözetilmesine özen göstermektedir.

-Müdürlüğümüz harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapar, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmeliklerle diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar.

- Hal Müdürlüğümüz, Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde yaş sebze ve meyve alımı ve satımının sağlıklı koşullarda ve tüketici haklarının korunması yanında müstahsil ve komisyoncular arasında ortaya çıkan problemleri kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde çözmektedir.

- Hal Rusum gelirleri Karacabey Vakıflar Bankası ilgili rüsum hesabına yatırılmaktadır. Hal Rusum tutarı 01.01.2012 tarihinden itibaren yürürlüğe giren 5957 sayılı hal kanunu ve yönetmeliğinde % 1 olarak belirlenmiştir.

- Hal rusum gelirleri ve hal tahsis ücretleri müdürlüğümüz tarafından itina ile takip edilmektedir.

Birime İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Müdür, 2 büro personeli, 1 ODY4 belgesine sahip Orta Düzey Yönetici personel ile hal hizmetleri yürütülmektedir.

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce görevlendirilen zabıta memurları ile birlikte hal içi ve hal dışı denetim ve kontroller yapılmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Hal Yönetim birimimiz kaliteli hizmet ilkesi doğrultusunda; Sebze ve Meyve Ticareti ile arz ve talep derinliğine göre belirlenecek diğer malların ticaretinin kaliteli, standartlara ve gıda güvenirliliğine uygun olarak serbest şartlar içerisinde yapılmasını. Malların etkin şekilde tedarikini, dağılımını ve satışını, üretici ve tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunmasını, meslek mensuplarının faaliyetlerinin düzenlenmesini ve toptancı halimizin çağdaş bir sistem içerisinde işletilmesini sağlamaktır. 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile arz ve talep derinliğinde bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun ile sebze ve ticareti ve toptancı halleri hakkında yönetmelik, hal hakem ve toptancı hal konseyi hakkında yönetmelik, pazar yerleri hakkında yönetmelik ve sebze, meyve üretici örgütleri hakkında yönetmelik hükümleri kapsamında faaliyet göstermektedir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışan Hal Müdürlüğü birimi örgütlenme ve yapısına uygun olarak yönetilmekte olup, alt birim çalışanları kendilerine verilen görevlerle ilgili birim yetkililerine, birim yetkilileri Hal Müdürüne, Hal Müdürü Belediye Başkan yardımcısına ve Belediye Başkanı sorumludur. Yönetim yapısına bağlı olarak iç kontrol yapılmakta çalışanların denetimi birim yetkilileri, birim müdürü, Belediye Başkan yardımcısı ve Belediye Başkanı tarafından yapılmaktadır. Birimin görevleri ile ilgili faaliyetleri Belediye Başkanlığının yıllık faaliyet raporu kapsamında Belediye Meclisi'nce değerlendirilmektedir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Karar alma ve uygulamada şeffaflık ve açıklık.
- Hizmetlerin temini ve sunumunda, yerindelik ve ihtiyaca uygunluk.
- Karar alma, uygulama ve hizmette hukuka uygunluk.
- Etkin, verimli, kaliteli ve hesap verebilir bir birim olmak.

1.14 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇİNDEKİLER

1- GENEL BİLGİLER

- 1.1.Misyon, Vizyon ve Değerler
- 1.2.Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız
 - 1.2.1.Müdürlüğümüzün Görevleri
 - a) Temizlik İşleri
 - b) Mezarlık İşleri
 - c) Veterinerlik İşleri
 - 1.2.2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı
 - 1.2.3.Müdürlüğümüzün Sorumlulukları
- 1.3.Organizasyon Şeması
- 1.4.Aktif Olarak Kullanılan Araçlarımız

2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2023 YILINDA YAPILAN PERFORMANS

ÇALIŞMALARI

- 2.1. İlçemiz Genelinde Yapılan Temizlik Çalışmaları
- 2.2. Hizmet Yerleşkesinde Yapılan Çalışmalar

- 2.2. Mezarlıklarda Yapılan Çalışmalar
- 2.3. İlaçlama Çalışmaları
- 2.4. Mezarlıklarda Yapılan Çalışmalar
- 2.5. Mevsimlik Beden İşçileriyle Yapılan Çalışmalar
- 2.6. İlçe Merkezinde ve Kırsal Mahallelerdeki Camilerin Genel Temizliği ve Halıların Yıkınması
- 2.7. Çöp Konteynırı Tahsisi ve Bakım Onarım Çalışmaları
- 2.8. Veterinerlik İşleri Bünyesinde Gerçekleştirilen İşlemler

3- TOPLANAN ATIK MİKTARLARI

- 3.1. Evsel Atık Miktarları
- 3.2. Ambalaj Atık Miktarları

4- DEFİN İŞLEMLERİ

- 4.1. İlçe Geneli Defin İşlemleri
- 4.2. Mezarlık Yönetmeliği ve Mezarlık Yapım ve Onarım İzin Belgesi

5- BOĞAZKÖY, BAYRAMDERE, YENİKÖY, MALKARA VE KURŞUNLU' DA 2024 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

6- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELLERİ ÇALIŞMALARINDAN GÖRÜNTÜLER

T.C KARACABEY BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DEĞERLER

- Hizmetlerimizde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak
- Karar ve uygulamalarda şeffaflık
- Hizmet uygulamalarında yasa ve yönetmeliklere uygunluk
- Değişim ve gelişime açık olma
- Güvenilirlik
- Çevreye karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
- Halkın taleplerine öncelik vermek
- Etkin, verimli ve adil kaynak kullanımı
- Etik değerlere bağlılık
- Eşit hizmet anlayışı

MİSYON

Karacabey Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde çöp toplama hizmeti, cadde ve sokakların temizliği, evsel nitelikli atıkların, ambalaj atıkların ve tehlikesiz nitelikteki atıkların yönetimini gerçekleştirerek, belirlenmiş programlar dâhilinde süreklilik çerçevesinde yürütülmesini sağlamaktır.



1.1. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini ifa eder. Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

a) Temizlik İşleri

- a) Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini, kontrol ve takibinin yapılarak işlerin sonuçlandırılmasını sağlamak,
- b) Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakledilmesini, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılmasını, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesini, çalışmaların sürdürülmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepeler, karyola, dolap vb. sahipsiz ve eski ev eşyalarının toplanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- ç) İnşaat atıklarının (moloz) toplanmasını sağlamak,
- d) İş yeri ve sanayi tesislerinden kaynaklanan evsel katı atıkları toplamak,
- e) Kurban Bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- f) Sahipsiz ve bakımsız boş alanların temizliğini yapmak,
- g) İbadethanelerin genel temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- ğ) İlçe içinde çöp kovası ve konteynerleri için yer belirlemek, kova ve konteynerlerin alımını, temizliğini ve bakımını sağlamak,
- h) Karla mücadele çalışmalarında başkanlık talimatları doğrultusunda ilgili birimler ile koordineli olarak kar küreme, tuzlama vb. çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak,
- ı) Temizlik İşleri bünyesinde görev yapan araçların bakımını ve yıkanmasını sağlamak,

VİZYON

Karacabey Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde evsel nitelikli atıkların toplandığı bölgelerde; atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna nakliyesinin yapılması, ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve ayrıştırılarak geri kazanım/geri dönüşüme katkı sağlaması amacıyla lisanslı tesislere gönderilmesi çalışmalarının kontrol altında tutulmasını, bu çalışmaların belirlenen programlar dahilinde aksamadan yürütülmesini, sıfır atık kapsamında projeler geliştirerek halkın katılımıyla topluma sürdürülebilir fayda sağlamaktadır.

- i) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Bilgi Merkezine gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
- j) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- k) Müdürlük çalışmalarına ilişkin haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- l) Müdürlük personelini daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutmak,
- m) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- n) Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
- o) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,

b) Mezarlık İşleri

- a) Mezarlık yer seçimi, tespiti, mezarlık ile mezarların tesis ve inşası, nakli, defni ve icabı halinde mezarlıktan tekrar çıkartılması ile sağlık açısından mahsuru bulunan cenazelerin ne suretle defnolunacağı gibi konularda gerekli işlemleri yerine getirmek,
- b) Belediyemiz sınırları içerisinde vefat eden vatandaşların cenazelerinin, evde vefat durumunda evden alınarak yıkanacağı yere götürülmesi, hastanede vefat etmesi durumunda ise hastane gasilhanesinde yıkanması, nakil araçlarımızla cenaze namazı kılınacak camiye getirilmesi ve buradan da defnedileceği mezarlık alanına naklinin yapılması, alan içerisinde defin esnasında mezar kazımı, yer temini gibi görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,
- c) Mezarlık alanlarının, tesis edilmesi, düzenlenmesi, iyi bir halde muhafazası, etrafının hayvanların girmesine mani olacak şekilde uygun duvarla ve çitle çevrilmesi, duvarların bakımlı halde bulundurulması, ağaçlandırılması ve çiçeklendirilmesi, gerekli her türlü bakım, onarım ve temizliğin yapılmasını sağlamak,
- d) Mezarlık alanlarında defni yapılan cenazelerin adı soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, hangi numaralı mezara defnedildikleri hususunda mezarlık defteri tutmak,
- e) Fakir veya kimsesiz cenazelerin her türlü ihtiyacının karşılanmasını sağlamak ve herhangi bir ücret almadan kefenleme, nakil ve defin işlemlerini yapmak.
- f) Mezarlık alanlarına ölüm belgesi olmadan izinsiz şekilde yapılmak istenen cenaze defni girişimlerine engel olmak,
- g) Belediye sınırları içindeki mezarlıklardan başka bir mezarlığa nakil amacıyla cenaze çıkarılması veya eski mezarlık alanının kaldırılması halinde, ilgili kuruluşlarla gerekli izinlerin

yerine getirilmesinden sonra naklinin yapılmasını sağlamak, 10- Mezarlık alanları içerisinde çevre temizlik ve güvenliğinin sağlanması gibi görevleri yerine getirmek,

c) Veterinerlik İşleri

- a) Sokaklardan toplanan dişi ve erkek köpeklerin kısırlaştırma işlemlerini gerçekleştirmek,
- b) Kısırlaştırılan köpeklere kuduz aşısı uygulamak, kulak küpesi takmak ve mikroçip yerleştirme işlemlerini yerine getirmek,
- c) Barınakta doğan veya sokaklardan toplanan yavru köpeklerin düzenli beslenmesini sağlamak,
- d) Sütten kesilen yavru köpekleri, uygun yaşam koşullarını sağlayabilecek ailelere sahiplendirmek,
- e) Kısırlaştırma dışındaki durumlarda, sokak köpeklerinin yaralanma ve uyuz gibi vakalarına gerekli tıbbi müdahalelerde bulunmak,
- f) Karacabey Belediyesi'nin, İl Valilik Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarında veteriner hekim düzeyinde temsil edilmesini sağlamak ve sokak hayvanlarına yönelik sorunların çözümü için ilgili kurumlarla koordinasyon kurmak,
- g) Soğuk ve karlı havalarda, barınak ekiplerince belirlenen noktalarda düzenli besleme çalışmaları yaparak, olumsuz hava koşullarının yaban hayvanları üzerindeki etkilerini azaltmak,
- h) Yaralı halde bulunan yırtıcı kuşlar, tilkiler ve diğer yaban hayvanlarına gerekli tıbbi müdahaleleri yapmak ve ardından ilgili kurumlara teslim etmek,
- i) Sokak hayvanlarına yönelik gerekli bilinçlendirme eğitimlerini gerçekleştirmek,
- i) Sahipsiz Sokak hayvanlarına yönelik dış parazit uygulamalarını yerine getirmek,

1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Karacabey Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karacabey Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çevre koruma ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde yetkilidir.

1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

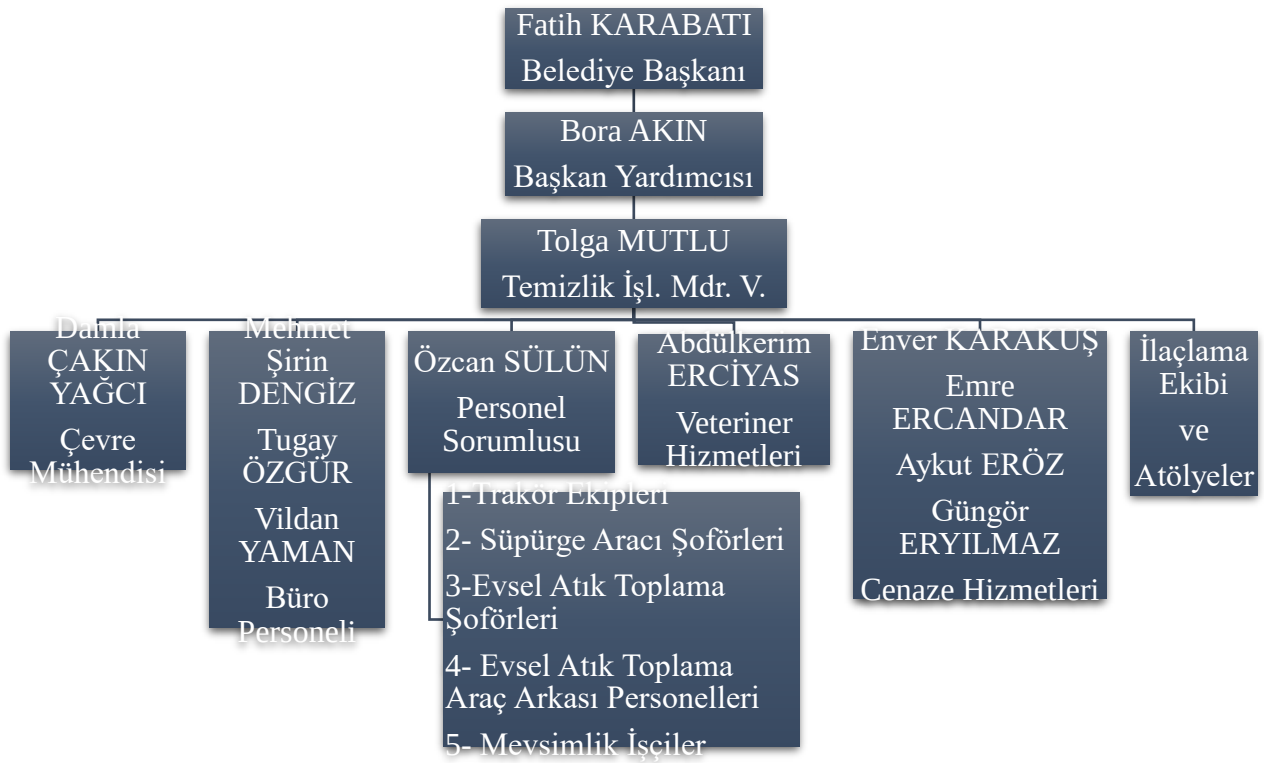
Temizlik İşleri Müdürlüğü; kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında,

- 1) Çöp ve katı atık toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamaktan, bu çöplerin aktarma istasyonuna taşınmasından, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakların semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi,

(2) Geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar hâline getirilmesinden,

(3) Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmaktan, halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yapmaktan, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

1.2. Organizasyon Şeması



Müdürlüğümüz 147 personelle ile 85 mahalleye hizmet sunulmaktadır.

1. 1 Müdür Vekili
2. 1 Mühendis
3. 3 Büro Personeli
4. 27 şoför, 85 beden işçisi ve 35 mevsimlik işçi

1.3.Aktif Olarak Kullanılan Araçlarımız

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç ve iş makinaları filosu aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

No	Araç Cinsi	Adet Sayısı	Araç Yaş Durumu				
			0-5	6-10	11-15	16-20	21+
1	Evsel Atık Toplama Aracı	14	4	7	3		
2	Kamyonet	4	1	1	2		
3	Traktör	2			1		1
4	Kepçe	3	1		1	1	
5	Yol Süpürge Aracı	4	1	2	1		
6	Transit Araç	2		2			
7	Motosiklet	2	2				
8	Damperli Kamyon	1					1
9	Su Tankeri	1					1
	TOPLAM	33	9	12	8	1	3

2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ 2024 YILINDA YAPILAN PERFORMANS ÇALIŞMALARI

2.1.İlçemiz Genelinde Yapılan Temizlik Çalışmaları

- İlçemizde bulunan 64 merkez ve 21 kırsal mahallede, program kapsamında düzenli olarak evsel katı atık toplama işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- İlçemizde yer alan evsel katı atık çöp konteynerleri düzenli olarak temizlenmekte ve dezenfekte edilmektedir.
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarda periyodik olarak temizlik çalışmaları yapılmaktadır.
- İlçemiz sınırlarında kurulan pazar yerlerinde düzenli olarak temizlik işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- Ramazan Bayramı öncesinde ilçemiz genelinde 105 camide halı yıkama çalışmaları yürütülmüştür.
- İlçemizde hizmet vermek üzere tazyikli asfalt yıkama makinesi kullanıma sunulularak temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir
- İlçemiz genelinde yer alan boş arazilerde kapsamlı temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemizdeki merkez ve kırsal mahallelerde bulunan okullarda temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

- Kurban Bayramı'nda kurban atıkları için bertaraf çukuru açılarak, atıkların uygun şekilde bertarafı sağlanmıştır.
- İlçemiz genelinde vatandaşlarımızdan gelen şikâyetler doğrultusunda, gerekli izinler alınarak çöp ev temizlik işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılında hizmete açılan Ergün Koç Kültür Merkezi'nde genel temizlik çalışmaları yapılmış olup, düzenli temizlik hizmetleri devam etmektedir.

2.2.Hizmet Yerleşkesinde Yapılan Çalışmalar

- Belediye hizmet yerleşkesinde yer alan araç tamir ve konteyner bakım atölyesi genişletme çalışmaları devam etmektedir.
- Evsel katı atık aktarma istasyonu arkasına yapılan depoya taşınma işlemi gerçekleşmiş olup gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Belediye hizmet yerleşkesinde boya atölyesi kurulmuştur.
- Belediyemize ait araçların yıkama işlemleri için yerleşkemizde yıkama-yağlama atölyesi kurulmuştur.

2.3.İlaçlama Çalışmaları

- Müdürlüğümüz bünyesinde ilçe genelinde 100 litre pire ilacı, 250 kg ot ilacı, 450 kg sinek ilacı kullanılmıştır.

2.4. Mezarlıklarda Yapılan Çalışmalar

- Mezarlıklarımızda 5 kez ot ilaçlama çalışması yapıldı.
- Mezarlıklarımızda 2 kez ot biçme işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Mezarlıklarımızın dış duvarları kireç ile boyama işlemi yapıldı.
- Mezarlıklarımızda resmi ve dini günlerde genel temizlik çalışması yapılmıştır.
- Mezar taşlarının silinip, temizleme işleri yapıldı.
- İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan 19 adet şehit mezarı her ay düzenli olarak ot temizleme ve genel temizlik çalışmaları yapılmıştır.

2.5. Mevsimlik Beden İşçileriyle Yapılan Çalışmalar

- Mevsimlik beden işçileri ile ilçemizde bulunan camilerin bahçelerine genel temizlik çalışması yapıldı.
- İlçe merkezinde bulunan ana cadde ve ara sokaklarda temizlik çalışması yapıldı.
- İlçe geneli boş arazilerin temizlenmesi çalışmaları yapıldı.

2.6. İlçe Merkezinde ve Kırsal Mahallelerdeki Camilerin Halıların Yıkınması

- İlçemizde bulunan 105 camide 30.000 m² halının yıkama işlemi yapıldı.

2.7. Çöp Konteynırı Bakım Onarım Çalışmaları

- Katı Atık Aktarma İstasyonunda buluna Müdürlüğümüze ait kaynak atölyesinde 778 adet konteyner bakım, onarımı ve boyama işlemi yapılarak hizmete sunuldu.
- İlçede bulunan evsel nitelikli çöp konteynırlarının çevresi suni çim ile kaplanarak görsellik ve hijyen açısından sokak ve caddelerde hizmete sunulmuştur.

Çim Çit Kaplama Çalışması

Boyutu	Özellikleri			Toplam
Küçük Tekli	Tekli Kafes 250 adet	2'li Kafes 200 adet	3'li Kafes 120 adet	570 adet
Büyük Tekli	Tekli Kafes 300 adet	2'li Kafes 80 adet	*	380 adet
TOPLAM				950 adet

2.8. Veterinerlik İşleri Bünyesinde gerçekleştirilen işlemler

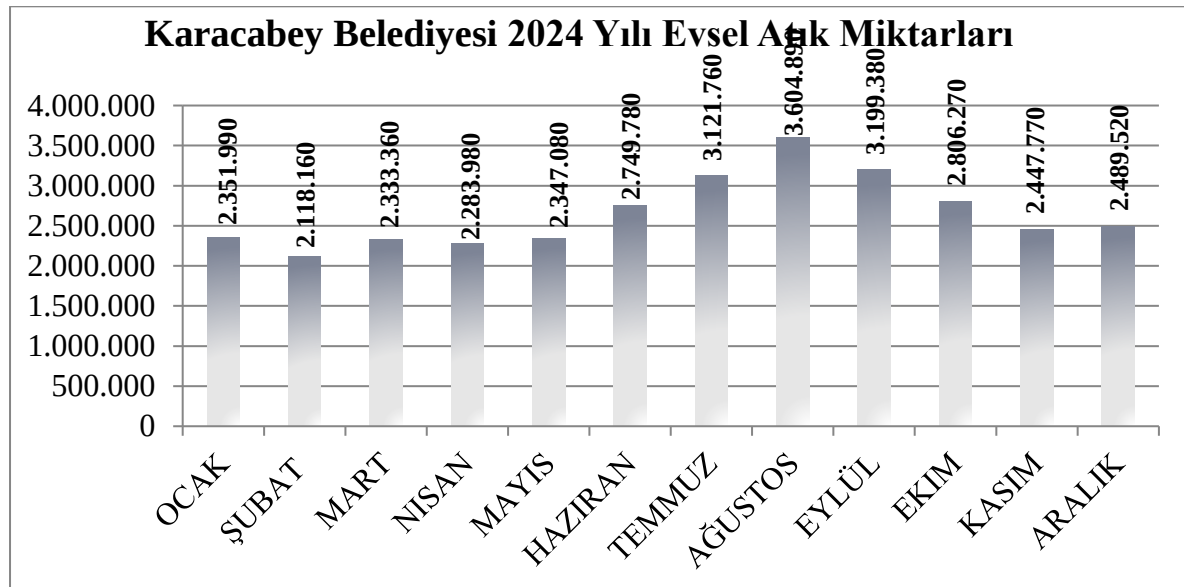
- Veterinerlik hizmetlerini yürütmek üzere birimimizde 1 veteriner hekim, 1 veteriner teknikeri, 4 saha personeli ve 1 temizlik personeli görev yapmaktadır.
- Sokaklardan toplanan dişi ve erkek köpeklerin kısırlaştırma işlemleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- Kısırlaştırılan köpeklere kuduz aşısı yapılmış, kulak küpeleri takılmış ve mikroçip yerleştirilmiştir.
- Barınağımızda doğan veya sokaklardan toplanan yavru köpeklerin düzenli olarak beslenmesi sağlanmıştır.
- Sütten kesilen yavru köpekler, uygun yaşam koşullarını sağlayabilecek ailelere sahiplendirilmiştir.
- Kısırlaştırma işlemleri dışında, sokak köpeklerinin yaralanma, uyuz gibi sağlık sorunlarına müdahale edilerek gerekli tıbbi hizmetler sunulmuştur.
- Veterinerlik hizmetleri birimi olarak, ilgili kurumlarla etkili bir koordinasyon sağlanmıştır.

- Soğuk ve karlı havalarda, barınak ekiplerimiz belirlenen noktalarda düzenli besleme çalışmaları yaparak, olumsuz hava koşullarının yaban hayvanları üzerindeki etkilerini azaltmayı hedeflemiştir.
- Yaralı halde bulunan yırtıcı kuşlar, tilkiler ve diğer yaban hayvanlarına gerekli tıbbi müdahaleler yapılmış ve ardından ilgili kurumlara teslim edilmiştir.
- Sokak hayvanlarına yönelik ilgi ve sevgiyi artırmak amacıyla, ilçemizin farklı noktalarına farkındalık yaratacak uyarıcı tabelalar ve billboardlar yerleştirilmiştir. Bu çalışmalarla hayvan sevgisinin toplumda yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.
- Sahipsiz sokak hayvanlarına yönelik olarak, ücretsiz dış parazit uygulamaları vektör mücadelesi kapsamında gerçekleştirilmiştir.
- Barınağımızda kedi bölümü hizmet vermeye başlamış ve bu alanda da düzenli çalışmalar yapılmaktadır.
- Sahiplendirme oranlarını artırmak amacıyla, Ömer Matlı Kapalı Pazaryerine bilgilendirme ve sahiplendirme stantları kurulmuştur.
- ITS İlaç Takip Sistemi ve Aşı Takip Sistemi hizmete alınmış ve etkin bir şekilde kullanılmaktadır.
- Barınağımızda kullanılan yavru ve yetişkin kedi ile köpek mamalarının içerikleri, uygun analizler doğrultusunda belirlenmiş ve veteriner hekimimiz tarafından hazırlanmıştır.

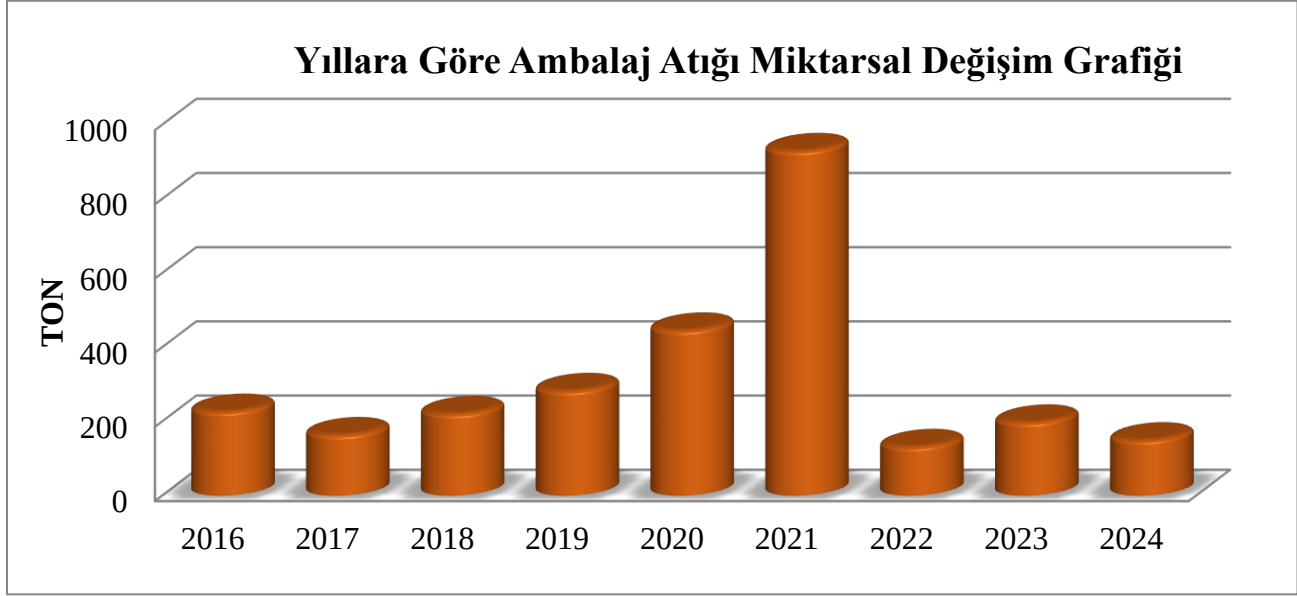
3- TOPLANAN ATIK MİKTARLARI

3.1. Evsel Atık Miktarları

Müdürlüğümüz ilçe sınırları içinde **2024** yılında **31.853.940 kg** evsel katı atık toplama ve Katı Atık Aktarma İstasyonuna taşıma işlemi gerçekleştirildi.



3.2. Ambalaj Atık Miktarları



Müdürlüğümüz ilçe sınırları içinde 2024 yılında toplam **148.250 kg** atık toplanmıştır. Eylül ayından itibaren ilgili hizmetin devamlılığını sağlamak amacıyla ihale sürecimiz başlatılmış olup süreç halen devam etmektedir.

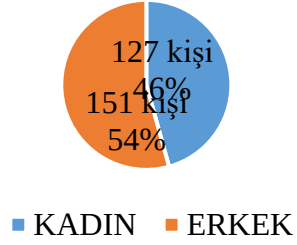
4- DEFİN İŞLEMLERİ

4.1.İlçe Geneli Defin İşlemleri

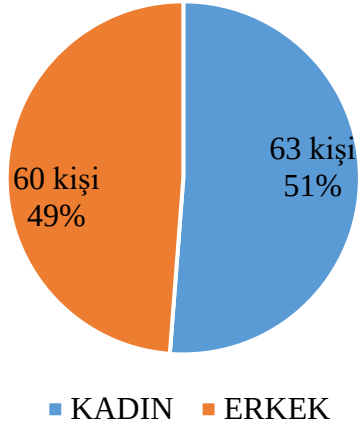
- Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan gasil hane 02.01.2024 tarihinde hizmete alınmıştır. Cenaze işlemleri ile ilgili tüm süreç gasil haneden yürütülmektedir.
- 5 adet personelimiz ve 4 adet aracımızla vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.
- Bursa Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nden **660** takım cenaze levazımı alındı.
- İlçemiz genelinde **766** defin işlemi gerçekleşti.
 - İlçemizde 1 no.lu mezarlıkta 127 bayan, 151 erkek olmak üzere toplam 278 defin işlemi gerçekleşti.
 - İlçemizde 2 no.lu mezarlıkta 63 bayan, 60 erkek olmak üzere toplam 123 defin işlemi gerçekleşti.
 - İlçemize bağlı kırsal mahallelerde 147 bayan, 169 erkek olmak üzere toplam 316 defin işlemi gerçekleşti.

- İlçemiz sınırları dışına nakli gerçekleşen cenazeler 29 bayan, 20 erkek olmak üzere toplam 49 defin işlemi gerçekleşti.

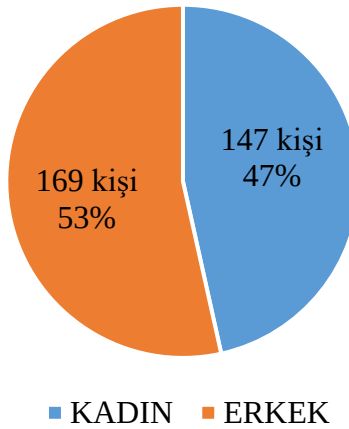
Karacabey 1 Nolu Mezarlık Kadın- Erkek Dağılımı



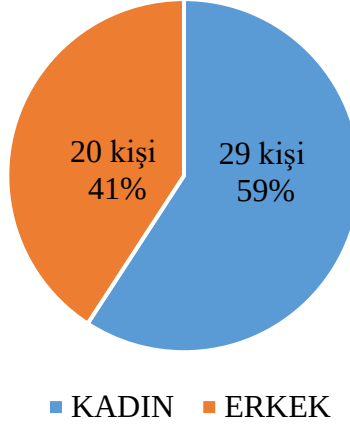
Karacabey 2 Nolu Mezarlık Kadın- Erkek Dağılımı



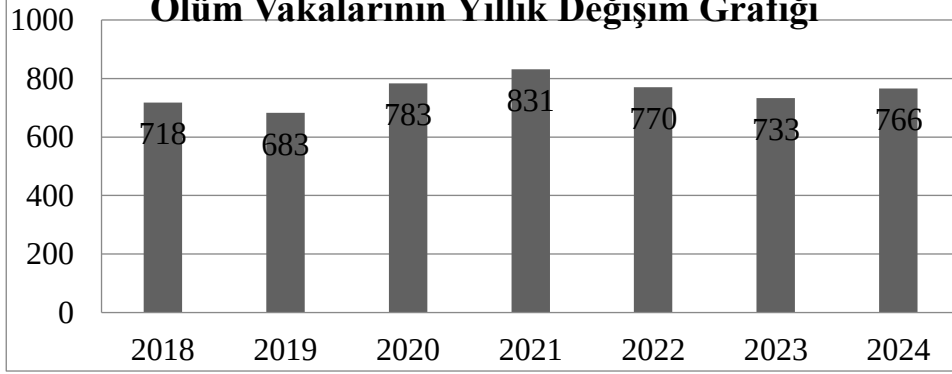
Karacabey Köy Mezarlıkları Kadın- Erkek Dağılımı



Şehir Dışına Defnedilen Cenaze Kadın- Erkek Dağılımı



Ölüm Vakalarının Yıllık Değişim Grafiği



4.2. Mezarlık Yönetmeliği ve Mezarlık Yapım ve Onarım İzin Belgesi

Karacabey Belediye Meclisi' nin 01.03.2023 tarihli Olağan Meclis Toplantısında 2023/18 karar no su ile Mezarlık Yönetmeliği kabul edilmiştir.

Yönetmelik kapsamında mezarların üzerine yapılacak mezar üstü yapılara ve mevcut mezarların bakım/ onarımı için Belediyemiz Mezarlık Birimin' den **Mezar Yeri Bakım ve Onarım Belgesi** alınması mecburi kılınmıştır. Belge almayan vatandaşlarımız herhangi bir mermer mezar ya da bakım/onarım izinsiz yapamayacaktır.

Mezar Yeri Bakım ve Onarım Belgesi alınması işlemine 01.04.2023 tarihi itibari ile başlanmış olup, **2024 yılı** içerisinde toplam **297** vatandaşımıza belge verilmiştir.

5- YENİKÖY KAMP AMİRLİĞİ 2024 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Piknik alanında sürekli olarak bir personel görevlendirilmiş, yaz ve kış sezonları boyunca alanın temizliği sağlanmış ve alanda bulunan çeşmeler günlük olarak temizlenmiştir.
- Yeniköy'ün ana cadde ve sokakları süpürge aracı ve personel desteğiyle düzenli olarak temizlenmiştir.
- Yürüyüş yolları ve üzerindeki çöp kovalarının temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Evsel atık konteynerleri için yeni lokasyonlara cepler yapılmış, konteyner hacimleri büyütülerek kapasite artırılmıştır.
- Longoz, Kurşunlu Liman Parkı, Cemil Turan Parkı, İhlamur Park, piknik alanları ve derelerde kapsamlı temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- Pazar yerlerinin genel temizliği ve yıkama çalışmaları her hafta düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Ana cadde, ara sokaklar, sahil yolu, piknik alanları ve çocuk parklarında ot biçme, ilaçlama, genel temizlik çalışmaları yapılmış, ağaç gövdeleri kireçle boyanmıştır.
- Yeniköy, Malkara, Bayramdere ve Kurşunlu'da çıkan molozlar ve bahçe atıkları toplanarak toplam 283 seferde kamyonlarla taşınmıştır.
- Umumi tuvaletlerin genel temizliği düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Sağlık ocağı bahçesi ve camilerin genel temizliği her hafta düzenli şekilde yapılmış, sağlık ocağına sürekli görev yapacak bir personel atanmıştır.
- Bursa Büyükşehir Belediyesi ekipleriyle koordineli olarak, haftada üç gün sinek ilaçlama, yaz sezonunda ise her gün ve vatandaş talebi doğrultusunda pire ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- 2022 yılında faaliyete geçen kamp alanında genel temizlik çalışmaları belirli aralıklarla yürütülmüştür.
- Bölgede bulunan çöp kovalarının bakım ve onarımı yapılarak yeniden hizmete sunulmuştur.
- Geri dönüşüm toplama kutularının dolulukları takip edilmiş ve dolu kutular ilgili firmaya bildirilmiştir.
- Yeniköy'de lodostan devrilen ve risk oluşturan ağaçlar temizlenmiş, gerekli önlemler alınmıştır.
- Longoz bölgesine çöp ve moloz dökülmemesi için düzenli kontroller yapılmış, haftada iki gün mıntıka temizliği gerçekleştirilmiştir.

- Kurban Bayramı'nda iki adet kurban atığı bertaraf çukuru açılmış ve atıkların bertarafı sağlanmıştır.
- Malkara ve Kurşunlu bölgelerinde yer alan parklar, sahil yürüyüş yolları ve umumi tuvaletlerin günlük temizliği yapılmıştır.
- Yeniköy, Malkara ve Kurşunlu bölgelerindeki kaldırımlarda çıkan yabancı otlar ilaçlanarak temizlenmiştir.
- Kurşunlu Halk Plajı'nın yaz sezonunda günlük, kış sezonunda ise haftalık genel temizliği gerçekleştirilmiştir.
- Sokaklar, pazar yeri çevresi, direkler ve yürüyüş yollarındaki çöp kovalarının boyama işlemleri yapılmıştır.
- Longoz yolu düzenli olarak bakım çalışmalarına tabi tutulmuştur.
- Olumsuz hava koşulları nedeniyle tıkanan kanallar açılmış ve çamurlu yolların temizliği sağlanmıştır.
- Yeniköy Mevkiinde meydana gelen 6 yangına müdahale edilmiştir.
- Denizden gelen müsilaja karşı gerekli önleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yeniköy civarında başıboş dolaşan hayvanlara yönelik önlemler alınarak sayıları azaltılmıştır.
- Yeniköy Kamp Amirliği'ne bağlı 32 adet misafirhanede, 1 Mayıs 2024 ile 31 Ekim 2024 tarihleri arasında toplam 3.750 kişi konaklamıştır.
- Her konaklamanın ardından misafirhane odalarının temizliği, görevli personel tarafından düzenli şekilde yapılmıştır.
- Sezon boyunca 55 engelli aile, misafirhanelerden ücretsiz olarak faydalanmıştır.
- Marmara Denizi'nde meydana gelen gezi kazasının ardından, 16 gün boyunca 300 kişilik görevli personelin konaklama hizmeti sağlanmıştır.

**6-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELLERİ ÇALIŞMALARINDAN GÖRÜNTÜLER
CADDE VE SOKAKLARDAN EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI VE AKTARMA
İSTASYONUNA TAŞINMASI**



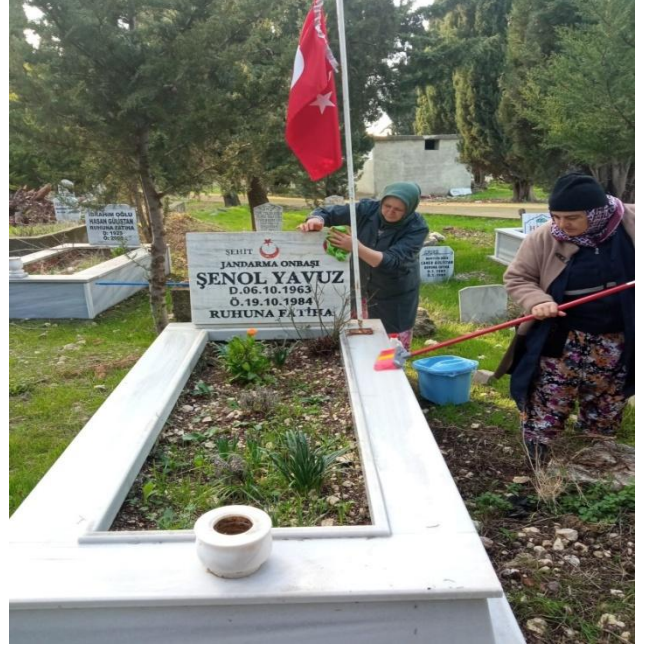
KONTEYNER BAKIM- ONARIM İŞLEMLERİ



EVSEL ATIK ÇÖP KONTEYNIRLARININ ETRAFININ SUNİ ÇİM İŞLE KAPLANMASI ÇALIŞMALARI



İLÇEMİZDE BULUNAN ŞEHİT MEZARLARIN BAKIMI VE TEMİZLENMESİ ÇALIŞMALARI



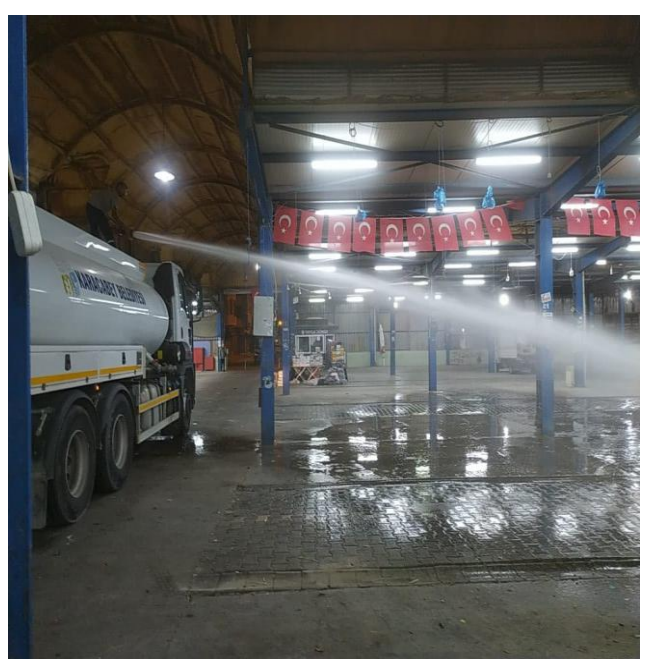
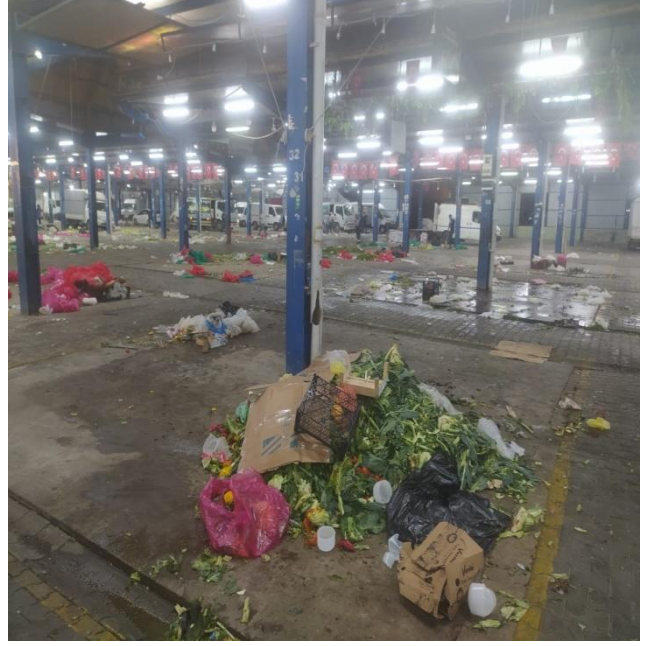
ÇUVALLI MOLOZ ATIKLARIN EKİPLERİMİZ TARAFINDAN ALIMI; CADDE, SOKAK VE PARKLARIN TEMİZLENMESİ İŞLEMLERİ



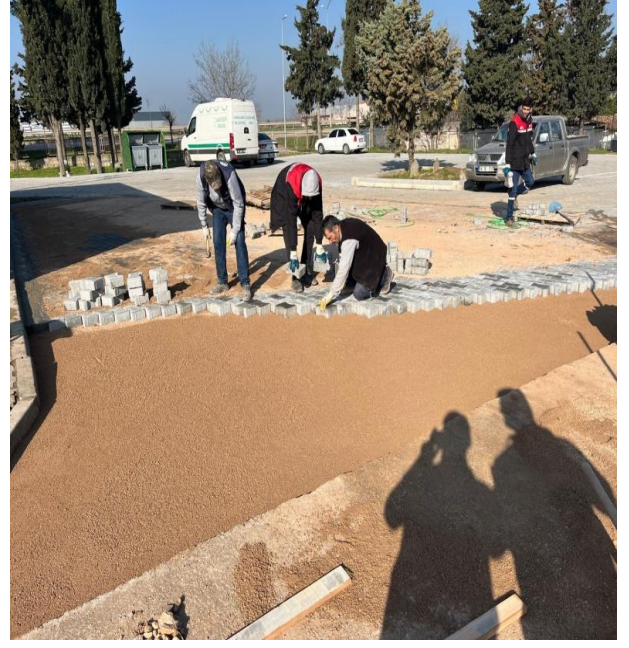
13 Ara 2024 14:41:59
38 209. Sokak
Emirsultan
Karacabey
Bursa



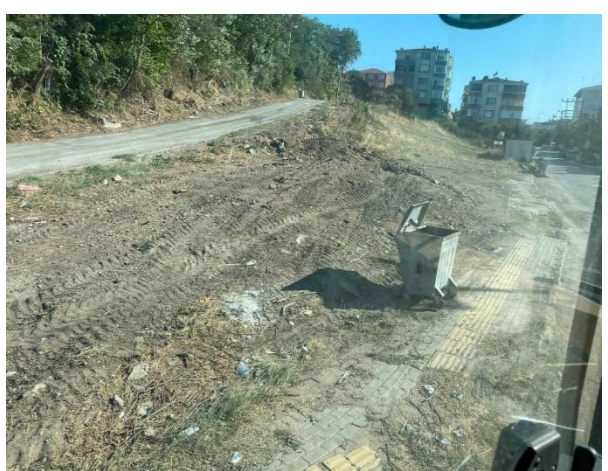
PAZAR YERLERİNİN TEMİZLENMESİ VE DEZENFEKSİYON İŞLEMLERİ



MEZARLIKLARIN TEMİZLENMESİ, DEVRİLEN AĞAÇLARIN KESİMİ VE DEFİN İŞLEMLERİ



BOŞ ARAZİLERİN TEMİZLENMESİ İŞLEMLERİ



KURBAN ATIKLARININ BERTARAF İŞLEMLERİ

KARACABEY BELEDİYESİ

KURBAN ATIKLARI BERTARAF ÇUKUR LİSTESİ

Bu çukurların kullanılmasını önemle rica ederiz.

- 1- Yeni Mahalle 261. Sokak sonu Temizlik İşleri Müdürlüğü Aktarma İstasyonu Arkası.
- 2- Yeni Mahalle Orta Okul Cad. 261. Sokak Köşesi Kum Ocağının Karşısı.
- 3- Yeni Mahalle Kademe Şantiyesi Arkası Ağaçlık Alan İçi.
- 4- Gazi Mahallesi 267. Sokak-261. Sokağın Köşesi Bayıraltı Mevki.
- 5- Gazi Mahallesi 153. Sokak-261. Sokağın Köşesi Bayıraltı.
- 6- Gazi Mahallesi Şükrü Keskin Sokak-261. Sokağın Köşesi Bayıraltı Mevki.
- 7- Emirsultan Mahallesi 318. Sokak Ali Üsküdar Camii Altı.
- 8- Emirsultan Mahallesi 311. Sokak İle 261. Sokağın Köşesi Bayıraltı Mevki.
- 9- Esentepe Mahallesi TOKİ Karşısı Boş Arsa.
- 10- Esentepe Mahallesi Hayvan Pazarı Yanı.
- 11- Hamidiye Mahallesi AFAD Binası Yanı.
- 12- Canbalı Mahallesi Parçaboyu Eski Çöplük Arkası.
- 13- Tabaklar Mahallesi 379. Sokak Oto Yıkamacıların Arkası.
- 14- Bayramdere Mahallesi Darboğaz Çınaraltı Mevki.

Kurban atıklarının insan ve çevre sağlığına zarar vermemesi ve hijyen sağlanabilmesi için ekiplerimiz tarafından, kurban atık çukurları oluşturuldu.

Tüm halkımıza sağlık, huzur ve mutluluk dolu nice bayramlar dileriz.

Fatih KARABATI 676 86 40



CADDE, SOKAK VE OKULARIN SÜPÜRGE ARACI İLE TEMİZLENMESİ VE YIKANMASI İŞLEMLERİ



ERGÜN KOÇ KÜLTÜR MERKEZİNİN GENEL TEMİZLİK ÇALIŞMALARI



Karacabey Kültür Merkezi temizlik çalışmaları



SOKAK HAYVANLARIN REHABİLİTASYON MERKEZİNİN YAPTIĞI ÇALIŞMALARI



İLÇEMİZDE BULUNAN ÇÖP EVLERİ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI



26 Agu 2024 09:50:29
94 12. Sokak
Hamidiye
Karacabey
Bursa



YENİKÖY, MALKARA VE KURŞUNLU'DA YAPILAN SOKAK VE CADDE TEMİZLİKLERİ



MERKEZ VE KIRSAL MAHALLELERDEKİ CAMİİLERİN GENEL TEMİZLİĞİ VE HALI YIKAMA İŞLEMLERİ



1.15 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

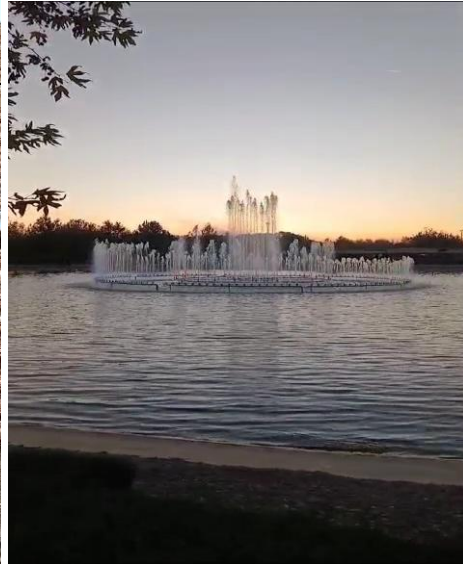
Müdürlüğümüz, hizmetlerini Canbalı Mahallesi Hizmet Yerleşkesinde sürdürmektedir. Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen hükümler çerçevesinde, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE BULUNAN ÇALIŞMA BİRİMLERİ

1) ELEKTRİK ATÖLYESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olan elektrik atölyesi 7 personel ve 2 araç ile hizmet vermektedir.

- Park içerisine trafo yapıp enerji verildi.
- Sultaniye Mh. halısaının 18 adet arızalı projektörler değiştirildi.
- Karakoca Mh. WC aydınlatmaları değiştirildi.
- Hastane önü bankamatikler kazı kablo yapıldı.
- Kültür merkezi araç şarj istasyonu kazı boru çalışması tamamlandı.
- Atatürk Kültür Parkı havuz fiskiyeleri için enerji hattı yapıldı.
- İhlamur park aydınlatma direklerinin ve hattının montajı yapıldı, enerji bağlantısı yapıldı.
- Kültür park havuz enerji hatları tamamlandı.





2) KAYNAK ATÖLYESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olan kaynak atölyesi 9 personel 1 araç ile hizmet vermektedir.

- Uluabat Mahallesi Camii çevre duvarları üzeri korkulukların montajı tamamlandı.
- Küçük karaağaç rampa yapımı ve montajı tamamlandı.
- Şehit Yüzbaşı Atilla Savaş Acarca orta okulu sundurması yapıldı.
- Hayırlar Mh. çok amaçlı salon çelik konstrüksiyon üzeri çatı ve yan panel kaplamalarına tamamlandı.
- Yarış Mh. doktor odası asma tavan için taşıyıcı profil montajı yapıldı.
- Hamidiye Mh. Roman Düğün Salonu çatı tamirati yapıldı.
- İsmet paşa Mh. yeni yapılan WC nin çatısı yapıldı.
- Kültür park havuz için elektrik pano odası yapımı tamamlandı.



Yarış mahallesi sağlık kabininin asma tavanı yapıldı



İsmet paşa mah tuvalet çatı montajı tamamdır

3) SİHHİ TESİSAT EKİBİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olan sıhhi tesisat ekibi 6 personel ve 1 araç ile hizmet vermektedir.

- Çeşnigir Mh. WC yeni tesisat montajı yapıldı
- Belediye binası 2 . ve 3 . kat arasındaki kolon borusu tamiri tamamlandı
- Muratlı Mah. köy tuvaletlerinde kırık olan lavabolar değişti.
- Fehmi Gerceker İlçe Stadyumu kazan arızası ve Karaca Park kapalı spor salonu kazan arızası tamirleri yapıldı.
- Mamuriyet Mh. Camii sıhhi tesisat işleri yapıldı.
- Hayırlar Mh. camii tuvaleti tesisat tamirati yapıldı.



4) BOYA EKİBİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı boya ekibi 4 personel ile hizmet vermektedir.

- İsmet paşa Mah. Düğün salonu doktor odası iç cephe boyama işlemi tamamlandı.
- Hotanlı Mah. Camii, Camii WC ve çevre duvarları dış cephe boya işlemi tamamlandı.
- İsmet paşa Mah. düğün salonu doktor odası boyama işlemi tamamlandı.
- Akhisar Mh. kahvehane ve muhtarlık iç ve dış cephe boya işlemine başlandı.
- Tophisar Mh. imam evi boyama işlemi tamamlandı.
- Şehit Yüzbaşı Atilla Acarca Okulunun koridor boyama işlemi tamamlandı.



5) MARANGOZ ATÖLYESİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bağlı olan marangoz ekibi 4 personel ile hizmet vermektedir.

- Seyhan Mah. düğün salonu WC önü paravan yapıldı
- Köpek barınağı köpekler için döşek yapımına başlandı (paletten)
- Yarış Mh. Doktor odası tavan lambiri ve lavabo bölme imalatları yapıldı.
- Hürriyet Mh. İmam evi laminat parke döşeme işlemi yapıldı.
- İkizce Mh. lojman mutfak dolabı imalatı tamamlandı.
- Harmanlı lisesi 3 adet tavuk kümesi yapıldı.
- Karacapark içi Spor Salonuna 2 adet masa ve 2 adet dolap imalatları tamamlandı ve mescit için bölme yapıldı.



**01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA
SATIN ALMA BÜROSU TARAFINDAN YAPILAN İŞLERE AİT FAALİYET RAPORU**

Sıra No :	Dairesi	İhale Kayıt No:	İşin Adı	İhale Tarihi	İşi Alan Firma	Fiyat (KDV Hariç)	Sözleşme Tarihi
1	Sosyal Yardım İşleri Müd.	2024/274291	Erzak Kolisi	06.03.2024	Özbenek Marketçilik Hayvancılık Oto Alım Satımı Org.Toptan Ve Per.Tic.Ltd.Şti.	2.000.000,00-TL	18/03/2024
2	Fen İşl.Müd.	2024/229983	Agrega Alımı	20.03.2024	A.H.S.Oto.Gıda Tur.Teks.İnş.Maden.San Ve Tic.Ltd.Şti.	7.156.000,00-TL	15/04/2024
3	Fen İşl.Müd.	2024/841623	Parke Taşlı Yol Yapım İş	17.07.2024	Ynz İnşaat Hafriyat Nak. Taah.San.Ve Tic.Ltd.Şti.	7.990.000,00-TL	08/08/2024
4	Fen İşl.Müd.	2024/1061500	Agrega Alımı	11.09.2024	A.H.S.OTO.GIDA TUR.TEKS.İNŞ.MADEN.SAN VE TİC.LTD.ŞTİ.	8.255.000,00-TL	08/10/2025
5	Park Bahçeler Müd.	2024/1339656	Animasyonlu Fıskiye Sistemi	15.10.2024	Bozüyük Artı Reklam Medya Organizasyon İnşaat Tic.Ltd.Şti.	2.000.000,00-TL	06/11/2024

Ayrıca 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi gereği doğrudan temin yoluyla 01.01.2024 , 31.12.2024 tarihleri arasında Belediyemizin çeşitli ihtiyaç ve çalışmaları için 42.088.182,81-TL Mal Alımı, 22.424.364,30-TL Hizmet alımı ve 5.122.876,00-TLYapım İşİ olmak üzere Toplam 69.635.423,11-TL+KDV'lik alım yapılmıştır.

1.17 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

7- GENEL BİLGİLER

1.1. Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1.1.1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

1.1.2. Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

1.2. Organizasyon Şeması

8- MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

2.1. Okullarda (anaokulu, ilkokul, ortaokul ve lise düzeyinde) Bilinçlendirme Eğitimleri

2.2. Geri Dönüşüm Atıklarının Sıfır Atık Kapsamında Değerlendirilmesi

2.3. 8-14 Ocak Enerji Tasarrufu Haftası

2.4. 22 Mart Dünya Su Günü Etkinliği

2.5. 30 Mart Dünya Sıfır Atık Günü Etkinliği

2.6. 5 Haziran Dünya Çevre Günü Kapsamında Yapılan Etkinlikler

2.7. Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcıları

2.8. Mavi Bayrak Etkinlikleri

2.9. Avrupa Atık Azaltım Haftası Kapsamında Yapılan Etkinlikler

9- TOPLANAN ATIK TÜRLERİ ve MİKTARLARI

3.1. Ambalaj Atıkları Miktarları

3.2. Tekstil Atık Miktarları

3.3. Bitkisel Atık Yağ Miktarları

1.18 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Müdürlüğümüzün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a) Çevre kirliliğini önleyici her türlü çalışmayı yapmak, çevre sağlığı ile ilgili yapılan araştırma ve geliştirme çalışmaları ve gerekli düzenlemelere ilişkin işlemlerin yapılmasını kontrol ve takip etmek,

b) Karacabey halkının çevre bilincini geliştirmeyi, çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmaları yapmak,

c) Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için, çevre ve çevre kaynaklarını korumak; gürültü, hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yaparak yetkili birimlere bilgi vermek,

d) İlçe sınırları içerisindeki ambalaj atığının Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Sıfır Atık Yönetmeliği çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesini sağlayıcı araştırmayı yaparak önerilerde bulunmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

e) Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde

bulunan konut, iş yeri, alışveriş merkezi, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulamak,

f) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirine karıştırılmadan toplanması ve değerlendirilmesine yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak,

g) Atık pillerin, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

h) Elektronik atıkların, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği gereği diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

i) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin 4. Maddenin d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak,

j) Atık araç lastiklerinin, Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

k) Atık motor yağlarının, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

l) Çevre ile ilgili gerek doğrudan gerekse Bilgi Merkezine gelen talep ve şikâyetler doğrultusunda gerekli araştırmaların yapılmasını, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,

m) Sıfır Atık yönetmeliği kapsamında ilçe genelinde ve hizmet binalarında sıfır atık uygulamalarını takip etmek,

n) Atık geri dönüşüm bilincinin artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirecek faaliyetleri planlamak ve koordine etmek,

o) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yönetimini son seçenek olarak değerlendirmek,

p) Sıfır Atık Bilgi Sistemine kayıt olmak ve bu yönetmelik kapsamındaki faaliyetlere ilişkin olarak istenen bilgi ve belgeleri sisteme kaydetmek,

q) Müdürlüğün faaliyet konularıyla ilgili Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İl Müdürlüğüne gerekli raporların ve bilgilerin iletilmesini sağlamak.

1.3.1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz; Karacabey Belediye Başkanlığı' nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Karacabey Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çevre koruma ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesini sağlamaktadır.

1.3.2. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında;

- 1) Geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar hâline getirilmesinden,
- 2) Çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmaktan, halkın sağlık ve temizliğini sağlamak için çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yapmaktan, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

1.4. Organizasyon Şeması



2. MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE YAPILAN PERFORMANS ÇALIŞMALARI

2.1. Okullarda Gerçekleştirilen Bilinçlendirme Eğitimleri

İlçemizdeki anaokulu, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencileri için düzenlenen eğitim programları kapsamında "Sıfır Atık" ve "Enerji Tasarrufu" konuları işlendi. Eğitimler, öğrencilere sıfır atığın ne anlama geldiği, çevre bilinci oluşturma çalışmaları, pratik uygulamalar, yapılması gerekenler ve bu çabaların çevreye olan katkıları gibi konuları içermektedir.

Eğitim sürecinde, öğrencilere konuyla ilgili bilgilendirici videolar izletilerek interaktif bir öğrenme deneyimi gerçekleştirilmiştir.

2.2. Geri Dönüşüm Atıklarının Sıfır Atık Kapsamında Değerlendirilmesi

“Geleceğini Çöpe Atma Basket At” temalı Basket Potaları

Karacabey Belediyesi, "Geleceğini Çöpe Atma Basket At!" sloganıyla yeni bir projeye imza attı. Bu proje kapsamında parklarımızda toplam 7 farklı lokasyona geri dönüşüm kutularına entegre basket potaları yerleştirilmiştir. Bu özel tasarım potalar, geri dönüşümü eğlenceli hale getirerek gençlerin farkındalıklarını artırmayı hedeflemektedir. Gençler, geri dönüşüm malzemelerini bu potalara atarak hem spor yapacak hem de çevre bilincini geliştireceklerdir.

Lokasyonlar: Karacapark - Atatürk Parkı - Çamlık - Bektaş Parkı - Muhsin Yazıcıoğlu Parkı - Stadyum - Adnan Menderes Parkı



Mobil Atık Getirme Merkezleri Hizmete Girdi



Karacabey Belediyesi, çevre bilincini artırmak ve geri dönüşüm faaliyetlerini desteklemek amacıyla ilçenin iki farklı noktasında mobil atık getirme merkezleri kurmuştur. Bu merkezler, kâğıt, plastik, metal, cam, elektrik-elektronik atıklar, atık yağ ve pil gibi çeşitli atıkların toplanmasını sağlayacaktır.

Adliye karşısı ve Sevgi Yolu'na yerleştirilen mobil atık getirme merkezleri, vatandaşların atıklarını doğru şekilde ayrıştırmasını ve geri dönüşüme kazandırmasını kolaylaştıracaktır.

2.3. 8-14 Ocak Enerji Tasarrufu Haftası



02/05/2007 tarih ve 26510 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ile enerjinin etkin kullanılması, israfının önlenmesi, iklim değişikliği ile mücadele edilmesi ve çevrenin korunması için enerji kaynaklarının ve enerjinin kullanımında verimliliğin artırılması amaçlanmakta olup enerji verimliliği kültürünün toplumda yaygınlaşması ve çevre bilincinin geliştirilebilmesi amacıyla her yıl Ocak ayının ikinci haftası, "Enerji Verimliliği Haftası" olarak tüm dünyada kutlanmaktadır.

10 Ocak Çarşamba günü Cahide Kırilağaç Anaokulu ile Karacabey Gençlik Merkezi

içerisinde bulunan Sadık Yılmaz İlçe Halk Kütüphanesinde düzenlenen etkinlik kapsamında toplamda 70 öğrenciye enerji verimliliği eğitimi ile boyama etkinliği gerçekleştirilmiştir.

Günümüzde en temel ihtiyaçlardan biri haline gelen enerjinin kontrolsüz kullanımı ile doğal kaynaklar hızla tükenmekte ve bunun sonucu olarak, çevre kirliliği, iklim değişikliği ve enerji için yüksek maliyetler oluşabilmektedir.

Enerji verimliliği ile yaşam standartlarımızı düşürmeden kullandığımız enerji miktarını azaltarak, enerji tüketiminde yapacağımız küçük önlemlerle büyük tasarruflar sağlayarak gelecek nesillere daha temiz ve yaşanılabilir bir dünya bırakabiliriz.



2.4. 22 Mart Dünya Su Günü Etkinliği

Şehit Bahadır Tayfur İlkokulu 1-C sınıfı öğrencilerine yönelik olarak, 22 Mart Dünya Su Günü kapsamında farkındalık oluşturmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Sunum eşliğinde “İklim Değişikliği,” “Geri Dönüşüm,” “Çevre Kirliliği” ve “Suyun Önemi” konuları öğrencilere aktarılmıştır. Ayrıca, suyun önemini vurgulayan videolar izletilmiş ve el işi becerilerini geliştiren interaktif bir eğitim gerçekleştirilmiştir.



Etkinlikler kapsamında öğrencilerle birlikte “Minik Su Koruyucuları Sözleşmesi” imzalanmıştır. Bu sözleşmede, öğrencilerin ailelerini de su tasarrufu konusunda teşvik etmeye yönelik maddeler yer almaktadır.

Etkinlikte ayrıca tüm öğrencilere perlatör (musluk ucu su tasarruf cihazı) dağıtılmıştır. Öğrenciler, deniz temalı kıyafetler giyerek su kaynaklarını kirleten unsurlara dikkat çekilmiş ve çevre bilincini artıran çalışmalar yapılmıştır.



1.1.30 Mart Dünya Sıfır Atık Günü Etkinliği



Birleşmiş Milletler Genel Kurulu'nda kabul edilen ve her yıl 30 Mart günü kutlanan "Uluslararası Sıfır Atık Günü" kapsamında, belediye tarafından bir atölye çalışması düzenlenmiştir. Bu etkinlik, atık malzemelerin yeniden değerlendirilmesi ve sürdürülebilir kalkınma hedeflerine katkı sağlama amacı taşımaktadır.

Atölye çalışması, 29 Mart Cuma günü, Muhsin Özdamar Ortaokulu öğrencilerinden 50 öğrencinin katılımıyla, ilçemizdeki gençlik merkezinde gerçekleştirilmiştir.





1.2. 5 Haziran Dünya Çevre Günü Kapsamında Yapılan Etkinlikler



sıfır atık, ekoloji, iklim değişikliği, yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği konularında öğrencilerin bilgi ve farkındalıklarını artırmayı amaçlamaktadır. Ortaokul öğrencileri arasında büyük bir rekabetle geçen yarışmada dereceye giren okullar ve öğrenciler aşağıdaki şekilde ödüllendirilmiştir.

1. Olan Okul: Şehit Yüzbaşı Atilla Savaş Acarca Ortaokulu - Tablet (2 adet)
2. Olan Okul: Karacabey Ortaokulu - Akıllı Saat (2 adet)
3. Olan Okul: Dağkadı Ortaokulu - Bluetooth Kulaklık (2 adet)

Yarışmaya katılan tüm öğrencilere, tekrar kullanımın önemini vurgulamak amacıyla perlatör, cam şişe, bez çanta ve katılım sertifikası verilmiştir.



1.3. Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcıları

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 22.03.2022 tarihinde yayımlanmış olduğu genelge doğrultusunda, kâğıt, plastik ve metal gibi değerlendirilebilir atıkların toplanması konusunda herhangi bir işletmeye bağlı olmaksızın faaliyet gösteren atık toplayıcılarına yönelik düzenlemeler yapılması ve bu kapsamda gerekli uygulamalarda bulunulması uygun görülmüştür.

Bu genelge çerçevesinde, ilçemiz sınırlarında atık toplayan vatandaşlarımıza yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. 2023-2024 yılları içerisinde toplamda **128** vatandaşımıza "Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcı Kimlik Kartı" dağıtılmış olup, bu süreçte uyulması gereken kurallar kendilerine detaylı bir şekilde anlatılmıştır. Kayıt işlemlerimiz halen devam etmektedir.



1.4. Mavi Bayrak Etkinlikleri

Mavi Bayrak, çevre yönetimi, su kalitesi, güvenlik ve hizmet standartlarında belirli kriterleri karşılayan plaj ve marinalara verilen uluslararası bir çevre ödülüdür. Bu kapsamda, Gençlik ve Spor Tesisimize gelen öğrencilerle birlikte Kurşunlu Sahili'nde bir atölye çalışması düzenlendi.

Etkinlikte, deniz kirliliği ve atık yönetimi konularında bilgilendirme yapıldı. Atölye çalışmasında, kullanılmayan ahşap malzemeler geri dönüştürülerek yelken figürleri yapıldı ve öğrenciler tarafından boyandı.



1.5.Avrupa Atık Azaltım Haftası Kapsamında Yapılan Etkinlikler



Avrupa Atık Azaltım Haftası, her yıl farklı bir tema ile atık önleme, yeniden kullanım ve geri dönüşüm kavramlarının vurgulandığı önemli bir farkındalık haftası olarak kutlanmaktadır. Bu yıl, Marmara Belediyeler Birliği koordinatörlüğünde, "Gıda Atıklarının Tadı Kaçtı" mottosuyla gıda israfını önleme ve atık oluşumunu azaltma

konuları ön plana çıkarılmaktadır. Bu doğrultuda, Karacabey Belediyesi olarak, aşevimizdeki yemeklerde kullanılan malzemeler ile hazırlanan çorba, okullarda öğrencilere ikram edilmiştir.

Etkinliğe katılan öğrencilerin, etkinliğin anlamını pekiştirmek amacıyla kendi bardaklarıyla gelmeleri teşvik edilerek atık azaltımına katkıda bulunmaları sağlanmıştır. Bu uygulama ile öğrencilerimizin atık yönetimi ve israf konusundafarkındalık kazanmaları sağlanmıştır.

• 20 Kasım Çarşamba günü Muhsin Özdamar Ortaokulu ve Murat Hüdavendigar İlkokulu bahçesi,

• 21 Kasım Perşembe günü Şehit Yüzbaşı Atilla Savaş Acarca Ortaokulu ve Ulubatlı Hasan İlkokulu bahçesinde çorba ikramı yapılmıştır.



3. TOPLANAN ATIK TÜRLERİ VE MİKTARLARI

3.1.Ambalaj Atıkları Miktarları

İlçemizde market, okul, site ve caddelerde bulunan geri dönüşüm kutularından toplanan ambalaj atıklarının tablosu aşağıda yer almaktadır. 2024 yılında toplam **148.250 kg** atık toplanmıştır. Eylül ayından itibaren ilgili hizmetin devamlılığını sağlamak amacıyla ihale sürecimiz başlatılmış olup süreç halen devam etmektedir.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam (KG)
Kâğıt/Karton Ambalaj (KG)	18.970	16.590	15.030	14.800	12.280	20.410	20.870	21.280	*	*	*	*	140.250
Plastik Ambalaj (KG)	1.050	860	1.020	610	780	1.030	1.055	1.200	*	*	*	*	7.065
Metal Ambalaj (KG)	50	40	40	30	30	50	45	40	*	*	*	*	325
Cam Ambalaj (KG)	10	10	10	10	10	10	10	20	*	*	*	*	90
GENEL TOPLAM (KG)	20.080	17.500	16.100	15.450	13.100	21.500	21.980	22.540	*	*	*	*	148.250

3.2.Tekstil Atıkları Miktarları

İlçemiz genelinde sözleşmeli olduğumuz firma tarafından tekstil atıkları toplanmaktadır. Firma ilçe genelinde 42 noktaya tekstil atığı biriktirme kumbarası yerleştirmiştir. Toplanan atıklara dair miktarlar aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam (KG)
Tekstil Atıkları (Kg)	2.060	2.060	3.200	3.900	2.700	4.700	3.300	2.180	2.500	2.250	3.250	2.070	34.170

3.3.Bitkisel Atık Yağ Miktarları

İlçemiz genelinde sözleşmeli olduğumuz firma tarafından toplanan ve 1. Sınıf Atık Getirme merkezinde biriktirilen atık yağların lisanslı firmaya gönderimi yılsonu itibariyle yapılmıştır.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Hazira	Temm	Ağusto	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Topla m
Bitkisel Atık Yağ (Kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	550	550

**BELKAR TEMİZLİK TURİZM AKARYAKIT TARIM İNŞAAT
SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

2024 YILI FAALİYET RAPORU

Şirketimizin Dönem faaliyetleri 31.12.2024 tarihinde tamamlanmıştır. Bu döneme ilişkin faaliyet raporumuzu, bilanço ve kâr/zarar cetvelini onaylarınıza sunuyoruz.

Yatırımlarımız hakkında bilgi:

2024 yılında herhangi bir yatırımımız olmamıştır.

Bilanço ve Kar / Zarar Cetvelimiz hakkında bilgi:

2024 yılı Bilançomuzda;
Dönen Varlıklar Toplamı 91.675.115,35 TL.
Duran Varlıklar Toplamı 2.350.737,09 TL.
Kısa vadeli yabancı kaynaklar toplamı 85.147.738,48 TL.
Uzun vadeli yabancı kaynaklar toplamı 0,00 TL.
Öz kaynaklar Toplamı 8.878.113,96 TL.
Aktif değerler toplamı 94.025.852,44 TL.'dir.

Şirketimiz 2024 Yılında Faaliyetleri ile ilgili;
Net satışları 267.926.310,63 TL.
Satışların Maliyeti 258.200.470,11 TL.
Brüt Satış karı 9.725.840,52 TL.

Şirketimizin 2024 yılı vergi sonrası dönem net karı 2.882.511,94 TL.'dir.

SONUÇ : Şirketimiz 2024 yılı faaliyetini yukarıdaki bölümlerde kısaca açıklamış bulunmaktayız. Firmamız çalışmalarının ülkeye sağladığı ve sağlayacağı Katma Değerin bilincinde olan bizler gelecek yılların daha başarılı olmasını temenni etmekteyiz.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

İç Kontrol Güvence Beyanları Üst Düzey Yöneticisinin Beyanı Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Fatih KARABATI
Belediye Başkanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2024 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Serkan KUŞÇU
Mali Hizmetler Müdür V.

Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı Harcama yetkilisi olarak takım dâhilinde;

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

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

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

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

Harcama Yetkilileri

2024 yılı, Karacabey Belediyesi olarak hedeflerimize bir adım daha yaklaştığımız, hizmet kalitemizi artırdığımız ve sizlerle daha güçlü bir bağ kurduğumuz bir yıl olmuştur. Bu faaliyet raporu, belediyemizin hesap verebilirlik anlayışının bir parçası olarak sizlerin bilgisine sunulmaktadır.

Sunduğumuz her hizmette daha iyisini yapmak, sizlerin memnuniyetini ve refahını artırmak temel hedefimizdir. Geri bildirimleriniz, görüşleriniz ve katkılarınız, hizmetlerimizin şekillenmesinde en önemli kaynağımız olmuştur.

Karacabey'i birlikte yönetmeye, birlikte geliştirmeye devam edeceğiz.

Teşekkürlerimizle,