



ERGENE BELEDİYESİ

2014 YILI FAALİYET RAPORU

TC

ERGENE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Ergene İlçesi Ulaş Mahallesi Atatürk Bulvarı No:1

Tel: 0 282 655 50 08 Fax: 0284 655 55 51



————— MUSTAFA KEMAL ATATÜRK —————



KADİR ALBAYRAK

Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanı



RASİM YÜKSEL

Ergene Belediye Başkanı



Değerli Ergene’li Hemşerilerim,

2012 yılının Kasım ayında Türkiye Büyük Millet Meclisinde onaylanan 6360 sayılı yasa ile 2014 yılından itibaren Tekirdağ İlçemiz Büyükşehir statüsüne kavuşmuş, ekonomik ve sosyal altyapısı ile kültürel değerleriyle stratejik öneme sahip olan bölgemizde Ergene İlçemizin temelleri atılmıştır.

Ergene Belediyesi olarak görev ve sorumluluk alanlarında standartlara uygunluğunu gözeten, vatandaş odaklı, adil ve tarafsız bir yönetim anlayışı ile hizmetlerimizi yürütmekteyiz. Ana hedefimiz demokratik ve katılımcı belediyeçiliği yaygınlaştıran, vatandaşla ilişkilerde güven ve samimiyeti esas alan bir yönetim anlayışını oluşturmaktır.

Birlikte yaşadığımız Ergene ilçemizin eksiklerini talep ve ihtiyaçlar temelinde doğru tespit etmek, kaynaklarımızı stratejik öncelik taşıyan alanlara tahsis etmek ve etkin kullanmak adına, göreve geldiğimiz tarihten itibaren 2014 yılı içerisinde tüm mahallelerimizde ihtiyaç durum tespitleri yaptık. Yapılan durum tespitlerini önceliklerine göre sıralayarak büyükşehir ilçesi olarak çalışmalarımızı ivedilikle başlattık. Çalışmalarımızın sonuçlarını hesap verme sorumluluğu çerçevesinde bu rapor ile sizlerle paylaşmaktayız. Faaliyet raporlarında yer alan bilgiler kurumsal performansın hesap verebilirlik temelinde ölçülmesi ve denetlenmesi için esas teşkil etmektedir. Yaptığımız çalışmalarımızı tüm detaylarıyla ele aldığımız 2014 Yılı Faaliyet Raporu’nu bu çerçeve içinde geçiş dönemi koşullarında hazırladık. Bu rapor, belediyemiz yetki ve sorumlulukları altında sizler için, kentimiz için neler yaptığımızı ayrıntılı bir şekilde anlatmaktadır.

Yerel yönetim anlayışımızın temelini oluşturan, katılımcılık, şeffaflık ve demokratik ilkelerimiz doğrultusunda hazırladığımız Faaliyet Raporu’nu incelemek, yapılan çalışmaları tüm detaylarıyla gözlemlemek ve bir Ergeneli olarak yapılan çalışmaları değerlendirmeniz bizim için büyük önem taşımaktadır. Belediyemiz mevcut imkânlarıyla daha iyi ve daha etkin hizmet verebilmemizin yolu, ihtiyaçların doğru tespitinden geçmekle birlikte gelir kaynaklarının değerlendirilmesi ve kaynakların etkin kullanımı da aynı şekilde önem taşımaktadır.

İnanıyorum ki; önümüzdeki yıllar daha verimli ve etkin projelerin hayata geçtiğini hep birlikte göreceğiz, halkımızın yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen sanayisi, tarımı ve sosyal yapısı ile Ergenemizi hak ettiği yere hep birlikte taşıyacağız.

Bu süreçte birlikte çalıştığımız meclis üyelerine, faaliyetlerimizde yanımızda olup bizi destekleyen değerli halkımıza, faaliyet raporunun hazırlanmasında ve faaliyetlerin sunulmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma saygı ve sevgilerimi iletir, içten teşekkürlerimi sunarım.

Rasim YÜKSEL
Ergene Belediye Başkanı

ERGENE BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Nuh NUHOĞLU
Başkan Yardımcısı



Menderes YILDIZ
Başkan Yardımcısı



Hülya İNCİ
Başkan Yardımcısı

ERGENE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Nuh NUHOĞLU
CHP



Menderes YILDIZ
CHP



Ali BAKIR
CHP



Altan ARDA
CHP



Mustafa HIDİR
CHP



Yüksel BAYDARLI
CHP



Selahattin ARBAĞ
CHP



Hasan DEMİRKOL
CHP



Merdin CANTAŞ
CHP



Mülayim BEDİR
CHP



Salih TIKNAZ
CHP



Temel YÜRÜK
CHP



Ali AYDOĞDU
CHP



EKREM TUTAN
CHP



Hasan ERGÜN
AKP



Selçuk GÜNDOĞAN
AKP



Atilla SEVER
AKP



Gülsun ŞENGÜL
AKP



Muzaffer ATEŞ
AKP



Musa DEMİRKOL
AKP



Erol OBUZ
AKP



Buket CEVAHİRLİ
AKP



Erol YÜRÜK
AKP



Nazlı GÜNEŞ
MHP



Selami YILDIZ
MHP

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	5
A-Misyon ve Vizyon	6
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C- İdareye İlişkin Bilgiler	11
1-Fiziksel Yapı	11
2-Örgüt Yapısı	13
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4-İnsan Kaynakları	17
5-Sunulan Hizmetler	19
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
II-AMAÇ VE HEDEFLER	25
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri	26
B-Temel Politikalar ve Öncelikler	28
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	29
A-Mali Bilgiler	30
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	30
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
3- Mali Denetim Sonuçları	31
B-Performans Bilgileri	32
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	32
2- Performans Sonuçları Tablosu	111
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	115
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	117
A-Üstünlükler	118
B-Zayıflıklar	119
C-Değerlendirmeler	120
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	121
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	124
İç Kontrol Güvence Beyanı	125

I.GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler

✓ Misyonumuz

Katılımcı, şeffaf ve demokratik bir yönetim anlayışı çerçevesinde çağdaş kentlilik bilinciyle paydaşlarla işbirliklerini geliştirerek yerel ihtiyaçları zamanında ve etkin karşılamak suretiyle Ergene Halkının yaşam kalitesini artırmaktır.



✓ Vizyonumuz

Güçlenen ekonomik, sosyal ve kültürel yapısı ile vatandaşların yaşamaktan mutluluk duyacağı bir kent oluşturmaktır.



1-Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediyelerin yetkileri, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “**Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları**” başlıklı 15. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

- a)** Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c)** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d)** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

2- Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları ile İlgili Diğer Hükümler

(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.

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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75inci 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.

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.

3-Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Görev ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14.maddesinde sıralanmıştır.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin 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.

4-Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununu, 4207 Sayılı Kanun, 1608 Sayılı Kanun, 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun gibi bir çok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

1-FİZİKSEL YAPI

1.1 Hizmet Binaları

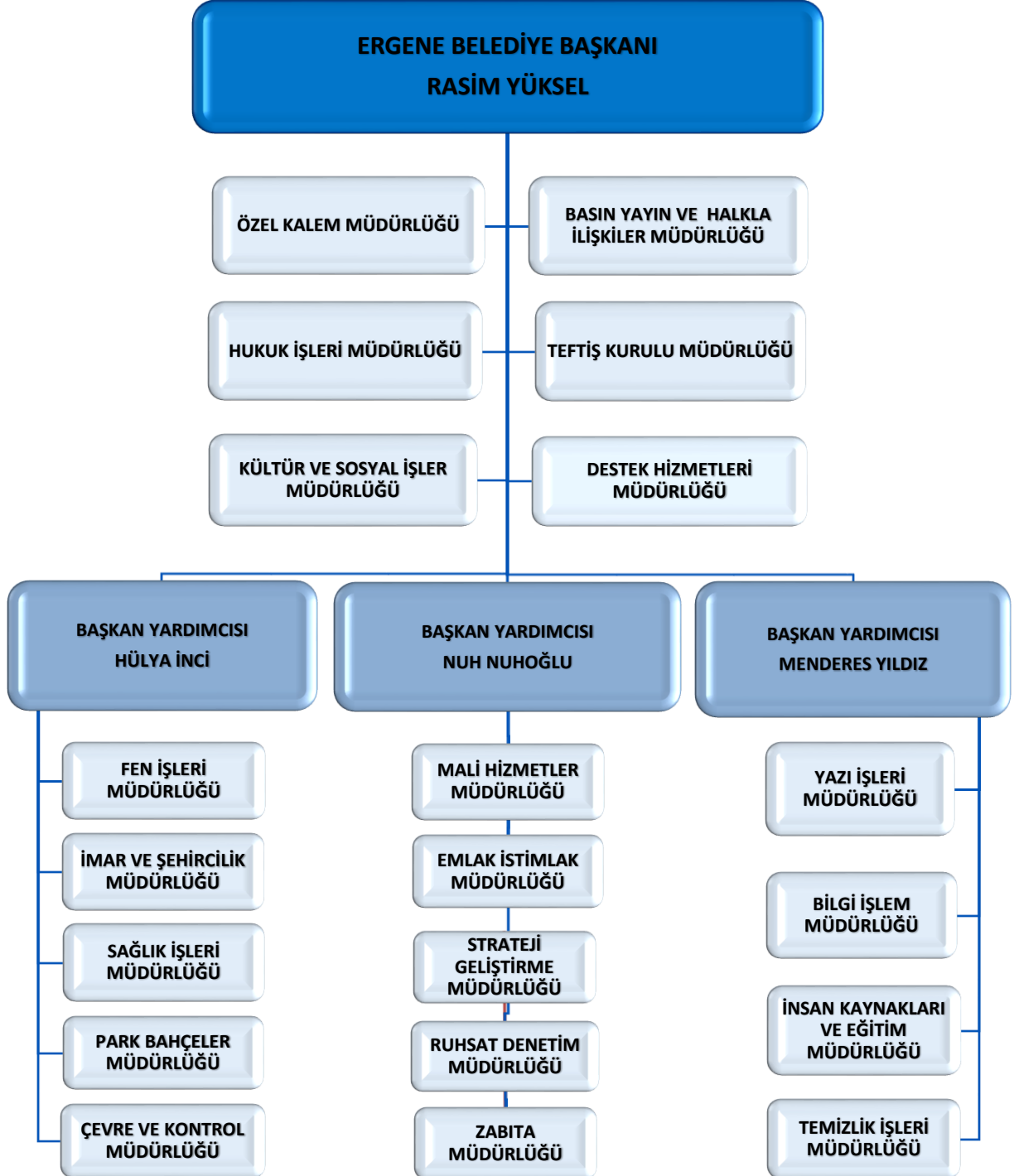
KULLANILAN HİZMET BİNALARI		
Binanın Adı	Bulunduğu Mahalle	Binanın İşlevi
Ana Hizmet Binası	Ulaş	Başkanlık Başkanlık Sekreteryası Başkan Yardımcıları Başkan Yardımcıları Sekreteryası Özel Kalem Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Ruhsat Denetim Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Bilgi İşlem Müdürlüğü BasınYayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Arşiv Odası (İmar Müdürlüğü) Çok Amaçlı Salon Sağlık İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası	Ulaş	Strateji Geliştirme Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Hukuk İşleri Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası	Ulaş	Başkan Yardımcısı Başkan Yardımcısı Sekreteryası Temizlik İşleri Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası	Ulaş	Araç Park Yeri Belediye Genel Depolama Alanı
Kaymakamlık Binası	Marmaracık	Başkanlık Başkanlık Sekreteryası Kariyer İstihdam Ofisi Kaymakamlık Nüfus Müdürlüğü Tapu Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Çok Amaçlı Salon İlçe Emniyet Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Halk Eğitim Müdürlüğü
Ek Hizmet Binası	Sağlık	Tahsilat Birimi
Ek Hizmet Binası	Misinli	Tahsilat Birimi
Ek Hizmet Binası	Velimeşe	Tahsilat Birimi

1.2 Araç ve İş Makinaları

Belediyemiz toplam 102 aracın 92 tanesi resmi araç, 10 tanesi de muhtelif kiralık araçlardır.

KULLANILAN ARAÇ LİSTESİ				
S.N O	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Damperli Kamyon	10	0	10
2	Kamyonet	12	3	15
3	Servis Aracı	5	0	5
4	Traktör	11	0	11
5	Kepçe	9	0	9
6	Silindir	2	0	2
7	Greyder	4	0	4
8	Dozer	1	0	1
9	Küçük Çöp Kamyonları	7	0	7
10	Büyük Çöp Kamyonları	6	3	9
11	Binek Araçlar	8	4	12
12	Ekipman Araçları	10	0	10
13	Vidanjörler	1	0	1
14	Ambulanslar	2	0	2
15	Cenaze Araçları	3	0	3
16	Atv ve Motosikletler	1	0	1
TOPLAM		92	10	102

2-ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1 Yazılım Alt Yapısı

Belediyemizde kullanılan yazılımlar Tablo 2 'de listelenmiştir. Müdürlüklerimizde kullanılan otomasyon sistemi ortak bir veritabanı üzerinde çalışan WINKENT Kent Bilgi Sistemi'dir.

Ayrıca bazı müdürlüklerimizde İmar Kadastro, Harita Modülleme, Arazi Modülleme uygulamalarını içeren, aynı zamanda web sitemizde online Kent Rehberi ve İmar Durumu alımı için NETCAD yazılımı kullanılmaktadır.

KULLANILAN YAZILIMLAR	
YAZILIM	KULLANILAN BİRİM
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Acronis Backup	
Microsoft Office Prog.	
Microsoft Office Prog.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Auto CAD	
NETCAD	
Microsoft Office Prog.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Dialog Mevzuat Programı	
Microsoft Office Prog.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	RUHSAT İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Microsoft Office Prog.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	
Sinerji İcra Takip Programı	
Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı	
Microsoft Office Prog.	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Winkent Belediye Otomasyon Prog.	

3.2 Teknolojik Alt Yapısı

ERGENE BELEDİYESİ TEKNOLOJİK DONANIMLAR		
Donanım Türü	Adet	Kullanılan Birim
Sunucu	5	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Güvenlik duvarı	1	
Yedekleme cihazı	3	
Bilgisayar (Kasa)	2	
Monitör (Ekran)	2	
Laptop	2	
Switch	2	
Modem	1	
Access Point	2	
Bilgisayar (Kasa)	14	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	14	
Yazıcı	2	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	2	
Çizici	1	
Bilgisayar (Kasa)	8	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	8	
Yazıcı	5	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Bilgisayar (Kasa)	9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	9	
Yazıcı	4	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Tarayıcı	1	
Bilgisayar (Kasa)	3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	3	
Yazıcı	1	
Bilgisayar (Kasa)	2	RUHSAT İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	2	
Yazıcı	1	
Bilgisayar (Kasa)	8	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	8	
Yazıcı	3	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Laptop	2	
Fotoğraf Makinası	1	
Bilgisayar (Kasa)	3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	3	
Laptop	3	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Yazıcı	1	
Fotoğraf Makinası	2	

ERGENE BELEDİYESİ TEKNOLOJİK DONANIMLAR		
Bilgisayar (Kasa)	2	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	2	
Yazıcı	1	
Switch	1	
Bilgisayar (Kasa)	3	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	3	
Yazıcı	1	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Bilgisayar (Kasa)	2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	2	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Bilgisayar (Kasa)	1	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Monitör (Ekran)	1	
Laptop	1	
Yazıcı	1	
Bilgisayar (Kasa)	2	MİSİNLİ HİZMET BİNASI
Monitör (Ekran)	2	
Yazıcı	1	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	2	
Faks	1	
Nokta Vuruşlu Yazıcı	2	
Bilgisayar (Kasa)	4	MARMARACIK HİZMET BİNASI
Monitör (Ekran)	4	
Yazıcı	1	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	2	
Nokta Vuruşlu Yazıcı	1	
Bilgisayar (Kasa)	7	VELİMEŞE HİZMET BİNASI
Monitör (Ekran)	7	
Yazıcı	3	
Çok Fonksiyonlu Aygıt (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	1	
Nokta Vuruşlu Yazıcı	1	

3.3 Ağ ve Sistem

Ağ Altyapısı: Belediyemizde 10 Mbps Fiber Optik Metro Ethernet İnternet bağlantısı kullanılmaktadır. Ayrıca misafir kullanıcılar için ve yedek olarak ADSL hattı bulunmaktadır. Ayrıca diğer tahsilat noktalarımız ve Belediye Hizmet binalarımızda ADSL ile internete bağlanılmaktadır.

Güvenlik Sistemi: Belediyemizin ağ ve internet güvenliği bir adet güvenlik duvarı ile sağlanmaktadır. Güvenlik duvarı ile internet kullanıcıları kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve dışardan gelen tehlikeler engellenmektedir.

Ayrıca tüm bilgisayarlarda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Sunucular: Belediyemizde Domain sunucusu, Belediye Otomasyonu Sunucusu, Veritabanı Sunucusu, Netcad Sunucusu ve Eski Belediye sunucuları bulunmaktadır.

4-İNSAN KAYNAKLARI

İlçemiz 6360 sayılı kanun ile kurulmuş olup, Belediyemiz 30 Mart 2014 tarihinde yapılan yerel seçimlerden sonra göreve başlamıştır. Belediyemiz bünyesinde; 2014 yılı içerisinde 49 Memur, 44 İşçi, 20 Sözleşmeli, 96 Hizmet Alımı ve Başkanlık Makamı ile birlikte toplam 212 adet personel çalışmıştır.

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI						
S.NO	BİRİM ADI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	HİZMET ALIMI	TOPLAM
1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	4	4	14
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	9	7	21	44
3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	26	1	49	78
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7	4		6	17
5	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			2	1	3
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			3	10	13
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	2	5
8	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2				2
9	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
10	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	3		2	8
11	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			2		2
12	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	2			1	3
13	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	17				17
14	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2				2
TOPLAM KİŞİ SAYISI		48	44	20	96	208



Belediyemizde 18-25 yaşları arası toplam personel sayısı 12, 25-35 yaşları arası toplam personel sayısı 76, 35-45 yaşları arası toplam personel sayısı 70, 45 yaş ve üstü personel sayısı ise 50'dir.

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE YAŞ DAĞILIMI						
S.NO	BİRİM ADI	18-25	25-35	35-45	45 YAŞ ÜSTÜ	TOPLAM
1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	5	7	1	14
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	10	16	16	44
3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	21	30	25	78
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	9	5	2	17
5	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		2	1		3
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	3	1	13
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	3	1	5
8	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		1		1	2
9	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					
10	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	2		8
11	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2			2
12	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		2		1	3
13	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		13	2	2	17
14	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		1	1		2
TOPLAM KİŞİ SAYISI (209)		12	76	70	50	208



Belediyemizde ilkokul mezunu toplam personel sayısı 49, ortaokul mezunu toplam personel sayısı 29, lise mezunu toplam personel sayısı 77, ön lisans mezunu toplam personel sayısı 20, lisans mezunu toplam personel sayısı 29, yüksek lisans mezunu toplam personel sayısı 4'tür.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE PERSONEL EĞİTİM DURUMLARI								
S.NO	BİRİM ADI	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	TOPLAM
1	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			8	2	4		14
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	5	17	2	6	1	44
3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34	20	23		1		78
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			4	7	6		17
5	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1	1	1			3
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2		5	2	2	2	13
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1	4				5
8	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					2		2
9	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ							
10	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			6	1	1		8
11	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					2		2
12	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ				1	2		3
13	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		2	9	3	2	1	17
14	RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ				1	1		2
TOPLAM KİŞİ SAYISI (210)		49	29	77	20	29	4	208

5-SUNULAN HİZMETLER

5.1 Eğitim Kurumları Hizmetleri

Okullarımıza yönelik fiziksel iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarımızın başında; eğitim yuvalarımız için bahçe düzenlemesi, boya, bakım-onarım çalışmaları, malzeme ve teknik donanım düzenekleri alımı gerçekleştirilmiş, elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımı, boya, badana gibi eğitim şartlarının iyileştirilmesi çalışmaları devam etmiştir.

Başkanımızın okulları ziyaret ederek sorunları yerinde dinleyip, çözümler gerçekleştirilmesi eğitim kurumlarımıza verilen önemin bir göstergesidir.

5.2 Çevre ve Temizlik Hizmetleri

İlçemizdeki meydan, cadde, bulvar ve sokaklarda bulunan çöpler her gün toplanmaktadır. Çöpler konteynır sistemiyle toplanmakta olup; değişik noktalara yerleştirilmiştir.

Pazar yerleri ve gerekli görülen cadde ve sokaklar araçlarımızla yıkanmaktadır. Ayrıca bölgemizdeki konteynırlar yıkanmakta ve ilaçlanmaktadır.

Ergene halkının uygun standartlarda bir şehir hayatı yaşayabilmesi için çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık konusunda ciddi projeler geliştirilmiştir. Evsel atıkların ayrıştırılması ve katı atık yönetimi konusunda önümüzdeki yıl içerisinde projelerimizin hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Yeni kurulan bir İlçe olmamızın, birtakım dezavantajları olsa da, yürütülen temizlik ve çevre koruma çalışmaları bölgenin kendine has sorunları ve zorluklarına rağmen takdir toplamış ve müdürlük hedefleri gerçekleştirilmiştir.

Çalışmalarımızı vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak, ekip çalışmasına önem vererek, gelişen dünya ve sosyal yapı gereklilikleri doğrultusunda düzenleyip sürdürmeye devam edeceğiz.

5.3 İmar ve Şehircilik Hizmetleri

Tevhid – ifraz – kamu terki – ihdas – parselasyon düzenlemesi v.s. işlemlerin encümen folyelerinin onaylanarak encümen kararı alınması üzere belediye encümenine havalesinin yapılması hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

İlçemizin imar planlarına göre gelişmesinin sağlanması; kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak yapı ruhsatlarının düzenlenmesi yapılmaktadır.

Ruhsatsız ve imar planlarına aykırı yapılaşmalara engel olunması; mimari-statik-mekanik projelerin onay işlemlerini yürütülmesi, temel üstü vizelerini hazırlanması, yapı kullanma izninin verilmesi, kaçak yapıların takibi ve yıkım işlerinin yürütülmesi gibi teknik ve uygulamaya dönük görevler gerçekleştirilmektedir.

5.4 Park Bahçe Yeşil Alan Hizmetleri

İlçemizdeki tüm mahallelerimizde bulunan parkların düzenli olarak bakım onarımı yapılmıştır.

Cumhuriyet Mahallesi'nde; yeni 2 adet parkın yapılması, 1 adet parkın oyun gruplarının yenilenmesi çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Velimeşe Mahallesi'nde yeni 1 adet parkın yapılması ve Jandarma Karakolu etrafına 150 adet ağacın dikilme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi Orta Refüj ağaçlandırma çalışmaları ve Erguvan Anaokulu bahçesinde park yapımı gerçekleştirilmiştir. Ulaş Mahallesi'nde 2 adet parkın düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Marmaracık Mahallesi'nde Ortaokul ve İlkokul'un oyun alanını yeniden yapılmıştır. Misinli Mahallesi'nde Belediye Ek Hizmet Binası çevresinde yeni oyun alanı yapılmıştır. Kırkgöz Mahallesi'nde ağaçlandırma çalışmaları yapılmış olup İlkokulun bahçesinde yeni bir park alanı düzenlenmiştir. Pınarbaşı Mahallesi'nde okulun bahçesinde yeni bir oyun alanı oluşturulmuştur. Yulaflı Mahallesinde düğün salonu çevresinde 2 adet parkın yapım çalışmaları için proje geliştirilmiştir. İğneler ve Bakırca Mahallesi'nde düğün salonu bahçesinde park yapımı için proje tasarım aşamasındadır.

Ayrıca Yeşiltepe Mahallesi'nde yeni ve büyük park yapımı için proje geliştirilmiştir. Parkın tüm uygulama proje safhaları tamamlanmıştır. 2014 senesi içerisinde ihale dosyası hazırlanmıştır. Bir sonraki sene içerisinde ihalesine çıkılarak uygulama işinin tamamlanması hedeflenmektedir.

Stratejik Planımızda hedefimiz olan 'Her Mahalleye Yeni Bir Park Yapımı' projemiz devam etmekte olup, faaliyetlerimiz bu yönde gerçekleştirilmektedir.

5.5 Alt Yapı Bakım Onarım Hizmetleri

İlçemizde bulunan tüm mahallelerimizde genel olarak asfalt yama çalışmaları, kasis yapım çalışmaları, yol yapım ve malzeme serimi çalışmaları yapılmıştır.

Yulaflı, Kırkgöz, Esenler, Velimeşe Mahallelerimizde kilit taşı, oluk taşı ve bordür taşı döşenmesi işleri yapılmış olup çalışmalar devam etmektedir. Halkımızın büyük sorunlarından olan yol yapım bakım onarım çalışmaları ivedilikle devam etmektedir.

Ahimehmet Mahallesi ve Ulaş Mahallesi'nde bozulan yollara kilit taşı tamiri, bakım ve onarımı çalışmaları yapılmıştır.

Sağlık ve Yeşiltepe Mahallelerimizde mevcutta bulunan bozuk yolların birçoğunun yeniden yapılması gerekmektedir. Ancak Büyükşehir Belediyesi sorumluluğuna giren yağmur suyu hattı ve kanalizasyon hattı yapım çalışmaları tamamlanması akabinde, Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda olan cadde ve güzergahların yol yapım çalışmaları yapılacaktır. Bu yönde ilgili kurumlar ile görüşmeler devam etmektedir.

Bunlarla birlikte gerekli görülen tüm mahallelerimizde acil ihtiyaca binaen yağmur suyu hattı, pis su hattı bakım onarım yeniden yapım çalışmaları dere ıslah çalışmaları yapılmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.

5.6 Kamu Binaları Bakım Onarım Tadilat Hizmetleri

İlçe genelinde tüm ihtiyacı olan kamuya ait binaların (Okul, Sağlık Ocağı, Cami, Belediye Hizmet Binaları, vs..) bakım onarım tadilat çalışmaları yapılmış olup, çalışmalarımız hızla devam etmektedir.

5.7 Sağlık Hizmetleri

Acil ve büyük vakaların hızlı bir şekilde en yakın Devlet Hastanesine ulaşımın sağlanması için ilçemizdeki nüfus yoğunluğu da göz önüne alınarak hasta nakil araçlarının hastaneye ulaştırılması sağlanmaktadır.

Stratejik planımızda yer alan ‘İlçedeki artış gösteren kanser vakalarına ilişkin Sağlık Müdürlüğü ile ortak araştırma ve çalışmalar yapılacak’ ifadesine binaen Belediyemizde seminerler ve eğitimler verilmiştir. Bu konuda halkın bilinçlendirilmesi hizmetleri verilmektedir.

5.8 Zabıta Hizmetleri

Güvenlik ve rahat alışveriş imkânı sunamayan sokak aralarında kurulan pazaryerleri, buralarda satılan gıdaların hijyeni açısından da sağlık riskleri oluşturmaktadır. Bu pazaryerlerinde denetimin yapılması, vatandaşların düzenli, huzur ve güven içerisinde alışveriş yapabilmeleri sağlanmaktadır.

Kentin çeşitli mahalle semtlerinde faaliyet gösteren; pazaryerleri, pastane, ekmek fırını, kebabçılar, kasaplar, lokanta ve pide salonları, internet salonları, okul kantinleri, tüp satış yeri ve bakkallar, marketler ve hafta sonu çalışan esnaflar belirli periyotlarla denetlenmesi hizmetleri verilmektedir.

Halk Sağlığı ve güvenliği için vatandaşlar tarafından belediyemize yapılan ihbarların zamanında ve yerinde değerlendirilerek halkın memnuniyetinin sağlanması ve belediyenin diğer birimlerini ilgilendiren ihbarların gelmesi durumunda ilgili birime haber verilmesi hizmetleri yürütülmektedir.

5.9 Kültür Festival, Şenlik Düzenlenmesi Hizmetleri

İlçemizin tanıtımı ve gelişimi için çeşitli etkinlikler düzenleme çalışmaları her geçen gün artan önemle devam ettirilmektedir. Çalışmalarımız arasında ulusal ve uluslararası festivallerin gerçekleştirilmesine yer verilmektedir. Bu kapsamda belediyemiz tarafından 2014 yılında gerçekleştirilen “Ergene Belediyesi Boza Festivali ve Sünnet Şöleni” gelecek yıllar da olarak düzenlenecek olup kültürel faaliyetlere daha fazla yer verilecektir.

Özel günlerde halkımıza özel davetler, tiyatro, müzik dinletisi, eğlence gibi faaliyetlerimiz yapılmış olup, halkımızın yoğun katılımı gerçekleşmiştir.

Halkımızın sosyal yaşam kalitesini arttırmak adına ilçemizde çok önemli eksiklerden biri olan ‘Kültür Merkezi Projesi’ tasarım aşamasındadır. Bu projeyle vatandaşlarımız geniş, ferah ve ergonomik bir salonda rahatça tiyatrolarını izleyebileceklerdir.

Halkımızın ve kentimizin sosyal altyapısını ve kültür faaliyetlerini güçlendirecek etkinlikleri geliştirmek ve gerçekleştirmek amacıyla sosyal projeler üretmek ve bu projeleri hayata geçirmek, sunulan hizmetlerimizdendir.

5.10 Basın-Yayın Hizmetleri

İlçede Belediyemiz bünyesinde, yapılan ve yapılacak olan tüm faaliyetlerin yayınlanması, halka duyurulması çalışmalarını kapsar.

Haftalık dergiler yayınlanmış olup, faaliyetlerimiz hakkında açıklamalar yapılmıştır.

5.11 Kariyer İstihdam Hizmetleri

İstihdamın artırılmasında İŞKUR, Halk Eğitim Merkezi ve diğer STK'lar ile ortak çalışmalar ve işbirlikleri yapılmaktadır. İşverenler ile çeşitli anketler düzenlenerek bölgedeki işgücü ihtiyacı ve hangi mesleklere yönelik taleplerin olduğu gerçekçi ve doğru veriler ışığında belirlenebilmektedir.

5.12 Diğer Hizmetleri

Ergene Belediyesi, Ergene halkının ihtiyaçlarını karşılayabilmek, kentsel altyapı ve planlama hizmetlerini yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini yürütmektedir. Sunulan hizmetlerimiz Bölüm III, Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler' de ayrıntılı bir şekilde anlatılmıştır.

Sunulan diğer hizmetler;

- ✓ Encümen
- ✓ Meclis
- ✓ Hukuk İşleri
- ✓ Evlendirme
- ✓ Satın Alma,
- ✓ Mali Hizmetler
- ✓ Harita,
- ✓ Bilgi Edinme,
- ✓ Etüt Proje
- ✓ Strateji Geliştirme
- ✓ Bilgi İşlem olarak sınıflandırılabilir.



6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim; 5393 sayılı belediye kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder .

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı ‘Belediye Kanunu’nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanı’nın başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Harcama Yetkilileri, Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol sisteminde, üst yönetici tanımı; Bakanlıklarda Müsteşar, Milli Savunma Bakanlığında Bakan, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, Belediyelerde ise Belediye Başkanı olarak tanımlanmıştır.

Yine üst yöneticilerin, 5018 Sayılı Kanunda öngörülen mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işletilmesi ve gözetilmesinden sorumlu oldukları belirtilerek, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise Meclise karşı sorumlu olduğu, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri ilgili mevzuatta belirtilmiştir.



II.AMAÇLAR VE HEDEFLER

- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politikalar ve Öncelikler

AMAC 1: Ergene Belediyesinin Kurumsal, Mali ve Teknolojik Altyapısı Geliştirilerek İlçe Halkına Sunulan Yerel Hizmet Kapasitesini Artırmak.

Hedef 1.1: Belediyenin yeni yapısında hizmetleri yürütmeye uygun insan kaynakları yapısını çalışan motivasyonu ve memnuniyetini de gözeterek oluşturmak.

Hedef 1.2: Belediye hizmet binalarını halkın ve çalışanların beklentileri doğrultusunda yapmak ve belediyenin bütününe yönelik hizmet sunum alanları geliştirmek.

Hedef 1.3: Sürdürülebilir bir mali yönetim sistemi kurarak kaynakları geliştirmek, plan, program ve bütçe ilişkisini güçlendirerek kaynakları etkili ve verimli kullanmak.

Hedef 1.4: Belediyecilik hizmetlerini vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde elektronik ortama taşımak ve belediye faaliyetlerinin izleme ve değerlendirmesine izin verecek bir teknolojik altyapı oluşturmak.

Hedef 1.5: Belediyenin faaliyet gösterdiği alanlarda hukuku temel alan, şeffaf ve katılımcı belediyecilik anlayışını geliştirmek ve uygulamak.

Hedef 1.6: Hizmetlerin eşgüdüm içinde yürütülmesi için Büyükşehir Belediyesi ve Büyükşehir İlçe Belediyeleri ile koordinasyon ve işbirliğini geliştirmek.

AMAC 2: Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği İçinde İlçenin Şehirleşme Altyapısını Geliştirmek.

Hedef 2.1: Diğer paydaşlarla birlikte Ergene şehir merkezinin planlanması ve oluşturulmasına öncülük etmek.

Hedef 2.2: Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek.

Hedef 2.3: Yeni park ve bahçeler kazandırarak Ergene'nin şehirleşme altyapısını ve sosyal mekanlarını geliştirmek.

AMAC 3: Belediyenin sorumluluk alanına giren konularda etkin faaliyet göstererek sağlık, temizlik ve çevre alanlarında hizmetleri desteklemek ve toplumsal farkındalığı artırmak.

Hedef 3.1: Büyükşehir planlarına uygun olarak katı atıkların mahallelerden uzaklaştırılmasını ve sokakların temizliğini sağlamak

Hedef 3.2: İlçe belediyesinin görev alanına giren yerlerde sağlık ve güvenlik riski oluşumuna karşı önlemler geliştirmek ve toplumsal farkındalığı artırmak

Hedef 3.3: İlçe halkının sağlık sorunlarına diğer kurumlarla işbirliği içinde çözüm üretmek

AMAÇ 4: Ekonomi alanında faaliyet gösteren paydaşlarla ortak çalışarak Ergene’de tarım, sanayi ve diğer ekonomik alanlarda ilerlemeye katkıda bulunmak.

Hedef 4.1: Tarım ve hayvancılığın iyileştirilmesi suretiyle kırsal kalkınmanın sağlanmasına yönelik destekleyici hizmetler sunmak.

Hedef 4.2: Ekonomik kurumlarla ve kamu kurumlarıyla işbirliği içinde yerel istihdamı artırmak.

Hedef 4.3: Ekonomik ve sosyal alanlarda düzenlenecek festival, şenlik ve sergilerle kültürel ve tarihi dokuyu geliştirerek turizmi desteklemek.

AMAÇ 5: Kültürel ve sportif faaliyetlerle Ergene’nin sosyal yaşamını geliştirmek ve sosyal dayanışmaya öncü olmak.

Hedef 5.1: Ergene’nin sosyal yaşam cazibesini artırmak.

Hedef 5.2: Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek.



1-ERGENE BELEDİYESİ TEMEL DEĞERLERİ

Belediyemizin temel değerleri, belediye yöneticilerinin katılımıyla aşağıda belirlenmiştir.

- ✓ Görev ve sorumluluk alanlarında standartlara uygunluğunu gözeten,
- ✓ Vatandaş odaklı, adil ve tarafsız bir yönetim anlayışını geliştiren,
- ✓ Demokratik ve katılımcı belediyeciliği yaygınlaştıran,
- ✓ Vatandaşla ilişkilerde güven ve samimiyeti esas alan,
- ✓ Çalışanların aidiyet ve motivasyonuna önem veren,
- ✓ Kültürel ve sosyal yapıya saygılı,
- ✓ Sanayileşmede çevreye duyarlı,
- ✓ Kaynaklarla ihtiyaçlar arasındaki dengeyi gözeten,
- ✓ Paydaşlarla halkın refah ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik işbirliklerini geliştiren



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Ergene Belediyesi'nin 2014 mali yılı gelir ve gider bütçesine ilişkin bilgiler aşağıda tabloda sunulmuştur.

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ						
GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	TOPLAM TAHAKKUK	2014 YILI NET TAHSİLAT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHSİL ORANI (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	22.405.100,00	13.568.466,66	10.093.041,37	3.475.403,38	18,35
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	2.203.600,00	2.408.403,36	1.873.869,47	534.533,89	3,41
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	2.440.000,00	0,00	0,00	0,00	0
05	DİĞER GELİRLER	17.949.300,00	15.880.614,65	13.938.998,92	1.941.615,73	25,34
06	SERMAYE GELİRLERİ	10.001.000,00	201.354,23	20.200,37	142.393,54	0,04
09	RED VE İADELER (-)	1.000,00	0	0,00	0	0
TOPLAM		55.000.000,00	32.058.838,90	25.926.110,13	6.093.946,54	47,14

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ						
GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ORAN (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.620.000,00	5.276.000,00	3.768.411,37	1.507.588,63	6,85
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	457.000,00	697.000,00	630.292,94	66.707,06	1,15
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.958.000,00	19.912.000,00	14.231.933,45	5.680.066,55	25,88
05	CARİ TRANSFERLER	2.420.000,00	6.080.000,00	5.166.543,34	913.456,66	9,39
06	SERMAYE GELİRLERİ	20.545.000,00	20.035.000,00	4.440.640,27	15.594.359,73	8,07
07	SERMAYE TARNFERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	5.000.000,00	2.990.000,00	0,00	2.990.000,00	0
TOPLAM		55.000.000,00	55.000.000,00	28.237.821,37	26.762.178,63	51,34

2014 YILI MÜDÜRLÜK BAZINDA GİDER BÜTÇESİ						
GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	ORAN (%)
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.130.000,00	1.561.000,00	959.629,70	601.370,30	1,75
05	İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	898.500,00	903.500,00	619.972,26	283.527,74	1,13
24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0
30	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	930.000,00	1.520.000,00	1.031.176,85	488.823,15	1,87
31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.545.000,00	28.045.000,00	11.288.849,63	16.756.150,37	20,53
32	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	650.000,00	650.000,00	14.027,84	635.972,16	0,03
33	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.500.000,00	2.064.000,00	1.053.013,19	1.010.986,81	1,91
34	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.670.000,00	7.580.000,00	5.472.303,85	2.107.696,15	9,95
35	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.870.000,00	3.870.000,00	1.865.260,27	2.004.739,73	3,39
36	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0
37	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.411.000,00	4.596.000,00	3.654.584,39	941.415,61	6,64
38	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.955.500,00	3.270.500,00	1.696.285,17	1.574.214,83	3,08
39	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	270.000,00	770.000,00	582.718,22	187.281,78	1,06
TOPLAM		55.000.000,00	55.000.000,00	28.237.821,37	26.762.178,63	51,34

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz 2014 mal, yılı içinde **55.000.000,00-TL.** tahmini gelir ve gider bütçesi konulmuştur. 2014 mali yıl içinde **25.926.110,13-TL.** gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı **% 47,14'** tür.2014 mali yılı ödeneği olarak yıl içerisinde **28.237.821,37-TL.** si harcanmıştır. Geri kalan **26.762.178,63-TL.** ödenek iptal edilmiştir. Gider bütçenin gerçekleşme oranı **% 51,34'** tür.

2014 yılında gelir ve gider tahminlerinin gerçekleşmelere göre daha düşük kalması birleşen belediyelerin gelir ve gider tahakkukları ile büyükşehirle olan hizmet sorumluluklarının paylaşımından kaynaklanan nedenlerle geçiş dönemi koşulları içinde değerlendirilmelidir. Belediyenin varlık ve yükümlüklerindeki değişimler ile mali yönetime ilişkin konular izleyen faaliyet raporunda muhasebe sistemi ve bütçe sistemi ile entegre bir şekilde izleyen yıl daha kapsamlı ele alınacaktır.

Gelir kaynaklarının çeşitlenmesi ve gelir tahsilatında etkinliğin artırılmasına yönelik olarak mali yönetim çalışmaları içinde gelir yönetimine ilişkin çalışmalara ağırlık verilmeye başlanmıştır. Bütçe harcama yönetimi ve finansal yönetimle birlikte daha sürdürülebilir bir mali yapıya doğru geçiş çalışmaları 2014 yılı içinde stratejik plan çalışmalarıyla birlikte başlatılmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları;

Müdürlüğümüz 2014 mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun bir şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Özel Kalem Müdürlüğü

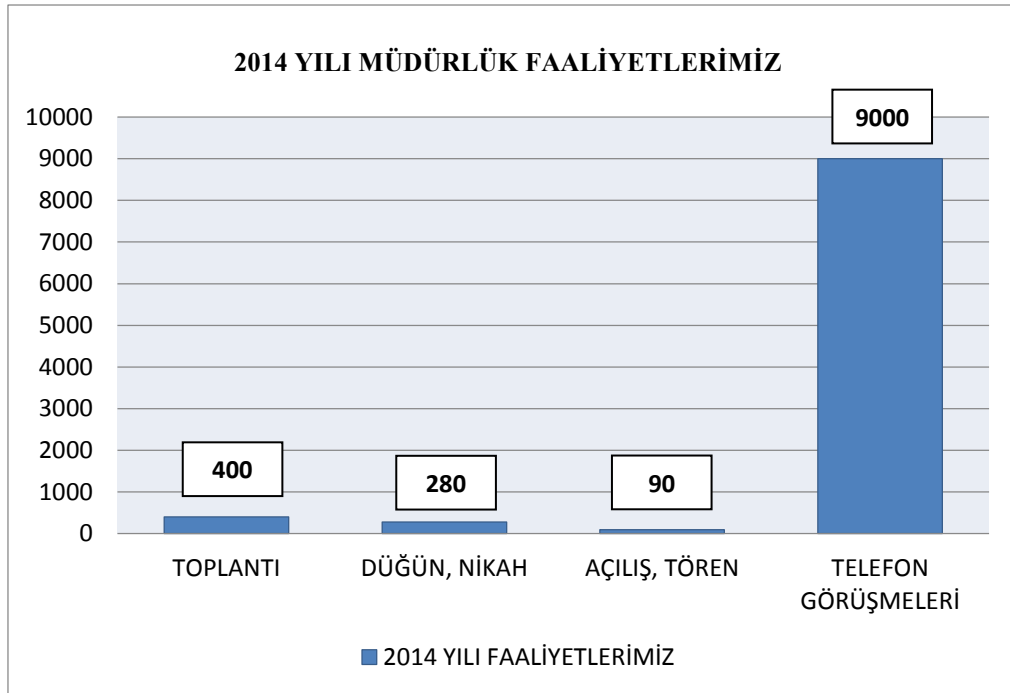
Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'i mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Özel Kalem Müdürlüğümüz; başkanın ve başkan yardımcılarının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasında koordinasyon teminini sağlamak, başkan ve başkan yardımcılarının her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmekle yükümlüdür.

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

2014-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda Müdürlüğümüzün 2014 yılı için öngördüğü performans göstergeleri bütçe bilgisi tablosunda belirtilmiş olup, 2014 yılındaki icraatlarımız bu doğrultuda yapılmıştır.



Başkanın haftalık ve günlük çalışma programının düzenlenmesi yapılarak, randevular ayarlanmış ve görüşmeler düzenlenmiştir.

Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı programlar ve organizasyonlar ayarlanmıştır.

Başkan adına gelen yazıların ve davetlerin makama sunulması ve zamanında gerekli şekilde cevaplanmasının takibi yapılmıştır.

Başkanlığı ziyaret eden yerli ve yabancı misafirlerin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması yapılmıştır.

Belediye birimlerinin yaptığı etkinlikler ve programlar başkanlık makamına takdim edilerek katılımı sağlanmıştır.

Halkın bilgilendirilmesi gereken durumlarda yetkili birimleri harekete geçirerek Belediye ve halkın diyalogunun daha iyi olmasını sağlamak için müdürlüklerle iletişime geçerek vatandaşın sorunlarının çözümünde ivediliği sağlanarak, müdürlüğümüze havale edilen tüm dilekçeler cevaplandırılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne gelen iç ve dış yazışmalar yönetmelik esaslarına uygun olarak dosyalanmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Ergene Belediyesi bünyesindeki İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.

Başkanın katıldığı mahalle toplantısı, birim, müdürlük toplantısı, halk günü vb. toplantılara katılarak gerekli notların alınması ve yapılacak işlerin takip edilmesi sağlanmıştır.



Resmi ve özel günlerde, beldenin örf adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesi sağlanmıştır.



İlçemizdeki resmi ve sivil toplum kuruluşlarıyla gerekli irtibatı sağlayarak Sosyal belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması için gerekli çalışmalar yapıldı.

Başkan adına kutlama ve törenlere tebrik, çiçek gönderilmiştir.

Resmi törenlerin gerekli hazırlıkları yapılarak başkanlığın temsili gerçekleştirilmiştir.

Meclis ve Encümen toplantılarının gündemi takip edilmiştir.

Ulusal düzeydeki önemli gün ve haftaların gündeme alınarak, programlardan Başkanlık makamının haberdar edilmesi sağlanmıştır.

Ergene İlçe Kaymakamlığı ile koordineli olarak çalışılarak, yardıma muhtaç ailelerin ev tadilatları yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren Çözüm Masası, İŞKUR ile protokol imzalamış ve ilçe genelinde istihdamı sağlamak adına faaliyetler yürütmüştür. Ayrıca yardıma muhtaç ailelerin tespit edilmesinde çalışmalar yapılmış ve ihtiyaç sahiplerine erzak yardımında bulunulmuştur. Çözüm Masası bünyesinde geniş bir özgeçmiş veri tabanı oluşturulmuştur.

İlçede yardıma muhtaç aile, öğrenci ve özürlü vatandaşlarımıza yardım edilerek, sosyal sorumluluk bilincine destek verilmiştir.



Ergene 1. Sünnet Şöleni ve Boza Festivali düzenlenerek, Özel Kalem Müdürlüğü olarak hazırlıklar yapılmıştır.



Eğitime destek projesi kapsamında ilçemiz genelindeki ilk ve orta öğretim kurumlarının eksikleri diğer birimlerle işbirliğiyle giderilmiş, ilçe okulları ziyaret edilmiştir.

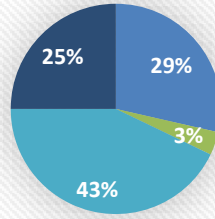




1.2 İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü

Belediyemiz 2014 yılında Yerel Seçimlerden sonra belde belediyelerinin birleştirilmesi ile kurulmuştur.

Tekirdağ Valiliği İl Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu Ergene Belediyesinde Görevlendirilen Memur Durumu



■ Marmaracık Belediyesi
■ Ulaş Belediyesi

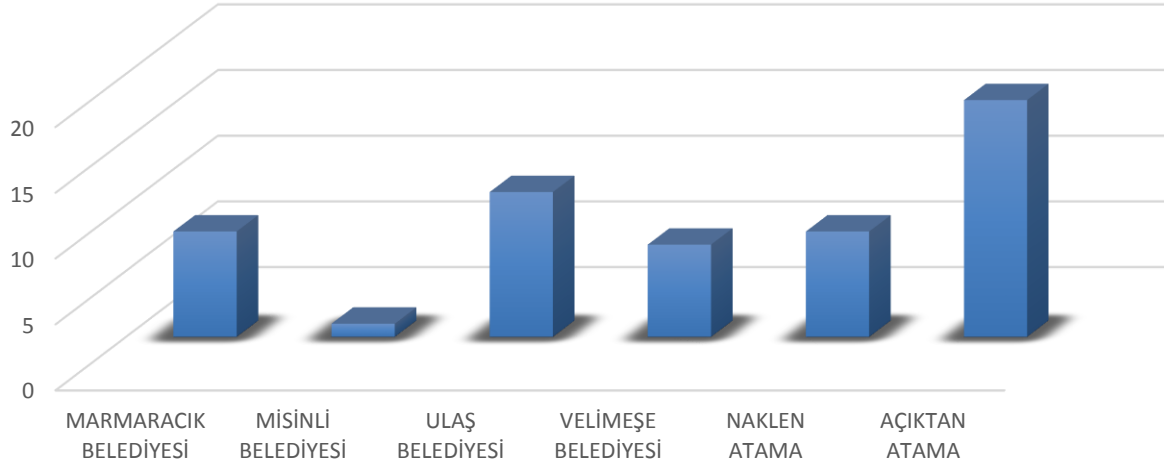
■ Misinli Belediyesi
■ Velimeşe Belediyesi

1.2.1 Memur Özlük İşleri Faaliyetleri

- Ergene Belediye Başkanlığında, 657 sayılı Devlet Memurluğu Kanununa tabii memur statüsünde 54 personel görev yapmaktadır. 2014 yılında 4 belde belediyesi kapatılarak Tekirdağ Valiliği İl Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu tarafından kapatılan belde belediyelerinde görev yapmakta olan 27 memur belediyemizde görevlendirilmiştir.
- 2014 yılında belediyemize naklen atama usulü ile çeşitli belediyelerden 8 memur atanmıştır.
- 2014 yılında Kara Kuvvetleri Komutanlığı ve Jandarma Genel Komutanlığı bünyesinde Astsubay, Jandarma Uzman, Uzman Erbaş statüsünde görevli iken kendi isteği ile istifa eden 14 memur açıktan atama usulü ile belediyemize atanmıştır.

MEMUR DURUMU		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Marmaracık Belediyesi	8
2	Misinli Belediyesi	1
3	Ulaş Belediyesi	11
4	Velimeşe Belediyesi	7
5	Açıktan Atama	14
6	Naklen Atama	8
TOPLAM		49

MEMUR PERSONEL KAYNAK GRAFİĞİ



1.2.2 Eğitim İşleri Birimi Faaliyetler

- 17 Temmuz 2014 tarihinde Ergene İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından belediye personeline ‘Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı’ konusunda bilgilendirme semineri verilmiştir.
- 29 Ağustos 2014 tarihinde Velimeşe Mahallesi Kapalı Düğün Salonunda Ergene halkının katılımına açık tekvando kursu düzenlenmiştir.
- 22 Eylül 2014 tarihinde Ergene Belediyesi, hizmet içi eğitimler kapsamında belediye personeline yönelik Kamu İhale Kanunu ile ilgili eğitim semineri düzenlenmiştir. Sayıştay Baş denetçisi Ferhat Gündüz tarafından verilen eğitim seminerine Ergene belediye Başkanvekili Yüksel Baydarlı, Başkan Yardımcıları Nuh Nuhoğlu, Menderes Yıldız ve Hülya İnci’nin yanı sıra belediye personeli ve çok sayıda davetli katılmıştır.
- 23 Ekim 2014 tarihinde Hizmet İçi Eğitim kapsamında Ergene Belediyesi personeline yönelik Halkla İlişkiler Semineri düzenlenmiştir. Seminere konuşmacı olarak Namık Kemal Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr Ahmet Kubaş ve Halkla İlişkiler Direktörü Ayça Durmaz katılmıştır.
- 27 Ekim 2014 tarihinde Ergene Belediye personeline ‘Protokol Kuralları’ konusunda Namık Kemal Üniversitesinden Yrd. Doç. Dr. Müzehher Yamaç tarafından bilgilendirme semineri verilmiştir.
- 17 Kasım 2014 tarihinde Ergene Belediyesi tarafından farklı müdürlüklerde görev yapan personele yönelik Microsoft Ofis Programları eğitimi verilmiştir. Namık Kemal Üniversitesi Ziraat Fakültesi Öğretim Üyesi Harun Hurma tarafından gerçekleştirilen eğitim seminerinde Microsoft Office programlarının kullanımına yönelik bilgiler verilirken, bilgisayar üzerinde programlara ilişkin uygulamalar yapılmıştır.
- 26 Kasım 2014 tarihinde Ergene Belediyesi tarafından belediye personeline ‘İş Sağlığı ve Güvenliği ‘ konusunda bilgilendirme semineri verilmiştir. Ulaş Hizmet Binası Toplantı Salonu’nda gerçekleştirilen seminere konuşmacı olarak Namık Kemal

Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Dr. Altay Hekimler katılmıştır.

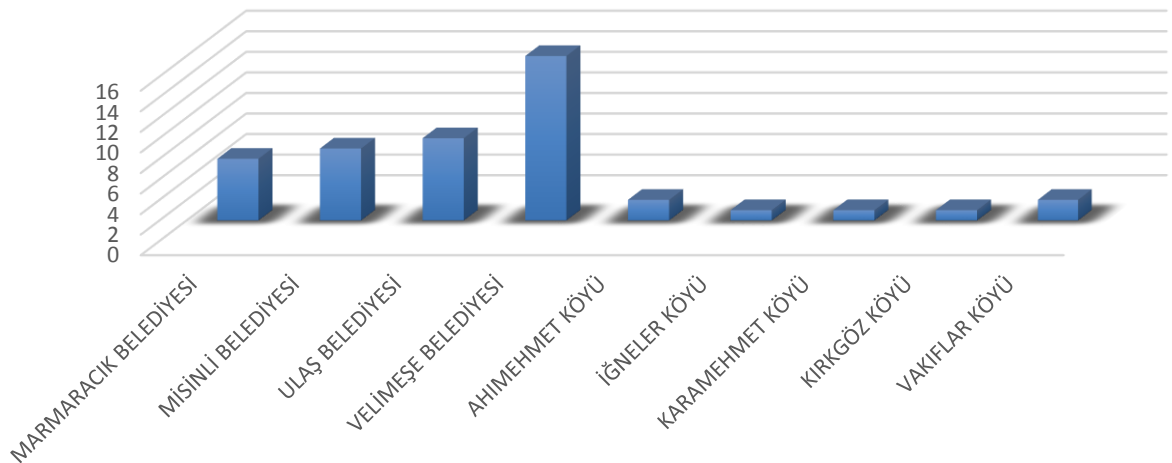
- h) 9 Aralık 2014 tarihinde Ergene İlçesinde rehber öğretmenlere yönelik ‘Madde Bağımlılığıyla Mücadele’ konulu seminer verilmiştir. Ergene Bağımlılıkla Mücadele Komisyonu tarafından düzenlenen seminere Ergene Kaymakamı Fatih Kızıltoprak, Ergene Belediye Başkanı Rasim Yüksel, İlçe Emniyet Müdürü Ayhan Ekinci, İlçe Milli Eğitim Müdürü Ömer Erdem, Jandarma Üsteğmen Erkan Çınar ve ilçede görev yapan rehber öğretmenler katılmıştır.
- i) 12 Aralık tarihinde Ergene Belediyesi tarafından personele yönelik kurum içi eğitim kapsamında insan kaynakları semineri düzenlenmiştir. Namık Kemal Üniversitesi Öğretim Üyesi Selvi Baloğlu tarafından gerçekleştirilen eğitim seminerinde insan kaynaklarının yönetimi ve planlaması konusunda belediye personeli bilgilendirilmiştir.

1.2.3 İşçi Özlük İşleri Birimi Faaliyetler:

- a) Ergene Belediye Başkanlığında, 4857 sayılı İş Kanununa tabi 44 personel görev yapmaktadır. 2014 yılında 4 belde belediyesi kapatılarak Tekirdağ Valiliği İl Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu tarafından kapatılan Belde Belediyelerinde ve Köylerde görev yapmakta olan 44 işçi personel belediyemizde görevlendirilmiştir.

İŞÇİ DURUMU		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Marmaracık Belediyesi	6
2	Misinli Belediyesi	7
3	Ulaş Belediyesi	8
4	Velimeşe Belediyesi	16
5	Ahımeşmet Köyü	2
6	İğneler Köyü	1
7	Karamehmet Köyü	1
8	Kırkgöz Köyü	1
9	Vakıflar Köyü	2
TOPLAM		44

İŞÇİ PERSONEL KAYNAK GRAFİĞİ



1.3 Hukuk İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davacı ve davalı sıfatına haiz olduğu hukuksal anlaşmazlıklarda, Belediyemiz lehine sonuç elde etmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Ayrıca kurum içerisinde birimler arası dayanışma ve yardımlaşmayı esas almak suretiyle, ihtiyaç halinde, birim işlem ve uygulamalarıyla ilgili hukuksal yorum gerektiren hallerde görüş bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

İcra dairelerindeki, Belediyemizin borç ve alacaklarına ilişkin icra takip dosyalarının takip edilmesi de müdürlüğümüzün görevleri arasındadır.

Müdürlüğümüz görev alanına giren tüm konularda hukuk ve mevzuat çerçevesindeki yetkilerini kullanmaktadır.

Müdürlüğümüz mevzuat çerçevesindeki sorumluluk ve görevlerini yerine getirirken belediye başkanına ve başkan yardımcılara karşı sorumludur.

Hukuk İşleri Birimi 2014 Yılına İlişkin Dava İstatistik Bilgileri

1	İdari Dava Sayısı	39
2	Adli Dava Sayısı	18
3	Ceza Dosya Sayısı	7

2014 Yılına Ait İcra Takip Dosyası İstatistik Bilgileri

1	Açılan İcra Takipleri	22
2	Tahsil Edilen İcra Takipleri	4
3	Taksitlendirilmiş İcra Takipleri	4

Karara Çıkmış ve/veya Temyiz Edilmiş Dava İstatistik Bilgileri

1	Temyiz Edilen İdari Dava Sayısı	23
2	Temyiz Edilen Adli Dava Sayısı	3
3	Temyiz Edilen Ceza Dava Sayısı	2

Diğer İş ve İşlemler

1	Noterden Gönderilen/Cevap Verilen İhtarnameleler	3
2	Hukuki Görüş Bildirim Sayısı (yazılı)	3
3	Vatandaşa Gönderilen İhtarlar/Dilekçeler	4
4	Kurumlarla Yapılan Yazışmalar	8

1.4 Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü;

Birimimizin görev ve sorumluluk alanına giren Hızlı, Ekonomik, Kaliteli, Verimli ve Çözüm odaklı hizmet vererek daha iyi, mükemmel hal alarak, hizmet verimini yükseltmek,

İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak,

Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak,

Müdürlükte görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak,

Kadro terfi, ihdas, değişiklik, önerilerde bulunmak, bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	1.520.000,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	1.031.176,85
5	Belediye Bütçesi Kullanma Oranımız (%)	1,87

1.4.1 İdari İşler Birimi Faaliyetler

Alt birim çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlenmesi amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanması,

Araçlar için internet üzerinden araç takip sistemini oluşturulması,

Birim kadrosunda bulunan Memur veya İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve Toplu Sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütülmesi,

Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesi için yeni önlemler alınması,

Hizmet binasında kurulan çay ocağının temiz ve düzenli çalışmasını organize edilmesi,

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifinin hazırlanması, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarının tutulması,

Yapılması gerekli işlemlerin zamanında ve noksansız yapılması,

Gelen ve giden evrak ile ilgili ilgili kanun mevzuata uygun evrak takip programına tarih ve sayılarına göre kaydedilerek, müdürlük dışına yazılan evrak, zimmetle ilgili birime teslim edilmesi şeklinde sıralanabilir.

1.4.2 İhale Servisi ve Satın Alma Birimi

Satın alınacak, üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlatılması veya temin edilmesi,

Mali Yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetlerin İç ve Dış Piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dâhilinde temin edilmesi şeklinde sıralanabilir.

Bu amaçla;

- ✓ Birimlerden gelen ihtiyaç taleplerini cins, miktar, vasıf ve kapasite yönünden kontrole tabi tutmak.
- ✓ Piyasa araştırması yapmak ve teklif almak,
- ✓ Yurt içi ve gerektiğinde yurt dışı ilanlar yapmak,
- ✓ Tespit edilen tahmini bedelleri ve alınan teklifleri İdari ve Teknik Şartnameleri dâhilinde tetkik ve karşılaştırarak elde edilen neticeyi gerekli evrak ve dokümanlarla birlikte ilgili birimlere bildirmek,
- ✓ Temin edilen demirbaş ve tüketim malzemelerinin kayıt ve saklanması sağlamakla yükümlüdür.

1.5 Fen İşleri Müdürlüğü

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde 7 memur, 9 işçi 5 sözleşmeli ve 21 hizmet alımı olmak üzere toplamda 42 personel görev almıştır.



Fen İşleri Müdürlüğü Personelimiz

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 2378 adet olup, giden evrak sayısı 1988 adettir.

2014 yılı Müdürlük Bütçemiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	28.045.000,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	11.288.849,63
5	Belediye Bütçesini Kullanma Oranı (%)	20,53

1.5.1 İhale Birimi Faaliyetler

2014 yılı içerisinde 117 adet mal alımı, 98 adet yapım işi, 71 adet hizmet alımı olmak üzere toplamda 286 adet doğrudan temin dosyası hazırlanmıştır.

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüzce yapılan ihale dosyalarının listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2014 YILI İHALE LİSTESİ				
S.N O	TARİH	YAPILAN İŞİN ADI	TEMİN ŞEKLİ	İKN
1	29.08.2014	Ergene İlçesi Mücavir Alanında İhtiyaç Duyulan Yaya ve Araç Yollarının 8cm'lik Parke Taşı, Oluk Taşı ve Bordür Taşı İle Döşetilmesi İş	İhale	2014/90865
2	22.12.2014	Muhtelif Cins Yol Malzemesi Mal Alımı	İhale	2014/152480
3	23.12.2014	Muhtelif Cins Akaryakıt Alımı	İhale	2014/154220

1.5.2 Çevre Koruma ve Kontrol Birimi Faaliyetler

İlçe genelindeki çevresel kirlenmeyi önlemek ve çevresel sürdürülebilirlik adına atıkların geri kazanım ve geri dönüşüm, uygun bertarafı, ilçe genelindeki sanayi ve meskenlerden kaynaklı atıkların ve çevresel amacıyla kurulan birimin ana faaliyetleri;

- ✓ Ambalaj atıklarının yönetimi.
- ✓ Atık pil ve akümülatörlerin yönetimi.
- ✓ Bitkisel atık yağların yönetimi.
- ✓ İnşaat ve hafriyat atıkları için kaçak döküm kontrolünün yapılması,
- ✓ Halkın çevre konusunda bilinçlendirilmesi ve farkındalık oluşturulması için eğitimler ve etkinlikler düzenlenmesi,
- ✓ İlçe genelinde rutin kontroller yaparak çevre kirliliğine neden olan kaynakların belirlenmesi, çevre mevzuatınca tespit edilen çevre kirliliğine neden olan faaliyetler hakkında çevre mevzuatı ve kabahatler kanunca işlem yapılması,
- ✓ Çed görüşü taleplerinin incelenmesi başlıkları altında incelenebilir.

2014 yılında ilçe genelinde Çevre Mevzuatı ve Kabahatler Kanunu İle ilgili 20 adet şikâyet ve ihbar değerlendirilmiştir.

1.5.3 Etüt Proje Birimi Faaliyetler

a)Çok Amaçlı Kapalı Pazar Yeri Projesi

İlçe nüfusunun yoğun olduğu mahallelerden olan, hali hazırda pazar yeri olarak kullanılan Sağlık Mahallesi, 795 ada 1 parsel ve 796 ada 1 parselde yapılması planlanan, **Çok Amaçlı Kapalı Pazar Yeri Projesi** ile vatandaşlarımızın olumsuz hava koşullarında bile rahat bir ortamda pazar ihtiyaçlarının karşılanması ayrıca pazar olmayan günlerde düğün, konser, toplu açılış törenleri ve toplu iftar yemeklerinin verilebildiği sosyal faaliyetlere cevap verebilen çok amaçlı kapalı bir alan oluşturulması hedeflenmektedir.



Proje iki katlı tasarlanarak giyim ve meyve sebze reyonları birbirinden ayrılmış olup, mevcut arazideki kot farkından yararlanılmıştır. Zemin katta; 168 adet tezgâh, 6 adet dükkân bulunmaktadır. Bodrum katta ise 130 adet tezgâh bulunmaktadır. Ayrıca 8 adet balık satış ünitesi de bodrum kat kotunda yer almakta olup, meyve sebze reyonu ile ilişkilendirilmiştir.



Uygulama Projeleri ve keşif metraj çalışmaları, gerekli plan tadilatı dosyalarının hazırlanması 2014 yılı içerisinde tamamlanmıştır. İlgili kurumlarla görüşmeler devam etmektedir. 2015 yılı içerisinde yapım işi ihalesinin yapılarak, uygulama işine başlanması ve büyük ölçüde tamamlanması hedeflenmektedir.



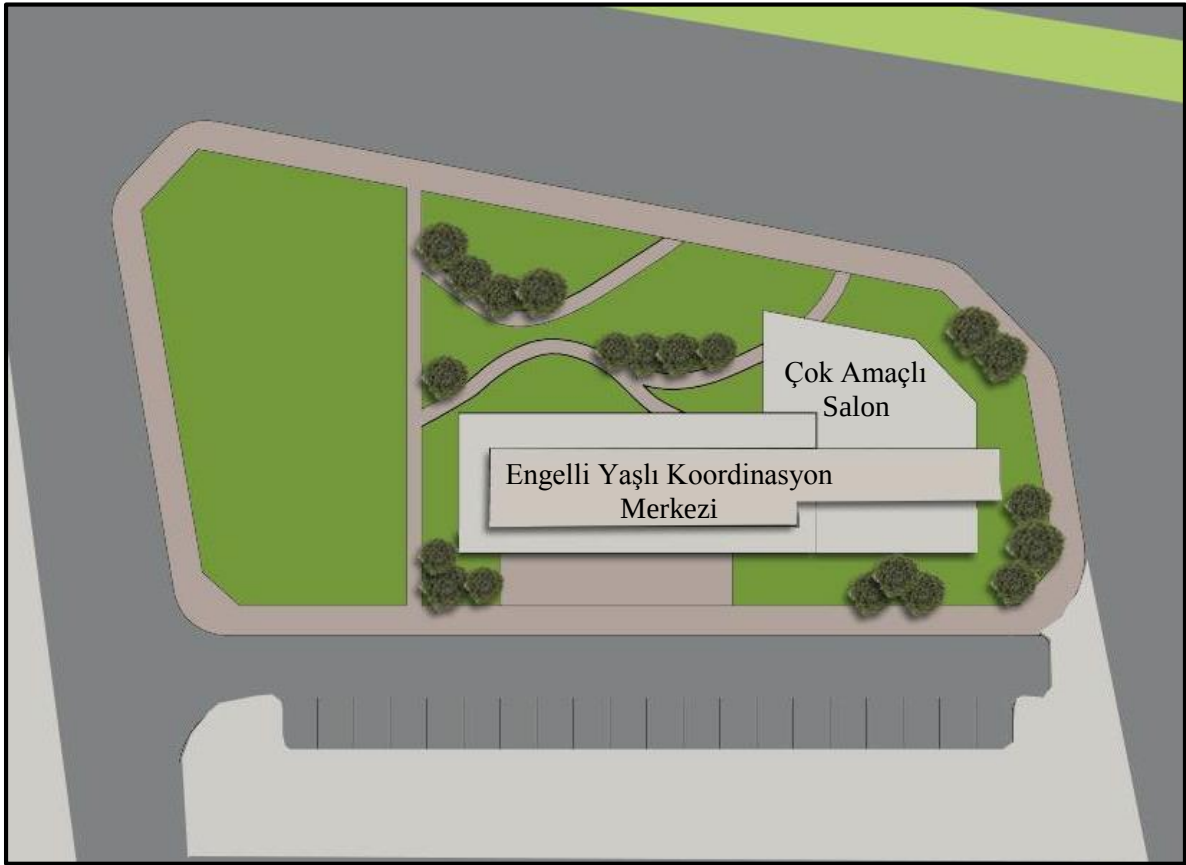
b) Kültür Merkezi Projesi

Sağlık Mahallesi'nde yapılması planlanmakta olan 'Kültür Merkezi' projemiz ile vatandaşlarımızın sosyal yaşantılarına destek olunması hedeflenmektedir.

Proje tasarım çalışmaları hızla devam etmektedir. 2015 yılı içerisinde proje safhasını tamamlanması planlanmaktadır.

Proje safhasının akabinde ihale işlemlerine geçilerek uygulama işine başlanacaktır.

Projede; 500 kişilik çok amaçlı konferans salonu, Engelli Yaşlı Koordinasyon Birimleri, Kent Konseyinin kullanımı için ayrılmış ofisler ve toplantı salonu, Kültür Müdürlüğü Birimleri bulunmaktadır.



Kültür Merkezi projemiz birden çok işleve cevap verebilen bir tasarım anlayışına sahiptir. Toplam inşaat alanı yaklaşık 4000 m²'dir.

Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi 967 ada 2 parselde yapılması planlanan projenin 2014 yılı içerisinde avan projesi tamamlanmış olup, 2015 yılı yatırım programına alınması sağlanmıştır.

c) Aşevi ve Taziye Evi Projesi

Belediyemiz tarafından kurulması planlanan aş evi projesi ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın günün her saati yemek yeme ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir.

Sağlık Mahallesi'nde yapılması planlanan Aşevi ve Taziye evi projeleri aynı parsel üzerinde konumlandırılmış olup, cenaze evinin yemek dağıtım ihtiyacı aşevinden karşılanacaktır. Söz konusu yapım işinin 2014 yılı içerisinde avan proje tasarım çalışmaları sürdürülmüştür.



d) Yeni Belediye Hizmet Binası Projesi

Bugünkü ve gelecekteki nüfus artışına ve bu nüfusa hizmet edecek belediye kadrolarını da dikkate alarak 2 yıl içinde yeni bir belediye hizmet binası yapılması planlanmıştır.

Yeni Belediye Hizmet Binasının yapılabilmesi adına yer temini konusunda ilgili kurumlarla görüşüldü. İlçe nüfusunun yaklaşık yarısının Yeşiltepe ve Sağlık Mahallesi'nde olması dikkate alınarak her iki mahallenin orta noktasında yer alan, mülkiyeti maliye hazinesine ait Yeşiltepe Mahallesi 2247 parselde yapılması planlanmıştır. Mer-i İmar Planlarında spor alanı olan 2247 parsel için belediye hizmet alanı olarak ilgili kurum görüşleri alınarak Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Meclis onayı ile plan tadilatı yapılmıştır.

Yeni Belediye Hizmet Binası Projesi için yarışma düzenlenmesine karar verilmiştir. Projelerin tamamlanmasına müteakip uygulama işi için ihale aşamasına geçilecektir. Önümüzdeki 2 yıl içerisinde binanın yapım işinin tamamlanarak faaliyet göstermesi hedeflenmektedir.



e)Yeşiltepe Mahallesi Masal Parkı Projesi

Yeşiltepe Mahallesi'nde yapılacak olan, toplam 7000 m2'lik alanı kaplayan peyzaj projemizin avan ve uygulama projeleri 2014 senesi içerisinde tamamlanmıştır. Projede konsept; masal kahramanlarından oluşan figürlerle çocuklarımızın vakit geçirebilecekleri farklı eğlence alanları yaratmaktır.

Proje kapsamında; Basketbol sahası, Çocuk Oyun Grupları, Engelliye Yönelik Oyun Grupları, Fitness Alanı, Piknik-Oturma Alanları, Satış Büfesi, Wc ,Sert Zemin Yürüme Alanları bulunmaktadır.



f) Sağlık Mahallesi Muhtar Evi Projesi

Proje ile halkımıza verilen hizmet kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. Proje tasarımı 2014 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Uygulama işine 2015 yılı içerisinde başlanabilecektir.

Muhtarlık binası olmayan veya yeniden yapılması gereken mahallelerimizde muhtarlık binalarının tek tip proje ile yapılması hedeflenmiştir.

İlk olarak Sağlık Mahallesi'nde yapılacak olan yapıda hem zabıta birimimiz hem de mahalle muhtarlık ofisi bulunmaktadır. Yeşil alanla desteklenen proje, halkımızın kolay ulaşabileceği bir alanda engelli vatandaşlarımıza uygun bir şekilde inşaa edilecektir.

g) Her Mahalleye Bir Park Projesi

İlçe genelinde her mahalleye yeni bir park yapılması projemiz devam etmekte ve halkın sosyal yaşam kalitesinin artırılmasını hedeflenmektedir.

Proje ile ilçemizde bulunan yeşil alan ve rekreasyon alanlarının arttırılarak çocuklarımızın güvenli ve temiz park alanlarında vakit geçirebilmeleri hedeflenmiştir.

h) Mahallelerimize Otobüs Durağı Tasarım Projesi

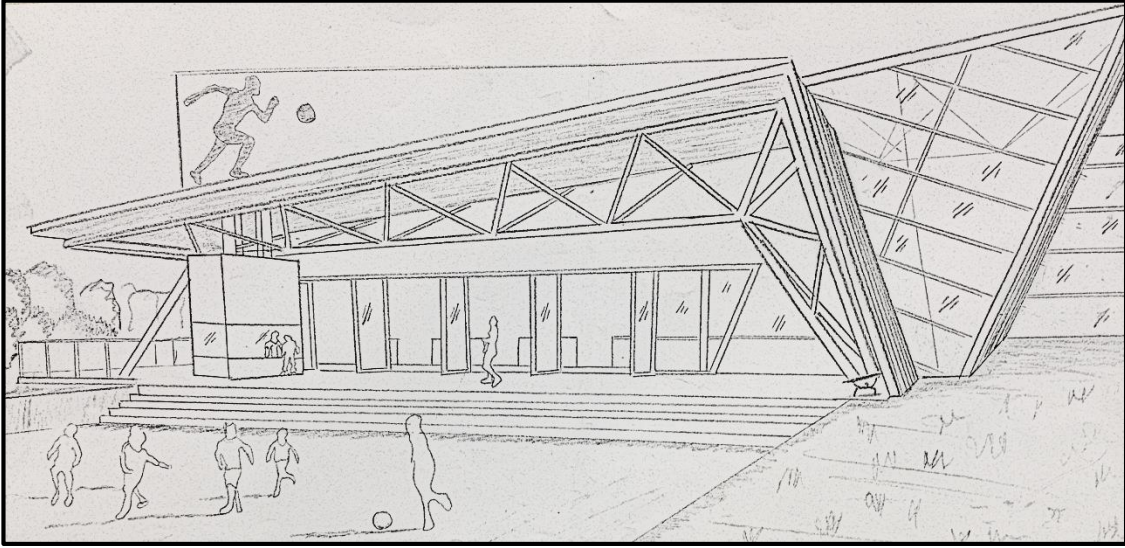
Mahallelerimize yapılması planlanan otobüs duraklarımızın tasarımı yapılmıştır.



1) Velimeşe Mahallesi Kapalı Spor Salonu Tasarım Projesi

500 kişilik Kapalı Spor Kompleksi Projesi kapsamında; Basketbol, voleybol, tenis oynanabilen Çok amaçlı Salon, Fitness Salonu, Bowling salonu, Kafeterya, Wc, soyunma odaları ve teknik odalar bulunmaktadır.

Proje ile halkımızın sosyal yaşam kalitesinin artırılması hedeflenmektedir. Proje tasarım aşamasındadır. 2015 yılı içerisinde projelendirme safhasının tamamlanması hedeflenmektedir.



1) Köy Evi Tip Projesi

Dar gelirli vatandaşlarımız için geliştirdiğimiz tek katlı köy evi projesi kapsamında;

- ✓ 20m2 Salon
- ✓ 20 m2 Mutfak
- ✓ 19 m2 Yatak Odası
- ✓ 16 m2 Yatak Odası
- ✓ 7.5 m2 Banyo
- ✓ 15 m2 Teras Alanı Bulunmaktadır.

Ev yaptırmak isteyen dar gelirli vatandaşlarımız için tasarlanan proje; proje taahhüt işlerinin maliyeti alınmadan tarafımızca çizilen ve çizdirilen tüm uygulama disiplin projelerini kapsar.

Projede amaç; vatandaşımıza destek olmak, Proje bedeli ödenmeden uygulama safhasına geçilebilmesi hedeflenmektedir. 2014 senesi içerisinde 1 vatandaşımıza proje bedeli alınmadan tüm disiplin projeleri teslim edilmiş ve inşaat ruhsatı verilmiştir.

1.5.4 Temizlik İşleri Birimi Faaliyetler

2014 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini devam ettiren temizlik işleri birimi 07.05.2014 tarih ve 31 sayılı Meclis Kararı ile Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ayrılmıştır.

Yürütülen Faaliyetler;

- ✓ İlçenin tüm mahallelerinde evsel atıkların toplanması, bertaraf edilmesi, uzaklaştırılması sağlanmıştır.
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü kurulana kadar Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde Fabrikalar ile imzalanan Çöp Sözleşme Sayısı 260'tır.
- ✓ İlçe genelinde Pazar yerlerinin ve sokakların yıkanması yol süpürge aracı ile sağlandı.

1.5.5 İmar ve Şehircilik Birimi Faaliyetler

2014 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini devam ettiren İmar ve Şehircilik birimi 07.05.2014 tarih ve 31 sayılı Meclis Kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak ayrılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kurulana kadar Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan faaliyetler İlçemizin imar planlarına göre gelişmesini sağlamak; kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun olarak yapılara ruhsat vermek; ruhsatsız ve imar planlarına aykırı yapılaşmalara engel olmak; mimari-statik-mekanik projelerin onay işlemlerini yürütmek, temel-toprak vizelerini hazırlamak, yapı kullanma izni vermek; kaçak yapı takibi ve yıkım işlerini yürütmek gibi teknik ve uygulamaya dönük görevler yapmak şeklinde sıralanabilir.

1.5.6 Yol Bakım Onarım Birimi Faaliyetler

İlçe genelinde tüm mahallelerimizde yapılan çalışmalarımız aşağıda sıralanmıştır.

- Asfalt yama çalışmaları,
- Yol yapım ve malzeme serimi yapımı işi,
- Trafik ikaz lambalarının yapılması,
- Kasis yapım çalışmaları,
- Kar küreme, tuzlama ve magnezyum klorür çalışmaları,
- Mahalle girişlerinde billboard yapılması,
- İlçe genelinde bulunan eski tabelaların yenilenmesi faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

1.5.7 Park Bahçeler Birimi Faaliyetler

İlçe genelinde tüm mahallelerimizde yapılan çalışmalarımız aşağıda sıralanmıştır.

- Park, bahçe, mezarlık ve camilerin temizliği,
- Ağaç budama çalışmaları,
- Cami, okul ve meydanlarda bank ve küçük çöp kutularının konulması,
- Refüj, kavşak, yeşil alan ağaçlandırma faaliyetleri,
- Okul bahçelerine, kamu kurum ve kuruluş bahçelerine yeni parkların yapılması, mevcut oyun gruplarının onarılması, kullanıma hazır hale getirilmesi faaliyetleri yapılmıştır.

1.5.8 Üst Yapı Bakım Onarım Birimi Faaliyetler

Kaymakamlık, Okul, Sağlık Ocağı, Cami, Muhtarlık Binaları gibi birçok kamu kurum ve kuruluşlarının tadilat, bakım onarım faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

İLCEMİZDE BULUNAN TÜM MAHALLELERDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- Park, Bahçe, Mezarlık Ve Camilerin Temizliği
- Asfalt Yama Çalışmaları
- Trafik İkaz Lambalarının Yapılması
- Ağaç Budama Çalışmaları
- Kasis Yapım Çalışmaları
- Cami, Okul ve Meydanlarda Bank ve Küçük Çöp Kutularının Konulması
- Kar Küreme, Tuzlama Ve Magnezyum Klorür Çalışmaları
- Mahalle Girişlerinde Billboard Yapılması
- İlçe Genelinde Bulunan Eski Tabelaların Yenilenmesi



1.SAĞLIK MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

1.1 Sağlık Mah. Ahenk Caddesinin Asfalt Bakım, Onarım Yapılması İşi

1.2 Sağlık Mah. Yağmur Suyu Hattı Yapım İşi

1.3 Sağlık Mah. Kurban Kesimi İçin Uygun Görülen Alana Tesisat, Kalıp Beton Yapım İşi



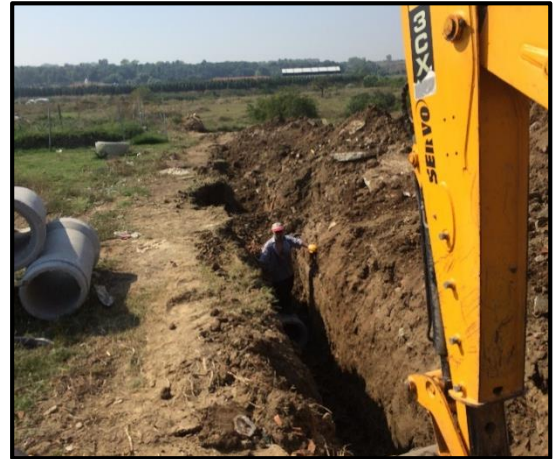
Kurban Kesim Yeri Beton Dökme Çalışmaları



1.4 Sağlık Mahallesi Pis Su Hattı Yapım İşi



Çalışmalarımızdan Önceki Mevcut Durum



Kanalizasyon Çalışmaları

1.5 Kent Konseyi Binası Tadilatı Yapım İşi



Tadilattan Önceki Durumu



Tadilattan Sonra Kent Konseyi

- 1.6 Erguvan Anaokuluna Çevre Düzenlemesi, Çocuk Oyun Parkı Yapılması ve Ağaçlandırma Çalışmalarının Yapılması ve Atatürk Büstü Konulması Yapım İşi
 1.7 Sağlık Mah. Rulo Çim Döşenmesi Amacıyla Gerekli Yapım İşi
 1.8 Sağlık Mah. Edirne Cad. Asfalt Yama Çalışması Yapım İşi
 1.9 Sağlık Mahallesi İlkokuluna Kalorifer Tamirâtı Yapım İşi
 1.10 Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi Orta Refüj Ağaçlandırma ve Çim Çalışması



Orta Refüj Peyzaj Çalışmalarımız

- 1.11 Sağlık Mahallesi Pazar Tezgâhlarının Yerinde Boyanarak Belirlenmesi



Pazar Tezgâhlarının Belirlenme Çalışmaları

- 1.12 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi



Yol Yapımı ve Malzeme Serimi Çalışmalarımız

2.ULAŞ MAHALLESİ YAPILAN İŞLER**2.1 Ulaş Üçgen Parkın Oyun Grubunun Zemininin Yenilenmesi İşi****Mevcut Parkın Eski Durumu****Park Zeminin Yenilenmesi**

2.2 Ulaş Hizmet Binası Düğün Salonunda Yıpranmış ve Kokmuş Olan Halıların Değiştirilmesi Yapım İşi

2.3 Ulaş Stadyum Caddesi Park Düzenlemesi Yapım İşi

2.4 Ulaş Garaj Hizmet Binasının Tadilatı Yapım İşi

2.5 Ulaş ve Marmaracık Hizmet Binalarının Tadilatı Yapım İşi

2.6 Ulaş Araç Parkında Bulunan Depoya Raf Yapılması İşi

**Ulaş Belediye Garajı Depolama Alanı**

2.7 Ulaş Mah. Merkez Cami Lojmanında Tadilat Yapılması İşi

2.8 Ulaş Camisinin Umumi Tuvaletlerinin Tadilatı Yapım İşi

2.9 Ulaş Muhtarlık Binasının Tadilat Yapım İşi

2.10 Ulaş Belediye Hizmet Binası Tadilatı Yapım İşi

2.11 Ulaş Belediye Binası Fen İşleri Müdürlüğü Kalorifer Peteği Döşenme İşi

2.12 Ulaş Ortaokuluna Çatı Yapılması, Dış Cepheye Boya Yapılması, Elektrik Tesisatlarının Yenilenmesi, Yangın Merdivenlerinin Tadilatı ve Genel Çevre Düzenlemelerinin Yapılması İşİ



Tadilattan Önceki Durum



Tadilattan Sonra Genel Görünüm



Yangın Merdiveni Tadilattan Önce



Yangın Merdiveni Tadilattan Sonra

2.13 Ulaş Mahallesi Yağmur Suyu Hattı ve İzgaraların Yapım İşİ

2.14 Ulaş E-5 Karayolu Üzeri Yolcu Durağı Önü Kilit Taşı Yapım İşİ

2.15 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşİ

3.YEŞİLTEPE MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

3.1 Yeşiltepe Mah. Oğuzhan Caddesinin Asfalt Bakım Onarım Yapım İşİ

3.2 İsmail Cem Caddesinin Asfalt Bakım Ve Onarımının Yapılması İşİ

3.3 Yeşiltepe Mah. Yağmur Suyu Hattı Yapım İşİ

3.4 Yeşiltepe Mah. Aile Sağlığı Merkezi Kilit Taşı, Bordür Taşı İstinat Duvarı ve Bahçe Düzenlemesi

3.5 İnönü ve Yıldırım Beyazıthan Okullarının Wc'lerin Tadilatı

3.6 Pazar Tezgâhlarının Yerinde Boyanarak Belirlenmesi

3.7 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşİ

3.8 Ahmet Rıza İşbilen Okul Duvarlarının Yıkılıp Yerine Perde Beton Yapılması



Perde Duvar Yapımı

4. VELİMEŞE MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

4.1 Velimeşe Mahallesi'nde İhtiyaç Duyulan Sokaklarda Kilit Taşı, Oluk Taşı ve Bordür Taşı Yapım İşİ

4.2 Çim Sahanın İyileştirme Çalışmaları Yapım İşİ

4.3 Velimeşe Mahallesi Park Yapım İşİ



Park Yapım Çalışmaları

4.4 Velimeşe Mah. Spor Sahası Tribün Altına 14mx7m Boyutlarında Beton Dökülmesi

4.5 Velimeşe Mah. Çok Programlı Lisesi'nde Direk Üzerine Çatı Yapım İşİ

4.6 Velimeşe Mah. Kaldırım Çalışmaları İçin Motifli Taş Yapım İşİ

4.7 Şehit Fahrettin Trova Sokağa Büz Döşeme Yapım İşİ

4.8 Kocagöl Yağmur Suyu Hattı Kanal Yapım İşİ

4.9 Velimeşe Spor Sahasının Etrafına 1,25m Yükseklikte Perde Beton Yapım İşi



Saha Etrafına Perde Beton Yapılması

4.10 Velimeşe Mahallesi Kapalı Düğün Salonunun Tadilatı Yapım İşi

4.11 Velimeşe Mah. Spor Sahasının Etrafına Tel Yapım İşi



Saha Etrafına Perde Beton Üzerine Tel Çit Yapılması

4.12 Velimeşe Çöplük İdari Bina Ve Bekçi Kulübesinin Bakım Ve Onarımı Yapım İşi

4.13 Velimeşe Ortaokuluna Kantin Yapılması İşi

4.14 Velimeşe Anaokulunun Tadilatı ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi,

4.15 Avcılar 3. Sok. Su Hattı Yapım İşi Ve Değirmenci Sokağa Perde Beton Yapım İşi

4.16 Velimeşe Mah. Işıklı Çift Yön Tabela ve Harf Tabelasının Yapım İşi

4.17 Velimeşe Spor Sahası 250 Kişilik Tribün Yapım İşi, Stad Çevresi Kamera Sisteminin Kurulması, Stad Çevresi Kilit Taş Yapım İşi

4.18 Jandarma Karakolunun Etrafına 150 Adet Ağaç Dikilmesi Yapım İşi

4.19 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

4.20 Velimeşe Kantar Yanı Halı Sahanın Zemininin Değiştirilerek Çevre Düzenleme İşi



Velimeşe Halı Saha Zemininin Düzenleme Çalışmaları

4.21 Velimeşede Park Yapımı



Velimeşe Parkı Yapım Çalışmaları

4.22 Velimeşe Meydan Düzenleme Çalışmaları



Velimeşe Meydan Düzenlemesi

5.ESENLER MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

5.1 Esenler Mahallesinde Pis Su Hattı Yapım İşi

5.2 Esenler İlkokulunun Çatısının Yapımı ve Bahçe Düzenlemesi Yapım İşi

5.3 Esenler Mah. Meydanına WC Yapım İşi



Esenler Mahallesi Bay-Bayan Tuvalet Yapım Çalışmaları

5.4 Köpek Barınağı İçin Yemlik Yapım İşi

5.5 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

6.CUMHURİYET MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

6.1 Cumhuriyet Mah. Ergene İlköğretim Okulunun Yanındaki Parkın Düzenlenmesi Yapımı



Park Yapım Çalışmaları

6.2 Cumhuriyet Mah. 16.Caddesinin Asfalt Bakım ve Onarım Yapılması İşi

6.3 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

6.4 Cumhuriyet Mahallesinde Bulunan Üçgen Parkta Düzenleme Yapılması İşi



Cumhuriyet Mahallesi Park Yapım Çalışmaları

7.MARMARACIK MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

7.1 Belediye Ek Hizmet Binası Tadilatı Yapım İşi

7.2 Spor Kompleksine 2 Adet Konteyner Alınması ve Tadilat İşlerinin Yapılması ve Ağaçlandırma Çalışmalarının Yapılması İşi

7.3 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

7.4 Marmaracık Ortaokulu ve İlkokulunun Tadilatı ve Oyun Alanı Yapım İşi



Tadilattan önce



Tadilattan sonra

8.MİSİNLİ MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

8.1 Misinli Belediye Ek Hizmet Binası Tadilatı ve Gelin Odası Tadilatı Yapım İşi



Çalışmalardan Önce



Çalışmalardan Sonra

8.2 Misinli Mah. Park Bakım ve Onarımı Yapım İşi



Misinli Park Yapım Çalışmaları

8.3 Misinli Cami Tuvaletlerinin Yeniden Yapılması İşi



Çalışmalardan Önce



Çalışmalardan Sonra

8.4 Toprak Kaymasının Engellenmesi Amacıyla İstinat Duvarı Yapılması İşi**Çalışma Yapılmadan Önceki Durumu****İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları****8.5 Misinli Mahallesi'nde Deforme Olan Yolların Tadilatı Yapım İşi****8.6 Mezarlık Üstü mevkiinde Kanal ve Su Hattı Döşenmesi İşi****8.7 Misinli İlkokulunun Duvarının Boyanması Yapım İşi****8.8 Misinli Dere Köprü Korkulukları Yapılması ve Işıklandırılması İşi****8.9 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi****9.KIRKGÖZ MAHALLESİ YAPILAN İŞLER****9.1 Kırkgöz Köyü Pis Su Kanalı Hattı Yapım İşi****9.2 Kırkgöz İlkokulu Tadilatı ve Oyun Alanı Yapım İşi****9.3 Kırkgöz Mah. Muhtarlık binasının tadilatı yapım işi****9.4 Kırkgöz Mahallesi Kilit Taşı, Oluk Taşı ve Bordür Taşı Döşenmesi İşi****Kırkgöz Mahallesi Yol Yapım Çalışmaları****9.5 Ağaçlandırma Çalışmaları Yapım İşi**

9.6 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

10.KARAMEHMET MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

10.1 Karamehmet İlkokulunun Tadilatı Yapım İşi



Okul Tuvaletleri Tadilattan Önce



Okul Tuvaletleri Tadilattan Sonra

10.2 Karamehmet Mah. Cami Lojmanlarının Tadilatı Yapım İşi

10.3 Karamehmet Boncuk Deresi Islah ve Genişletme Çalışmaları Yapım İşi

10.4 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

11.PINARBAŞI MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

11.1 Pınarbaşı Okulu Tadilatı Ve Oyun Grubu Konulması Yapım İşi



Çalışmalardan Önce



Çalışmalardan Sonra

11.2 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

11.3 Okul ve Cami Önlerine Araç Parkının Engellenmesi Amacıyla Duba Konulması İşi



Okul ve Cami Girişlerine Duba Konulması

12.İĞNELER MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

12.1 İmam Evi, Cami ve Muhtarlık Binalarının Bakım Onarımı Yapılması İşi



Muhtarlık Binası Tadilatın Önce

Muhtarlık Binası Tadilatın Sonra

- 12.2 Mahalledeki yağmur suyu kanallarının açılarak büz döşenmesi İşi
12.3 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

13. AHİMEHMET MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

- 13.1 Bozulan Yollarda Kilit Taşı Tamirinin Yapılması İşi
13.2 Muhtarlık Binası ve Caminin Yağmur Oluklarının Yenilenmesi İşi
13.3 Mahalleye Giriş ve Çıkışlarda İkaz Lambalarının Takılması İşi
13.4 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

14. VAKIFLAR MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

- 14.1 Yeni Yerleşim Bölgelerinde Yağmur Suyu Kanal Ağzlarının Açılarak Büz Döşenmesi
14.2 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı İşi

15. YULAFI MAHALLESİ YAPILAN İŞLER

- 15.1 Yağmur Suyu Hattı Döşenmesi
15.2 Kilit Taşı, Oluk Taşı Ve Bordür Taşı Döşenmesi



Yulaflı Mahallesi Yol Yapım Çalışmaları

- 15.3 Yağmur Suyu Kanalının Islah Çalışması
15.4 Mahalleye Giriş ve Çıkışlarda İkaz Lambalarının Takılması İşi
15.5 Yol Yapım ve Malzeme Serimi Yapımı

1.6 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2014 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini devam ettiren İmar ve Şehircilik birimi 07.05.2014 tarih ve 31 sayılı Meclis Kararı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü kurulmasına karar verilmiştir. Görevlendirme yazıları 06/08/2014 tarihinde gelmiş olup Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinden tamamıyla ayrılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde İmar Birimi, Yapı Ruhsat Birimi, Şehir Planlama Birimi, Harita Birimi, Yapı Denetim Birimi, Kalem Birimi, Arşiv Birimi ve Numarataj Birimi bulunmaktadır.

İmar Şehircilik Müdürlüğü; Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve kalan yerlerde, yapılacak planlar ve bu planlar doğrultusunda inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla şehrin planlı bir şekilde yapılanması, için planların hazırlanması, yapıların var olan imar planına uygun olarak inşası ve tarihi dokunun korunması, şehirde inşa edilen yapıların planlara göre ve gerekli yasal şartları sağlayacak güvenilirlik ve kalitede olması için takip ve denetim çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	650.000,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	14.027,84
5	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)	0,03

1.6.1 İmar Kalemi- Arşiv

İmar Müdürlüğüne gelen dilekçe, genelge ve yazılarla, Müdürlükten çıkan tüm yazıların ve evrakların kaydını gerçekleştirmektedir. Arşiv birimi tüm müdürlüğün evrak, bilgi ve belgelerinin depolanmasını sağlar.

2014 Yılına İlişkin İşlemlerin İstatistik Bilgileri		
1	Gelen Yazışma Evrakları	2060 Adet
2	Giden Yazışma Evrakları	951 Adet

1.6.2 Harita Birimi

Plan gereği kamuya terkin edilecek yerler için gerekli işlemleri yapmak,

Tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene Teklif Belgelerini düzenlemek,

İmar mevzuatına uygun olarak hali hazır harita yapmak,yaptırılan haritaları kontrol etmek ve ön onay yapmakla yükümlüdür.

2014 yılı içerisinde 287 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.

1.6.3 Yapı Ruhsatı Birimi

Avan Proje tasdiki, mimari proje, statik proje, elektrik projesi, mekanik projesi ve zemin etüdü onay işlemleri yapılır. Tüm disiplin projeleri onayı akabinde yapı ruhsat düzenlemesi yapılır. Bunlarla birlikte tadilat ruhsatı, yıkım ruhsatı düzenleme işleri yürütülür.

Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemlerin yapılması, iskân formu ve iş bitirme belgesi düzenleme ve fotoğraf tasdiki yapma ve kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

2014 Yılına İlişkin İşlemlerin İstatistik Bilgileri		
1	Düzenlenen Yapı Ruhsatı	132 Adet
2	Yapı Ruhsatı Düzenlenen Bağımsız Bölüm	325 Adet
3	Yapı Ruhsatı Düzenlenen Alan	65.000 m ²
4	Yapı Kullanma İzni	49 Adet
5	Yıkım İzni	1 Adet
6	Geçici Ustalık Belgesi	50 Adet
7	Kat İrtifakı	50 Adet

1.6.4 Yapı Denetim Birimi

Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunur. Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin mer'i mevzuata uygunluğunu ve inşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlenmesi, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapılır.

Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamakla yükümlüdür.

Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlar.

Yapı denetim bürolarının ve müteahhitlerin sicillerini tutar, hak edişlerini tanzim eder, yılsonu tespit tutanaklarını düzenler ve gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesini sağlar.

2014 Yılına İlişkin İşlemlerin İstatistik Bilgileri		
1	Yapı Tespit Tutanağı	11 Adet
2	Kaçak Yapı Tutanağı	8 Adet
3	Kaçak Yapılara Kesilen Toplam İmar Cezası	236.594,62-TL.

1.6.5 Şehir Planlama Birimi

1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlar.

1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmakla yükümlüdür.

Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlar.

2014 Yılına İlişkin İşlemlerin İstatistik Bilgileri		
1	3194/15,16,17,18 md. Uygulamaları	106 Adet
2	3194/15,16,17,18 md. Uygulamaları Toplam Alanı	635741,44 m ²
3	Uygulama İmar Planı Tadilatı	2 Adet

1.6.6 Numarataj Birimi

İlgili mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda Numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapar. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Numarataj) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapar. Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmakla yükümlüdür.

2014 Yılına İlişkin İşlemlerin İstatistik Bilgileri		
1	Adres Kayıt ve Güncelleme	142 Adet
2	Numarataj	70 Adet

1.7 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmet Müdürlüğü faaliyetlerini günlük, aylık ve yıllık periyotlar halinde yapmıştır. Tahakkuk etmiş borçları ve alacakları mevzuata uygun şekilde günlük olarak tediye etmiş, harcanan ödenekleri, emanete alınan ve reddedilen paralarla ilgili kayıtları tutarak, belediyenin diğer müdürlüklerinden veya diğer özel, tüzel ve devlet kuruluşlarından gelen yazıları içeriğine göre uygulayarak ve cevap vermek suretiyle faaliyetlerini sürdürmüştür.

Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödemeleri yapılmış, maaş, ücretlerden yapılan kesintileri en geç bir ay içinde listeler yaparak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiş, aylık gelir, gider ve emanet cetvellerini çıkartılmıştır. Belediyemizin Hesap Planında yer alan Dönen Varlıklar, Duran Varlıklar, Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar, Öz Kaynaklar, Faaliyet Hesapları, Bütçe Hesapları, Nazım Hesapları Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü' nün Say 2000 Sistemine aylık dönemler itibariyle veri girişlerini yapılmıştır.

Belediye Bütçesi tanzim edilerek, gerekçeleri ile birlikte Başkanlık makamına intikal ettirilmiş ve bütçenin Belediye Encümeni ve Belediye Meclisince görüşülmesini sağlanmıştır. Faaliyet raporu ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu' ndan kaynaklanan belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatları yapılmıştır.

Mülkiyeti belediyeye ait işyerlerinin 2014 yılı kira ve yer ücretleri tahakkukları yapılmış bunlardan tahsil edilemeyenler Hukuk İşleri Müdürlüğü' ne intikal ettirilerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz **31.03.2014 – 31.12.2014** tarihleri arasında gerek Mali Hizmetler Müdürlüğünün ve gerekse Birim Müdürlüklerinden gelen ödeme sarf evraklarının, çeşitli ödemeler fişi, ödeme emri, avans kredi senetleri, ödeme emri mahsup olmak üzere kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	7.580.000,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	5.472.303,85
5	Belediye Bütçesi Kullanma Oranımız (%)	9,95

1.8 Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

Belediyemizin sınırları içinde bulunan bütün mahalle, cadde, sokak, pazaryerleri Park, meydan, otopark, refüj ve kaldırımların süpürülmesi

İlçemizin uygun yerlerine çöp kovası monte etmek

Belediye hudutları içerisinde yerleşim alanında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak çöp biriktirme mahalline taşımak

İlçedeki tüm pazaryerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak, kaldırtmak.

Katı Atıkların toplanması için yeni konteynır almak eski konteynırlarının bakımı ve dağıtımını yapmak

Çöp Toplama araçlarının alamadığı büyük atıkların (Çekyat, Koltuk, Yatak vb.) Kamyonetlerle toplanmasını sağlamak

İlçelerin cadde ve sokaklarını süpürmek sureti ile devamlı olarak temiz tutmak

Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularla ilgili bütün şikâyetlerin anında değerlendirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

KULLANILAN ARAÇ LİSTESİ				
S.NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		ADET
		RESMİ	KİRALIK	
1	Çöp Kamyonu	11	3	14
2	Süpürge Aracı	1		1
3	Dozer	1		1
4	Traktör	2		2
5	JCB	2		2
6	Kamyonet	2		2
7	Binek Araç	1		1

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 78 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 3'si memur, 25'i işçi, 2'i sözleşmeli, 48'si hizmet alımıyla istihdam edilen personeldir.

KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.N O	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	1
3	Faks	-
4	Fotokopi Makinası	-
5	Telefon	3



Fotoğraf 1: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel Toplantısı 1



Fotoğraf 2: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personel Toplantısı 2



Fotoğraf 3: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli Mıntıka Çalışması 1



Fotoğraf 4: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli Mıntıka Çalışması 2



Fotoğraf 5: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli Evsel Katı Atık Toplama Hizmeti 1



Fotoğraf 6: Temizlik İşleri Müdürlüğü Personeli Evsel Katı Atık Toplama Hizmeti 2



Fotoğraf 7: Temizlik İşleri Müdürlüğü Cadde ve Sokak Temizliği



Fotoğraf 8: Temizlik İşleri Müdürlüğü Cadde ve Sokak Temizliği

1.9 Yazı İşleri Müdürlüğü

2014-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızda Müdürlüğümüzün 2014 yılı için öngördüğü performans göstergeleri bütçe bilgisi tablosunda belirtilmiş olup, 2014 yılındaki icraatlarımız bu doğrultuda yapılmıştır.

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	3.270.500,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	1.696.285,17
5	Belediye Bütçesi Kullanma Oranımız (%)	3,08

1.9.1 Meclis Birimi Faaliyetleri:

5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin üst yönetim organları bölümünde yer alan Belediye Meclis toplantılarına ilişkin çalışmalar kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yürütülmüştür.

Yerel seçimlerin ardından gerçekleşen ilk toplantıda 5393 sayılı kanunun 19. Maddesi gereğince meclis başkanlık divanı ve 24. Maddesi gereğince ihtisas komisyonları oluşturulmuştur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereği Belediye Meclisi her ayın ilk Çarşamba günü düzenli olarak toplanmıştır. Belediye Meclisince 2014 yılında 9 toplantı ve 18 birleşim yapılmış olup, toplam 174 adet karar alınmıştır. Alınan kararlar müdürlüğümüzce yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS KARARLARI	
MÜDÜRLÜĞÜ	KARAR SAYISI
Yazı İşleri Müdürlüğü	85
Mali Hizmetler Müdürlüğü	42
Fen İşleri Müdürlüğü	32
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2
Zabıta Müdürlüğü	3
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2
İnsan Kayn. ve Eğ. Müdürlüğü	5
Destek Hizmetler Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1
TOPLAM	174

AYLAR İTİBARIYLA MECLİS KARARLARI	
AYLAR	KARAR SAYISI
Nisan	25
Mayıs	46
Haziran	24
Temmuz	15
Ağustos	15
Eylül	17
Ekim	24
Kasım	1
Aralık	7
TOPLAM	174

MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

Ali BAKIR - Yüksel BAYDARLI

MECLİS DİVAN KATİPLERİ

ASİL: Merdin CANTAŞ - Temel YÜRÜK

YEDEK: Mülayim BEDİR - Ali AYDOĞDU

ENCÜMEN ÜYELERİ

Selahattin ARBAĞ-Salih TIKNAS

İMAR KOMİSYONU

- 1- Yüksel BAYDARLI
- 2- Altan ARDA
- 3- Mülayim BEDİR
- 4-Hasan ERGÜN
- 5- Atilla SEVER

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- 1- Temel YÜRÜK
- 2- Ali AYDOĞDU
- 3- Hasan DEMİRKOL
- 4- Selçuk GÜNDOĞDU
- 5- Erol YÜRÜK

KIYMET TAKDİR KOMİSYONU

- 1- Merdin CANTAŞ
- 2- Ekrem TUTAN
- 3- Mustafa HİDİR
- 4- Gülsun ŞENGÜL
- 5- Buket CEVAHİRCİ

UZLAŞMA KOMİSYONU

- 1- Ali BAKIR
- 2- Nuh NUHOĞLU
- 3- Selahattin ARBAĞ
- 4- Erol OBUZ
- 5- Musa DEMİRKOL

KÜLTÜR VE SPOR KOMİSYONU

- 1- Selahattin ARBAĞ
- 2- Gülsun ŞENGÜL
- 3- Salih TIKNAS
- 4- Buket CEVAHİRCİ
- 5- Ali AYDOĞDU

MEYDAN, BULVAR, CADDE, YOL, SOKAK,
VE MAHALLE KOMİSYONU

- 1- Hasan DEMİRKOL
- 2- Selahattin ARBAĞ
- 3- Ali AYDOĞDU
- 4- Muzaffer ATEŞ
- 5- Musa DEMİRKOL

SOSYAL YARDIM KOMİSYONU

- 1- Temel YÜRÜK
- 2- Mülayim BEDİR
- 3- Ali AYDOĞDU
- 4- Hasan ERGÜN

Müdürlüklerden, Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen başkanlık havaleli teklif dosyaları doğrultusunda Belediye Meclis gündemi hazırlanarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği en az üç gün önceden adreslerine görevlilerce meclis üyelerine göndermiştir. Belediye Başkanlığının resmi internet sayfasında yayınlamak ve ilan panosuna asmak suretiyle ilan edilmesini sağlamıştır.

2014 yılında meclis tarafından alınan kararlara karşı Belediye Başkanlığınca itiraz edilmediğinden alınan kararların tamamı kesinleşmiş, kararlar kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde Kaymakamlık Makamına gönderilmiştir. Kaymakamlık Makamınca Meclis kararları aleyhine İdari yargıya başvurulmamıştır.



Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesi gereği Meclis görüşmeleri divanın sorumluluğunda müdürlüğümüz personeli tarafından tutanağa geçirilmiş ve başkanlık divanı tarafından imzalanmıştır. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesi gereği toplantılara ilişkin karar tutanakları bir sonraki toplantıda Meclis üyelerine dağıtılmıştır.



Meclis başkanlığına verilen yazılı ve sözlü önergeleri gereği için ilgili müdürlüklere göndererek önergelerin yazılı olarak cevaplanmasını sağlamıştır.

Belediye meclis üyelerine meclis toplantılarına katıldıkları her gün için huzur hakkı ödenmesi için puantajlarını hazırlayarak ilgili evrakları İnsan Kaynakları Müdürlüğüne göndermiştir. Belediye Meclisi ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemleri yapılmıştır. Meclis Karar Defteri mevzuata uygun olarak düzgün bir şekilde tutulmuştur.

1.9.2 Encümen Birimi Faaliyetleri:

5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyenin üst yönetim organları bölümünde yer alan Belediye Encümeni toplantılarına ilişkin çalışmalar kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yürütülmüştür.

Belediye Encümeni; 5393 Sayılı Yasa'nın 33. Maddesi gereğince Belediye Başkanının Başkanlığında, Mali Hizmetler Müdürü ve Fen İşleri Müdürü ile seçilmiş 2 Meclis Üyesi ile her hafta Salı ve Cuma günleri düzenli olarak toplanarak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. maddesinde ve diğer Kanunlarda belirtilen konularda kararlar almıştır.



2014 yılı içerisinde toplam 71 adet Encümen toplantısı yapılmış olup, Başkanlık Makamınca havale edilen konular görüşülerek bu toplantılarda 542 adet karar alınmıştır. Alınan Encümen kararları müdürlüğümüzce yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN ENCÜMEN KARARLARI	
MÜDÜRLÜĞÜ	KARAR SAYISI
Yazı İşleri Müdürlüğü	35
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
Fen İşleri Müdürlüğü	105
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	51
Zabıta Müdürlüğü	33
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	314
TOPLAM	542

AYLAR İTİBARIYLA ENCÜMEN KARARLARI	
AYLAR	KARAR SAYISI
Nisan	2
Mayıs	10
Haziran	8
Temmuz	32
Ağustos	34
Eylül	53
Ekim	127
Kasım	243
Aralık	33
TOPLAM	542

4109 Sayılı Asker Ailesinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanunun 3. Maddesine göre Encümen tarafından uygun görülen ve karara bağlanan ilçemizde ikamet eden muhtaç ailelerin Asker Aile yardımı için müracaatlarının maaş bağlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderimini yapmıştır.

Müdürlüğümüze 2014 yılı içerisinde 17 başvuru yapılmış olup bu başvuruların 14' ü karara bağlanmıştır.

Belediye Encümeni ile ilgili bütün iş ve işlemlerin arşivleme işlemleri yapılmıştır. Encümen Karar Defteri mevzuata uygun olarak düzgün bir şekilde tutulmuştur.

1.9.3Resmi Yazışmalar Birimi Faaliyetleri:

Müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışından gelen evraklarla ilgili tüm yazışmaları hazırlanarak gönderilmesi sağlanmıştır. İşlemi biten evrakların Standart Dosya Planına göre ilgili dosyalarına konarak, Müdürlük arşivinde saklanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereği oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonunun yürüttüğü iş ve işlemler Müdürlüğümüz bünyesinde yapılmıştır. Taşınmazların piyasa değerlerinin araştırılması neticesinde Kıymet Takdir Komisyonu toplamda 7 adet toplantı yapılmış olup, 17 adet karar alınarak hak ve hisse sahiplerine taşınmaz devirlerinin yapılması sağlanmıştır. Kıymet Takdir Komisyonu toplantılarına katıldıkları her gün için İhtisas Komisyonuna huzur hakkı ödenmesi için ilgili evrakların İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu uyarınca, Belediyemize gelen talepler ilgili birimlere iletilerek sonucu hakkında ilgisine bilgi verilmesi sağlanmıştır. Bu kapsamda 2014 yılında 1 adet işlem yapılmıştır.

“Başbakanlık İletişim Merkezi” kanalı ile Belediyemize iletilen çeşitli talep ve şikâyetler takip edilerek ilgili birime iletilmekte ve sonuç hakkında “Başbakanlık İletişim Merkezi”ne dönüş yapılmıştır. 2014 yılında 30 adet işlem yapılmıştır.

1.9.4Evrak Kayıt Birimi Faaliyetleri:

2014 yılı içerisinde Belediyemize çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan resmi ve özel toplam 12.779 adet yazı ve dilekçelerin gelen - giden evrak kayıt işlemleri yapılmıştır. Gelen evrakların havale işlemlerinden sonra evrakları ilgili müdürlüklere teslim edilmiştir. Müdürlüğümüzce hazırlanan yazılar zimmet defteri veya posta yolu ile gönderilmiştir.

1.9.5Evlendirme Birimi Faaliyetleri:

Belediyemize, Evlenme akdi için başvuran vatandaşların Evlenme işlemleri 22.11.2001 tarih ve 2001/4721 sayılı Medeni Kanuna bağlı olan 85/9747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılmıştır.



2014 yılında Müdürlüğümüze 217 adet evlenme başvurusu yapılmış olup, toplam 210 evlenme akdi gerçekleşmiştir. Bunlardan 13' ü yabancı evliliğidir. Ayrıca evlenme akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen 7 çiftin izin belgesi verilmiştir. Evlendirme Birimimizce 11 adet gelen, 10 adet giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır.

2014 YILINA AİT NİKAH İSTATİSTİĞİ AYLIK OLARAK KIYILAN NİKAH SAYISI				
Aylar	Yabancı Nikah	Normal Nikah	Toplam Nikah	Verilen İzin Belgesi
HAZİRAN	-	40	40	-
TEMMUZ	2	21	23	4
AĞUSTOS	4	44	48	
EYLÜL	2	35	37	3
EKİM	-	23	23	-
KASIM	3	18	21	-
ARALIK	2	16	18	-
TOPLAM	13	197	210	7

Evlenme akdinin tamamlanmasına müteakip 10 gün içinde, evlenen çiftlerin Mernis Evlendirme Bildirimi İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.



1.10 Zabıta Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü; Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini belde halkının sağlık ve huzurunu korumak, Belediye Yetkili organlarının bu amaçla alacakları kararların emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlarını takip etmekle görevli ve yetkili özel bir kolluk kuvvetidir. Zabıta Hizmetleri:

- Huzur ve sükun ile ilgili hizmetler
- Temizlik ile ilgili hizmetler
- Nizam - intizam temini ile ilgili hizmetler
- Sağlık ve Emniyet ile ilgili yasakların takibi
- Daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetler
- Halkın yiyip içmesi, taranıp temizlenmesi, eğlenmesine mahsus yerlerin kontrolü
- Gecekondu takibi
- Zabıta ile ilgili şikayetleri değerlendirmek

Genel Faaliyetleri:

- Yasal Düzenlemeler
- Belediye Zabıtasının Yetkileri
- Belediye Zabıtasına Görev Veren Yasalar

1.10.1 Huzur ve sükun ile ilgili hizmetler:

Ana arter ve meydanlarda gezici satıcı (seyyar) faaliyetine engel olmak,

Yüksek sesle bağırarak, ses yükseltici ve hoparlörlü araçlarla satış, reklam, ilan yapan ve müşteri celbi maksadıyla bağırıp çağıranlara engel olmak,

Yapılışları, görünüşleri ve kokuları ile gelip geçenleri rahatsız edecek çöp, sakatat, yaş deri vs'leri taşıyanlara engel olmak.

1.10.2 Temizlik ile ilgili hizmetler:

- Çöp, süprüntü, kağıt, meyve artıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile, tükürerek yerleri kirletenlere engel olmak,
- Her türlü yıkım ve tamiratlarda etrafı rahatsız edici toz ve molozların etrafa yayılmasını önlemeyenlere engel olmak,
- Kanalizasyon ve kanal temizliği için ruhsatsız baca açan ve kanal bağlantısı yapanlara engel olmak,
- Yollara paspas atanlara engel olmak, Budanan, kesilen ve kırılan ağaçları, ağaç dallarını, park ve bahçe artıklarını yollara ve tretuvara bırakanlara engel olmak,
- Kapı, pencere, balkon, teras ve apartman aydınlıklarından sokağa, caddeye, arsaya, bahçeye ve bitişik evlerin teras ve damlarına çöp, kağıt, bulaşık suyu vs. atanlara engel olmak,

- Belediye Zabıta Yönetmeliğinin ilgili maddesi ile apartmanların Yönetim Kurullarının aldığı kararlar dışında her türlü binaların balkon, teras ve pencerelerinden halı, kilim vs. silkeleyenlere engel olmak,
- Binalardan dışarıya soba borusu, baca, kanalizasyon fosseptik ve her türlü suların akıntı ve sızıntısına mani olmayanlar ile yağmur suyu borularını tabana kadar indirmeyenlere engel olmak,
- Dükkânları temizlerken kirli, çamurlu suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,
- Her türlü bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olmak,

1.10.3 Nizam - intizam temini ile ilgili hizmetler:

- Belediyece konulmuş her nevi sokak levhaları ile kapı numaraları, çöp kutularının yerlerini değiştirenlere engel olmak,
- Umumi yerlerde çimenlere, çiçeklere basanlar ve bu alanlarda top oynayanlara engel olmak,
- Ağaçlara çivi çakanlara, ilan yapıştıran ve asanlara engel olmak,
- Dükkân ve binaların sokak cephelerine dikey olarak ilan-reklam asanlara, 3 m. yükseklikten aşağıya perde, saçak ve siper yapanlar ile tretuvar üzerine seyyar veya sabit işaret levhası, reklam panosu koyanlara engel olmak,
- İnşaatlarda işgaliye ödenen tahta perde ile çevrili alan dışına inşaat malzemesi koyanlar ile yol ve tretuvar vasfını bozanlara engel olmak,
- Her türlü inşaat tamirat artık ve molozlarını yollara, tretuvarlara, arsalarla dökenlere engel olmak,
- Toprak, kum, mıcır, kömür ve kömür tozu vs. maddeleri branda örtmeden taşıyan araçlara engel olmak,
- Yol, meydan, pazar, iskele ve köprü gibi umuma mahsus yerler ile han, pasaj gibi umumi binaların girişlerini izin almadan işgal edenlere engel olmak,
- Dükkânların önlerine masa, sandalye, tezgah ile teşhir amaçlı emtia çıkarıp işgal edenlere engel olmak.

1.10.4 Sağlık ve Emniyet ile ilgili yasakların takibi:

- Belediyeye kayıt edilmemiş, numara almamış, aşılama işlemini süresi içerisinde yaptırmamış, tasmasız ve yularsız hayvan bulundurup, dolaştıranlara engel olmak,
- Meydan, yol ve tretuvarlarda her türlü hafriyatta emniyet tedbiri almayanlara engel olmak,
- Binaların yol cephelerindeki pencere, balkon, teras vs. yerlere gerekli tedbirleri almadan çiçek saksısı ve her türlü eşyayı koyanlara engel olmak,
- Meskûn mahalde ahır bulunduranlara engel olmak,
- Şehrin içindeki arsalarda bulunan sarnıç ve kuyu gibi çukurları açık bulunduranlara ve kuyuların etrafını çevirmeden gerekli önlem almayanlara engel olmak,
- Merkezi sistemle ısıtılan binalarda dış hava sıcaklığı 13 derecenin altına düştüğü zamanlarda yakıtı olmasına rağmen, kaloriferleri yakmayan bina yöneticileri hakkında gerekli işlem yapmak,
- Her türlü bina ve dairelerde üst kat banyo ve tuvaletinden akan su sızıntılarına meydan verenlere engel olmak.

1.10.5 Daimi ve geçici pazar yerleri ile ilgili hizmetler:

- Tescil edilmiş semt pazarlarında faaliyet gösteren esnaflara, Müdürlüğümüz Esnaf Sicil Bürosunca her yıl düzenlenerek pazarcı esnafına verilmiş olan Esnaf Sicil Belgelerini denetlemek,
- İlçe dâhilinde kurulan daimi ve geçici pazar yerlerinde nizam intizam temin etmek,
- Pazarcı esnafının satışa arz ettiği emtia üzerine fiyat etiketi konulup, konulmadığını kontrol etmek, etiket koymayanlar hakkında işlem yapmak,
- Pazarcı esnafının kullandığı terazileri Ölçü Ayar Memurları ile müştereken kontrol etmek,

1.10.6 Halkın yiyecek içmesi, taranıp temizlenmesi, eğlenmesine mahsus yerlerin kontrolü :

- Bu tür yerlerin ruhsatsız faaliyet göstermelerine engel olmak,
- Bu tür işyerleri işleten ve çalışanların yeterlilik belgelerini kontrol etmek,
- Bu tür işyerindeki umumi temizliği kontrol etmek,
- Bu tür işyerlerinde çalışanların sağlık muayene cüzdanlarını kontrol etmek,
- Bahsi geçen işyerlerinde yapılan denetimlerin izlendiği Belediye Teftiş Defterlerinin bulundurulmasını sağlamak.

1.10.7 Gecekondu Takibi:

775 Sayılı Gecekondu Kanunu gereğince Belediye Vakıf hazine arazileri üzerine yapılmakta olan gecekondu (inşai) faaliyetlerine engel olmak, yapılmış olan gecekonduları yıkmak, ilgilileri hakkında yasal işlem yapılmak üzere Cumhuriyet Savcılığına sevk etmek. Kaçak inşaat yapımının engellenmesini sağlamak.

1.10.8 Zabıta Müdürlüğünü İlgilendiren Şikayetlerde:

- Bizzat yapılan şikayetler,
- Telefonla veya Ergene Belediye Merkezi vasıtasıyla alınan şikayetler,
- Dilekçe ile başvuru yapılan şikayetler değerlendirilir ve yasal gereği yapılır.

KULLANILAN ARAÇ LİSTESİ				
S.NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		ADET
		RESMİ	KİRALIK	
1	Otomobil	1		1
2	Kango		2	2
3	Isuzu D.Max	1		1

2014 YILI MÜDÜRLÜK BÜTÇEMİZ		
1	Belediyenin Tahmini Bütçesi (TL)	55.000.000,00
2	Belediyenin gerçekleşen Bütçesi (TL)	28.237.821,37
3	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (TL)	770.000,00
4	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (TL)	582.718,22
5	Belediye Bütçesi Kullanma Oranımız (%)	1,06



ERGENE İLÇESİNDEKİ PAZARYERLERİNİN ÇİZGİLERİNİN ÇİZİLMESİ



AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMALARI



İLÇE TARIM PERSONELİ VE ZABITA PERSONELİNİN PASTANELERİN DENETİMİ



ZABITA PERSONELİ 30 AĞUSTOS ANMA TÖRENİ



ZABITA PERSONELİ 30 AĞUSTOS ANMA TÖRENİ



ZABITA PERSONELİ 30 AĞUSTOS ANMA TÖRENİ



ERGENE BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ



ERGENE BELEDİYE BAŞKANLIĞI ENGELLİ ARAÇ DAĞITIMI



ERGENE BELEDİYE BAŞKANLIĞI ENGELLİ ARAÇ DAĞITIMI



ERGENE BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI



ERGENE BELDİYESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIĞI



ERGENE BELEDİYESİNİN SAĞLIK MAHALLESİNDEKİ KURAN KURSU AÇILIŞI



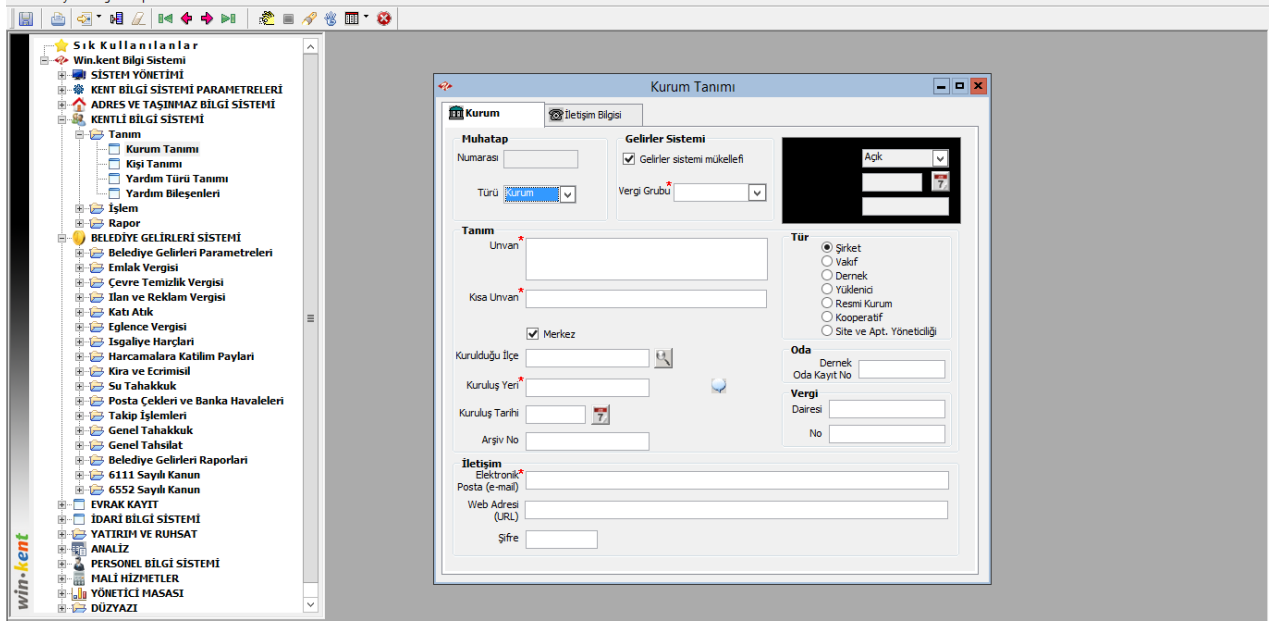
ERGENE BELEDİYESİ AŞURE DAĞITIM GÜNÜ



ERGENE BELEDİYESİ AŞURE DAĞITIM GÜNÜ

1.11.1 Belediye Otomasyon Sisemi

Belediyemizde kullanılan WIN.KENT otomasyon sistemi ile belediye gelir ve giderleri, emlak tahakkuk ve tahsilatları, Personel Yönetim Sistemleri bu buna benzer birçok işlem yapılmaktadır.



Winkent, tüm belediyele birimlerinin üzerinde çalışacağı ve her birimin kendi işini kolaylıkla takip edeceği ortak bir platform oluşturmaktadır.

Sözel bilginin tek bir yerde tutulması: Win.kent uygulamaları tek bir sunucu üzerinden çalışmaktadır. Tüm çalışanlar aynı sistem üzerindeki tek ve güncel olan bilgiyi kullanmaktadır. İşlemler çoklu kullanıma elverişli olduğu için aynı işlemi birden fazla kullanıcı aynı anda yapabilmektedir. Sistem tüm hareketleri kendi içerisinde anlık olarak takip edebilmektedir.

Güvenli yedekleme: Win.kent'de tüm kayıtlar Oracle Veri Tabanı tarafından sunucu üzerinde tutulmaktadır. Sunucu üzerindeki kayıtlar ortam yedekleme cihazları ile yedeklenmekte ve saklanmaktadır. Yedeklenen kayıtlar sadece o güne ait değil o ana kadarki tüm kayıtları içerir. Bu şekilde hiçbir bilgi kaybı yaşanmamaktadır. Bununla birlikte kullanıcıların yapmış olduğu tüm işlemler de sistemde tutulmaktadır. Veritabanının şifreleri müşteriye verilmekte ve veriler hiçbir şekilde şifrelenerek saklanmamaktadır. Böylece belediye her zaman kendi verisine erişebilir, görebilir ve farklı bir ortam ile entegre edebilir.

Dinamik: Win.kent kullanıcıların girmiş olduğu ve güncelleme yaptığı tüm veriler yönetici ekranlarında anlık olarak ve hızlı bir biçimde görülebilmektedir.

Gelir Artışı: Win.kent, belediyenin beyana veya tahakkuka dayalı tüm gelirlerinin takibinde önemli bir kontrol sistemi sağlamaktadır. Vatandaşa ait tek sicil ile o kişinin tüm gelir

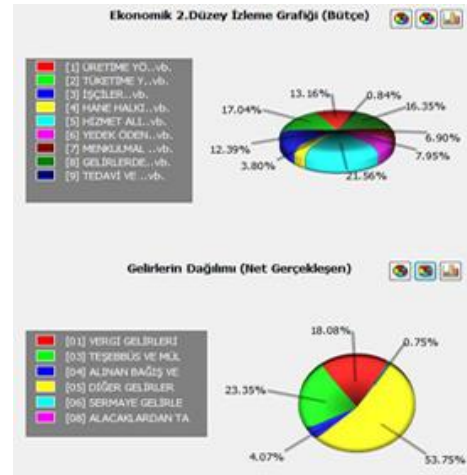
96

YÖNETİCİ MASALARI

Yönetici Masası uygulaması, win.kent kullanıcıları tarafından girilen veya güncellenen tüm bilgileri, yöneticilerin önüne anlamlı ve hızlı bir şekilde getiren dinamik bir 'Karar Destek Uygulaması'dır.

Mali ekranlar: Kurumun finansal parametrelerini analiz eden bu ekranlar ile anlık ve dönemsel mali bilgiler elde etmek mümkündür. Ekranlar TL ve Analitik Bütçe Sistemi ile uygundur.

İdari ekranlar: İdari bilgi içeren bu ekranlarla kurum çalışanları hakkında birçok analiz yapılmaktadır. Ayrıca Yönetişim anlamında analiz ekranları ve grafik bilgileri içermektedir.

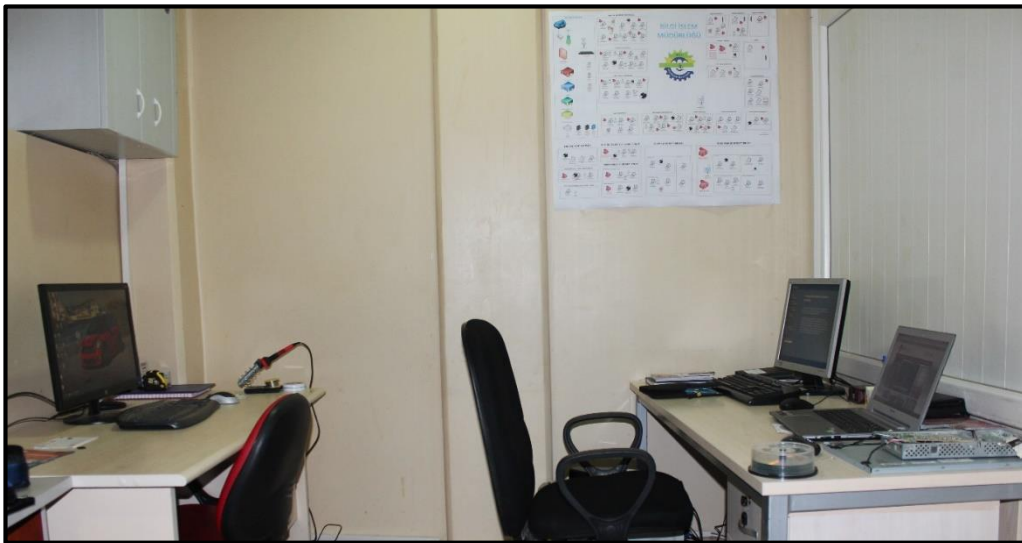


1.11.2 Donanımın Artırılması ve Yenilenmesi

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

1.11.3 Donanım Bakımı ve Onarımı

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.



1.11.4 Sunucu Kurulumları ve Veri Yedekleme Çalışmaları

Belediyemizin belediye otomasyon sisteminin kurulması için, biri terminal sunucu diğeri de Oracle veritabanı sunucusu olmak üzere 2 adet sunucu alınmıştır ve belediye otomasyon sistemi kurdurulmuştur.

Kullanıcıların veri kaybı yaşamamaları, daha güvenli çalışmalarını sağlamak, ve mevcut sistemi daha iyi yönetebilmek amacıyla, domain controller olarak kullanılmak üzere bir adet sunucu alınmış ve kurulumu yapılmıştır. Belediyemizde kullanılan tüm bilgisayarlar damaine dahil edilerek daha sağlıklı bir çalışma sistemi kurulmuştur.

Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından kullanılan Mimari Çizimler ve Haritalandırmalar için Netcad firması ile anlaşma yapılarak Netcad yazılımının kurulumu için 1 adet sunucu alınmıştır. Netcad yazılımı ile tüm kullanıcılar ortak aynı programı ve son güncel çalışmaları kullanabilmektedir. Ayrıca online Kent Rehberi ve e- İmar Durumu projelerimiz kurumsal web sitemizden kesintisiz olarak vatandaşın kullanımına sunulmuştur.

Belediyemizde kullanılan sunucuların, yazılımların, veritabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapmak için 3 adet yedekleme cihazı ve yedekleme yazılımları alınmıştır. Sunucularımız günlük ve haftalık olarak ayrı ayrı yedeklenmektedir. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır.

1.11.5 Domain Sistemi Çalışmaları

Belediyemizde 2014 yılında domain sistemi aktif şekilde kullanılmaya başlanmıştır. Hizmet binamızdaki tüm kullanıcılar domain sistemine alınarak gerekli yetkilendirmeler yapılarak sistem güvenliği sağlanmıştır. Domain kullanıcılarının bilgisayarlarına izinsiz program yüklemeleri ve sistem ayarlarıyla oynamaları engellenmiştir.

1.11.6 Yazılım Lisanslama ve Güncelleme Çalışmaları

Belediyemizde kullanılan yazılımlar için 2014 yılında yeni lisans alımları ve güncellemeleri yapılmıştır. Netcad, Autocad, MS Office, MS Windows, Acronis, vb. yazılım lisansları alınmıştır.

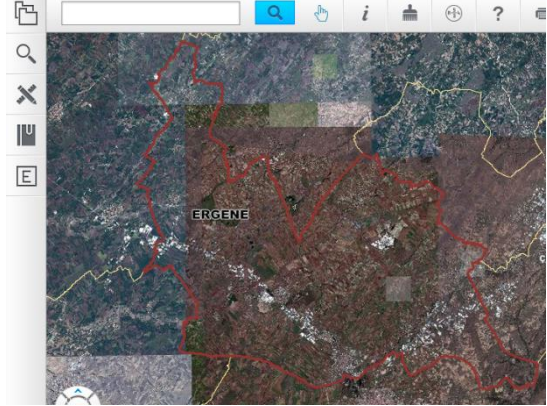
1.11.7 Elektronik Posta Sistemi Çalışmaları

Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni personelin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm büro personelinin e-posta hesapları bulunmakta ve aktif olarak kullanmaları için çalışmalar yapılmaktadır.

1.11.8 Yazılım ve Donanım Teknik Destek Hizmetleri

Belediyemizde bulunan müdürlükler, ek hizmet binaları ve tahsilat noktaları ile ilgili yazılım ve donanım sorunlarına ilişkin sorunlar en kısa sürede çözülmüş ve işlerin aksamaması sağlanmıştır. Müdürlüğümüze yazılım ve donanım ile ilgili sorunlara ilişkin talepler mail yolu ve telefon yolu ile iletilmekte ve sorunların giderilmesine ilişkin kayıtların takibi servis formu ile kayıt altına alınmaktadır.

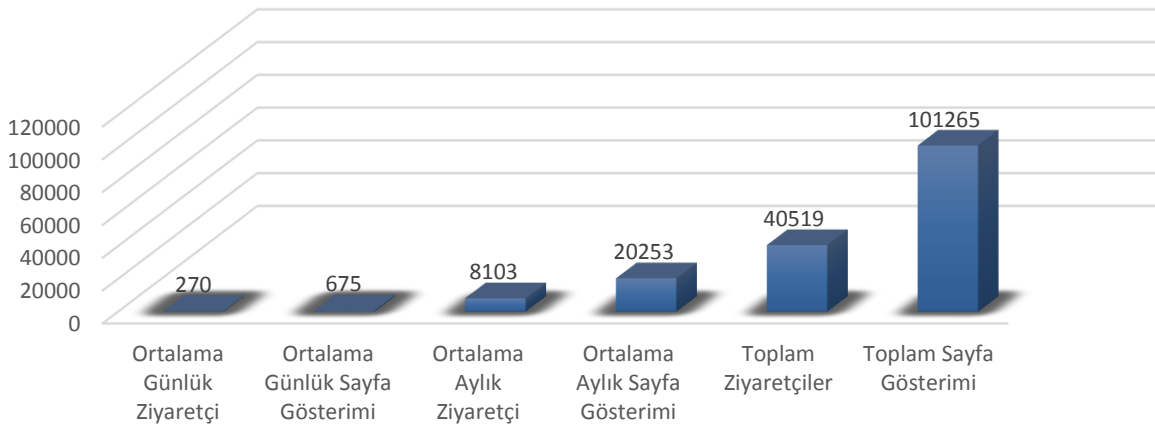
E- belediyecilik kapsamında yaptığımız çalışmalar ile belediyemize ait ilçemizin Kent Rehberine ulaşabilecekleri ve arsa ve arazileri ile ilgili bilgi alabilecekleri e-imar Durumu sistemlerimizi vatandaşlarımızın kullanımına sunduk.



Belediyemiz ile ilgili haberler ve duyurular günlük olarak güncellenmekte ve vatandaşlarımızın bilgisine sunulmaktadır. İhale ilanları, Kurumsal Duyurular, Hizmetlerimiz, Meclis Gündemleri, Meclis Kararları vb. güncel olarak birimimiz tarafından yayınlanmakta ve kontrolü sağlanmaktadır.

Web Sitemizin 2014 Yılı İstatistikleri	
İSTATİSTİK TÜRÜ	2014
Toplam Ziyaretçi Sayısı	40519
Toplam Sayfa Gösterimi	101265
Ortalama Aylık Ziyaretçi Sayısı	8103
Ortalama Günlük Ziyaretçi Sayısı	270
Ortalama Günlük Sayfa Gösterimi	675
Ortalama Aylık Sayfa Gösterimi	20253

WEB SİTESİ 2014 YILI ZİYARETÇİ SAYISI



Web Sitemizin 2014 Yılı İçerik Güncelleme Çalışmaları	
İçerik Türü	Eklenen İçerik Sayısı
Haber	140
Duyuru	6
İhale İlanı	13
Meclis Kararı	6
Etkinlik	4
Fotoğraf Albümü	6

I.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz tarafından yerine getirdiğimiz hizmetler şunlardır:

- ✓ Belediyemiz sınırları içerisindeki taşınmazların sayısallaştırılması ve bilgisayar ortamında sürdürdüğümüz çalışmaları geliştirmek,
- ✓ Belediyeye ait taşınmazların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama işlemlerini düzenlemek,
- ✓ Belediye mülklerinin satışı ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- ✓ Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 sayılı yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak,
- ✓ Belediye mülklerindeki arazilerin devredilmesi halinde bu yerlerin tapu işlemlerinin yürütmek

II.İNSAN KAYNAĞI

Ergene Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait iş ve işlemler Strateji Geliştirme Müdürlüğü personeli tarafından Başkanlık Makamının geçici olarak görevlendirilmesi ile yürütülmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan teknik personelden de destek sağlanmaktadır.

III.FAALİYET BİLGİLERİ



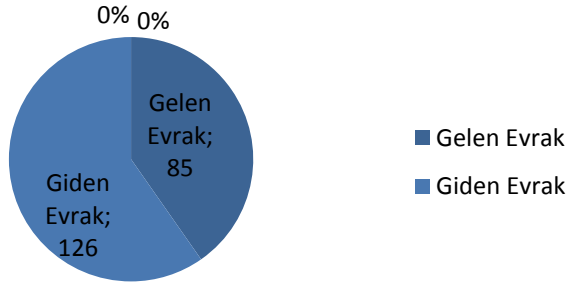
Belediyemizde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 07/05/2014 tarih 31 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup,25/08/2014 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır. Ergene Belediyesi Çorlu İlçesi'nden ayrılan, Sağlık ve Yeşiltepe mahalleleri ile Ulaş, Misinli, Velimeşe, Marmaracık beldeleri ve 10 adet köyün birleştirilmesiyle kurulmuş olup, taşınmaz sayısı oldukça fazladır.

Çalışmalarımız 22/10/2014 tarihli başkanlık oluru ile 115 tane tarla ve tarla vasfındaki taşınmazın 2886 sayılı Devlet İhale Kanuna göre kiraya çıkarılması ile başlamıştır. Toplamda 7.439.211,50 m2 yer kiraya çıkarılmıştır.

30/10/2014-06/11/2014 TARİHLERİ ARASINDAYAPILAN TARLA KİRALARI VE GELİRLERİ			
Mahalle	İhaleye Çıkan Parsel Sayısı	Yüzölçümü (m2)	Elde Edilen Gelir (11 Aylık Bedel Üzerinden Vergi Gelirleri Hariç)
Yulaflı	4	82.390	-
Velimeşe	28	4.091.818	219.825,00
Bakırça-Esenler	7	82.728	8.945,00
Karamehmet	9	2.063.271	266.675,00
Ahıme Mehmet	17	348.671,50	39.110,00
Paşaköy	3	7200	395,00
Pınarbaşı	13	212.107	31.620,00
Vakıflar	13	289.196	20.510,00
İğneler	15	154.270	14.390,00
Misinli	6	100.250	10.175,00

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne 18/09/2014-31/01/2015 tarihleri arasında 85 evrak girişi olup, 126 adet evrak çıkışı yapılmıştır. Bu kayıtlardan vatandaş dilekçelerine ve resmi kurumlardan gelen yazılara işlem yapılarak cevap verilmiştir.

Evrak İşlemleri (Adet)



1.13 Strateji Geliştirme Müdürlüğü

1.13.1 YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

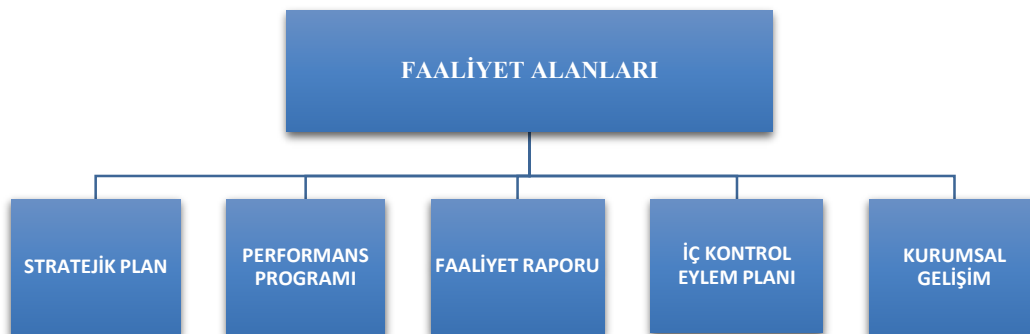
Müdürlüğümüz, Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmalarını yürütmüş ve 01/10/2014 tarihli Meclis Kararı ile stratejik plan tamamlanmıştır. Bu süreç içerisinde mevcut paydaşlarımız ile toplantılar düzenlenerek, ilçemizdeki mevcut sorunlar ve öncelikler belirlenerek planın gerçekçi ve ulaşılabilir hedefler doğrultusunda hazırlanması amaçlanmıştır.



Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları çerçevesinde faaliyetler ve performansla ilgili verileri toplama, analiz etme ve yorumlama görevine yönelik olarak, belediyenin performans programının hazırlanmasında Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve faaliyet raporunun hazırlanması çalışmalarında da Fen İşleri Müdürlüğüne destek verme çalışmalarını yürütmüştür.

1.13.2 İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz bünyesinde bir müdür ve bir memur toplam 2 personel görev almaktadır.

1.13.3 FAALİYET BİLGİLERİ

Stratejik Plan Çalışmaları

Stratejik Plan çalışmaları 04/08/2014 tarihinde Stratejik plan ekibinin oluşturulması ile çalışmalarına başlamıştır.Kamu Kurumları ve sivil kuruluşalar ile ayrı ayrı çalıştaylar düzenlemiş olup , durum analizi çalışmaları yapılmıştır.İlçemizin hizmet ihtiyacı ve ve mevcut sorunlar üzerinde gerçekçi yaklaşımlar ile hedefler belirlenmiştir. 01/10/2014 tarihli Meclis Kararı ile stratejik plan onaylanmış ve ilgili Bakanlığa gönderilmiştir.

İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları

Belediyemizin İç Kontrol Eylem Planı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 02/12/2013 tarihli genelgesine göre hazırlanmış ve Bakanlığa gönderilmiştir.

2014 yılında her ne kadar Belediyemiz yeni teşkil edilmiş olmasına rağmen Müdürlüğümüz faaliyetler için Belediyemiz bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına dikkat edilmiş, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamıştır.



1.14 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Ergene Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri gereken özen ve çabuklukla, ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler departmanı faaliyetlerini Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirmektedir. Fiziksel yapı;



KULLANILAN TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		
S.NO	CİNSİ	ADET
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	1
3	Fotoğraf Makinası	2
4	Fotokopi Makinası	-
5	Telefon	1

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1.14.1 Ramazan Ayı İftar Davetleri

Ramazan ayı boyunca belediyemiz tarafından Şehit Aileleri ve Muharip Gaziler Derneği, engelli dernekleri, amatör spor kulüpleri, yerel basın çalışanları, ilimiz muhtarları ve belediye personeline yönelik iftar davetinin organizasyonu ve duyuru birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.



1.14.2 30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinliği

Zafer Bayramı'nın 92.Yılı Resmi Kutlama Programı kapsamında Belediyemiz tarafından yerine getirilmesi gereken görevlerin takibi yapılarak ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

Ayrıca birimimiz tarafından;30 Ağustos 2014 Cumartesi günü Şehrin bayraklarla süslenmesi, tören programının basımı, etkinliklerin halka duyurulması için duyuru afişlerinin basımı Şube Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.





1.14.3 Ergene'nin Kurtuluşu

Ergene'nin Kurtuluşunun Resmi Kutlama Programı kapsamında; Belediyemiz tarafından yerine getirilmesi gereken görevlerin takibi yapılarak ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

Ayrıca birimimiz tarafından; şehrin bayraklarla süslenmesi, tören programının basımı, etkinliklerin halka duyurulması için duyuru afişlerinin hazırlanması ve asılması gerçekleştirilmiştir.



1.14.4 Gazeteciler Günü Organizasyonu

Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle 10 Ocak 2015 tarihinde Çorlu ve Ergene Yerel Basın Mensupları, Ulusal Basın ve Haber Ajansı Temsilcileri için yemek organizasyonu düzenlenmiştir.



1.14.5 Ergene Belediyesi 1. Boza Festivali ve Sünnet Şöleni

Ergene'nin 1. Boza Festivali ve Sünnet Şöleni kapsamında; Belediyemiz tarafından yerine getirilmesi gereken görevlerin takibi yapılarak ilgili birimler bilgilendirilmiştir.

Ayrıca birimimiz tarafından; şehrin bayraklarla süslenmesi, tören programının basımı, etkinliklerin halka duyurulması için duyuru afişlerinin hazırlanması ve asılması gerçekleştirilmiştir.







2-Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 1:	Ergene Belediyesinin kurumsal, mali ve teknolojik altyapısı geliştirilerek ilçe halkına sunulan yerel hizmet kalitesini arttırmak.	
Hedef 1.1	Belediyenin yeni yapısında hizmetleri yürütmeye uygun insan kaynakları yapısını çalışan motivasyonu ve memnuniyetini de gözeterek oluşturmak.	
Gösterge	Yıllık hedeflenen hizmet içi eğitim saati ve sayısı (2019)	Yıllık gerçekleştirilen hizmet içi eğitim saati ve sayısı (2014)
	250 saat-25 eğitim	80 saat-10 eğitim
Gösterge	Yıllık hedeflenen sosyal faaliyet sayısı (2019)	Yıllık gerçekleştirilen sosyal faaliyet sayısı (2014)
	18	4
Gösterge	Hedeflenen Personel Sayısı (2019)	Personel Sayısı (2014)
	250	214
Gösterge	Hedeflenen Kadro Doluluk Oranı (2019)	Kadro Doluluk Oranı (2014)
	90	25

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 1:	Ergene Belediyesinin kurumsal, mali ve teknolojik altyapısı geliştirilerek ilçe halkına sunulan yerel hizmet kalitesini arttırmak.	
Hedef 1.2	Belediye hizmet binalarını halkın ve çalışanların beklentileri doğrultusunda yapmak ve belediyenin bütününe yönelik hizmet sunum alanları geliştirmek.	
Gösterge	Yeni belediye hizmet binasının hizmete açılması	Projelendirme safhası
	2019	2014

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 1:	Ergene Belediyesinin kurumsal, mali ve teknolojik altyapısı geliştirilerek ilçe halkına sunulan yerel hizmet kalitesini arttırmak.	
Hedef 1.5	Belediyenin faaliyet gösterdiği alanlarda hukuku temel alan, şeffaf ve katılımcı belediyecilik anlayışını geliştirmek ve uygulamak.	
Gösterge	Hukuki taleplerin karşılanma süresi (2019)	Hukuki taleplerin karşılanma süresi (2014)
	3	5

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 1:	Ergene Belediyesinin kurumsal, mali ve teknolojik altyapısı geliştirilerek ilçe halkına sunulan yerel hizmet kalitesini arttırmak.	
Hedef 1.6	Hizmetlerin eşgüdüm içinde yürütülmesi için Büyükşehir Belediyesi ve Büyükşehir İlçe Belediyeleri ile koordinasyon ve işbirliğini geliştirmek.	
Gösterge	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile ortak yürütülmesi hedeflenen toplam proje sayısı (2019)	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile ortak yürütülen proje sayısı (2014)
	10	1

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 2:	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği İçinde İlçenin Şehirleşme Altyapısını Geliştirmek	
Hedef 2.1	Diğer paydaşlarla birlikte Ergene şehir merkezinin planlanması ve oluşturulmasına öncülük etmek	
Gösterge	Uygulama imar planlarının hazırlanması (2019)	Uygulama imar planlarının hazırlanması (2014)
	%100	%10

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 2:	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği İçinde İlçenin Şehirleşme Altyapısını Geliştirmek	
Hedef 2.2	Büyükşehir Belediyesi ile işbirliği içinde ulaşım altyapısını güçlendirmek ve ulaşım hizmetlerini geliştirmek	
Gösterge	Standartlara uygun yol oranı (2019)	Standartlara uygun yol oranı (2014)
	%75	%25

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 2:	Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi ile İşbirliği İçinde İlçenin Şehirleşme Altyapısını Geliştirmek	
Hedef 2.3	Yeni park ve bahçeler kazandırarak Ergene'nin şehirleşme altyapısını ve sosyal mekanlarını geliştirmek	
Gösterge	Yeni yapılacak park sayısı (Hedeflenen 2019)	Yeni yapılan park sayısı (2014)
	17	5

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 3:	Belediyenin sorumluluk alanına giren konularda etkin faaliyet göstererek sağlık, temizlik ve çevre alanlarında hizmetleri desteklemek ve toplumsal farkındalığı artırmak	
Hedef 3.1	Büyükşehir planlarına uygun olarak katı atıkların mahallelerden uzaklaştırılmasını ve sokakların temizliğini sağlamak.	
Gösterge	Değişimi yapılacak toplam konteyner sayısı (kümülatif) (2019)	Değişimi yapılan konteyner sayısı (kümülatif) (2014)
	1000	150

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 3:	Belediyenin sorumluluk alanına giren konularda etkin faaliyet göstererek sağlık, temizlik ve çevre alanlarında hizmetleri desteklemek ve toplumsal farkındalığı artırmak	
Hedef 3.2	İlçe belediyesinin görev alanına giren yerlerde sağlık ve güvenlik riski oluşumuna karşı önlemler geliştirmek ve toplumsal farkındalığı artırmak	
Gösterge	Hedeflenen işyeri ruhsat sayısı(2019)	Verilen işyeri ruhsat sayısı (2014)
	300	117

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 4:	Ekonomi alanında faaliyet gösteren paydaşlarla ortak çalışarak Ergene'de tarım, sanayi ve diğer ekonomik alanlarda ilerlemeye katkıda bulunmak	
Hedef 4.1	Tarım ve hayvancılığın iyileştirilmesi suretiyle kırsal kalkınmanın sağlanmasına yönelik destekleyici hizmetler sunmak.	
Gösterge	Ekili alanlar içinde buğday ekilen alanın yüzdesi (2019)	Ekili alanlar içinde buğday ekilen alanın yüzdesi (2014)
	45	52

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 4:	Ekonomi alanında faaliyet gösteren paydaşlarla ortak çalışarak Ergene'de tarım, sanayi ve diğer ekonomik alanlarda ilerlemeye katkıda bulunmak	
Hedef 4.2	Ekonomik kurumlarla ve kamu kurumlarıyla işbirliği içinde yerel istihdamı artırmak	
Gösterge	Kariyer ofisi tarafından yıllık işe yerleştirilmesi hedeflenen kişi sayısı (2019)	Kariyer ofisi tarafından işe yerleştirilen kişi sayısı (2014)
	250	170

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 4:	Ekonomi alanında faaliyet gösteren paydaşlarla ortak çalışarak Ergene’de tarım, sanayi ve diğer ekonomik alanlarda ilerlemeye katkıda bulunmak	
Hedef 4.3	Ekonomik ve sosyal alanlarda düzenlenecek festival, şenlik ve sergilerle kültürel ve tarihi dokuyu geliştirerek turizmi desteklemek	
Gösterge	Hedeflenen Etkinlik sayısı (2019)	Etkinlik sayısı (2014)
	25	1

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 5:	Kültürel ve sportif faaliyetlerle Ergene’nin sosyal yaşamını geliştirmek ve sosyal dayanışmaya öncü olmak	
Hedef 5.1	Ergene’nin sosyal yaşam cazibesini artırmak	
Gösterge	Kapalı pazar yerinin kullanıma açılması	Kapalı pazar yeri projelendirilmesi
	2016	2014
Gösterge	Hedeflenen yıllık sosyal aktivite sayısı (2019)	Yıllık gerçekleştirilen sosyal aktivite sayısı (2014)
	30	15

Performans Sonuçları		
Stratejik Plan Amaç 5:	Kültürel ve sportif faaliyetlerle Ergene’nin sosyal yaşamını geliştirmek ve sosyal dayanışmaya öncü olmak	
Hedef 5.2	Sivil toplum kurumları, meslek örgütleri, yerel ekonomik örgütler, diğer kamu kuruluşları ile ortak işbirlikleri ile vatandaşları sosyal anlamda desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek	
Gösterge	Ayni nakdi yardım yapılan kişi sayısı (2019)	Ayni nakdi yardım yapılan kişi sayısı (2014)
	5000	2900
Gösterge	Öğrenci kırtasiye yardımı (2019)	Öğrenci kırtasiye yardımı (2014)
	1300	950

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi

30 Mart Mahalli İdareler ve Yerel Yönetim seçimlerinin ardından yeni kurulan Ergene İlçesi'nde, yaşanan sorunların çözülmesi ve geleceğin planlanmasına ilişkin belediyemizin 5 yıllık Stratejik Planı hazırlanmıştır. Hazırlanan stratejik plan doğrultusunda 2014 yılı yapılacak olan faaliyetlerimiz belirlenmiştir. Mevcut imkânlarımızla İlçemizin sorunlarına çözüm bulunması, doğru kaynak tüketimi ile etkin ve verimli sonuçlar alınabilmesi için çalışılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren Çözüm Masası, İŞKUR ile protokol imzalamış ve ilçe genelinde istihdamı sağlamak adına faaliyetler yürütmüştür. Ayrıca yardıma muhtaç ailelerin tespit edilmesinde çalışmalar yapılmış ve ihtiyaç sahiplerine erzak yardımında bulunulmuştur. Çözüm Masası bünyesinde geniş bir özgeçmiş veri tabanı oluşturulmuştur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar kapsamında; 132 adet yapı ruhsatı, 49 adet yapı kullanma izni, 1 adet yıkım izni, 50 adet kat irtifakı, 11 adet yapı tespit tutanağı, 8 adet kaçak yapı tutanağı düzenlenmiş olup, kaçak yapılara kesilen toplam imar cezası 236.594,62 TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar kapsamında; Eğitim Kurumlarımızca İhtiyaç Duyulan; Okullarımıza çevre düzenlemesi, ihtiyaç doğrultusunda onarım, iç ve dış boyama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kamu Binaları, Muhtarlıklar, Sağlık Ocakları, Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir.

Her mahallemizde genel olarak; Asfalt yama çalışmaları, yol yapım ve malzeme serimi yapımı işi, trafik ikaz lambalarının yapılması, kasis yapım çalışmaları, kar küreme, tuzlama ve magnezyum klorür çalışmaları, mahalle girişlerinde billboard yapılması, İlçe genelinde bulunan eski tabelaların yenilenmesi faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bölgemizdeki meydan, cadde, bulvar ve sokaklarda bulunan çöpler her gün toplanmaktadır. Konteynerler taşmasına müsaade edilmeden gün boyunca boşaltılmaktadır. Pazar yerleri ve gerekli görülen cadde ve sokaklar yol yıkama makinesi marifetiyle yıkanmaktadır. Ayrıca bölgemizdeki konteynerler yıkanmakta ve ilaçlanmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar kapsamında; 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereği Belediye Meclisi her ayın ilk Çarşamba günü düzenli olarak toplanmıştır. Belediye Meclisince 2014 yılında 9 toplantı ve 18 birleşim yapılmış olup, toplam 174 adet karar alınmıştır.

2014 yılı içerisinde Belediyemize çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlardan resmi ve özel toplam 12.779 adet yazı ve dilekçelerin gelen - giden evrak kayıt işlemleri yapılmıştır.

2014 yılında 217 adet evlenme başvurusu yapılmış olup, toplam 210 evlenme akdi gerçekleşmiştir. Bunlardan 13' ü yabancı evliliktir. Ayrıca evlenme akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen 7 çiftin izin belgesi verilmiştir. Evlendirme Birimimizce 11 adet gelen, 10 adet giden evrak kayıt işlemi yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar kapsamında; 2014 mali yılı ödeneği olarak yıl içerisinde **28.237.821,37-TL.** si harcanmıştır. Geri kalan **26.762.178,63-TL.** ödenek iptal edilmiştir. Gider bütçenin gerçekleşme oranı **% 51,34'** tür.

2014 mali yıl içinde **25.926.110,13-TL.** gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesinin gerçekleşme oranı **% 47,14'** tür.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün yürüttüğü çalışmalar kapsamında; 2014 yılında belediyemizin resmi web sitesi (www.ergene.bel.tr) yeni kurulmuştur. Web sitemizde belediyemize ait genel bilgiler yer almaktadır. Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürlükler ve Belediyemizin organizasyon şeması hakkında bilgiler sunmaktadır. Ayrıca belediyemize ait Tarih, Coğrafya, Nüfus, İdari Durum, Sosyal Durum gibi açıklayıcı bilgiler de yer almaktadır.

Web sitemizin 2014 yılı istatistikleri; Toplam ziyaretçi sayısı 40519, ortalama aylık ziyaretçi sayısı 8103, ortalama günlük ziyaretçi sayısı 270 'tir.

Zabıta Hizmetleri Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetler kapsamında; 2014 yılında denetlenen işyeri sayısı 645 adettir.

İlçemizde çalışmalarımızı vatandaş memnuniyetini artırarak, ekip çalışmasına önem vererek, gelişen dünya ve sosyal yapı gereklilikleri doğrultusunda düzenleyip, yeniliklere en kısa sürede adapte olarak sürdürmeye devam edeceğiz.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme

Stratejik planımızda yapılan toplantılar ve analizler doğrultusunda kurumumuzun üstün özellikleri aşağıda listelenmiştir.

GÜÇLÜ YANLAR

- ✓ Dinamik ve genç personelin varlığı
- ✓ Belediyenin gelir düzeyinin görece yüksek olması
- ✓ Kapanan belediye personelinin bir çatı altında toplanması
- ✓ Belediyeye ait taşınmaz mal varlıklarının yüksek olması
- ✓ Belediyenin üst düzey yönetiminin değişime ve gelişime açık olması



Stratejik planımızda yapılan toplantılar ve analizler doğrultusunda kurumumuzun zayıf yanları aşağıda listelenmiştir.

ZAYIF YANLAR
✓ Belediye binasının ilçe nüfusuna göre yeterli büyüklükte olmaması
✓ Personel yetersizliği
✓ Personelin eğitim eksikliği
✓ Teknolojik altyapının yetersizliği
✓ Birim müdürlüklerinin tam olarak kurulamaması ve görev tanımının doğru bir şekilde oturmaması
✓ Belediyeye gelen vatandaşları birimlere yönlendirecek bir halk masasının olmaması
✓ Belediye hizmet binaları arasında yeterli ulaşım ağının olmaması
✓ İş makinesi ve bu makineleri kullanabilecek personelin yetersizliği
✓ Belediyenin bir önceki dönemden gelen borçları
✓ Devralınan belediyelerin kaynaklarına ulaşılmasındaki zorluk
✓ Belediyeye ait envanter bilgilerinin olmayışı

Belediyemiz stratejik planda ortaya koyduğumuz vizyonun çizdiği çerçeve ve üstlenmiş olduğumuz görev ve sorumlulukların bir gereği olan misyonumuz doğrultusunda;

Yerel hizmetleri vatandaşın talep ve öncelikleri çerçevesinde sunmayı iyileştirerek sürdürülmüştür.

Kentin altyapısına ilişkin faaliyetler devam ettirilmiştir.

Kentin sosyal ve kültürel altyapısına ilişkin konser, şenlik gibi sosyal etkinlikleri sosyal uyumu güçlendirme doğrultusunda çalışmalar yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik hizmetlerimiz, kanunların bize verdiği yetki ve sorumluluklar dâhilinde vatandaşlar talepleri ile en hızlı bir biçimde devam etmiştir.

İlçe genelindeki çevresel kirlenmeyi önlemek ve çevresel sürdürülebilirlik adına atıkların geri kazanım ve geri dönüşüm, uygun bertarafının sağlanması için, ilçe genelindeki sanayi ve meskenlerden kaynaklı atıkların toplanması sağlanmıştır.

İlçenin tüm mahallelerinde evsel atıkların toplanması, bertaraf edilmesi, uzaklaştırılması sağlanmıştır.

Ergene İlçe Kaymakamlığı ile koordineli olarak çalışılarak, yardıma muhtaç ailelerin ev tadilatları yapılmıştır.

Çözüm Masası, İŞKUR ile protokol imzalamış ve ilçe genelinde istihdamı sağlamak adına faaliyetler yürütülmüştür. Ayrıca yardıma muhtaç ailelerin tespit edilmesinde çalışmalar yapılmış ve ihtiyaç sahiplerine erzak yardımında bulunulmuştur. Çözüm Masası bünyesinde geniş bir özgeçmiş veri tabanı oluşturulmuştur.

İlçemizdeki tüm mahallelerimizde bulunan parkların düzenli olarak bakım onarımı yapılmıştır.

İlçe genelinde tüm ihtiyacı olan kamuya ait binaların (Sağlık Ocağı, Cami, Belediye Hizmet Binaları, vs) bakım onarım tadilat çalışmaları yapılmıştır.

İlçe dâhilinde kurulan daimi ve geçici pazar yerlerinde nizam intizam temin edilmiştir.

Okullarımıza yönelik fiziksel iyileştirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalarımızın başında; eğitim yuvalarımız için bahçe düzenlemesi, boya, bakım-onarım çalışmaları, malzeme ve teknik donanım düzenekleri alımı gerçekleştirilmiş, elektrik ve su tesisatlarının bakım ve onarımı, boya, badana gibi eğitim şartlarının iyileştirilmesi çalışmaları devam etmiştir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneri ve Tedbirler

Belediyelerin temel varlık sebebi yerel nitelikli hizmetleri talep ve öncelikler doğrultusunda vatandaşa en hızlı ve etkin bir şekilde sunmaktır. Türkiye’de belediyelerin kamu hizmetindeki rol ve sorumlulukları son 15 yılda hızla artmaktadır. Hızlı kentleşme ve Avrupa Birliğine entegrasyon çalışmalarıyla da güçlenen bu eğilim belediyelerin kurumsal yönetim kapasitelerinin geliştirilmesini çok daha önemli hale getirmiştir. Bu bilinçle Ergene Belediyesi olarak kurumsal yönetim, planlama ve bütçeleme çalışmaları ile insan kaynakları politikamızı geliştirmeye yönelik faaliyetler izleyen dönemin öncelikli bir alanı olacaktır.

Belediyemizin hizmet sunum etkinliğini artırmaya yönelik olarak fiziki altyapının geliştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda nüfus artışına ve gelişen hizmet talebine uygun bir şekilde hizmet edecek bir belediye hizmet binası yapılması çalışmaları hızlandırılacaktır.

Yerel hizmet üreten belediyelerde en temel kaynak nitelikli insan gücüdür. Bu tespitten hareketle öncelikle belediye çalışanlarının etkin, güler yüzlü, çözümçül hizmet anlayışını benimsemelerine yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlere izleyen dönemde devam edilecektir. Farklı belediyelerden ve kurumlardan gelen belediyemizde çalışan personelin uyumunu sağlamak için oryantasyon programları ile çalışanların bilgi ve becerilerini artırıcı hizmet-içi eğitim programlarının düzenlenmesi ve uygun eğitim materyallerinin hazırlanmasına yönelik çalışmalara özel önem verilecektir. Stratejik planda öngördüğümüz şekilde eğitim programlarının yanında kurum içi sosyal faaliyetlere de ağırlık verilerek, personel aidiyetinin geliştirilmesi ve artırılması sağlanacaktır.

Yeni kurulan ve geçiş dönemini yaşayan bir ilçe belediyesi olarak mevcut kaynaklarımızın etkin ve doğru kullanımına yönelik hesap verilebilir bir bütçe sistemi oluşturulması ve plan-programlar doğrultusunda bu sistemin takibinin gerçekleştirilmesine yönelik bir mali yönetim sistemi çalışmalarına 2015 yılında hız verilecektir. Belediyemizin artan hizmet talebine zamanında karşılık verebilmesi için gelirlerine yönelik yapılacak çalışmalarla sürdürülebilir bir finansman yapısına geçiş için bir gelir yönetim modeli oluşturulacaktır.

Tekirdağ İlının Büyükşehir olması nedeniyle büyükşehirle olan koordinasyon ve eşgüdüm içinde çalışılması geçiş döneminde kritik önemdedir. Özellikle kentsel altyapıya ilişkin hizmetlerin ağırlıklı olarak büyükşehir belediyesi tarafından verilmesi ve sosyal yapı da dâhil olmak üzere altyapıya ilişkin desteklerin büyükşehir belediyesinden sağlanması olanağı işbirliğini çok daha önemli hale getirmiştir. Bu kapsamda hem büyükşehir belediyesi hem diğer ilçe belediyeleri hem de merkezi idarenin yerel birimleri ile eşgüdüm içinde çalışmaya yönelik bir yapı belediye içinde kurulacak ve buna ilişkin koordinasyon faaliyetlerine ağırlık verilecektir. Yine büyükşehirle koordinasyon içinde çalışılmasına yönelik olarak 2015 yılında bir yatırım programı hazırlanması öngörülmektedir.

30 Mart 2014 tarihinde yapılan yerel seçimlerle göreve başlayan belediyemiz 4 adet Belde Belediyesi 10 adet köy ile Çorlu İlçesi’nden ayrılan 2 adet Mahalle’nin birleştirilmesinden teşekkül etmiş olup bir ilçe merkezine sahip değildir. Söz konusu yerleşmelere ait imar planlarının tamamı önceki idari yapılanma doğrultusunda hazırlandığından bir ilçede bulunması gereken fonksiyonlar mer’i planlarda yer almamaktadır. Bu nedenle uygulama imar planlarının yeni ilçemizin bugünkü ve gelecekteki gereksinimleri ve şehirleşmenin gelişimini dikkate alınarak yenilenmesi gerekmektedir.

Ergene Belediyesinde yaşayan vatandaşlarımıza belediyeçilik hizmetlerini daha hızlı ve etkin bir şekilde sağlamak için gerekli teknolojik altyapı oluşturularak e-belediyeçilik uygulamaların yaygınlaştırılması bir gereklilik haline gelmiştir. Vatandaşın belediyeçilik hizmetlerine kolay erişiminin sağlanmasına yönelik altyapı çalışmaları ile birlikte kent bilgi sistemi geliştirilecektir.

İlçe genelinde toplanan evsel katı atıkların belediyemiz tarafından kullanılmakta olan atık bertaraf tesislerinde toplanarak bertaraf edilirken, ilçe sınırlarında kalan sanayi tesislerinden kaynaklanan sanayi atıkların toplanmasının sağlanması da sanayinin yoğun olduğu ilçemizdeki çevre kirliliğinin önlenmesi adına önem arz etmektedir. Bu amaçla değişen mevzuatında gerekleri ile birlikte katı atıkların özellikle sanayi alanlarından toplanması ve buna ilişkin fiyatlandırmaların doğru yapılması konusunda düzenli bir kayıt sistemi oluşturularak toplanan tüm katı ve sanayi atık miktarlarının düzenli olarak kayıt altına alınmasına yönelik adımlar atılması belediyemiz açısından önem taşımaktadır.

İlçemizde toplam 302.724 dekar tarım alanı mevcut olup, %94'nü ekili ve dikili alanlar oluşturmaktadır. Tarımsal üretimin desteklenmesi ve tarımsal alanların korunmasına yönelik olarak tarımsal altyapının iyileştirilmesi ve sulama yöntemlerinin yeni teknolojilerle gerçekleştirilmesine yönelik Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışmalar yapılacaktır.

Ergene İlçesine sosyal yaşam alanları açısından baktığımızda nüfus yoğunluğuna göre yeterli altyapıya ve donanımına sahip olmadığını görmekteyiz. Yeni kurulan bir ilçe olarak, çalışan nüfusun ilçemizde ikamet etmesi, sosyal yaşam cazibesinin artırılması ve burada yaşam kalitesini yakalanması için çeşitli sosyal ve kültürel aktiviteler düzenlenmesine yönelik çalışmaların izleyen dönemde devam ettirilmesi gerekmektedir. Buna ilişkin diğer yerel hizmetlerle entegre bütünsel bir program çalışması geliştirilecektir.

Kenti kent yapan unsurlardan bir tanesi de sosyal dayanışma başarısı göstermesidir. Sosyal yardımlar ve toplumsal destek programları özellikle ilçemizde göçün de tetiklediği bir ortamda sosyal dayanışmanın artırılması yanında artış eğiliminde olan asayiş olaylarıyla mücadele de belediyenin katkısı açısından önemli görülmekte ve buna ilişkin faaliyetler daha sistematik bir şekilde bilimsel çalışmalarında yol göstericiliğinde devam ettirilecektir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **(Ergene Belediyesi– 25.03.2015)**

Özgür SAĞLAM
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık ve 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. **(Ergene Belediye Başkanlığı– 25.03.2015)**

Rasim YÜKSEL
Ergene Belediye Başkanı