



Bornova Belediyesi 2014 Yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisi tarafından oy birliği ile 01.04.2015 tarih ve 01 sayılı karar ile kabul edilmiştir.

Bu raporun tüm yayın hakları, elektronik ortamlar dahil Bornova Belediyesi'ne aittir. Kaynak gösterilmek suretiyle alıntı yapılabilir.



Web: www.bornova.bel.tr
Adres: Bornova Belediyesi
Fevzi Çakmak Cad. No: 38 Bornova / İZMİR
Tel: 0 (232) 999 29 29 / 999 19 19



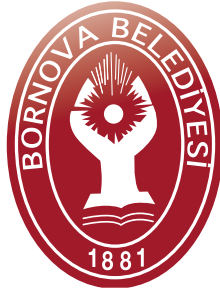
BORNOVA
BELEDİYESİ
2014
FAALİYET
RAPORU

**Nisan 2015
İZMİR**



“Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar; önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdurlar.”

K. Atatürk



Bornova Bizim Evimiz...



SUNUŞ

Bornova Belediyesi olarak; şeffaflık, adillik, hesap verebilirlik ve ortak akıl ilkeleri ile 2014 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetlerimizde, Bornova'mıza en iyi hizmeti verebilmek için, hep birlikte ve tüm gayretimizle çalıştık. Her bir Bornova'lının sağlıklı, modern ve güvenli bir kentte yaşamasını, kentimizin tüm imkanlarından eşit ve adaletli olarak faydalanmasını ilke edindik.

Bornova Belediyesi olarak, devlet'te süreklilik esastır anlayışıyla, bizden önceki dönemlerde temelleri atılan ve uygulanan tüm projelerimizi geliştirerek; 2014 yılında, bir önceki dönemden devam eden projelerimizi %98 oranında başarıyla tamamladık. Ayrıca, yeni dönemimizde paydaşlarımızla birlikte tasarladığımız yeni fikir ve projeler ile Bornovamız'a sunulan hizmetleri arttırdık.

Göreve başladığımız günden bu yana sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, vakıflar, amatör spor kulüpleri, meslek odaları, sanayi siteleri ile yapılan işbirlikleri ve katılımcılık anlayışından aldığımız güç ile her gün bir adım daha ilerliyoruz.

Dünya görüşü ne olursa olsun, aynı çatı altında buluşan aydınlık yüzlü insanların kardeşçe yaşadığı dost kent Bornova'mıza yakışan hizmet ve projeler sunmak için; sanayi, turizm, üniversite kenti Bornova halkımıza en iyi yatırımları gerçekleştirmek için, vargücümüzle çalışarak, kentimizi birlikte ve birlik içinde yönetmeye devam edeceğiz.

Bu süreçte katkıları ile bize güç veren ve paydaşı olmaktan gurur duyduğumuz İzmir Büyükşehir Belediyemize, Meclis Üyelerimize, Muhtarlarımıza, Üniversitelerimize, Sivil Toplum Kuruluşlarımıza, Kent Konseyimize, Esnaf Odalarımıza ve Bornova Halkımıza değerli destekleri için şükranlarımı sunarım.

Bornova Bizim Evimiz Dedik, El Ele verdik

2015 yılında da en büyük temennim; birlik ve beraberliğimizin korunması, kurumsal ilkelerimiz ışığında hizmet kalitemizin arttırılmasıdır.

Bornova Belediyesi olarak halkımıza verdiğimiz hizmetlerin gerçekleşmesini sağlayan önceki dönem Belediye Başkanlarımıza, meclis üyelerimize ve geçmişteki projelere katkı sağlayan tüm paydaşlarımıza, emekçi işçi kardeşlerime, özveriyle çalışan mesai arkadaşlarıma, birim müdürlerime ve başkan yardımcılara, emek ve gayretleri için çok teşekkür ederim.

2015 yılında daha çok çalışmak ve başarmak umut ve dileğiyle hepinize saygılar sunarım.

Olgun ATILA
Bornova Belediye Başkanı

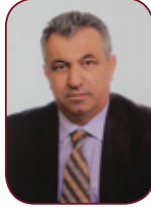
BORNOVA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Olgun ATİLA
Bornova Belediye Başkanı
CHP



S.Sirri AYDOĞAN
CHP



Cemal ŞENEL
CHP



Hamdi KANLIOĞLU
CHP



Cumhuri YILMAZ
CHP



Bülent ÇETİNKAYA
CHP



Erbay KARA
CHP



İbrahim Ulaş POLAT
CHP



Pinar USLU
CHP



Öget CÖCEN
CHP



Eray BÜYÜK
CHP



Mehmet POYRAZ
CHP



Mehmet ÇITAK
CHP



Gülören ÖCAL
CHP



Ethem İNAL
CHP



Mehmet SOYDAN
CHP



Mustafa AKKAYA
CHP



Erdoğan ÇİÇEK
CHP



Veyisel ÖZKAN
CHP



Öztürk BAĞCI
CHP



Sultan TUZLACI
CHP



Hülya UĞURLU
CHP



Murat KAYA
CHP



Hasan BOYACI
CHP



Ramazan İrfan KILINÇ
CHP



Taner DOĞAN
CHP



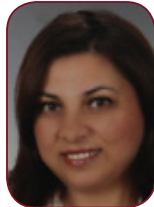
Özen KIZILIRMAK
AK Parti



Fatih TAŞTAN
AK Parti



Sait TATLI
AK Parti



Reyhan KÜÇÜKBAY
AK Parti



Cevdet ÇAYIR
AK Parti



İsmail BEDİR
AK Parti



Dursun ÇETİN
AK Parti



Hamza YAVUZ
AK Parti



Hasan Ali KARAMAN
AK Parti



Bora KOCU
AK Parti



Cesim ÇELİK
AK Parti



Mehmet ARICI
AK Parti

İHTİSAS KOMİSYONLARI

(01.04.2014'ten itibaren)

5393 sayılı yasanın 24.Maddesi gereğince Belediye Meclisi Üyeleri arasından en az 3, en fazla 5 kişiden oluşur. Görev sürelerini 1 yılı geçmemek üzere Meclis belirler. Her siyasi parti grubunun meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Nüfusu 10.000 üstündeki Belediyelerde Plan ve Bütçe Komisyonu ile İmar Komisyonu kurulması zorunludur. İmar Komisyonunun çalışma süresi 10 gün, diğer komisyonların 5 gündür. Denetim Komisyonu her yıl ocak ayında Meclis üyeleri arasından seçilir. 3'ten az 5'ten çok sayıda olamaz. Çalışma süresi 45 gündür. Bütçe Komisyonunun Bütçeye rastlayan dönemde çalışma süresi 20 gündür.

MECLİS KATİPLERİ

1. Sultan TUZLACI	(Asil)
2. Mustafa AKKAYA	(Asil)
3. Sait TATLI	(Asil)
4. Hasan BOYACI	(Yedek)
5. Ethem İNAL	(Yedek)
6. Hamza YAVUZ	(Yedek)

MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ

1. Mehmet SOYDAN
2. Mehmet POYRAZ

ENCÜMEN ÜYELERİ

1. Mehmet SOYDAN
2. Sultan TUZLACI
3. Gülören ERSOY ÖCAL

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

1. Eray BÜYÜK
2. Erdoğan ÇİÇEK
3. Mehmet ÇITAK
4. Cevdet ÇAYIR
5. Sait TATLI

ESNAF KOMİSYONU

1. Mustafa AKKAYA
2. Öztürk BAĞCI
3. Taner DOĞAN
4. İsmail BEDİR
5. Cesim ÇELİK

İMAR KOMİSYONU

1. Öget Nevin CÖCEN
2. Hülya UĞURLU
3. Mehmet SOYDAN
4. Veysel ÖZKAN
5. Bora KOÇU

HUKUK KOMİSYONU

1. Ramazan İrfan KILINÇ
2. Cemal ŞENEL
3. Hasan BOYACI
4. Hamdi KANLIOĞLU
5. Reyhan KÜÇÜKBAY

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

1. Mehmet POYRAZ
2. Cumhur YILMAZ
3. Murat KAYA
4. Ethem İNAL
5. Hamza YAVUZ

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

1. Bülent ÇETİNKAYA	(Asil)
2. İsmail BEDİR	(Yedek)

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

1. İbrahim Ulaş POLAT	(Asil)
2. Erbay KARA	(Asil)
3. Pınar USLU	(Asil)
4. Mehmet ARICI	(Yedek)
5. Cevdet ÇAYIR	(Yedek)
6. Hasan Ali KARAMAN	(Yedek)

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ ÜYELERİ

1. Öget Nevin CÖCEN	(Asil)
2. Cesim ÇELİK	(Yedek)

KADIN ERKEK EŞİTLİĞİ ÜYELERİ

1. Gülören ERSOY ÖCAL
2. Hasan BOYACI
3. Hülya UĞURLU
4. Sultan TUZLACI
5. Özen KIZILIRMAK

DENETİM KOMİSYONU (Ocak 2015)

1. İbrahim Ulaş POLAT
2. Eray BÜYÜK
3. Cemal ŞENEL
4. Erbay KARA
5. Sait TATLI

KENT YENİLEME KOMİSYONU

1. Hülya UĞURLU
2. Öget Nevin CÖCEN
3. Mustafa AKKAYA
4. Ramazan İrfan KILINÇ
5. Dursun ÇETİN

SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

1. Cumhur YILMAZ
2. Mehmet ÇITAK
3. Veysel ÖZKAN
4. Murat KAYA
5. Hamza YAVUZ

ULAŞIM KOMİSYONU

1. Eray BÜYÜK
2. Taner DOĞAN
3. Cemal ŞENEL
4. Hamdi KANLIOĞLU
5. Mehmet ARICI

KÜLTÜR TURİZM VE DIŞ İLİŞKİLER

1. Mehmet POYRAZ
2. Erdoğan ÇİÇEK
3. Öztürk BAĞCI
4. Ethem İNAL
5. Cesim ÇELİK

İÇİNDEKİLER

I – GENEL BİLGİLER

A. Misyon-Vizyon ve Temel Değerler	18
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	20
C. İdareye İlişkin Bilgiler	23
1. Fiziksel Yapı	23
2. Organizasyon Şeması	24
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
4. İnsan Kaynakları	27
5. Sunulan Hizmetler	35
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	42
7. İç Denetim	48

II – AMAÇ HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	53
B. Temel Politika ve Öncelikler	55

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	57
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	57
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	58
2. Performans Sonuçları Tabloları	66

IV– KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİMESİ

A. Üstünlükler	107
B. Zayıflıklar	107

V– EKLER

A.Kent Konseyi	109
B.Mali Tablolar	111
C. İç Kontrol Güvence Beyanları	117

2014 YILI FAALİYET VE PROJELERİMİZ



Altındağ Kapalı Spor Kompleksi'nin 2014 yılında %20'si tamamlanmıştır. 2014 yılında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yatırım bedelinin %70'i oranında yaklaşık 15 milyon TL proje protokolü imzalandı.



57. Topçu Tugayı (MBS Binası'na) Çevre İstinat Duvarı, Nizamiye Binası, Depo ve Nöbetçi Kulübesi Yapımı işi 2014 yılında tamamlandı.



Doğanlar Stadyumunun %43'ü tamamlandı. İzmir Büyükşehir Belediyesi yatırım bedeli'nin %50'si oranında yaklaşık 6 Milyon TL proje desteği sağladı.



16 mahallemizde yol ve kaldırım düzenlemeleri yapıldı. Toplam 8.500 ton asfalt alımıyla ortalama 5 metre genişliğinde 11 km yol kaplaması yapıldı.



Güneş Enerjisi / fotovoltaik güç sistemi hizmete açılarak elektrik üretmeye başladı. Enerji projemiz için Dış İlişkiler Müdürlüğü başvurusu ile İzmir Kalkınma Ajansından 1.000.000 TL hibe desteği alındı.



Eğridere Rekreasyon Alanı yapımı tamamlanarak hizmete açıldı. 8.000 m2 alanı kapsayan projemizde 3.500 m2 parke taşı, 800 m2 çim saha, çocuk oyun parkı, yetişkinler için spor aletleri ve 234 adet ağaç dikimi yapıldı.



Bornova Merkez pazaryeri ve Çamkule Pazaryeri yapımı tamamlandı. Tezgahların tahsisi gerçekleşti ve 2014 yılında faaliyete geçti. Atatürk Mahallesi pazaryeri tadilatı ile, Halkımıza daha kaliteli hizmet sağlandı.



Vatandaşlarımızın sağlıklı koşullarda ibadet edebilmeleri için, 104 adet ibadet hanenin ayda 2 kez bakımı ve temizliği sağlandı.



Bornova halkımızın günlük yaşamlarını daha sorunsuz hale getirmek ve tamir- bakım hizmetlerini hızlandırmak amacı ile Acil Çözüm Ekipleri oluşturuldu.



Çocuklarımızın daha iyi şartlarda eğitim alabilmeleri için, kentimizdeki ihtiyaç sahibi okullarımıza, bina dış cephe boyama ve bina içi gerekli tadilatlar yapıldı.



Çevreye duyarlı nesiller yetiştirmek için, Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce 19 adet yeni park yapımı gerçekleşti. Mevcut parkların ve spor aletlerinin bakım ve onarımı yapıldı.



Sağlıklı toplum mutlu toplumdur felsefesiyle, Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce, evde yaşlı ve hasta bakım, hasta nakil, anne aday ve anne çocuk bakımı başta olmak üzere, Bornovamız'da toplam 23.460 vatandaşımıza sağlık hizmeti verildi.



Dost kart projesi ile, 350 esnafla antlaşma sağlandı. Öğrencilerimizin ihtiyaçlarını esnaflarımızdan karşılamasını, eş zamanlı öğrencilerimizin İndirimli alışveriş imkanından ve Gençlik Merkezimizden faydalanmasını amaçlayan projeden yararlanan öğrenci sayısı 3.500'e ulaştı.



Bornova çevresindeki firmalarla ve Esnaf odaları ile yaptığımız işbirliği sonucunda 2014 yılında Bornova Belediyemiz aracılığı ile 1.054 vatandaşımıza iş imkanı sağlandı.



Türkiye'ye örnek olan Dost Market projemiz hayata geçirildi. Bornovamız'daki dar gelirli vatandaşlarımız, detaylı çalışmalar yapılarak tespit edildi ve 1.500 hanenin, gıda, temizlik, yakacak gibi temel ihtiyaçları karşılandı.



Okuyan nesiller yetiştirmek için, 5.000 kitaplı Çamdibi Kütüphanesi açılışı yapılarak hizmete sunuldu.



"Paylaşmak Güzeldir" projemizde, giysi bankamızdan 4.500 haneye giysi yardımı sağlandı.



İzmir'deki tek şehir tiyatrosu olan, Bornova Şehir Tiyatromuzda, 9 oyun 16,580 seyirciye sahnelendi.



BELGEM Eğitim Merkezimiz'de, 5.166 öğrencimize eğitim desteği verildi.



Bornovamızın 8.500 yıllık tarihine ışık tutan Yeşilova Höyüğü Ziyaretçi Merkezi ve Kazı Evi hizmete açıldı.



Baskı-resim kursları, Genç Kaşifler Bilim Evi etkinlikleri, bale, latin dansları, halk oyunları, İngilizce kursları, piyano, keman, gitar, yan flüt, bağlama, klarnet kursları ile yaklaşık 13.966 çocuğumuzun eğitimi ve sosyal yaşamdaki gelişimlerine katkı sağlandı.



Spor müdürlüğümüzce çeşitlendirilen kurs ve etkinliklerimizden futbol, voleybol, basketbol, yüzme, jimnastik, tekvando, hentbol, aerobik, pilates branşlarından 6,227 vatandaşımız yararlandı.



Beşyol köyünde ilk kez kiraz festivali yapıldı.



Kentsel Tasarım Müdürlüğü kapsamında, 5 Üniversitemizle işbirliği yapılarak Bornovamız'ı güzelleştirecek 18 adet tasarım ve inovasyon projeleri hazırlandı.

I – GENEL BİLGİLER

A. Misyon-Vizyon ve Temel Değerler

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C. İdareye İlişkin Bilgiler



I – GENEL BİLGİLER

A. MİSYON – VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Tarihsel ve kültürel değerlerini koruyan, planlı kentleşmeyi ilke edinen, kentlilik bilincini geliştiren, bilgi ve teknolojiyi etkin bir şekilde kullanan, bilgili, mutlu ve sağlıklı nesiller yetişmesi için kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetleri geliştiren, halkının yaşam kalitesini arttıran, sürdürülebilir yaşam felsefesi ile çevreye duyarlı, çağdaş belediye hizmetleri sunmak.

VİZYON

Cumhuriyetin 100. yılında kentsel dönüşümünü tamamlamış, gerçekleştireceği bilim, kültür, sanat, turizm ve spor faaliyetleri ile ilçeyi çekim merkezi haline getirmiş, halkının eğitim düzeyi, yaşam kalitesi ve memnuniyetini artırmış, toplam kalite yönetimi felsefesi doğrultusunda katılımcı demokratik yönetim sistemini kurarak kurumsallaşmış bir belediye olmak.

TEMEL DEĞERLER

- * Yönetimde katılımcılık
 - * Hukuka uygunluk
 - * Hizmette tarafsızlık
 - * Çevreye duyarlılık
- * Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - * Verimlilik
- * Vatandaşı ve çalışanı memnun etmek

*Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz 2010-2014 Stratejik Planı ile ilişkilendirilmiştir.

I – GENEL BİLGİLER

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre, Belediyenin Görev ve Sorumlulukları;

Madde 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları;

Madde 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16.- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

I – GENEL BİLGİLER

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1.- Hizmet Binaları

- Belediye Binası (Eski)
- Yeni Belediye Binası (Ek Bina)
- İÇTAŞ Binası
- Taşdemirler İş Merkezi
- Arşiv ve Kulüp Binası (Gelir Müdürlüğü)
- Deprem Etüt Merkezi Binası
- Evka 4 Veterinerlik Binası (Sınırlı Ayni Hak)
- Zabıta Müdürlük Binası
- Altındağ Şube Müdürlüğü Binası
- Çamdibi Kapalı Pazar Yeri Binası
- Pınarbaşı Şube Binası
- Fen İşleri Şantiye Binası
- Işıkkent Şantiye Binası (Altındağ Şantiye)
- Pınarbaşı Benzin İstasyonu
- Bornova Merkez Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Binası (Sınırlı Ayni Hak)
- Atatürk Mahallesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Binası
- Bornova Merkez Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Giysi Bankası
- Bornova Merkez (Büyük Park İçi) Gençlik Merkezi Tesisi

1.2.- Sosyal Tesisler

1.2.1.-Toplum Merkezleri

- Mevlana Toplum Merkezi
- Altındağ Toplum Merkezi (Halkın Üniversitesi)
- Naldöken Toplum Merkezi
- Uğur Mumcu Kültür ve Sanat Merkezi
- BELGEM
- Türkan Saylan Kadın Konuk Evi
- Atatürk Kütüphanesi
- Dramalılar Köşkü
- Pınarbaşı Kafeterya Binası
- Altındağ Atatürk Kültür Merkezi

1.2.2.- Spor Tesisleri

- Çamdibi Spor Kompleksi
- Pınarbaşı Spor Kompleksi
- Taç Sanayi Futbol Sahası
- Yusuf Tırpancı Futbol Sahası
- Bornova Stadyumu
- Pınarbaşı Futbol Sahası
- Doğanlar Futbol Sahası
- Işıkkent Spor Kompleksi

1.2.3.- Nikah ve Düğün Salonları

- Güvercin Düğün Salonu
- Havuzbaşı Düğün Salonu
- Çamdibi Kapalı Pazar Yeri (Üst Kat Düğün Salonu)
- Pınarbaşı 5.Sanayi Nazım Hikmet Rekreasyon Alanı Düğün Salonu
- Büyükpark içi Nikah Salonu
- Işıkkent Düğün Salonu

1.2.4.- Tiyatro Salonları

- Uğur Mumcu Tiyatro Salonu
- Altındağ Rekreasyon Alanı Yıldız Kenter Tiyatro Salonu
- Çamdibi Kapalı Pazaryeri Üst Kat Tiyatro Salonu
- Ayfer Feray Açık hava Tiyatrosu

1.2.5.- Lojmanlar

- Belediyemize ait 28 adet lojman bulunmaktadır.

1.2.6.- Açık ve Kapalı Pazar Yerleri

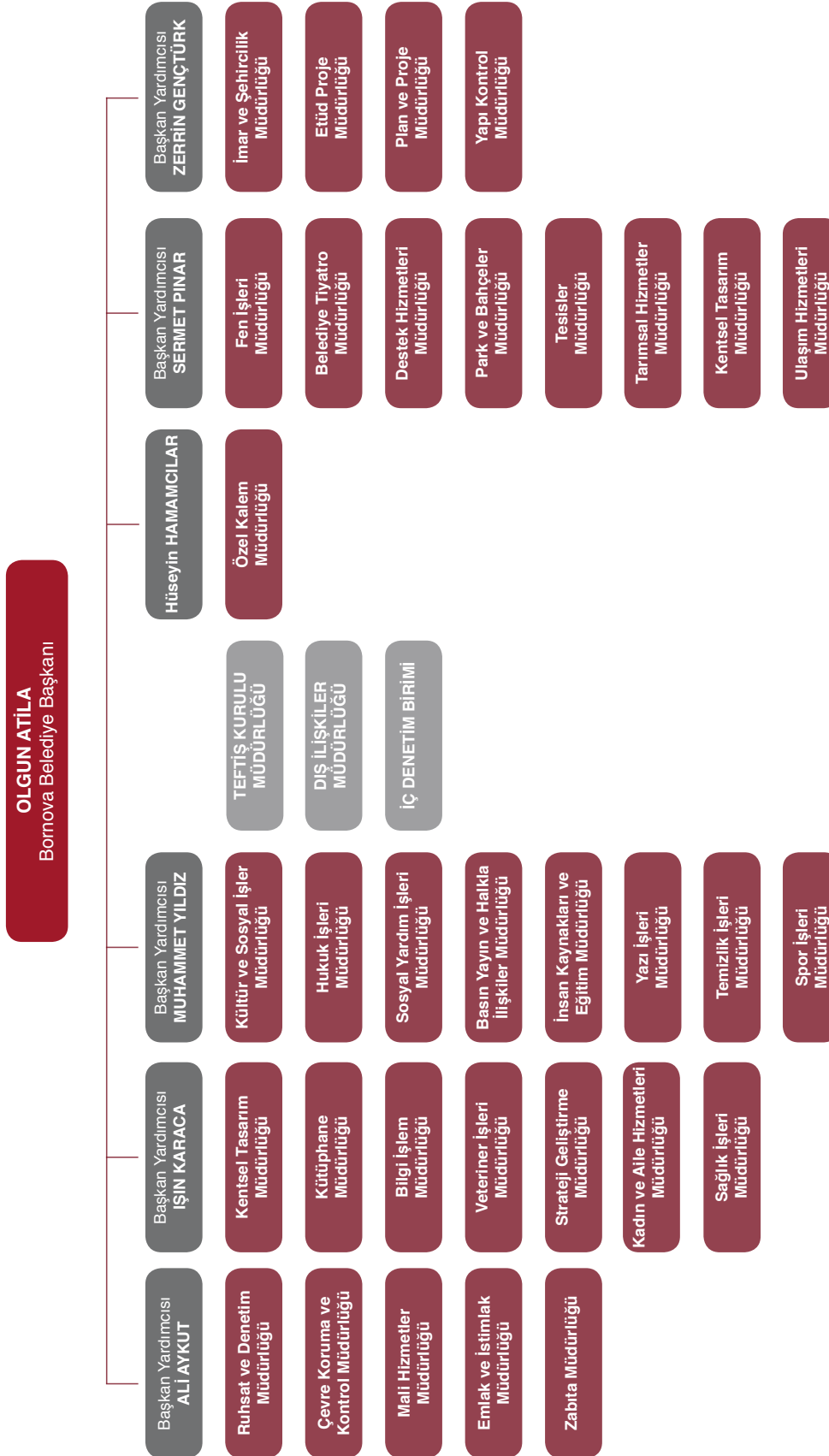
- Çamdibi Kapalı Pazar Yeri
- Atatürk Mahallesi Açık Pazar Yeri
- Mevlana Açık Pazar Yeri
- Doğanlar Açık Pazar Yeri
- Pınarbaşı Açık Pazar Yeri
- Işıkkent Açık Pazar Yeri
- Evka 4 Açık Pazaryeri
- Evka 3 Açık Pazaryeri
- Çamkule Açık Pazaryeri
- Bornova Merkez Kapalı Pazaryeri

1.3.- Sağlık Tesisleri

- Çamkule Levent Kara Sağlık Ocağı
- Çamdibi 22 nolu ASM (Prefabrik)
- Pınarbaşı Sağlık Köyü Kompleksi

Belediyemize ait 2.078 adet taşınmaz bulunmaktadır.

2. Organizasyon Şeması



* 31.12.2014 tarihli organizasyon şemasıdır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde Kullanılan Donanımlar

ÜRÜN	ADET
Access Point	84
Telsiz Erişim Anteni	12
LCD ve CRT Monitör 17"	301
LCD Monitör 19"	46
LCD Monitör 20"	203
LCD Monitör 22"	5
LCD Monitör 23"	55
Masaüstü Bilgisayar	610
Dizüstü Bilgisayar	61
Netbook	2
MacBook Pro	1
iMac Bilgisayar	3
Dokunmatik Ekran Bilgisayar	5
Switch	69
Sunucu Bilgisayar	7

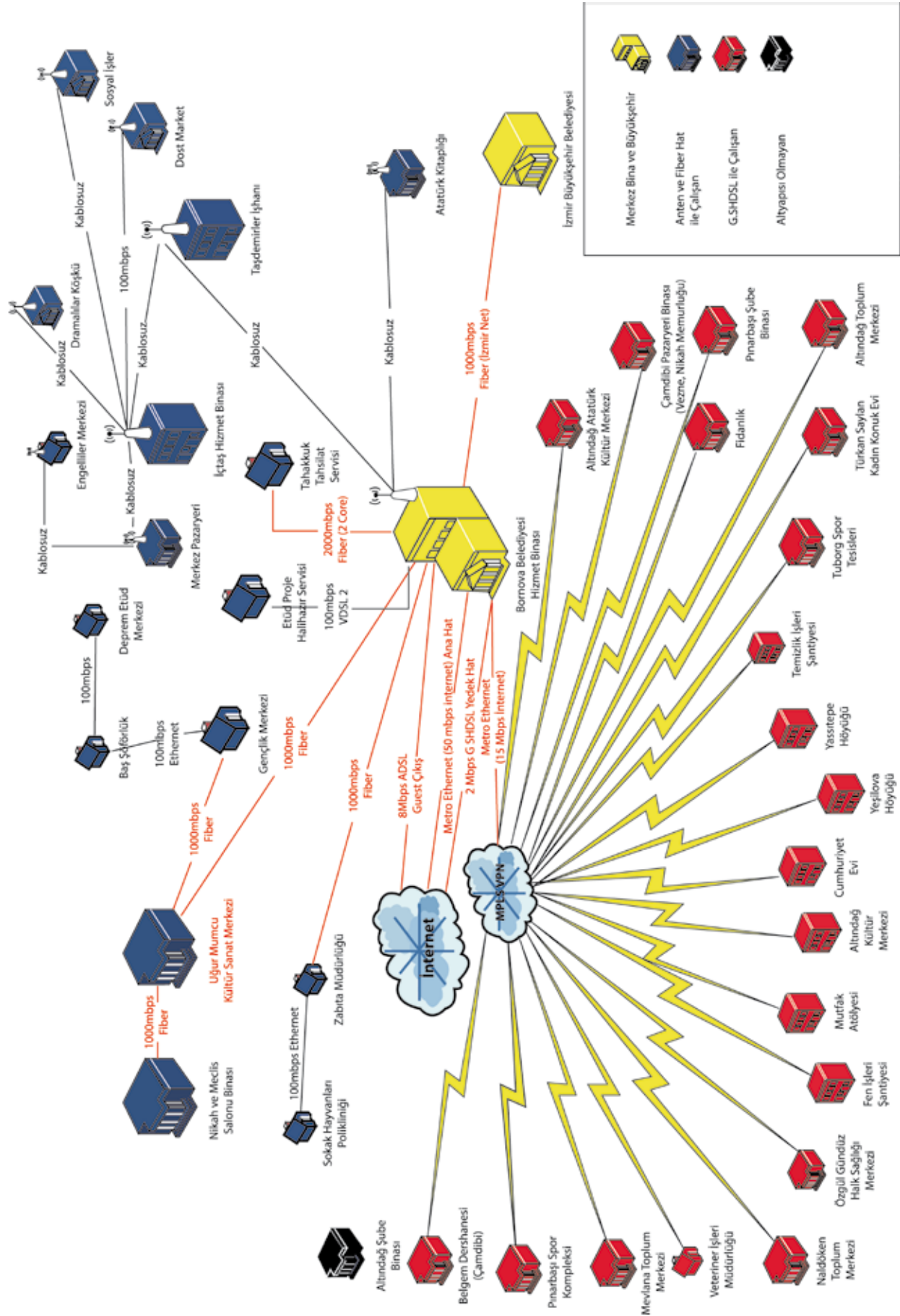
ÜRÜN	ADET
Veri Depolama Ünitesi	5
KGK (UPS)	22
FireWall	2
Yazıcı(Lazer A4, A3)	255
Çizici (Plotter)	1
Tarayıcı (A4, A3)	56
Tarayıcı (A0)	2
POS Cihazı	8
Manyetik Kart Yazıcısı	1
Projeksiyon (Taşınabilir)	4
Optik Okuyucu	1
Barkod Yazıcı	6
Barko Okuyucu	6
Ipad	1
Tablet	67

Belediyemizde Kullanılan Yazılımlar

NO	PROGRAM ADI
1	Windows XP İşletim Sistemi
2	Windows 7 İşletim Sistemi
3	Windows 2003-2008 Server
4	Microsoft SQL Server 2008
5	MS Office 2003-2007-2010
6	Adobe Creative Suite 5.5 for Mac
7	Adobe Creative Suite 5.5 for Windows
8	Adobe Photoshop Lightroom 4 Windows
9	Adobe Premier Pro CS6
10	Adobe Master Collection for Mac
11	Photoshop CS 5.5 for Windows
12	Quark Express for Mac
13	Kaspersky Antivirüs Programı
14	NetCad
15	AutoCad
16	Quantum CIS
17	VMware
18	Libre Office
19	YapDen YDS Programı
20	Diyalog
21	İFS Akaryakıt Programı

NO	PROGRAM ADI
22	Palo Alto
23	ANKAREF Kütüphane Otomasyon Sistemi
24	İş Yazılım Firması, Portal ve EBYS Yazılımı
25	Pazarcı Kartları Otomasyon Sistemi
26	Teknik Servis Programı
27	Numaratör Yazılımı
28	Takbis
29	E-imza Yazılımı
30	CitySurf – İzmir Büyükşehir Belediyesi 3 Boyutlu Kent Rehberi
31	Ünipa A.Ş. Belediye Bilgi Sistemi Yazılımı - Araç Yedek Parça Takip Modülü - Başkanlık Sekreterliği Modülü - Çevre Koruma Müdürlüğü Modülü - Çevre Temizlik Vergisi Modülü - Demirbaş İşlemleri Modülü - Dilek Şikayet Takibi Modülü - Eğlence Vergisi Modülü - Emlak Vergisi Modülü - Evlendirme Modülü - Hesap İşleri Modülü - Hukuk İşleri Modülü - İlan ve Reklam Vergisi Modülü - İşçi ve Memur Bordroları Modülü - İşyeri Ruhsatları Modülü - Kiralar - Kamulaştırma Modülü - Meclis Encümen Kalemi Modülü - Numarataj Modülü - Ödeme Emirleri Takibi Modülü - Sağlık İşleri Modülü - Veteriner İşleri Modülü - Yapı Ruhsat Modülü

Mevcut Bornova Belediyesi Ağ Topolojisi



4. İnsan Kaynakları

Belediyeler, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4.Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine istinaden de teknik, sağlık, avukatlık ve iletişim hizmetleri sınıfındaki kadroları sözleşmeli personel olarak da kullanabilirler.

1980'lerde KİT'lerde siyasi tercihlerle oluşan kadro yığılmasını engellemek için düşünülen sözleşmeli personel çalıştırılması fikri Belediye bütçelerindeki personel giderlerinin artması nedeniyle 5393 sayılı

Belediye Kanununun 49. Maddesi ile belediyelere de verilmiştir. 2006 yılında başlattığımız sözleşmeli personel çalıştırma politikamız 2014 faaliyet yılında da devam etmiştir. İdari faaliyetin niteliğine uygun vasıflara sahip personelin, faaliyetin süresi ile görevlendirilmesi hem kamu hizmetinin vatandaşlara daha hızlı ve kaliteli sunulmasını hem de idari faaliyet sonunda Belediyemiz kadrolarının gereksiz yere şişirilmemesini sağlayacaktır.

22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile Belediyemize, hizmet sınıfları itibarıyla verilen kadrolar ve bu kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

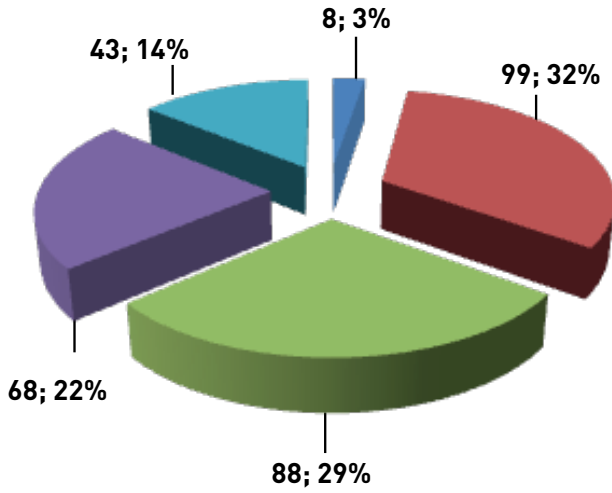
Sınıf	Memur Personel Sayısı	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sayısı	Toplam Sayı
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	184	-	184
Teknik Hizmetler Sınıfı	100	11	111
Sağlık Hizmetler Sınıfı	13	4	17
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	7	-	7
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	2
TOPLAM	306	15	321

Müdürlüklerin Personel Sayıları

Müdürlükler	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
Yazı İşleri Müdürlüğü	8		2	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	30	2	12	44
Fen İşleri Müdürlüğü	22	1	52	75
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23	2	17	42
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	4			4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		6	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	9		2	11
Özel Kalem Müdürlüğü	17		7	24
Zabıta Müdürlüğü	49		4	53
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4		27	31
Sağlık İşleri Müdürlüğü	11	2	2	15
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7		6	13
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8		7	15
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10			10
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4		1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	8		1	9
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6		5	11
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8		3	11
Etüd Proje Müdürlüğü	13	1	10	24
Plan ve Proje Müdürlüğü	9		3	12
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	2	9	15
Yapı Kontrol Müdürlüğü	10	1	5	16
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	7	1	8	16
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	6		7	13
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1			1
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	3			3
Tesisler Müdürlüğü	5		6	11
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	4		1	5
Dış İlişkiler Müdürlüğü	2			2
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1			1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2	3	2	7
Kütüphane Müdürlüğü	6			6
Spor İşleri Müdürlüğü	2			2
TOPLAM	306	15	205	526

2014 Faaliyet Yılı Personel Dağılım ve Oranları

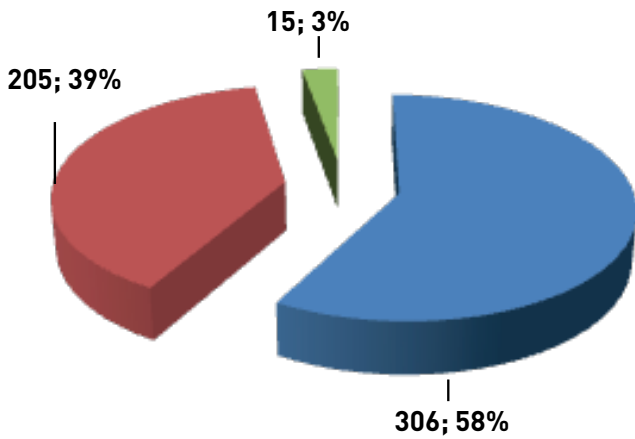
Memur Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılım ve Oranları



Alt-28 37-44 54 Üstü
29-36 45-53

Yaş	Oran	Sayı
Alt-28	% 3	8
29-36	% 32	99
37-44	% 29	88
45-53	% 22	68
54-Üstü	% 14	43
Toplam	%100	306

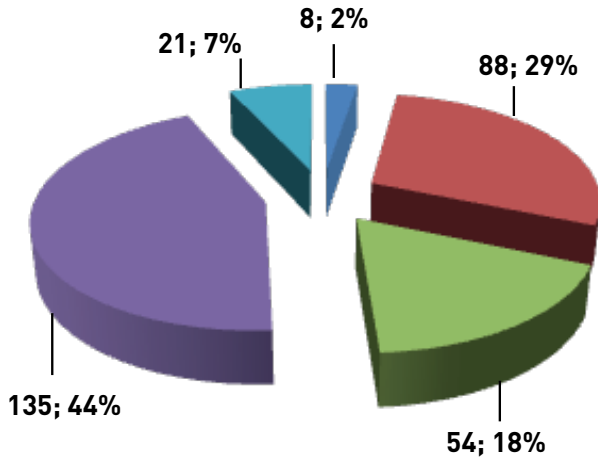
İstihdam Şekline Göre Personel Dağılım Ve Oranları



Memur Personel
İşçi Personel
Sözleşmeli Personel

İstihdam Şekli	Oran	Sayı
Memur Personel	% 58	306
İşçi Personel	% 39	205
Sözleşmeli Personel	% 3	15
Toplam	%100	526

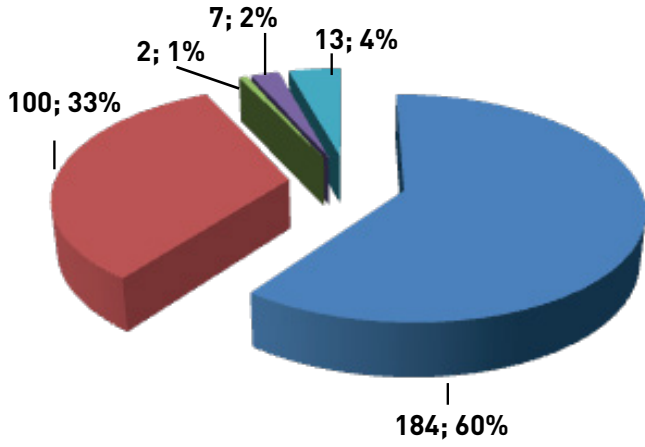
Memur Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



İlkokul Önlisans Yüksek Lisans
Lise Lisans

Eğitim	Oran	Sayı
İlkokul	% 2	8
Lise	% 29	88
Önlisans	% 18	54
Lisans	% 44	135
Yüksek Lisans	% 7	21
Toplam	%100	306

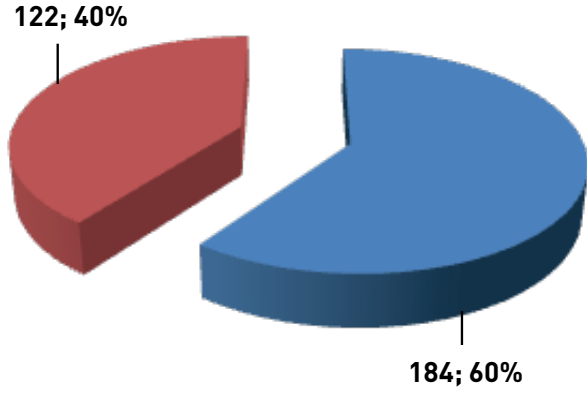
Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım Ve Oranları



■ GİH ■ YHS ■ SHS
■ THS ■ AHS

Sınıflar	Oran	Sayı
Genel İdari Hizmetler	% 60	184
Teknik Hizmetler Sınıfı	% 33	100
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	% 1	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	%2	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	%4	13
Toplam	%100	306

Memur Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



■ Erkek
■ Kadın

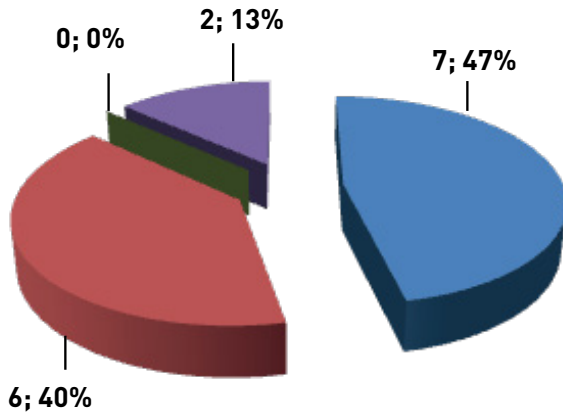
Cinsiyet	Oran	Sayı
Erkek	% 60	184
Kadın	% 40	122
Toplam	%100	306

2014 Faaliyet Yılı Sözleşmeli Personel Dağılım ve Oranları

2014 Faaliyet Yılında görev yapan sözleşmeli personel listesi unvanlar ve müdürlükler itibarıyla aşağıda sunulmuştur.

Sözleşmeli Personellerin Müdürlüklere Göre Dağılımı		Sözleşmeli Personellerin Ünvanlara Göre Dağılımı	
Müdürlük Adı	Personel Sayısı	Ünvan Adı	Personel Sayısı
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	3	Mühendis	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	Mimar	4
Fen İşleri Müdürlüğü	1	Hemşire	1
Etüd Proje Müdürlüğü	1	Teknisyen	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	Veteriner Hekim	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	Tekniker	1
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	Diştabibi	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	Veteriner Sağlık Teknikeri	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2		
Toplam	15	Toplam	15

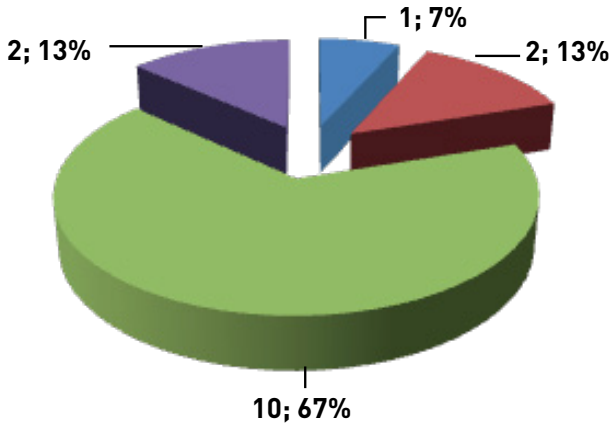
Sözleşmeli Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



Alt 28 37-44
29-36 44 Üst

Yaş	Oran	Sayı
Alt-28	% 47	7
29-36	% 40	6
37-44	% 0	0
44-Üst	% 13	2
Toplam	%100	15

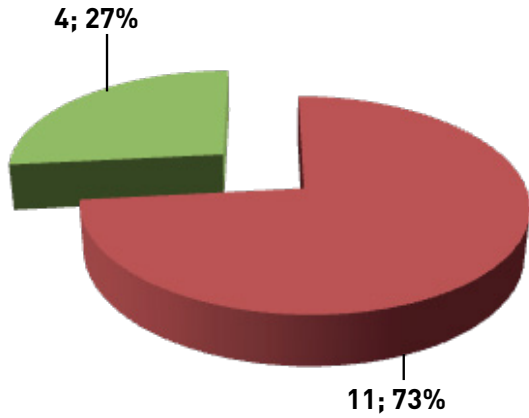
Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



Lise Lisans
Önlisans Yüksek Lisans

Eğitim	Oran	Sayı
Lise	% 7	1
Önlisans	% 13	2
Lisans	% 67	10
Yüksek Lisans	% 13	2
Toplam	%100	15

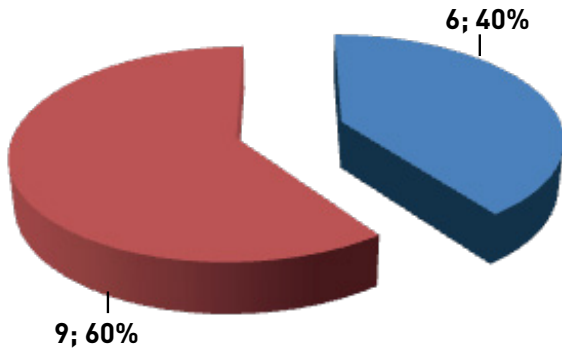
Sözleşmeli Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım Ve Oranları



■ GİH ■ SHS
■ THS ■ AHS

Sınıflar	Oran	Sayı
Genel İdari Hizmetler	% 0	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	% 73	11
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	% 27	4
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	% 0	-
Toplam	%100	15

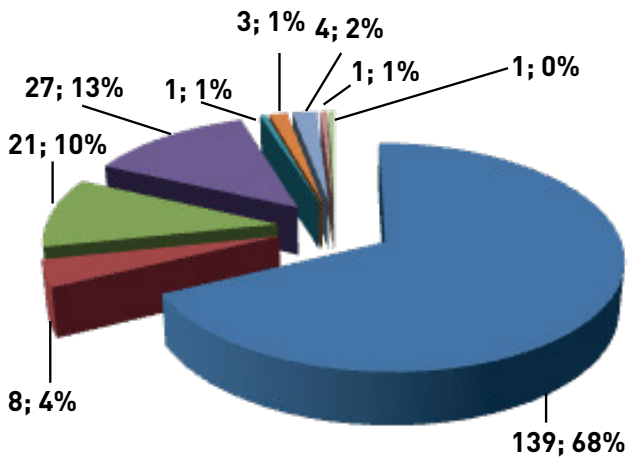
Sözleşmeli Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



■ Erkek
■ Kadın

Cinsiyet	Oran	Sayı
Erkek	% 40	6
Kadın	% 60	9
Toplam	%100	15

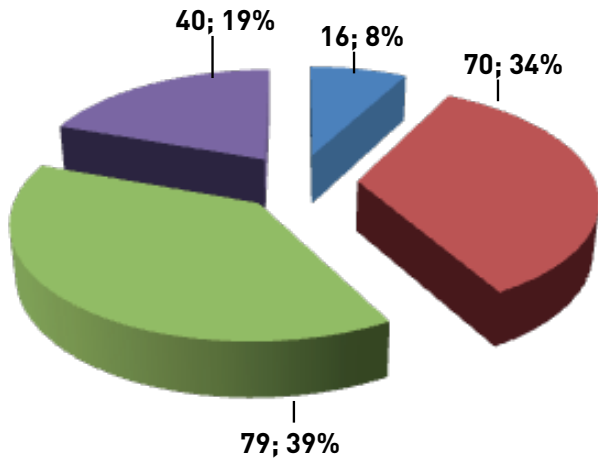
İşçi Personellerin Görevleri İtibariyle Dağılımları



■ İşçi ■ Temizlik İşçisi ■ Vasıfsız İşçi
■ Operator ■ Postabaşı ■ Büro İşçisi
■ Şoför ■ Dize Motor Yard. ■ Usta

İşçi	% 68	139
Operator	% 4	8
Şoför	% 10	21
Temizlik İşçisi	% 13	27
Postabaşı	% 1	1
Dize Motor Yardımcısı	% 1	3
Vasıfsız İşçi	% 2	4
Büro İşçisi	% 1	1
Usta	% 0	1
Toplam	%100	205

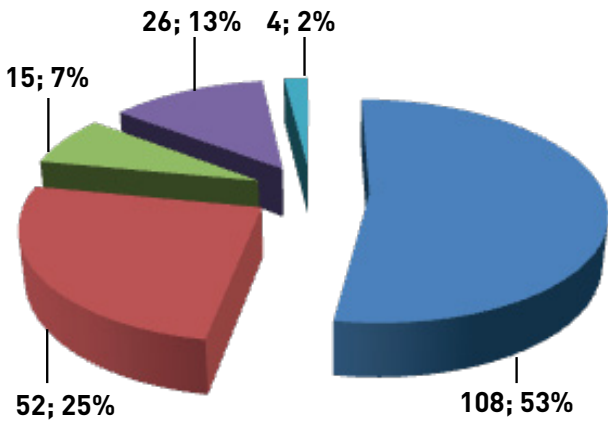
İşçi Personelin Yaş Durumuna göre Dağılım Ve Oranları



■ 29-36 ■ 45-53
■ 37-44 ■ 54-Üstü

Yaş	Oran	Sayı
29-36	% 8	16
37-44	% 34	70
45-53	% 39	79
53 Üstü	%19	40
Toplam	%100	205

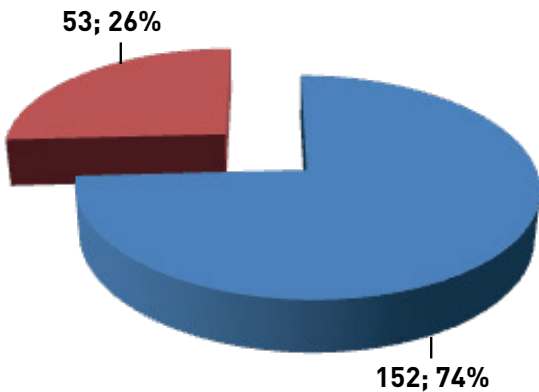
İşçi Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



■ İlkokul ■ Önlisans ■ Yüksek Lisans
■ Lise ■ Lisans

Eğitim	Oran	Sayı
İlkokul	% 53	108
Lise	% 25	52
Önlisans	% 7	15
Lisans	% 13	26
Yüksek Lisans	%2	4
Toplam	%100	205

İşçi Personelin Personelin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılım Ve Oranları



■ Erkek
■ Kadın

Cinsiyet	Oran	Sayı
Erkek	% 74	152
Kadın	% 26	53
Toplam	%100	205

5. Sunulan Hizmetler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- İletişim faaliyeti
- Halkla ilişkiler koordinatörlüğü faaliyeti
- Masaüstü yayıncılık faaliyeti
- Web tasarım faaliyeti
- Bilgi Edinme Birimi faaliyeti
- İŞKUR Birimi faaliyeti

Belediye Tiyatro Müdürlüğü

- Tiyatro alanı ile ilgili araştırmalar yapmak
- Yerel oyun yazarlarının yetişmesine ve eserlerinin sergilenmesine olanak tanımak
- Yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırmak
- Drama atölyesi, dijital film atölyesi gibi projeler yaparak sanatseverleri bilgilendirmek
- Ana tiyatro sahnesinin bakımını ve temizliğini yaptırarak, vatandaşa kesintisiz tiyatro oyunları sergilenmesini sağlamak

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Kurum otomasyon programlarının güncellenmesi ve geliştirilmesi faaliyeti
- Çalışan tüm personele e- posta adresleri tanımlanması, güncellenmesi ve kullanılarak kullanımının takibi faaliyeti
- Belediyenin internet sayfaları üzerinden e-belediyecilik hizmetlerinin artırılması faaliyeti
- Temel bilgisayar eğitimi ile yeni otomasyon yazılımlarının eğitimlerinin verilmesi faaliyeti
- Sunucu ve ağ yapısı donanımlarına takviye yapılarak, network hız ve kapasitesinin artırılması faaliyeti
- Sistem odasının günümüz teknolojik çağına uyumlu hale getirilmesi faaliyeti
- Birimlere teknik destek verilmesi faaliyeti
- Bakım ve onarım faaliyeti
- Belediyeye ait hizmet binalarında mevcut bulunan UPS (kesintisiz güç kaynağı) lerin bakım ve yenilenmesi faaliyeti (Haziran 2014'de Fen İşleri Md.'ne devredildi)
- İzmir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde faal bulunan Coğrafi Bilgi Sisteminin belediyemizde aktif tutulması faaliyeti (Emlak Kamulaştırma, Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Birimi ve Harita Müdürlüğü)
- Tüm belediye birimlerinin ihtiyacı olan bilişim malzemelerinin sağlanması

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- 2. ve 3. sınıf işyerlerine gayri sıhhi müessese ruhsatı vermek
- 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseleri şikayete ve rutin kontrole istinaden denetlemek

- Gürültü ölçümü yapmak ve gürültü ile ilgili şikayetleri değerlendirmek
- Çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla eğitimler düzenlemek, bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
- İlçemiz hava kalitesini izlemek, verileri vatandaşlarımızla internet sayfası üzerinden paylaşmak, ilçemiz genelinde hava kalitesi envanterini oluşturmak
- İlçemiz genelinde atık yağların toplanmasıyla ilgili protokolleri yapmak, koordinasyonu sağlamak
- İlçemiz genelinde bitkisel atık yağ çıkaran işletmeleri denetlemek ve kızartma yağı test cihazlarıyla bitkisel atık yağlarda toplam polar madde ölçümlerini yapmak
- Alo Atık Hattı ile ilgili koordinasyon ve çalışmaları yürütmek
- Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı ile ilgili çalışmaları yürütmek

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- Belediyemiz hizmet binalarının ve şantiyelerinin güvenlik, denetim ve koruma hizmetini sağlamak amacıyla hizmet alımı ihalesi yapmak
- Belediyemiz hizmet binalarının genel temizliğini sağlamak amacıyla hizmet alımı ihalesi yapmak
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabii Bornova Belediyesi çalışanlarına öğle yemeği yardımı sağlamak amacıyla hizmet alımı ihalesi yapmak
- Toplu İş Sözleşmesinin 35. maddesi gereği yapılması gereken sosyal yardımlara ilişkin olarak, belediyemiz işçi personele iş elbisesi, koruyucu eşya ve resmi kıyafet alımı yapılması amacıyla mal alımı ihalesi yapmak
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan fotokopi makinalarının bakım ve onarımlarını yaptırmak
- Belediyemizin telefon telsiz, faks ve benzeri haberleşmelerini sağlamak amacıyla, sistemin bakım ve onarımı için yıllık bakım sözleşmesi yapmak
- Belediyemiz işçi personele yoğurt alımını sağlamak amacıyla, yıllık sözleşme yapmak
- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan elektrik, su, telefon, gsm ve internet giderlerinin ödenmesi amacıyla, aylık hak edişlerin yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak
- Belediyemizde yeni oluşturulan hizmet binalarına ait, elektrik, su, adsl ve telefon aboneliklerinin yapılmasını sağlamak
- Yapılan ihalelere ve bakım sözleşmelerine ait aylık hak edişlerin düzenlenerek, ödenmesi amacıyla, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde mal ve hizmet alımı yapmak
- Belediyemiz hizmet binalarında ve şantiyelerinde yangın güvenliğini sağlamak amacıyla ihtiyaç duyulan yangın söndürücülerini satın almak, mevcut yangın söndürme cihazlarının periyodik bakım, kontrol, dolum, boyama ve hidrostatik test işlemlerini yaptırmak

- İhtiyaç duyulduğunda araç kiralama işini yapmak
- Araç havuzunun etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak
- Belediyemiz etkinliklerinde ve ulusal bayramlarda ilçemizin sokak, cadde ve meydanlarına bayraklama işini yapmak

Dış İlişkiler Müdürlüğü

- Belediyemizi ve belediyemiz tarafından yapılan çalışmaları uluslararası düzeyde temsil etmek
- Uluslararası yerel yönetim faaliyetlerini izlemek ve çağdaş örnekleri ilgili birimlere iletmek
- Belediyemizin ulusal ve uluslararası projelerini yürütmek ve bu alanda yeni ortaklıklar geliştirmek
- Hibe Projelerinin raporlamaların yapılması ve kurumsal iletişimin gerektiği şekilde sağlamak
- Finansal destek almayı hak kazanan projelerin yönetim ve koordinasyonunun sağlamak
- Uluslararası rapor ve dokümanların çevirisini yapmak
- Uluslararası düzeydeki temsilcilerin ağırlanmasına destek olmak
- Bornova Belediyesi'nin ulusal ve uluslararası ağlara dahil olmasının sağlanması ve işbirliklerinin oluşturulmasına katkı sağlamak
- Bornova Belediyesi'nin üyesi olduğu Uluslararası Kuruluşlar ile yürüttüğü mevcut ilişkilerin en iyi düzeyde sürdürülmesi için gereken faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesini sağlamak
- Kurum içinde projeler konusunda farkındalık yaratılması ve her birimin kendi konusu ile ilgili olarak projeler üretebilmesine yönelik motivasyon artırıcı faaliyetlerde bulunmak
- Yabancı dildeki proje çağrılarının çevirisi ve özetinin çıkarılması kurum içerisinde yaygınlaştırılmasının sağlanması, 'Bilgi Notu' hazırlayarak ile konu ilgili birimleri bilgilendirmek
- Projelere yapılacak başvurulara uygunluk ve kapasite ölçümü ve değerlendirmesinin yapılması, proje geliştirilmesinde destek sağlamak
- Ülkemizde ve İzmir' de bulunan diplomatik misyon temsilcileri ile Bornova Belediyesi arasındaki ilişkilerin geliştirilmesini ve ilişkilerin en iyi biçimde sürdürülmesine destek sağlamak
- Belediyenin stratejik planına uygun şekilde ortak çalışma ve projeler hazırlamak ve yürütmek
- Başkanın yurtdışı programlarının hazırlık çalışmalarında Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği ve koordinasyon içinde destek sağlamak.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Belediye taşınmazlarından kiralanabilir olanların, mevzuat çerçevesinde ihale işlem dosyalarının ve eklerinin hazırlanması, sonuçlananların kiralalarının takibi ve işlemlerinin yürütülmesi
- Belediye taşınmazlarının ve kamuya terkli alanlardaki işgallerin tespiti, ecrimisil ve tahliye işlemlerinin yürütülmesi
- Belediye taşınmazlarının kaydının tutulup icmale esas envanterlerinin hazırlanması işlemlerinin yapılması
- Hisseli Belediye parsellerinin (ihdasen oluşarlarda dahil) paydaşlara satış işlemleri ile ilgili tüm dosya ve eklerin hazırlanması ve satış işlemlerinin yürütülmesi
- Taşınmazların, tahsis, sınırlı ayni hak tesisi ile işlemlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde incelenerek meclis kararı alınmasının sağlanması ve kayıtlara işlenmesi
- Belediye taşınmazlarını ve hobi bahçeleri tahsis işlemlerinin yürütülmesi
- Belediye taşınmazlarından lojman olarak tahsis edilenlerin ilgili kanun ve yönetmelik koşulları çerçevesinde idare edilmesi
- Belediyemizin 775 Sayılı Gecekondu Kanununa göre tahsis ettiği taşınmazlar üzerindeki 27. ve 34. madde şerhlerinin terkinleri ile ilgili talimat yazılarının hazırlanması işlemlerinin yapılması
- Yol, yeşil, BHZ, sosyal tesis, pazar alanı, sit tescilli bina vb. gibi imar planında kamu hizmetine ayrılmış alanların kamulaştırma işlemlerinin 2942 sayılı kanun ve ekleri mevzuat çerçevesinde yürütülerek sonuçlandırılması sağlamak

Etüd Proje Müdürlüğü

- Uygulama imar hatlarını vermek
- Numarataj krokilerini kontrol edip onaylamak
- Numarataj belgesi düzenlemek
- Temel ve subasman vizelerini yapmak
- Yapı yeri uygulaması ve kot krokilerini kontrol edip onaylamak
- 15. 16. 17. ve 18. maddelerini uygulamak ve kontrol etmek
- Bornova Belediyesi CBS faaliyetlerini yürütmek
- Kat mülkiyeti kurulmasına esas, vaziyet planının kontrol edip onaylamak
- Arazi ölçüm ve değerlendirmeleri yapmak
- Çevre ve Orman Bakanlığına götürülmek üzere 1/5000 ölçekli Topoğrafik Halihazır Harita ve 1/100000 Çevre Düzeni Plan Paftasına istenilen mülkiyeti işlemek.
- Kamulaştırma haritalarının hazırlamak
- Bornova Kent Rehberi Haritası verilerini güncellemek ve talep halinde harita örneğinden vermek
- Adres Bilgi Sistemindeki TUIK verilerini güncellenmek
- Halihazır harita alımı yaptırmak

Fen İşleri Müdürlüğü

- Müdürlüğe bağlı olan görev yerlerinde işlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde planlanmak ve yürütmek
- Müdürlüğe bağlı teknik personelin, şantiyelerin ekip ve işçilerin görev dağılımı ve iş programını yapmak, uygulamayı denetlemek ve ekiplerin uyum ve eşgüdüm içinde verimli ve ekonomik bir şekilde çalışmalarını sağlamak
- Belediye Meclisince onaylanan yıllık Belediye bütçesinde yer alan;
 - Yeni yol açılması ve stabilizasyonu,
 - Yol bakım ve onarımı,
 - Yaya yolu ve bordür yapımı, bakım ve onarımı,
 - Yol üzerindeki sanat yapıları,
 - Yeni açılan yolların asfalt ile kaplanması,
 - Asfalt yolların bakımı, onarımı ve yama ile kaplanması,
 - Bina yapım, bakım ve onarımı,
 - Belediye İmar Planında belirlenen yerlere hizmet binaları, spor tesisleri, pazaryerleri, umumi tuvaletler ve sosyal tesislerin yapılması,
 - Tesisat yapım, bakım ve onarımı,
 - Spor tesisleri, parklar, pazaryerleri, umumi tuvaletlerin yapım ve bakım işleri
- İşlerinin yıllık yatırım programlarını yapmak, bütçe tasarımlarını hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, uygun görülenler ile ilgili her türlü iş ve işlemlerinin yürütmek
- Bayındırlık konularında proje üretmek ve Başkanlığa önerilerde bulunmak
- Belediye hizmetleri için gerekli her türlü yapı ve tesisin projelerini yaptırmak
- Yıllık yatırım programı doğrultusunda yol açılması, yol düzeltilmesi, yollara malzeme serilmesi, malzeme ve moloz kaldırılması ve nakledilmesi gibi işlerde Fen İşleri Şantiyesinde bulunan iş makinelerinin verimli ve ekonomik olarak kullanılmalarını sağlamak. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu kapsamında Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğuna verilmiş ana arter, bulvar ve caddelerin yapımı, bakımı ve sinyalizasyonu konusunda Büyükşehir Belediyesi nezdinde girişimlerde bulunmak üzere teklifler hazırlatıp Başkanlık Makamına sunmak
- Belediyenin İmar Planında belirlenen yerlerdeki yerel ve bölgesel otoparkların önceliklerine göre yapımı için Büyükşehir Belediyesi nezdinde teklifte ve girişimlerde bulunmak üzere Başkanlık Makamına teklif sunmak
- Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar ve yazışmaları yapmak
- Özel sektörden gelen yazılar ve yazışmaları yapmak,
- İş deneyim belgelerini hazırlamak
- Vatandaş müracaatlarını yerinde tetkik, incelemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak
- İhale ile ilgili hazırlıkları yapmak
- Etüt ve proje hazırlamak
- İhale yapmak
- Etüt, proje ve metraj hazırlamak

- Yaklaşık maliyet hazırlamak
- Piyasa araştırması yapmak
- İhalesi sonuçlanan işlerin kontrollüğünü yapmak
- Hakediş hazırlamak
- Geçici ve kesin kabulü yapmak
- Yol katılım bedeli hesaplamak
- Yol ölçümleri, mülkiyet ölçümleri, yaya yolu ölçümleri, kod ve haritacılık ölçümlerini yapmak
- Sıhhi tesisat projesi, ısı yalıtım projesi ve hesapları yapmak
- * Isıtma ve soğutma projesi yapmak
- Asansör avan ve uygulama projesi onayını yapmak
- Asansör işletme ve fen vizesi onayını yapmak
- Asansör işletme ve motor ruhsatı hazırlamak
- Vatandaşlardan gelen su sızıntısı şikâyetlerini yerinde tetkikini yapmak
- Yol, yaya yolu vs. yapım ve bakımları ihale ile ilgili hazırlıkları yapmak
- Belediyece kullanılan motorlu araç, iş makinelerinin yıllık gereksinimi olan yedek parça, yağ, lastik, akaryakıt vs. ihtiyaçlarını tespit etmek ve ihale yoluyla temin edilmesini sağlamak. Bu işlemler için gerekli olan teknik ve idari şartnamenin hazırlanmasını, ihalelerin sağlıklı yapılabilmesini sağlamak, yasal süreçlerin takvime dayalı takibini yapmak, teslim komisyonlarını oluşturup, teslim alınan ve mal ve hizmetlerin hak edişlerini sağlıklı şekilde yapmak
- Araçların trafik, sigorta, ruhsat, vize, muayene vb. işlerinin aksamadan zamanında ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

- Dava dosyalarının hazırlanmasını sağlamak
- Davaların takibini yapmak
- Duruşmalara katılmak
- Keşiflere katılmak
- Savcılık şikâyetlerini takip etmek
- Diğer birimlere hukuki görüş sunmak

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- İmar Durumu düzenlemek
- İnşaat Ruhsatı düzenlemek
- Tadilat Ruhsatı vermek
- Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek
- Yapı denetim şirketlerinin hak edişlerini onaylamak
- Sığınak Oluru vermek
- Kısıtlılık Belgesi vermek
- Yapı denetim şirketlerinin eleman değişikliklerini onaylamak
- Sistemde hakediş ödemeleri onaylamak
- Yapı Uygunluk Belgesi vermek
- Belirli hakediş seviyelerinde binanın yerinde tetkiki(kaba inşaat) yapmak

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Personel istihdamı ile ilgili faaliyetler
- Emeklilik naklen ayrılma ile ilgili yürütülen faaliyetler
- Görevde yükselme eğitimi ve sınavı ile ilgili faaliyet
- Personel memnuniyet anketi ile ilgili faaliyet
- Memur personellerin Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) tescil işlemleri ile ilgili faaliyetler
- Memur personel Konut Edindirme Yardımı (KEY) kesintilerinin hak sahiplerine ödenmesine ilişkin faaliyet
- İşçi personel Konut Edindirme Yardımı (KEY) kesintilerinin hak sahiplerine ödenmesine ilişkin faaliyet
- Kurum içi ve kurum dışı yapılan atama ve görevlendirmeler ile ilgili faaliyetler
- Kadro ve unvan değişiklikleri ile ilgili faaliyetler
- Disiplin işlemleri ile ilgili faaliyetler
- Memur derece ve terfi işlemleri ile ilgili faaliyetler
- Memur maaş ve tahakkuk ile ilgili faaliyetler
- İşçi maaş ve tahakkuk ile ilgili faaliyetler
- Sözleşmeli personel ile ilgili faaliyetler
- İş mahkemelerinde belediyemiz aleyhine açılan davalarla ilgili faaliyetler
- Müdürlüğün taşınır demirbaşları ile ilgili faaliyetler
- Belediyemiz mal ve hizmet alımı ihaleleriyle ilgili yürütülen faaliyetler
- İzin, kayıt, arşiv, sevk ve pasaport işlemleri ile ilgili faaliyetler
- Stajyer öğrencilerle ilgili faaliyetler
- Periyodik olarak yapılan yazışmalar ile ilgili faaliyetler
- Eğitim ile ilgili faaliyetler

Kentsel Tasarım Müdürlüğü

- Kamusal alanların daha yaşanılır ve estetik hale gelmesi için kentsel tasarım projeleri üretmek
- Kamusal alanlar için kent mobilyaları tasarlamak
- Üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere yurttaşlarla ortak akıl çerçevesinde kent yaşamının iyileştirilmesine yönelik fikir ve uygulama projeleri geliştirmek
- Cephe düzenleme projeleri üretmek
- Halkın kentsel tasarım ve kent estetiği konusundaki duyarlılığını arttırmaya yönelik bilinçlendirme çalışmaları yaparak bu kapsamda kent kültürü ve kentlilik bilincinin geliştirilmesini sağlayacak nitelikte sosyal projeler hazırlayıp uygulamak
- Kentsel tasarım projelerine dair sergiler düzenlemek, yayınlar yapmak

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Özel gün ve haftalarda festival, şölen ve sergi gibi kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek
- Toplantı, sempozyum, panel vb. etkinlikler düzenlemek
- Hobi, beceri ve meslek kazandırma kursları düzenlemek
- Spor okulları açmak, sportif faaliyetler düzenlemek

Kütüphane Müdürlüğü

- Vatandaşlar için günlük süreli yayın takibi yapmak
- Ödünç kitap alıp-verme işlemlerini yürütmek
- Kütüphanemiz web sayfası işlemleri, LİBRİD Kütüphane Otomasyon Programı işlemlerini yürütmek
- Arşiv sayısallaştırması yaparak belediyemiz e-arşivini oluşturmak
- Belediyemizin EBYS ile elektronik yazışma sistemini sağlamak
- EBYS' de e-imza kullanan tüm personelin e-imza işlemlerini yürütmek

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Belediye gelirleri ile ilgili faaliyetler
- Belediye giderleri ile ilgili faaliyetler
- Muhasebe hizmetleri
- Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler
- İç kontrol hizmetleri
- Harcama birimlerinin ve dış kurumların mali konularla ilgili istedikleri raporların hazırlanması
- Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmetleri
- Ölçü ayar işleri faaliyeti
- İdari faaliyet raporunun hazırlanması faaliyeti
- İdari yıllık performans programının hazırlanması
- İdari stratejik planın hazırlanması
- Müdürlük ile ilgili yazışmalar

Özel Kalem Müdürlüğü

- Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarının yürütülmesi faaliyeti
- Haberleşme faaliyeti
- Başkanlık Makamı tarafından konukların kabul edilmesi ve yapılan ziyaretler faaliyeti
- Çalışanlar arasındaki sosyal ilişkileri geliştirmek için etkinlik düzenlenmesi faaliyeti
- Protokol ve benzeri hizmetlerin düzenlenmesi faaliyeti
- Vatandaşlar ve Başkanlık Makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi faaliyeti
- Belediye Başkanının günlük çalışma programının hazırlanması faaliyeti
- İletişim ve randevu programlarının düzenlenmesi faaliyeti
- Toplantıların hazırlık ve organizasyonunun yapılması faaliyeti
- Temsil, tören ve ağırlama faaliyeti
- Belediye hizmetlerinin tanıtılması faaliyeti
- Evlendirme faaliyeti
- Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) uygulaması faaliyeti
- Evrak kayıt faaliyeti
- Sivil Savunma Birimi faaliyeti
- Kent konseyi faaliyetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Park yapımı, bakım ve onarım faaliyetlerini yürütmek
- Yeni yeşil alanlar yapmak
- Çocuk oyun alanları yapmak
- Dış mekân spor alanları yapmak
- Yeni kent ormanları oluşturmak
- Kamuya ait alanları ağaçlandırmak, bakım ve budamasını yapmak

Plan ve Proje Müdürlüğü

- İmar planı değişiklik taleplerinin değerlendirilerek meclise sunulması ve sonrasındaki iş akış şemasında belirtilen tüm işlemlerin yapılması
- Meclise sunulan konuların İmar Komisyonu'nda görüşülmek üzere hazırlanması
- İmar değişikliği konularının İmar Komisyonu'nda görüşülmesinin sağlanması
- İmar Komisyonu ve ilgili komisyonların görüşleri doğrultusunda kararların hazırlanması
- Komisyon Kararlarının onayından sonra Meclise sunulması
- Meclis gündeminde ilgili konuların yer almasının sağlanması
- Meclis gündeminde yer alan dosyaların Yazı İşleri Müdürlüğü kanalıyla dağıtımının yapılması için çoğaltılması
- Öneri planların meclis sunumlarının hazırlanarak, meclis toplantısına katılımın sağlanması,
- Belediye Meclisi'nden geçen konuların İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmesi,
- Onaylanan imar planı değişikliklerinin 1 ay süreyle askıya çıkarılması
- İBŞB onayından sonra vatandaşa, ilgili kurumlara ve ilgili müdürlüklere tebliğat yazıları yazılması
- Onaylanan imar planı değişikliklerinin taranıp, elektronik arşivde numara verilerek korunmasının sağlanması
- Teknik Komisyon konularının incelenmesi
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planı dışında kalan alanlara ilişkin ilgili yasa ve yönetmelikler kapsamında vatandaşın taleplerinin değerlendirilerek yanıtlanması ve imar durumu taleplerine cevap verilmesi
- Uygulama sorunları ile karşılaşılan alanlarda gerekli plan değişikliklerinin hazırlanması ve çözüm yollarının aranması
- Kamu Kurumlarından gelen taleplerin değerlendirilmesi
- Mahkemelerden gelen yazıların değerlendirilmesi
- Belediye birimlerinden gelen yazılara cevap yazılması
- Vatandaşların değişik talepli dilekçelerine cevap yazılması
- Meclis gündemine alınan dosyaların ilgili müdürlüklere bildirilmesi (Yeni havaleler ile Komisyon Kararları)
- Elektronik arşiv sisteminin oluşturulması çalışmalarına katılımın sağlanması
- Gerektiğinde Koruma Amaçlı İmar Planlarının hazırlanarak, yasa yönetmelikler uyarınca gerekli prosedürlerin sağlanması

- 1/25000 ölçekli İzmir Kentsel Bölge Nazım İmar Planı doğrultusunda plan örneği ve yer seçim belgesi düzenlenmesi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- Umuma açık eğlence ve istirahat yerleri ve sıhhi işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek
- Hafta Tatil Ruhsatı Belgesi düzenlemek
- Mesul Müdürlük Belgesi vermek
- Canlı müzik belgesi düzenlemek
- Gıda, eğlence vb. çalışan işletmelerin denetlenmesi
- İşyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek, ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak, gerek görülürse ilgili birimlere havale etmek
- Ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek
- Gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışması ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek
- Yapılan çalışmalarla ilgili rapor hazırlayarak Başkanlığa sunmak
- Ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak
- Ruhsat işlem dosyası ve projelerin gerekli tetkiklerini teknik elemanlarca yapmak
- Sarf malzeme ihtiyaçlarının temini için satın alma işlemlerini gerçekleştirmek

Sağlık İşleri Müdürlüğü

- Görev alanımız kapsamında personele sağlık hizmeti sunmak
- Koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik eğitim çalışması yapmak
- Kadınlara yönelik eğitim çalışması düzenlemek
- Mesleki eğitim kursları açılmasına katkıda bulunmak
- İhtiyaç duyan herkese psikolojik danışmanlık hizmeti vermek
- Evlilik öncesi danışmanlık hizmeti sunmak
- Bornova Belediyesi sınırlarında evde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze hizmetlerini gerçekleştirmek
- Bornova Belediyesi sınırları içinde yaşayan yaşlılarımıza evde hemşireler ve hasta bakım elemanları tarafından hizmet sunumunu gerçekleştirmek
- Bornova'da bebek, çocuk, gebe ve loğusalrı ev ortamında ebeler tarafından izleyerek hizmet sunumu gerçekleştirilmek
- İlkokul ve okul öncesi öğrencilere ağız ve diş sağlığı eğitimi yapmak
- Risk gruplarına yönelik diş tarama ve tedavisi yapmak
- Bornova Belediyesi sınırları içinde yaşayan engelli vatandaşlarımıza evde hemşireler ve hasta bakım elemanları tarafından hizmet sunumunu gerçekleştirmek
- Bornova ilçe sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımıza yönelik hasta nakil hizmeti sunmak

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

- Asker ailelerine nakit yardımda bulunmak
- Sosyo-ekonomik durumu zayıf olan vatandaşlarımıza;
 - Erzak yardımında bulunmak
 - Eşya yardımında bulunmak
 - Giysi yardımında bulunmak
- Sosyo-ekonomik durumu zayıf olan vatandaşlarımızın çocuklarına sünnet yardımı yapmak
- Engelli vatandaşlarımıza yönelik;
 - Engelli araç ve gereçleri yardımında bulunmak
 - Engelli ve yatalak hasta vatandaşlarımızın Sağlık Kurumlarına ve Resmi Kurumlara nakli için araç tahsis etmek
 - Sosyal etkinlikler düzenlemek
- Kadın Danışma Merkezi aracılığı ile;
 - Kadınlara psikolojik ve sosyolojik destek vermek
 - Kadınlara hukuki danışmanlık yapmak
 - Kadınlara ve öğrencilere yönelik kent gezileri düzenlemek
 - Kadın matineleleri düzenlemek
 - Kadın Konukevi aracılığı ile;
 - Şiddete maruz kalmış kadınların ve çocuklarının konaklama ve barınma ihtiyaçlarını sağlamak
- Yoksul ve dar gelirli ailelerin çocuklarına BELGEM vasıtasıyla;
 - Lise ve Üniversiteye Hazırlık Kursları
 - İngilizce Kursları
 - Bilgisayar Kursları düzenlemek
- Üniversite öğrencilerine yönelik kurulan Gençlik Merkezinde;
 - Ücretsiz yemek, çay ve su servisi yapmak
 - Yıkama ve kurutma imkânlarının olduğu çamaşırhane hizmeti sunmak
 - Ücretsiz internet erişimi sağlamak
 - Psikolojik danışmanlık hizmeti sunmak
 - Toplantı ve çeşitli etkinlikler için salon tahsis etmek
- Ramazan ayında iftar çadırları kurmak
- Çeşitli organizasyon ve törenlerde kullanılmak üzere özel donanımlı ikram aracıyla soğuk ve sıcak içecek servisi yapmak
- Sel, yangın gibi afetler karşısında mağdur olmuş ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza nakdi yardımda bulunmak
- Maddi durumu sağlık harcamalarını karşılayamayacak durumda olan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ilaç, tıbbi cihaz vb. ürünler alabilmeleri hususunda nakdi destekte bulunmak
- İlkokula yeni başlayan ihtiyaç sahibi öğrencilerimize kırtasiye yardımında bulunmak
- Çeşitli organizasyon, tören ve etkinliklerde kullanılmak üzere masa ve sandalye servisi yapmak

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- Disiplin soruşturması yaparak sonucunda hazırlanan raporu hakkında disiplin soruşturması yapılan personelin istihdam şekline göre İşçi Disiplin Kuruluna veya Başkanlık Makamına sunmak

- İnceleme işlemlerini yürüterek hazırlanan rapor sonucuna göre gerekli işlemleri yapmak
- Ön inceleme ve araştırma yaparak hazırlanan raporu ilgili makama (Valilik, Kaymakamlık) sunmak
- Müdürlüğün yazışma, arşivleme, bütçe ve taşınır kayıt kontrol gibi diğer işlemlerini yürütmek

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Katı atık yönetimi yapmak
- Meydan, bulvar, cadde ve sokakların temizliğini yapmak
- Pazaryerlerinin temizliğini yapmak
- Moloz ve hafriyat atıklarını kaldırmak ve bertaraf alanına nakletmek
- Eski ev eşyalarının toplanmasını sağlamak
- Atık pil, elektronik atık, atık yağ ve ambalaj atıklarının toplanmasını sağlamak

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- 5199 sayılı yasa gereğince sokak hayvanlarını kısırlaştırmak, aşılamak ve rehabilite etmek.
- İlçe sınırları içerisinde kuduzla mücadele etmek
- İlçe sınırlarımızda bulunan sahipli hayvanların kayıt işlemini yapmak
- Vatandaş bilinclendirmeye yönelik afiş ve broşür hazırlamak

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- Şikâyet veya ihbar ile kaçak, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara 3194 sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. ve 775 sayılı yasanın 18. maddelerine istinaden işlemlerinin ikame ettirilerek aykırılığın ruhsat eki projesine işletilmesi veya mahallinde yıkarak gidermek
- Yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen her türlü yapıya, 3194 sayılı İmar Kanunu Madde 39'a istinaden işlemlerinin ikame ettirilerek, söz konusu yapının yıkımı veya restorasyonu ile tehlikeli durumu ortadan kaldırmak
- Ruhsatlı yapılaşma faaliyeti devam ederken çevre yapılar ile can ve mal emniyeti yönünden gerekli tedbirlerinin alınmadığı tespiti ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası çevresinde inşa faaliyetinin durdurularak, gerekli emniyet tedbirlerin alınmasını sağlamak
- Ruhsatsız olduğu tespitli olup hakkında Encümen tarafından yıkım kararı alınmış ve Belediye imkânları ile yıkımı yapılamayacak miktar ve büyüklükteki yapıların, 4734 sayılı yasa kapsamında hizmet alımı ile yıkım işlemlerinin yapılmasını sağlamak
- Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda binalarının depreme karşı risk analizi yapıp, projelerine uygunluk değerlendirme raporu hazırlamak
- Bornova sınırları içerisinde yapılan tüm ruhsata bağlı zemin etüt çalışmalarını yerinde denetlemek ve raporun içeriğini formata uygun olup olmadığını incelemek

- İzmir'deki okullara deprem seminerleri verilip öğrencilere bu konuda bilinçlendirme çalışması yapmak
- ÇŞB'dan gelen yazılar doğrultusunda riskli yapı tespit edilen binaların kontrolleri yapılarak vatandaşa yıkım için tebliğ yazıları hazırlamak ve 60 gün sonra yıkılıp yıkılmadığı kontrol edilerek tekrar ÇŞB'na bilgilendirme yazısı göndermek

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Gelen-Giden evrak kayıt ve dilekçe işlemleri faaliyeti
- Encümen Kalemî faaliyeti
- Meclis Kalemî faaliyeti
- Posta işlemleri faaliyeti

Zabıta Müdürlüğü

- Vatandaş şikâyetlerinin toplanması ve değerlendirilmesi
- İşyerlerinin denetimi, kontrolü, ruhsatlandırılması ve mevzuata uygun olmayan faaliyetlerinin men edilmesi
- Seyyar satıcıların men edilmesi
- Kaldırım ve yol işgallerini engellenmesi
- İlan ve reklam işlemlerinin denetlenmesi, düzenlenmesi ve kontrol altına alınması
- Semt pazarlarının denetlenmesi ve düzenlenmesi
- Çevre sağlığının sağlanması ve korunması
- Ulusal Tatil ve Bayramlardaki düzen ve nizamın sağlanması
- İmar ve gecekondu mevzuatına aykırı yapılaşmaların denetim, yıkım ekiplerine destek hizmeti verilmesi
- Dilencilik yapanların engellenmesi ve haklarında işlem yapılması
- Diğer birimlere destek hizmetinin verilmesi

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1.- Yönetim

6.1.1.- Belediye Başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelinin atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

6.1.2.- Belediye Meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

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

r. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

6.1.3.- Belediye Encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

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

c. Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

6.2.- İç Kontrol

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, Belediyemizde Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, Belediyemizin yönetim sorumluluğu kapsamında müdürlüklerle ortak çalışma yapılarak Belediyemize rehberlik etmek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Uyum ve Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Bu çerçevede; belediyemizde Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması çalışmaları devam etmektedir.

I- İç Kontrolün Tanımı, Amacı, Temel İlkeleri ve Unsurları

A- İç Kontrolün Tanımı:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür diye tanımlanmıştır.

B- İç Kontrolün Amaçları:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 56ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak üzere belirlenmiştir.
- Söz konusu kanunun 57nci maddesinde de, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ile iç denetimden oluştuğu ifade edilmiş ve yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır denilmektedir.

C- İç Kontrolün Temel İlkeleri:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6'ncı maddesinde;

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

D- İç Kontrolün Unsurları ve Kamu İç Kontrol Standartları:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3 üncü mükerrer Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Yönetmeliğin "İç kontrol standartları" başlıklı 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir. Yönetmeliğin 7'nci maddesinde ise iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıdaki gibidir.

2) Risk Değerlendirmesi: Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen

1) Kontrol Ortamı:

İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının içkontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli, kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.



amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

3) Kontrol Faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

4) Bilgi ve İletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

5) İzleme: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

II- İç Kontrol Konusunda Belediyemizde Yapılan Çalışmalar

A- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum ve Eylem Planı Çalışmaları:

İç kontrol çalışmalarımıza yönelik 2014 yılında yapılan çalışmalar aşağıdaki gibidir:

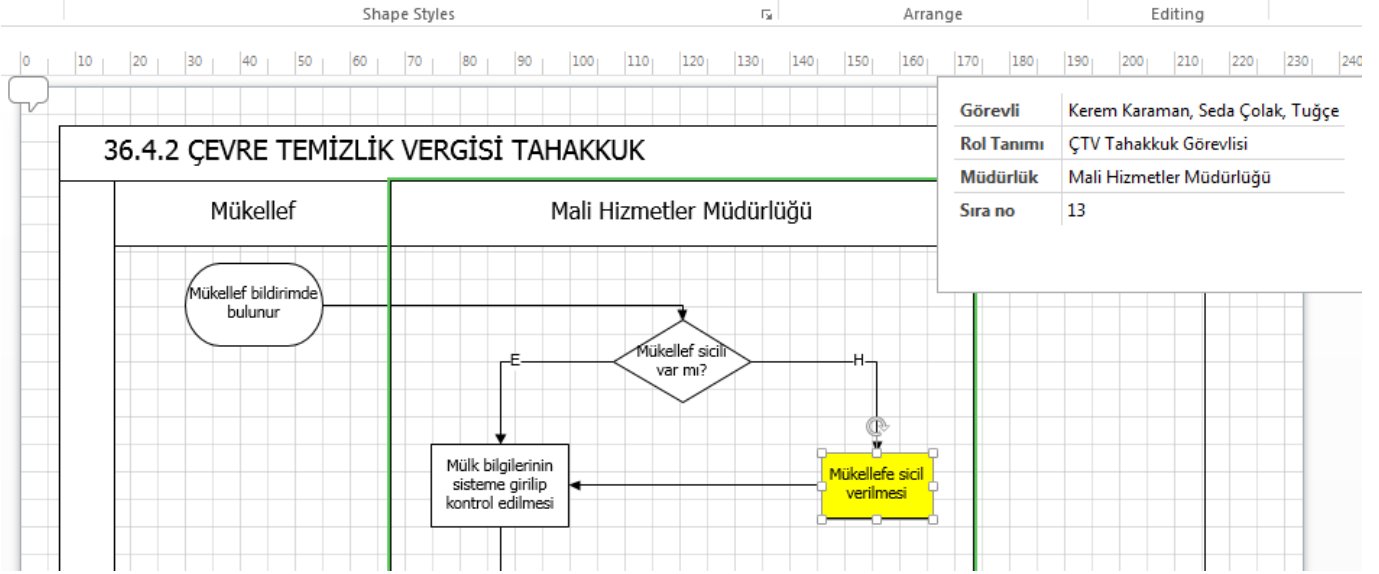
1- İç kontrol standartları uyum eylem planlarında yapılması planlanan çalışmalar kapsamında aşağıda yer alan sayıda toplantılar düzenlenmiştir.

İç Kontrol Çalışma Grubu	9
Süreç Grubu	13
Bilgilendirme	1
Toplam Toplantı Sayısı	23

2- İç Kontrol Birimi ile Süreç grup üyeleri birebir Belediyemiz müdürlük süreçleri üzerinde gerekli standartlaşmaları yapmış; ayrıca yapılan yeni bir iş ya da artık yapılmayan iş var mı? aksayan yönler bulunuyor mu?, anlaşılabilirlik, mükerrerlik, mevzuata uygunluk gibi kontrollerini tamamlamışlardır. Bu kontroller yıl içerisinde ihtiyaç dahilinde tekrar yapılmaktadır.

Aşağıda Belediyemiz müdürlüklerinin kontrolleri yapılmış süreçleri yer almaktadır.

MÜDÜRLÜKLER	TOPLAM SÜREÇ SAYISI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10
Dış İlişkiler Müdürlüğü	4
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	16
Etüt Proje Müdürlüğü	23
Fen İşleri Müdürlüğü	21
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	6
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5
Kütüphane Müdürlüğü	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35
Özel Kalem Müdürlüğü	8
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7
Plan ve Proje Müdürlüğü	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	10
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	17
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	2
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	3
Zabıta Müdürlüğü	6
TOPLAM	288



3- Microsoft Office Visio çizim programında çizimi yapılan iş akış şemalarının içerisine yapılan iş ile ilgili mevzuatlar, ilgili notlar, kişi bazlı görev tanımlarını oluşturmak için işi yapan personel isimleri de eklenmiştir.

4- Süreç bilgi kartları oluşturulmuştur.

5- Tüm müdürlüklerimizin iş akış şemaları ve süreç bilgi kartları iç kontrol çalışma grubu personeli ile Müdürü tarafından onaylanarak birimimize gönderilmekte olup en kısa sürede intranete eklenecektir.

6- Belediyemizde çalışan personelin mali saydamlık konusunda bilgi sahibi olması amacı ile Mali Saydamlık Raporu hazırlanmış olup; son kontroller yapıldıktan sonra intranete eklenecektir.

7- Belediyemiz müdürlüklerinin çalışma usul ve esaslarına dair yönetmeliklerinin standartlaştırılması amacıyla uygun bir format belirlenerek tüm müdürlüklere bilgi verilmiş olup güncellenmesi çalışmaları yapılmıştır. 28 adet müdürlüğümüzden yeni kurulan 4 müdürlük haricinde 21 adet müdürlük yönetmeliğini güncellemiş ve standartlara uygun hale getirerek tarafımızdan Meclis gündemine alınmıştır. Onaylanan Meclis kararı ile birlikte müdürlüklerin çalışma usul ve esaslarına dair yönetmelikleri web sitemizde güncellenmiştir.

8- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereği 22 / 09 / 2014 tarihinde tüm müdürlüklerden Kamu Hizmet Envanter Tablosu ve Kamu Hizmet Standartları Tablosunun hazırlanarak gönderilmesi istenmiştir. Müdürlükler tarafından gönderilen envanterler üzerinde çalışmaların genel standart kontrolü yapılmakta olup; en kısa sürede Belediyemiz internet sitesine ve intranete eklenecektir.

BORNOVA BELEDİYESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)									
SIRA NO	HİZMET ADI	STANDART DOKÜMAN KODU	HİZMET ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN GAYİ MÜDÜRLÜĞÜ VE MÜDÜRLÜĞÜ	HİZMETİN YERİ	HİZMETİN YERİ	HİZMETİN YERİ	HİZMETİN YERİ
1	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
2	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
3	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
4	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
5	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
6	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
7	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
8	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
9	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
10	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
11	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
12	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
13	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
14	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
15	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
16	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
17	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
18	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
19	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
20	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
21	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
22	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
23	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
24	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
25	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
26	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
27	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								
28	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHAKKUK								

9- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarına uygun olarak harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1 Milyon Türk Lirasını, yapım işleri için 3 Milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tabidir. Bu tutarlara katma değer vergisi tabi değildir. Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde oluşturulan iki nüsha işlem dosyası, harcama birimleri tarafından sözleşme imzalanmadan ve idare taahhüt altına girmeden önce Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Birimine gönderilmektedir. Gerekli evrak ve belgeler birimde incelenmektedir. Bu yıl 15 adet ihale dosyası incelenmiş olup; kontroller halen devam etmektedir.

10- Maliye Bakanlığı'nın (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) 04.02.2009 tarih ve 0.24.150/4005-1205 sayılı yazısı ekinde yer alan, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda; Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartları Hazırlama Grupları tarafınca hazırlanan tabloda yer alan eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları revize edilip, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Başkanlık makamınca onaylanıp, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne 07.02.2014 tarihinde gönderilmiştir.

11- 2014 Kamu İç Kontrol Uyum ve Eylem Planı ön görülen eylemlerden 21 adette mevcut durumumuz yeterli bulunmuştur.

12- 2014 Kamu İç Kontrol Uyum ve Eylem Planında devamlı yapılan eylemlerimiz 39 adettir.

13- 2014 Kamu İç Kontrol Uyum ve Eylem Planında tamamlanmış çalışmalarımız 20 adettir.

14- 2014 Kamu İç Kontrol Uyum ve Eylem Planında 59 adet üzerinde ise çalışmalara devam edilmektedir.

15- 2014 Kamu İç Kontrol Uyum ve Eylem Planında ön görülen eylemlerimizin toplamı 134 adettir.

16- Aralık ayında 2014 Uyum Eylem Planının revize edilmesi için İç kontrol çalışma grubu personeli ile 5 adet grup toplantısı yapılmıştır.

7. İç Denetim

I- Genel Bilgiler

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; belediyemiz kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için, yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlere ilişkin karar ve tasarrufları sistemli, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirmek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, belediyemizin faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek suretiyle amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır.

Vizyonumuz; ulusal ve uluslararası iç denetim standartlarına ve mesleki ahlak kurallarına uygun iç denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan, görev yaptığı kuruma ve iç denetim mesleğine sürekli katkı sağlamayı ilke edinmiş, dinamik ve değişime açık bir birim olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- İç Denetçinin Görevleri

(İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Madde 15)

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak
- d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek
- e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak
- f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek
- g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek
- h) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek
- i) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini
- j) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

2- İç Denetçinin Yetkileri

(İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Madde 16)

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek,
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak,
- d) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek

3- İç Denetçinin Sorumlulukları

(İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Madde 17)

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimini haberdar etmek
- d) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimine bildirmek
- e) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,
- f) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak

C- İç Denetim Birimine İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı: İç Denetim Birimi, Bornova Belediyesinin eski bina diye tabir edilen binasının 4. katında bir odada faaliyetini sürdürmektedir.

2. Örgüt Yapısı: İç denetim çalışmaları, kamu iç denetçi sertifikasına sahip 3 iç denetçi tarafından, "İç Denetim Birimi Başkanlığı" olarak yürütülmektedir. İç denetçiler idari yönden doğrudan üst yöneticiye (Belediye Başkanı) bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

3. İnsan Kaynakları: İç Denetim Biriminde 18.07.2014 tarihine kadar 2, bu tarihten itibaren ise 3 iç denetçi görev yapmış olup, iç denetçi dışında herhangi bir personel görev yapmamış, birime ilişkin tüm iş ve işlemler iç denetçiler tarafından yerine getirilmiştir.

İç Denetim Biriminde görev yapan iç denetçilere ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir;

4 -Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: İç Denetim Birimi, çalışmaları sırasında kamu iç denetimi konusunda yayımlanmış birinci, ikinci ve üçüncü düzey mevzuatta belirtilen görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde çalışmalarını yürütmekte olup, çalışmalar sırasında gerek kağıt ortamında, gerekse bilgisayar ortamında denetim konusu tüm mevzuattan yararlanılmaktadır.

Adı Soyadı	Görevi	Kadro Derecesi	Göreve Başlama Tarihi	Sertifika Derecesi
Ali ÇUKUR	İç Denetçi	1	20.07.2007	A2
Mehmet KAÇAR	İç Denetçi	1	18.07.2014	A2
Bilal KIRKAN	İç Denetçi	1	15.04.2013	A1

İç Denetime ait odada, iç denetçilerin kullanımına sunulmuş, bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki gibidir;

II- Amaç ve Hedefler

A- İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri

Cinsi	Adet
Diz üstü Bilgisayar	3
Masa üstü Bilgisayar	1
Yazıcı	1
Telefon	3
Tarayıcı	1

İç denetim çalışmaları ile; belediyemiz faaliyetlerinin, amaç ve politikalara, stratejik planlar ile performans programlarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini, Belediye kaynaklarının ekonomik, etkili ve verimli kullanılıp kullanılmadığını değerlendirmek ve rehberlik yapmak, faaliyetler sonucu elde edilen bilgilerin saydamlığı ve güvenilirliği ile bilgilerin zamanında elde edilebilirliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

İç denetim faaliyeti ile hedeflenen; kurumun yönetim, iç kontrol ve risk yönetimi süreçlerinin etkinliğini ve bu sistemlerin hedeflenen şekliyle işleyip işlemediğini tespit etmek ve varsa sapmaların ve olumsuzlukların giderilmesini sağlayarak hedeflenen sonuçlara ulaşılıp ulaşılamayacağı konusunda makul bir güvence vermektir.

İç Denetim Birimi; Belediyemiz çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için mali ve mali olmayan tüm faaliyetlerin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamak amacıyla iç denetim yapmakta, aynı amaçla ayrıca rehberlik ve danışmanlık hizmeti de sunmaktadır.

B- Diğer Hususlar

Yönetim ve idare süreçleri ile iç kontrol sisteminin, belediyemiz amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için yeterli olup olmadığı ile süreç ve sistemlerin yeniden gözden geçirilerek revize edilmesi konularında idareye danışmanlık ve rehberlik hizmeti vermek, iç denetimin amaçladığı ve hedeflediği diğer hususlardır.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1- Eğitim Faaliyetleri

• İç Denetçi Ali ÇUKUR, 30.01.2014 tarihinde İzmir Tabip Odası tarafından verilen "Temel İlk Yardım Eğitimi" konulu güncelleme eğitimine katılmıştır.

• İç Denetçi Bilal KIRKAN, 04-05.2.2014 tarihlerinde İzmir Tabip Odası tarafından verilen "Temel İlk Yardım Eğitimi" konulu sertifika eğitimine katılmıştır.

• İç Denetçi Ali ÇUKUR, 01-05.05.2014 tarihleri arasında 5 gün Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından Seferihisar'da düzenlenen "Kamu İç Denetçileri Eğitim Programına" katılmıştır.

• İç Denetçi Mehmet KAÇAR, 01-05.05.2014 tarihleri arasında 5 gün Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından Seferihisar'da düzenlenen "Kamu İç Denetçileri Eğitim Programına" katılmıştır.

• İç Denetçi Bilal KIRKAN, 05-09.05.2014 tarihleri arasında 5 gün Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından Seferihisar'da düzenlenen "Kamu İç Denetçileri Eğitim Programına" katılmıştır.

2- Denetim Yönetimi Faaliyeti

a) 2015-2017 Dönemi İç Denetim Planı

Bornova Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığının 2015-2017 Dönemi İç Denetim Planı, "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin" 39 ncu maddesi gereğince hazırlanmış olup, planın hazırlanması sırasında anılan yönetmelik ve "Kamu İç Denetim Rehberinde" belirlenen hususlar dikkate alınmıştır.

"Kamu İç Denetim Rehberinde" iç denetim birimince hazırlanan denetim planının, planlama dönemi başlamadan önce üst yönetici tarafından onaylanarak işleme konulması gerektiği belirtilmektedir.

Bu bağlamda; 2015-2017 Dönemi İç Denetim Planı hazırlandıktan sonra, 25.12.2014 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

b) 2015 Yılı İç Denetim Programı

Bornova Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığının 2015 Yılı İç Denetim Programı, "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin" 40 ncı maddesi gereğince hazırlanmış olup, anılan programın

hazırlanması sırasında “Bornova Belediyesi 2015-2017 Denetim Planı” ve “Kamu İç Denetim Rehberinde” belirlenen hususlar dikkate alınmıştır.

Anılan Yönetmeliğin 40 ncı maddesinde, hazırlanan iç denetim programının üst yönetici tarafından onaylanması gerektiği belirtilmektedir.

Bu bağlamda; 2015 Yılı İç Denetim Programı hazırlandıktan sonra, 29.12.2014 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

3- Denetim Faaliyetleri

2014 yılına ait denetim programında belirtilen denetimlerin tamamı ilgili yılda sonuçlandırılmıştır. Yapılan iç denetim çalışmalarının gerçekleştirildiği müdürlükler ile denetimin konusu ve düzenlenen iç denetim raporlarına ait bilgiler aşağıda belirtilmiştir:

İlgili Müdürlük	Denetim Konusu	Denetim Türü	Rapor Tarihi	Rapor Numarası
Plan ve Proje Müdürlüğü	1/1000 Ölçekli Planlı Olan Alanlarda İmar Planı Değişikliği İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	17.03.2014	2014 1223/3;2213/3
Özel Kalem Müdürlüğü	Evlendirme İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	06.06.2014	2014- 1223/4;2213/4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Vezne İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	20.08.2014	2014- 1223/6;2213/6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	28.11.2014	2014/7
Kültür ve Sosyal Müdürlüğü	Mal ve Hizmet Alım İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	28.11.2014	2014/8
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri	Sistem Denetimi Uygunluk Denetimi	30.12.2014	2014/9

4- İzleme Faaliyetleri

Yapılan iç denetimler sonucunda düzenlenen iç denetim raporlarındaki önerilere istinaden, ilgili müdürlüklerce yapılan eylemler, 6 aylık dönemler halinde İç Denetim Birimince izlenmiştir.

2014 yılında yapılan izleme faaliyetleri neticesinde 26.01.2015 tarih ve 2015/1 sayılı Yıllık İzleme Raporu düzenlenmiş olup, 6 aylık izleme dönemi en son

31.12.2014 tarihine rastlayan süreçlerin izleme sonuçları rapora dahil edilmiştir.

İç Denetim Birimince 2014 yılında izleme faaliyetine tabi tutulan süreçler ve bu süreçlerle ilgili olarak düzenlenen raporlar ile bulgu ve öneri sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir;

Sıra No	İç Denetim Yapılan Süreç Adı	Düzenlenen İç Denetim Raporunun Tarihi		Raporda Belirtilen	
		Tarihi	Sayısı	Bulgu Sayısı	Öneri Sayısı
1	Para Cezaları-İcra Birimi	17.12.2012	2012-1223/6 1493/6	6	25
2	Veterinerlik İşlemleri	28.06.2013	20131223/1; 2213/1	7	32
3	Hakediş İşlemleri	28.10.2013	2013-1223/- 2;2213/2	4	14
4	1/1000 Ölçekli Planı Olan Alanlarda İmar	17.03.2014	2014/3	6	14
5	Evlendirme İşlemleri	06.06.2014	2014/4	7	33
6	Vezne İşlemleri	20.08.2014	2014/6	9	32

5- Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

Birimimize danışmanlık faaliyetleri çerçevesinde herhangi bir yazılı talepte bulunulmadığından, 2014 yılı içinde bu çerçevede rapor düzenlenmemiştir.

Ancak, 2014 yılı içinde bazı birimlerin birim yöneticileri ve/veya diğer personeli tarafından iç denetim birimine iletilen muhtelif konularda sözlü danışmanlık hizmetleri yerine getirilmiştir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

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



II – AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bornova Belediyesi'nin iç ve dış çevre analizleri yapılmış ve belediyenin kanunla belirlenmiş olan görevleri de dikkate alınarak 2010-2014 Stratejik Plan süreci içinde uygulanmak üzere , 8 adet Stratejik Amaç ve 39 adet Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Bornova Belediyesi'nin 2010-2014 yılı Stratejik Amaç ve Stratejik Hedefleri aşağıdaki gibidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.- TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK.

Stratejik Hedef 1.1.- Toplam Kalite Yönetimi anlayışının geliştirilmesi ve 2013 yılında Ulusal Kalite Ödülü'nün alınması

Stratejik Hedef 1.2.- 2010 yılı sonuna kadar stratejik yönetim sürecinin oluşturulması, uygulamaya alınması

Stratejik Hedef 1.3.- 2010 yılı sonuna kadar süreç yönetimi sisteminin uygulamaya alınması

Stratejik Hedef 1.4.- 2010 yılı sonuna kadar " Toplum/ Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM) " kurulması ve uygulamaya alınması

Stratejik Hedef 1.5.- 2011 yılı sonuna kadar İnsan Kaynakları Yönetimi sistemlerinin kurulması ve uygulamaya alınması

Stratejik Hedef 1.6.- 2011 yılı sonuna kadar kalite, çevre, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetim sistemlerinin uygulamaya alınması.

STRATEJİK AMAÇ 2.- KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK

Stratejik Hedef 2.1.- 2014 yılı sonuna kadar, kaçak ve çarpık yapılaşmayı azaltmak ve önlemek amacıyla, plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarının güncellenmesi

Stratejik Hedef 2.2.- 2014 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarının en az 1 m² artırılması

Stratejik Hedef 2.3.- 2014 yılı sonuna kadar imar sorunlu bir bölgede imar uygulamasına yönelik pilot proje başlatılması

Stratejik Hedef 2.4.- Her yıl en az bir bölgede kentsel estetik projesinin yapılması ve uygulamaya alınması.

Stratejik Hedef 2.5.- Kent merkezinde tarihsel ve kültürel dokunun ortaya çıkarılması amacıyla her yıl en az bir restorasyon projesinin uygulamaya alınması

STRATEJİK AMAÇ 3.- BİLİŞİM İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN KATKISINI ARTTIRARAK HİZMET KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK

Stratejik Hedef 3.1.- 2014 yılı sonuna kadar elektronik arşivin %100 tamamlanması ve uygulamaya alınması

Stratejik Hedef 3.2.- 2011 yılı sonuna kadar e-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulamaya alınması

STRATEJİK AMAÇ 4.- KENT KİMLİĞİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK (MARKALAŞMAK)

Stratejik Hedef 4.1.- 2012 yılı sonuna kadar Bornova'nın kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak en az 4 projenin tamamlanması

Stratejik Hedef 4.2.- Her yıl en az 1 adet ulusal veya uluslararası düzeyde etkinlik düzenlenmesi (kardeş kent, kıyaslama vs. uygulaması)

Stratejik Hedef 4.3.- 2010 yılı sonuna kadar Bornova'nın tanıtımına yön elik olarak Türkçe ve farklı dillerde çeşitli görsel, yazılı ve sözlü enformasyon araçlarının uygulamaya alınması (tema, dergi, harita, broşür, CD, gazete, web sayfası, pano, afiş, duyuru)

STRATEJİK AMAÇ 5.- MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 5.1.- Belediyemizde kullanılan enerji kaynaklarında ve tüketim malzemelerinde 2014 yılına kadar en az %25 oranında tasarruf gerçekleştirilmesi-

Stratejik Hedef 5.2.- Belediye projelerinden en az 2 adetinin belediye dışı kaynaklı fonlardan desteklenmesinin sağlanması

Stratejik Hedef 5.3.- Belediye gelirlerinin her yıl en az %10 oranında artırılması.

STRATEJİK AMAÇ 6.- YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)

Stratejik Hedef 6.1.- 2013 yılı sonuna kadar belediye spor faaliyetlerine aktif katılım oranının %100 artırılması

Stratejik Hedef 6.2.- 2014 yılı sonuna kadar ilçemizde barınma sorunu olan üniversite öğrencilerinin ihtiyacının %75 oranında karşılanması

Stratejik Hedef 6.3.- 2014 yılı sonuna kadar halk sağlığı eğitim ve araştırma merkezinin oluşturulması ve Bornova halkının % 20 sine risk gruplarına göre sağlık taraması yapılması

Stratejik Hedef 6.4.- 2011 yılı sonuna kadar Bornova'da yaşayan engellilere ait envanterin çıkarılması, ilçedeki engellilerin önündeki tüm engellerin ortadan kaldırılması

Stratejik Hedef 6.5.- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının her yıl %10 arttırılması

Stratejik Hedef 6.6.- 2014 yılının sonuna kadar Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını her yıl %25 oranında arttırılması

Stratejik Hedef 6.7.- 2014 yılına kadar her yıl en az 1 köyde kırsal kalkınma projesi gerçekleştirilmesi

Stratejik Hedef 6.8.- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklemek amacıyla her yıl en az bir proje gerçekleştirilmesi

Stratejik Hedef 6.9.- Bornova halkının yurttaşlık haklarını ve kentte yaşama bilincini geliştirmek amacıyla her yıl 2 proje gerçekleştirilmesi

Stratejik Hedef 6.10.- 2014 yılı sonuna kadar Bornova'da her bölgeye hizmet verecek açık ve kapalı Pazar alanlarının projelendirilerek hayata geçirilmesi

Stratejik Hedef 6.11.- Bornova Ulaşım Planlarının 2013 yılı sonuna kadar yapılması

Stratejik Hedef 6.12.- Stratejik plan hedeflerinin karşılanmasına yönelik Belediyenin ihtiyaç duyacağı alanlarda ve büyüklüklerde arsa üretiminin sağlanması

Stratejik Hedef 6.13.- Yaşlılar için gündüz bakım evinin kurulması.

STRATEJİK AMAÇ 7.- ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK

Stratejik Hedef 7.1.- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin arttırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılması amacıyla eğitim ve yayım faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve 2014 yılına kadar bu kesimler üzerindeki farkındalık oranının %75 seviyesine çıkarılması

Stratejik Hedef 7.2.- 2010 yılı sonuna kadar tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kağıt, cam, plastik) toplama sisteminin kurulması

Stratejik Hedef 7.3.- 2012 yılı sonuna kadar belediye park ve bahçe çalışmalarından çıkan bitkisel artıkların %100 oranında değerlendirilmesini sağlayacak sistemin kurulması

Stratejik Hedef 7.4.- Çevreye yönelik denetim (su, gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının her yıl %25 oranında arttırılması

STRATEJİK AMAÇ 8.- ÜNİVERSİTE VE SANAYİ İLE İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE BİLİMSSEL BİLGİNİN EKONOMİK VE SOSYAL YAŞAMA AKTARILMASINI SAĞLAMAK

Stratejik Hedef 8.1.- 2014 yılı sonuna kadar Sanayi, Ticaret, Esnaf odaları ve Üniversitelerle işbirliği yapılarak KOBİ'lerin faaliyetlerini geliştirecek Ar-Ge Merkezi kurulması

Stratejik Hedef 8.2.- Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması ve bu konuda farkındalık yaratılması amacıyla üniversite ve sanayi işbirliğiyle her yıl en az 1 proje gerçekleştirilmesi ve uygulamaya alınması (biyoyakıt, belediye araçlarında kullanılması)

Stratejik Hedef 8.3.- Üniversite ve Sanayi ile işbirliği çerçevesinde bilim, kültür ve sanat alanlarında her yıl en az 2 yayın çıkartılması

II – AMAÇ VE HEDEFLER

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Bornova Belediyesi olarak 2010-2014 yılı Stratejik Plan döneminin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi ile Toplam Kalite Yönetimi anlayışının geliştirilmesi için oluşturulan temel politika ve önceliklerimizden bazıları aşağıdaki gibidir.

- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın azaltılması ve önlenmesi
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarının güncellemesi
- 2014 yılına kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarının en az 1 m² arttırılması
- Kentsel Estetik Projesi yapılması ve uygulamaya alınması
- Elektronik arşiv yapılması ve uygulamaya alınması
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi sisteminin uygulamaya alınması
- Bornova'nın kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi
- Bornova'nın tanıtımına yönelik olarak Türkçe ve farklı dillerde çeşitli görsel, yazılı ve sözlü enformasyon araçlarının uygulamaya alınması (tema, dergi, harita, broşür, CD, gazete, web sayfası, pano, afiş, duyuru)
- Belediye gelirlerinin artırılması
- Spor faaliyetlerine aktif katılım oranının arttırması
- Barınma sorunu olan üniversite öğrencilerinin ihtiyacının karşılanması
- Halk sağlığı eğitim ve araştırma merkezinin oluşturulması ve risk gruplarına göre sağlık taraması yapılması
- Bornova'da yaşayan engellilere ait envanterin çıkarılması, ilçedeki engellilerin önündeki tüm engellerin ortadan kaldırılması
- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının arttırılması
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklemek amacıyla proje gerçekleştirilmesi
- Bornova halkının yurttaşlık haklarını ve kentte yaşama bilincini geliştirmek amacıyla proje gerçekleştirilmesi
- Bornova'da her bölgeye hizmet verecek açık ve kapalı pazar alanlarının projelendirilerek hayata geçirilmesi
- Stratejik plan hedeflerinin karşılanmasına yönelik belediyenin ihtiyaç duyacağı alanlarda ve büyüklüklerde arsa üretiminin sağlanması
- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin arttırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılması amacıyla eğitim ve yayım faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve 2014 yılına kadar bu kesimler üzerindeki farkındalık oranının arttırılması
- Tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kağıt, cam, plastik) toplama sisteminin kurulması
- Çevreye yönelik denetim (su, gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısını arttırması
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılması ve bu konuda farkındalık yaratılması amacıyla üniversite ve sanayi işbirliğiyle proje gerçekleştirilmesi ve uygulamaya alınması (bio yakıt, belediye araçlarında kullanılması)

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

B. Performans Bilgileri



III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bu başlığa ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Bornova Belediyesi 2014 Yılı Bütçe ve Harcama Raporu

2014 yılı içerisinde ekonomik 1.düzye bazında bütçede verilen ödenek ile gerçekleşen harcamaların yüzdeler verilerini gösteren tablodur.

Bu tablo EK-1’de verilmiştir.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu başlığa ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

2014 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gerçekleşen Bütçe Giderleri Grafiği

2014 mali yılı için ekonomik 1.düzye toplam bütçenin, toplam gerçekleşen bütçe giderini kıyaslayan grafiksel veridir.

Bu grafik EK-2’de verilmiştir.

2014 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik 1. Düzeyler Arası Harcamaya Oranı

2014 mali yılında Belediyemizin toplam bütçe giderinin ekonomik 1.düzye gerçekleşen oransal durumunu gösteren grafiksel veridir.

Bu grafik EK-3’de verilmiştir.

2014 Yılı Aylar İtibariyle Gerçekleşen Gelir ve Gider Rakamları

2014 mali yılında aylar itibariyle gerçekleşen bütçe gelirleri ve bütçe giderlerinin rakamsal verilerin gösterildiği hangi aylarda tahsilatın yüksek hangi aylarda harcamaların çok olduğunu gösteren grafiksel veridir.

Bu grafik EK-4’de verilmiştir.

2014 Yılı Müdürlükler Bazında Bütçe Gideri - Harcama ve Gerçekleşme Oranları

2014 mali yılında müdürlüklerin bütçe rakamlarını ve gerçekleşen rakamları ile bütçe gerçekleşme oranlarını gösteren grafiksel verilerdir.

Bu bölüm iki grafik olarak EK-5’de verilmiştir.

2014 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmeleri

2014 mali yılında tahmin edilen gelir bütçesi ve gerçekleşmelere ilişkin veriler ile en çok tahsilat yapılan bütçe gelir kalemlerini gösteren grafiksel verilerdir.

Bu bölüm iki grafik olarak EK-6’de verilmiştir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fen İşleri Müdürlüğü

Altındağ Kapalı Spor Kompleksi Yapımı

Altındağ Kapalı Spor Kompleksi'nin 2014 yılında %20'si tamamlanmıştır. 2014 yılında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yatırım bedelinin %70'i oranında yaklaşık 15 milyon TL proje protokolü imzalanmıştır.

Doğanlar Stadyumu Yapımı

Doğanlar Stadyumunun %43'ü tamamlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi yatırım bedeli'nin %50'si oranında yaklaşık 6 Milyon TL proje desteği sağlamaktadır. 6.500 seyirci kapasitesi ile UEFA standartlarında yapımı devam eden Doğanlar Stadı tamamlandığında tüm İzmir takımlarına ev sahipliği yapacak duruma gelecektir.

Güneş Enerjisi / fotovoltaik güç sistemi hizmete açılarak elektrik üretmeye başlamıştır. Enerji projemiz Dış İlişkiler Müdürlüğü başvurusu ile İzmir Kalkınma Ajansından 1.000.000 TL hibe desteği almıştır. Güç Sistemi, Bornova Belediyesi hizmet binalarının tamamında kullanılan elektriğin dörtte birini karşılayacaktır.

57. Topçu Tugayı (MBS Binası'na) Çevre İstinat Duvarı, Nizamiye Binası, Depo ve Nöbetçi Kulübesi Yapımı

57. Topçu Tugayı (MBS Binası'na) Çevre İstinat Duvarı, Nizamiye Binası, Depo ve Nöbetçi Kulübesi Yapımı işi 2014 yılında tamamlanmıştır. İşin Bedeli 1.840.000 TL'dir.

Atatürk Mahallesi Köprü Altı Bağlantı Yolu

Trafiği olumsuz etkileyen ve kazalara sebep olan Atatürk Mahallesi köprü altı kavşağı revize edildi. Yeni açılan yol ile trafik akışı rahatlatıldı.

Yeşilova, Çamdibi, Altındağ hattında yağmur ve kanalizasyon suları, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin de desteği ile birbirinden ayrılmıştır. Yeni yapılan kanal sayesinde şiddetli yağışlarda oluşabilecek su baskınları engellenmiştir. 16 Mahallede yol ve kaldırım düzenlemeleri yapılmıştır. 8.500 ton asfalt alımı ortalama 5m genişliğinde 11Km yol kaplaması yapılarak hizmet sağlanmıştır.

Çamdibi ve Yeşilova ile Kazım Dirik Mahallesi arasındaki ulaşımı kolaylaştıracak ve Bornova trafiğini rahatlatacak

olan köprü projesi hayata geçirilerek köprünün yapımı %90 oranında tamamlanmıştır. Ayrıca Kızılay Mahallesi ve Manda Çayı üzerindeki köprülerin tadilat çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Eğridere Rekreasyon Alanı, yapımı tamamlanarak hizmete açılmıştır. 8.000 m2 alanı kapsayan projede 3.500 m2 parke taşı, 800 m2 çim saha, çocuk oyun parkı, yetişkinler için spor aletleri ve 234 adet ağaç dikimi işi gerçekleştirilmiştir.

Çocuklarımızın daha iyi şartlarda eğitim alabilmeleri için, kentimizdeki ihtiyaç sahibi okullarımızın bina dış cephe boyama ve bina içi gerekli tadilatları yapılmıştır.

Bornova Merkez Pazaryeri ve Çamkule Pazaryeri yapımı tamamlanmıştır. Tezgahların tahsisi gerçekleşti ve 2014 yılında faaliyete geçti. Atatürk Mahallesi pazaryeri tadilatı ile halkımıza daha kaliteli hizmet sağlanmıştır.

Hizmet kalitemizi arttırmak amacıyla başta hizmet binalarımız, sosyal tesislerimiz, kültür merkezlerimiz, spor tesislerimizin tadilatı, köylerimizde bina ve yol tadilatları, dost marketin yapımı olmak üzere toplam 2.765 adet irili-ufaklı bakım-onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Bornova halkının günlük yaşamlarını daha sorunsuz hale getirmek ve tamir-bakım hizmetlerini hızlandırmak amacı ile Acil Çözüm Ekipleri oluşturulmuştur.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Çevreye duyarlı nesiller yetiştirmek için, Park ve Bahçeler Müdürlüğünce 19 adet yeni park yapımı gerçekleştirilmiştir. Mevcut parkların ve spor aletlerinin bakım ve onarımı yapılmıştır. Bornova'ya 33.000 m2 yeni yeşil alan kazandırılmıştır. Ağaç budama işleminden sağlanan 52 ton odun, ihtiyaç sahiplerine dağıtılmıştır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

2014 yılında ilçemizdeki ilköğretim okulları 3, 4. ve 5. sınıf öğrencilerine yönelik Çevre Bilincinin Kazandırılması amacıyla "Bitkisel Atık Yağlar, Ambalaj Atıkları ve Çevre Bilincinin Kazandırılması" konularında eğitimler verilmiştir. Her hafta ilçemizdeki 6 ilköğretim okulunda gerçekleşen bu eğitimlerde Üniversiteler, Meslek Odaları ve Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışılmıştır. Bu eğitimler il ilçemizdeki toplamda 13.250 öğrenciye ulaşılmıştır.

2014 yılında ilçemiz genelindeki ilkokul ve ortaokullar arasında "Bitkisel Atık Yağ Toplama Kampanyası" isimli 2 yarışma düzenlenmiştir. Bu kampanya kapsamında; 100 kg. ve üzerinde bitkisel atık yağ toplayan okullarımız çeşitli hediyelerle ödüllendirilmiş ve teşekkür belgeleri verilmiştir. Ayrıca 2014 yılı Haziran ayına kadar belediyemiz alo atık hattını arayarak ambalaj atıkları, atık piller, bitkisel atık yağların toplanmasına katkı sağlayan çevre gönüllülerimize çevreye ve ilçemize yaptıkları katkılardan dolayı teşekkür belgesi ve fidan verilmiştir. Ödül törenleri, 5 Haziran 2014 tarihinde Çevre Günü kutlamaları kapsamında Bornova Belediyesi Uğur Mumcu Kültür ve Sanat Merkezinde düzenlenen etkinlikle gerçekleştirilmiştir.

Halk Sağlığı Alanında Eğitim Düzenlenmesi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz tarafından Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi son sınıf öğrencilerine Halk Sağlığı konusunda eğitim verilmektedir. 15 günde bir staj planı kapsamında eğitime katılan öğrencilerin, teknik ekibimiz tarafından yapılan denetimlere katılmaları sağlanmakta, öğrencilere Gıda Güvenliği ve Çevre Eğitimleri verilmektedir. 2014 yılında 150 öğrenci Halk Sağlığı alanında staj yapmıştır.

Enerji Verimliliğine İlişkin Çalışmalar

Avrupa Belediye Başkanları Sözleşmesi'ne imza atarak ilçedeki karbon salımını 2020 yılına kadar en az % 25 oranında düşürmeyi taahhüt eden Belediyemiz, Avrupa'nın önde gelen kentleriyle birlikte gelecekteki yaşamın daha temiz bir çevrede geçmesi için projeler üretmiştir. Belediyemiz tarafından hazırlanan Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı doğrultusunda üretilen projelerden bazıları 2013 yılında hayata geçirilmiştir. Belediyemiz personeline bilgilendirme ve farkındalık yaratma amaçlı toplantılar düzenlenmiş, Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı hakkında bilgi verilmiştir.

Bornova Belediyesi'nin üyesi olduğu Avrupa Enerji Kentleri Ağı (Energy Cities)'nin Başkan Yardımcısı olarak Türkiye'yi temsil eden Bornova Belediye Başkanı Olgun ATİLA, kuruluşun en etkin isimlerinden biri olarak çalışmalarını sürdürmektedir.

Hava Kalitesinin Ölçülmesi İle İlgili Faaliyetler

Avrupa Belediye Başkanları Sözleşmesi'ne imza atarak ilçedeki karbondioksit salımını 2020 yılına kadar en az yüzde 20 azaltmayı taahhüt eden Belediyemiz bu kapsamda alınan hava kalitesi ölçüm cihazı ile ölçümlere başlamıştır. Naldöken mahallesine yerleştirilen cihaz ile 24 saat boyunca ölçümler yaparak elde edilen değerler vatandaşlarımızla paylaşılmaktadır. Bu değerler Bornova'nın değişik yerlerindeki dev ekranlarda görülebilmektedir. Ayrıca vatandaşlarımız Bornova Belediyesi kurumsal web sayfasından da hava kalitesini dakika dakika takip edebilmektedirler. Böylece Türkiye'de ilk defa vatandaşlarımız soludukları havanın kalitesini anlık olarak öğrenme imkanına sahip olmaktadır.

Hava kalitesinin ölçümü için alınan cihaz kükürt dioksit, karbonmonoksit ve tozluluk başta olmak üzere pek çok önemli veriyi bildirmektedir. Taşınabilir nitelikteki cihaz, zaman zaman ya da ihtiyaç duyulması halinde Bornova'nın değişik yerlerine götürülerek orada da ölçümler yapılacaktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Konteyner Bakım ve Onarımının Yapılması

Çöp toplama işleminde kullanılan konteynerlerin bakım ve onarımı yapıp, boyandıktan sonra ait olduğu yerlere bırakılmıştır. 2014 yılında 3.084 adet konteyner boyanmış, 2.434 adet konteyner tekerleği değiştirilmiş, 1.888 konteynerin bakım ve onarımı yapılmış, 12.423 adet konteyner yıkanmıştır.

Daha temiz ve yaşanabilir bir kent için Bornova'nın tüm sokaklarının temizlik ve bakım hizmetlerini arttırmak amacıyla yeni yeraltı ve yerüstü konteynırları alınmıştır.

Haftanın 7 günü 24 saat vatandaşın gelen talep üzerine, 2014 yılında ücreti karşılığı ev ve işyerlerine kanal açma ve vidanjör hizmeti verilmiştir. Toplamda 716 kez kanal açma hizmeti, vidanjör hizmeti 91 kez verilmiştir.

2014 yılında 177.420 ton katı atık, 2.653,70 kg atık pil ve hazırlanmış olan Atık Yönetim Planı'na uygun olarak 21.078,34 kg ambalaj atığı toplanmıştır.

Vatandaşlarımızın sağlıklı koşullarda ibadet edebilmeleri için, 104 adet ibadethanenin ayda 2 kez bakımı ve temizliği sağlanmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Sihhi müesseseler ve umuma açık işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi faaliyetleri kapsamında 656 adet sihhi müessese ve umuma açık işyeri ruhsatlandırılmış, 735 adet işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir. 2.250 adet sihhi müessese ve umuma açık işyeri denetlenmiştir.

Bornova Belediyesi olarak belediyemizin gelirini arttırmak ve vatandaşımıza kolaylık sağlamak için, Mali Hizmetler, Çevre-Kontrol ve Ruhsat Müdürlüğümüzün ortak çalışması ile vatandaşımızın fatura ödemeleri ve ruhsat alımlarında mobil uygulama ile hizmet verilmiştir.

Etüt Proje Müdürlüğü

2014 yılında işlemi yapılan 21 adet uygulama imar planı Tapu ve Kadastro'dan tescillenmiştir. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 0,20 m2 artırılması hedefi kapsamında 23.500 m2 alanda imar uygulamaları yapılarak kamuya terkli yeşil alanlar oluşturulmuştur.

Bornova Belediyesi coğrafi veri tabanının oluşturulması ve web üzerinden sunulması faaliyeti kapsamında 5 adet müdürlüğümüz sisteme alınmış olup; 55.000 veri çevrim içi ulaşım açılmıştır. İlçemizde yeni yolların, pazaryeri vb. alanların açılabilmesi için 54.000 m2 alanda imar uygulamaları yapılmıştır. İmar uygulamalarıyla sosyal donatı alanlarının oluşturulması faaliyeti kapsamında 9.000 m2 alan üretilmiştir.

Etüt-Proje Müdürlüğü kapsamında numarataj krokisinin vatandaşımıza teslimi bir haftadan 3 güne düşürülmüştür. Temel ve temel üstü vize işlemleri yine 1 haftadan 2 güne düşürülerek, hizmet süreleri en aza indirgenmiştir. Vatandaşımıza daha hızlı hizmet vermeye başlanmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen , gelir arttırıcı faaliyetler, kamulaştırma faaliyetleri yürütülmektedir.

2014 yılı aralık sonu itibari ile ödenen zemin kamulaştırma bedeli: 2.017.208,71 TL. olup; bu bedelin içinde Kamulaştırılmasız el atma dava sonucu vatandaşa ödenen 10,856,31TL. + 207.990,00TL.= Toplam 218.846,31TL. Ecrimisil bedeli'de bulunmaktadır. 2014 yılı aralık sonu itibari ile ödenen zemin üstü kamulaştırma bedeli: 154.812,78 TL.

2014 yılı aralık sonu itibari ile ödenen toplam kamulaştırma bedeli (zemin, zeminüstü): 2.172.021,49 TL.dir.

2014 yılı aralık sonu itibari ile 775 sayılı yasa gereği 211 adet vatandaşın taşınmazında bulunan 27. ve 34. madde serhlerinin terkin edilmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2014 yılında Belediyemize İmar Hizmetleri ile ilgili toplam 22.965 yazılı ve sözlü başvuru gelmiş olup; 3194 sayılı İmar Kanunu'nda belirtildiği gibi müracaattan sonraki

30 gün içerisinde tamamlanmış ve eksik evrakları olan vatandaşlara yazılı iadeleri yapılarak yazılı ve sözlü bilgilendirilmiştir.

Plan ve Proje Müdürlüğü

2014 yılında 79 adet dosyanın imar planı tadilatı/revizyonu yapılmış olup; 79 plan tadilatı dosyasının 43 tanesi kabul, 36 tanesi ise reddedilmiştir.

Çamiçi ve Kayadibi köyleri için fizibilite çalışmaları tamamlanmış olup; 1 adet köyün plan aşamasına geçilmiştir. 2014 yılının sonuna doğru idari kararlar doğrultusunda belirlenecek olan köyler için fizibilite çalışmaları devam edecektir.

Kentsel Yenileme Projesi kapsamında Kızılay Mahallesi'ndeki 36 ha'lık alanın fizibilite faaliyeti yapılmıştır. 2014 yılında 4 adet ulaşım için plan tadilatı yapılmış ve 26 adet pafta tadilat edilmiştir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2014 yılında toplam 155 adet dilekçe gelip hepsinin tebligatı yapılmış olup 155 adet yapının faaliyeti durdurulmuştur.

2014 yılında deprem paneli düzenleyerek halkı depreme ve afetlere karşı nasıl hareket etmeleri ve nasıl davranmaları hakkında bilinçlendirme yapılmıştır. İlköğretim ve lisedeki öğrencilere deprem seminerleri düzenleyerek halkı bu konuda bilinçlendirme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

Zabıta Müdürlüğü

Vatandaşlarımızdan, Belediyemizin diğer müdürlüklerinden ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen dilek, şikâyet, tebligat ve genelgeler ile emirleri yasal süre içinde incelemesini sağlanarak kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen "beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili", "İmar ile ilgili", "Sağlık ile ilgili", "Trafikle ilgili" ve "Yardım ile ilgili" görevler yapılmıştır.

Zabıta Müdürlüğünde yapılan iyileştirmeler sonucunda hizmet performansı %178'e yükselmiştir. Tezgah işgal ve tahsislerden 1.723,000 TL tahsilat sağlanmıştır.

Vatandaş şikayetlerinin toplanması ve değerlendirilmesi:

Belediye ekiplerince 2014 yılında yapılan denetimlerde 48 adet imar kanununa aykırı olarak veya ilave yapı yapılmak sureti ile kaçak yapı tespiti yapılmıştır.

İşyerlerinin denetimi, kontrolü, ruhsatlandırılması ve mevzuata uygun olmayan faaliyetlerinin men edilmesi:

Belediyemiz ekiplerince 2014 yılında yapılan rutin denetimler haricinde 750 adet yazılı ve sözlü şikâyet istinaden denetim yapılarak yol ve kaldırımlardaki işgaller kaldırılarak vatandaşlarımızın geliş ve geçişleri güvenliği sağlanmıştır.

Semt Pazarlarının Denetlenmesi ve Düzenlenmesi

Denetim Sayısı	Kurulduğu Her Gün
Tahsis Edilen Pazar Tezgâh Sayısı	803 Adet

Dilencilik Yapanların Engellenmesi ve Haklarında İşlem Yapılması

Çok az bir kısmı gerçekten yardıma muhtaç olmakla beraber tamamına yakını toplumun insaf, acıma, yardımseverlik ve dindarlık duygularını sömürerek kolay ve haksız kazanç elde etmeye çalışan dilenciler men edilerek haklarında 5326 sayılı kanunun çerçevesinde; gerekli yasal işlem uygulanmıştır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü olarak, evde yaşlı ve hasta bakımı, hasta nakil, anne aday ve anne çocuk bakımı başta olmak üzere Bornovamız'da toplam 23.460 vatandaşımıza sağlık hizmeti verilmiştir.

Hizmetlerimiz, Koruyucu Halk Sağlığı Hizmetine Yönelik Muhtelif Sağlık Hizmeti, Dış Hekimini Tanımlanmış Risk Gruplarına Ulaştırma Hizmeti, Üreme Ve Çocuk Sağlığına Yönelik Sağlık Hizmeti ve Eğitimi, Evde Hasta Ve Yaşlı Bakımı, Hasta Muayene Ve Defin İşlemleri, Hasta Nakil, İş Sağlığı ve Güvenliği, Mesleki Eğitim, Evlilik Öncesi Danışmanlık ve Koruyucu Ruh Sağlığına Yönelik Bireysel Danışmanlıktır.

Ayrıca 1.305 vatandaşımız eğitimlerle bilinçlendirilmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

5199 sayılı yasa kapsamında sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, rehabilitasyonu ve kayıtlarının güncellenmesinin sağlanması faaliyeti kapsamında hizmetlerimiz kısırlaştırma ve rehabilitasyon birimimizde gerçekleştirilmektedir. Ekiplerimiz şikâyet doğrultusunda ve rutin kontrollerde tespit ettikleri başıboş sokak köpeklerini yakalayıp, kısırlaştırma ve rehabilitasyon birimine getirmektedir. İyileştirmeler sonucunda hizmet performansımız % 168'e yükselmiştir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Bornova Belediyesi tarafından uygulamaya alınan Gıda Bankası vasıtasıyla, ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın gıda, temizlik ve yakacak gibi temel ihtiyaçlarını ücretsiz olarak karşılayabilecekleri Dost Market hizmete girmiştir. Sosyal Belediyecilik anlayışının temelini oluşturan birçok yeni projeye imza atılmıştır.

Dost Market projesi ile 1.500 hane, 7.000 vatandaş'ın gıda, temizlik, yakacak gibi temel ihtiyaçları karşılanmıştır. 3 üniversitemiz ve esnaf odamızla protokol imzalandı. Dost Kart projesi kapsamında 350 esnafla anlaşma sağlanmıştır. Öğrencilerimizin ihtiyaçlarını esnaflarımızdan karşılamasını, eş zamanlı öğrencilerimizin indirimli alışveriş imkanından ve Gençlik Merkezimizden faydalanmasını amaçlayan projeden yararlanan öğrenci sayısı 3.500'e ulaşmıştır.

Bornova Belediyesi, Giysi Bankası aracılığıyla ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yoksul ve dar gelirli ailelere giyim eşyası yardımıyla bulunmuştur. 2014 yılında Giysi Bankamız aracılığıyla ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden yoksul ve dar gelirli 4.453 aileye 59.221 parça giyim eşyası yardımıyla bulunmuştur.

Bornova Belediyesi 2014 yılı içerisinde sel felaketi ile sarsılan insanların normal hayatlarına dönebilmelerine katkı sağlayabilmek amacıyla bir kamyon dolusu ihtiyaç malzemelerini Bosna'ya ulaştırmıştır. Ayrıca, Bornova Belediyesi 2014 yılında İşid teröründen kaçarak Şanlıurfa'nın Suruç ilçesine sığınan Kobane halkının insanlık dramına kayıtsız kalmayarak yardım elini uzattı. Bir tır dolusu temel ihtiyaç malzemelerini Suruç'a ulaştırılmıştır.

Okullarımıza oyuncak ve kitap dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Dar gelirli ailelere ve üniversite öğrencilerine ev eşyası yardımı gerçekleştirilmiştir.

Ülkemizin en büyük sorunu olan istihdam problemine çözüm üretilmiştir. Bornova çevresindeki firmalarla ve Esnaf odaları ile yaptığımız işbirliği sonucunda 2014 yılında Bornova Belediyesi aracılığıyla 1.054 vatandaşımıza iş imkanı sağlanmıştır.

Bornova Belediyesi'nin uzman sağlık ekipleri kontrolünde çocuklar evlerinde tek tek ziyaret edilip sünnet işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2014 yılında 220 çocuğun sünnet işlemleri yapılmıştır.

Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçlarına yönelik yardım yapılmıştır. Engelli araç ve gereçleri yardımı hizmeti, danışmanlık ve yönlendirme hizmeti, engelli ve yatalak hasta vatandaşlarımızın sağlık kurumlarına nakli için araç tahsisi hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı 2.078'e ulaşmıştır. Daha bilinçli bir toplum için, toplumsal ve sosyal içerikli seminer ve eğitimler verilmiştir.

BELGEM (Bornova Belediyesi Gençlik Eğitim Merkezi), ekonomik durumu elverişli olmayan ailelerin çocuklarına parasız eğitim hizmeti vermek amacıyla kurulmuştur. Seviye Belirleme Sınavı (SBS) ile üniversiteye hazırlık (YGS / LYS) kurs hizmetlerinin verildiği BELGEM’de, tüm giderler Bornova Belediyesi tarafından karşılanmaktadır. 6 farklı bölgede öğrencilerimizle buluşan BELGEM Eğitim Merkezi’nde 5.166 öğrencimize eğitim desteği verilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü

2014 yılında 1.405 adet organizasyona Başkanlık Makamınca katılım sağlanmıştır. 4.045 adet ziyaretçi ve misafirin talepleri Başkanlık Makamınca karşılanmış olup, 406 adet toplantı düzenlenmiştir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye web sayfasının vatandaşın erişilebilirliği ve etkin kullanımına yönelik anket, şikayet, öneri gibi verilerin bütünsel bir şekilde değerlendirilmesini sağlayacak organizasyon yapısının kurulması ve Belediye hizmetlerinin tanıtılması amacıyla web sayfasının tasarım, programlama ve güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Vatandaşın Belediyeye gelmeden internet üzerinden işlem yapmasını sağlayacak e-belediye uygulamaları web sitesine entegre edilmiştir.

Yayında olan siteler;

bornova.bel.tr;
kentkonseyi.bornova.bel.tr;
genckasifler.bornova.bel.tr;
bordem.bornova.bel.tr;
mtbm.bornova.bel.tr;
hava.bornova.bel.tr;
bbst.bornova.bel.tr
kitap.bornova.bel.tr
dostkart.bornova.bel.tr

Üzerinde çalışılan siteler:

bkam.bornova.bel.tr, tasarımı bitti
yesilovahoyugu.bornova.bel.tr;
tv.bornova.bel.tr

Belediyemiz hizmet, faaliyet, etkinlik, proje ve kutlamalarının ulusal ve yerel tv, gazete ve dergilere ilan verilmesi kapsamında tasarımı yapılan hizmet, faaliyet, etkinlik, proje, dini ve ulusal önemli günlerde kullanılmak üzere hazırlanan ilanlar yazılı ve görsel basına verilmiştir. Belediye faaliyet ve etkinlikleri ile ilgili yapılan haberlerin de yazılı, görsel basında ve internet ortamında yer alması sağlanarak ulusal ve uluslararası düzeyde Bornova’nın tanıtımı yapılmıştır.

2014 yılında Bornova Belediyesi’nin yazılı basında 3.650, görsel basında (ulusal ve yerel TV’ler) 1.743, internette 8.950 haberi çıkmıştır. Web sayfasına girilen haber sayısı 471 olmuştur. Toplam da 14.343 haberimiz çıkmıştır.

Kütüphane Müdürlüğü

Okuyan nesiller yetiştirmek için, 5.000 kitaplı Çamdibi Kütüphanesi hizmete sunulmuştur.

Belediye Tiyatro Müdürlüğü

Bornova Belediyesinin tiyatro faaliyetleri uzun yıllar önce; 1992 yılının Mart ayında Bornova Belediyesi Şehir Tiyatrosu (BBŞT) adıyla başlamıştır. İzmirde’ki tek şehir tiyatrosu olan, Bornova Şehir Tiyatromuzda, 9 oyun 16.580 seyirciye sahnelenmiştir.

Bornovamızda ilk defa, Uğur Mumcu sahnemiz dışında ikinci bir sahnede , Çamdibi Nedret Güvenç sahnesi’nde oyunlarımız izleyiciler ile buluşmuştur. Tiyatromuzda 350 kursiyer oyunculuk deneyimi yaşamıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Bornova Belediyesi 2014 yılı süresince birbirinden farklı festivaller ve şenlikler gerçekleştirmiştir. Bornova Belediyesi 2014 yılında toplam 6 festival ve şenlikte yer almış bulunmaktadır.

Kültürel -Sanatsal Alanlarda Düzenlenen Eğitim ve Kurslar

Bornova Belediyesi Mevlana Toplum ve Bilim Merkezi tarafından düzenlenen Popüler Bilim Kulübü eğitimlerine 2014 yılında 1.450 öğrenci (fizik, kimya, biyoloji, astronomi, felsefe, fosil bilim, yenilenebilir enerji) ve ayrıca düzenlenen popüler bilim seminerlerine de 6.500 kişi katılımda bulunmuştur.

Ayrıca Mevlana Toplum Bilim Merkezi bünyesinde oluşturulan Saklı Kanatlar Çocuk Oyun Odası’nda 160 çocuk (4-6 yaş) okul öncesi eğitiminden faydalanmıştır. Genç Kaşifler Bilim Evi fizik, kimya, matematik, biyoloji ve teknoloji laboratuvarlarında çocuklarımızın ve gençlerimizin bilime yönlendirilmesi (teknik geziler, seminerler, bilim insanların tanıtımı, laboratuvar çalışmaları vb.) konusunda 2014 yılında 670 kişi eğitimlerimizden faydalanmıştır.

Bale, Latin Dansları, Halk Oyunları, Takı Tasarım, El Sanatları, Fotoğrafçılık, Satranç, Klarnet, Yan Flüt, Resim, Çocuk Korosu, Bağlama, Gitar, Seramik, Zumba, Türk Sanat Müziği Korosu, Türk Halk Müziği Korosu, Piyano, Keman, İğne Oyası olmak üzere **20 branşta kursumuz gerçekleşmiştir ve 2014 yılında 5.321 vatandaşımız bu kurslardan faydalanmıştır.**

Bornova Belediyesi tarafından 2014 yılında gerçekleştirilen atölyeler; **Öykü Atölyesi, Senaryo Atölyesi, Dijital Film Atölyesi** olmak üzere kendisini geliştirmek isteyen tüm Bornovalılara imkan tanımaktadır. Atölyelerimize **2014 yılında toplam 131 kişi** katılımda bulunmuştur.

Mevlana Toplum Bilim Merkezinde kadınlara okuma yazma kursları, çocuklara bilim etkinlikleri ve astronomi eğitimi verilmiştir. Aşık Veysel Rekreasyon alanında, bu yıl ilk defa gök bilimi eğitimleri ve gökyüzü incelemesi gerçekleştirilmiştir.

Bornova Belediyesi olarak Çamdibi Atatürk Parkı ve Bornova Cumhuriyet Meydanında Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği korusu ile konserler gerçekleştirilmiştir.

Beşyol köyünde ilk kez kiraz festivali gerçekleştirilmiştir.

Levanten Köşkleri, müzeleri, köyleri, tarihi mirasları ile Bornova'nın tanıtımı ve turizmin gelişmesi amacıyla fuarlara, en etkin şekilde katılım sağlanmıştır.

Fuarlar

- EMIT Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı
 - Ege Bölgesi Konya Günleri Kültür ve Sanat Festivali Fuarı
 - 1. Ege Ebelik ve Doğum Kongresi
 - 83. İzmir Enternasyonal Fuarı
 - Kentexpo 2. Şehircilik ve Kent İhtiyaçları Fuarı
 - Travel Turkey İzmir Fuar ve Konferansı
- Bornovanın 8.500 yıllık tarihine ışık tutan Yeşilova Höyüğü Ziyaretçi Merkezi ve Kazı Evi hizmete açılmıştır.

Altındağ Atatürk Kültür Merkezi'nin yapımı tamamlanarak faaliyete açılmıştır. Kadınlara yönelik el sanatları, resim ve spor kursları verilmeye başlanmıştır.

Ayrıca halkımıza ödeme kolaylığı sağlamak için İZSU tahsilat veznesi açılmıştır.

Kurs ve etkinliklerimizden futbol, voleybol, basketbol, yüzme, jimnastik, tekvando, hentbol, aerobik, pilates branşlarından 6.227 vatandaşımız yararlanmıştır. 36 amatör spor kulübüne maddi destek sağlanmıştır.

Kentsel Tasarım Müdürlüğü

Kentsel Tasarım Müdürlüğü kapsamında, 5 üniversitemizle işbirliği yapılarak Bornova'yı güzelleştirecek 18 adet tasarım ve inovasyon projeleri hazırlanmıştır. Büyük Park, Küçük Park Belediye Hizmet binasının tasarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Muhtarlık Binalarının tasarım çalışmaları tamamlanmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bornova Belediyesi Coğrafi Veri Tabanının Oluşturulması ve Web Üzerinden Sunulması

Belediyemiz Etüt Proje Müdürlüğü tarafından oluşturulan ve güncelleştirilmesine ihtiyaç duyulan sözel ve grafik veri tabanlarının ortak bir veri tabanında depolanması ve ihtiyaç duyulan birimlere sunulması hedeflenmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından oluşturulan (sanal bir sunucu) bir adet sunucu bilgisayar, Etüt ve Proje Müdürlüğü'nün kullanımına sunulmuştur. Open Source GIS (açık kaynak kodlu coğrafi bilgi sistemi) yazılımı kurularak Belediye birimlerince kullanımına başlanmıştır. Bilgilerin Web üzerinden vatandaşın kullanımına sunulmasına, kontrol işlemlerinin tamamlanmasından sonra başlanacaktır. Ayrıca, Bornova Belediyesi CBS Çalışmaları kapsamında Mevcut Database korunarak, yedekler günlük olarak alınmıştır. İhtiyacı olan kullanıcıya Gis veri sorgulama programının kurulumu yapılmıştır.

E-Belediyecilik Hizmetlerinin Devamlılığının Sağlanması

- Belediye yazılımlarının yıllık bakım ve geliştirme anlaşması yapılmıştır.
- Mevzuat arama programının kurulumları yapılmıştır.
- Firewall lisansı bir yıllık uzatılmıştır
- Toner/kartuş/sarf malzeme alımları yapılmıştır.
- Bilgi teknolojileri donanımları alımları yapılmıştır.
- Alımları gerçekleştirilen switchlerin kurulumları tamamlanmıştır.
- Belediyemiz Etüt Proje, İmar ve Şehircilik ve Planlama Müdürlükleri için çizim program lisansları satın alınmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yangın Söndürme Cihazları Alımı, Bakımı ve Onarımının Yapılması Çalışmaları Hakkında Sistem Oluşturulması

Bakım ve dolulukları yapılacak YSC'lerin tespiti için Mart-Nisan ayları içerisinde yapılan incelemelerde Çamdibi Katlı Pazar yeri, araçlar v.s gibi yerlerde daha önceki sayımlarda tespit edilemeyen 270 adet yangın söndürme cihazı sayıma eklenmiş olup yılsonu sayımımız 631 adet olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizde Kullanılan Elektrik, Su ve İletişim Giderlerinde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması

Bornova Belediyesinde 2014 yılında kullanılan elektrik, su ve iletişim giderleri ile ilgili gerçekleştirmeler aşağıdaki gibidir.

- Elektrik Giderleri

2014 yılı elektrik giderleri için yıl sonu itibarı ile 2.963.072,09 TL harcama yapılmıştır.

Belediye Meclisinin 01.07.2014 tarih, 111sayılı kararı ile 45 mahalle olmak üzere toplam 45 muhtarlığın internet, su ve elektrik harcamalarına aynı olarak aylık 250,00TL yardım yapılmasına karar verilmiş olup, bu da harcamalarda ek maliyet getirmiştir.

-Su Giderleri

2014 yılı itibariyle 2.960.006,97 TL harcama yapılmıştır.

2014 yılı içinde 28 adet yeni su abonelik açma işlemi gerçekleştirilerek, kapama ve açma toplam su abonelik sayımız 407 olmuştur.

-İletişim Giderleri

2014 yılı haberleşme giderleri için 205.537,49 TL harcama yapılmıştır.

Superonline anlaşması kapsamında 1000sayfa/0 TL fax anlaşması yapılmıştır. Fax makinelerinin bakım gideri, toner gideri, kağıt gideri kullanım ücretinden tasarruf sağlanmıştır.

Belediyemiz Hizmet Binalarında Kullanılan Temizlik Maddesi Tüketiminde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması

Temizlik yapılan hizmet binalarında, temizlik yüzeylerinin gruplara ayrılarak (cam, yer döşemesi, merdiven, tuvalet vb.) metraj tespitlerinin yapılması ve birim yüzeylerde kullanılacak temizlik malzemesi miktarının belirlenerek standarda oturtulması sağlanarak tasarrufa gidilmeye çalışılmıştır.

2014 yılı temizlik malzemesi alımları için 150.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, temizlik malzemesi alımları bedeli 88.357,34 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizde Kullanılan Kırtasiye Malzemesi Tüketiminde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması

2014 yılı kırtasiye malzemesi alımı için 150.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, yıl sonu itibariyle kırtasiye malzemesi alımları bedeli 74.514,66 TL olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizde Kullanılan Kırtasiye Malzemesi Tüketiminde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması

2014 yılı kırtasiye malzemesi alımları için 150.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, ilk altı ay itibariyle kırtasiye malzemesi alımları bedeli 74,514.66 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçede 2014 yılı kırtasiye malzemesi alımları için ayrılan ödeneğin % 49,57 si kullanılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

İdari Davalar: (2014 yılında 205 Adet) Bu davalar; Encümen Kararının İptali, Encümen Kararı (Para Cezasının İptali),Tazminat, Kamulaştırmaz el atma nedeniyle tazminat, Parselasyon Planı İptali, Encümen Kararı İptali (Yıkım ve Para), İmar Planının İptali, İptal (Genel), İmar Para Cezasına İtiraz, Yemek yardımı, Kamulaştırmaz el atma, Kamulaştırma bedelinin tespiti ve iadesi, İdari işlemin iptali, Ecrimisil bedelinin iptali, İptal ve lojman işgaliye tutarın iadesi, Maddi manevi tazminat, Bakanlar kurulu kararı ve imar planının iptali, Ödeme Emrinin İptali, Alacak gibi konulardadır.

Hukuk Davaları: (2014 yılında 97 Adet) Bu davalar; Şikayet, , Tazminat konulu el koyma, Tespit, Alacağın Rücuen tahsili, Tazminat, Tespit, Maddi manevi tazminat, Kamulaştırma bedeli tespit ve tescil, İcra emrinin yeniden düzenlenmesi talebi, Kadastro düzeltme işleminin iptali, Encümen kararının iptali, Ortaklığın giderilmesi, Memur muamelesine şikayet, İcra takibinin iptali, El atmanın önlenmesi, Kamulaştırmaz el atmadan kaynaklanan alacak gibi konulardır.

Ceza Davaları: (2014 yılında 311 Adet) Bu davalar Mühür Fekki, Görevi İhmal, İmar Kirliliğine neden olmak, İmar kirliliğine neden olmak –Mühür bozmak, Evrakta sahtecilik, Hırsızlık gibi konulardadır.

İş Davaları: (2014 yılında 47 Adet) Bu davalar, Rücuen alacak, Tazminat, Alacak, Kıdem ve yıllık izin ücreti alacağı, Tespit gibi konulardadır.

Vergi Davaları: (2014 yılında 76 Adet) Emlak vergisinin iptali, İdari işlemin iptali, Ödeme emrinin iptali, Arsa ve arazi vergisinin iptali, İptal (Genel),Elektrik tüketim vergisinin iptali, Yol katılma payına itiraz gibi konulardadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü**Pazaryeri İşgal ve Tahsis Ücretlerinin Sistematiik Olarak Toplanması**

03.09.2013 tarih ve 157 sayılı meclis kararı ile 2014 yılı için Pazar Yeri İşgal ve Tahsis Ücretlerinin Sistematiik olarak toplanmasının sağlanması Zabıta Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

Ç.T.V.İlan Reklam ve Eğlence Vergilerinin Kayıt Dışının Önlenmesi

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için başvuru yapan 29.941 mükellefe; 1.168 adet Çevre Temizlik ve İlan Reklam Vergisi Borcu Yoktur yazısı verilmiştir. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı için başvuru yapan, Canlı Müzik Ruhsatı almak isteyen işyerlerine, Eğlence Vergisi Borcu Yoktur yazısı verilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunu gereğince;
 3.453.932,62 TL. Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku,
 3.446.622,63 TL tahsilatı yapılmıştır.
 1.405.832,62 TL İlan Reklam Vergisi tahakkuku,
 1.392.738,68 TL tahsilatı yapılmıştır.
 63.054,80 TL Eğlence Vergisi tahakkuku, 68.006,73
 TL tahsilatı yapılmıştır.
 30.410 mükellefe ödemeye çağrı çekilmiştir.

Emlak Vergilerinin Kayıt Altına Alınması

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereği bina, arsa ve arazilerin emlak vergilerinin tespit, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır. 60.000 mükellefin adres eksikliği ve/veya yanlışlığından dolayı iade edilen tebligatları değerlendirilerek sicil ve mernis adres güncelleştirilmeleri gerçekleştirilmiştir. Güncellenen adresler doğrultusunda ödenmeyen tahakkuk takibi için mükelleflere ödeme emri gönderilmiştir.

Dış İlişkiler Müdürlüğü

Bornova Belediyesi 2013 yılından itibaren Enerji Kentleri Ağı Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı görevini yürütmektedir. Bu görev münasebetiyle, Haziran 2014'te Bornova Belediyesi olarak Enerji Kentleri Ağı Merkezi Brüksel'de (Belçika) gerçekleştirilen Yönetim Kurulu Toplantısına katılım sağlanmıştır.



Projelerimiz

Yenilenebilir Enerji Uzmanları Projesi (Proje Bütçesi: 259.000 EURO AB tarafından hibe desteği sağlanmaktadır)
 Yenilenebilir Kaynaklı Enerji Teknolojileri Alanında Mesleki ve Teknik Eğitim Kapasitesinin Artırılması Projesi (Proje Bütçesi: 275.900 EURO)
 UNICEF Çocuk Dostu Şehirler Projesi (Proje Bütçesi : 100.000 TL)
 BORBEL E- Kent Bilgi Sistemi Projesi (Proje Bütçesi: 750.000 TL İZKA'dan hibe desteği sağlanmaktadır.)
 TUSELOG Türk- İsveç Yerel Yönetim Ortaklığı Programı (Projenin Bütçesi : 670.000 EURO)

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Sonuçları Tabloları



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.4.	2010 Yılı Sonuna Kadar " Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM) " Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.4.5.	2010 Yılında Kurulan "Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetim Sistemi (CRM)" nin Diğer Müdürlüklere Entegre Edilmesi, Yazılımın Güncellenmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Zabıta Müdürlüğünde değerlendirilen yazılı şikayet sayısı (1)	4.443	3.565	4.723	5.800
2	Zabıta Müdürlüğünde değerlendirilen sözlü şikayet sayısı (1)	6.100	5.400	5.450	5.400
3	Başkanlık Makamınca katılım sağlanan organizasyon sayısı (2)	556	801	600	1.405
4	Toplu çekilen mesaj sayısı (3)	1.292.913	3.477.773	2.500.000	4.994.021
5	Başkanlık Makamına gelen her türlü başvuru sayısı (4)	950	2.239	1.500	4.057
6	Başkanlık Makamınca talepleri karşılanan ziyaretçi ve misafir sayısı (4)	3.550	3.647	4.000	4.045
7	Belediyemiz sınırları içerisinde yapılacak olan anket ve raporlama çalışma sayısı (4)	2	2	2	2
8	Başkanlık Makamınca düzenlenen toplantı sayısı (4)	195	399	350	406
9	Kıyılan nikah sayısı (5)	3.479	3.505	4.000	3.425
10	Kıyılan yabancı uyruklu nikah sayısı (5)	98	67	100	113
11	Yazı İşleri Müdürlüğüne resmi kurumlardan gelen evrak sayısı (6)	16.807	16.661	15.000	34.417
12	Yazı İşleri Müdürlüğüne vatandaşlardan gelen dilekçe sayısı (6)	11.368	16.477	11.000	
13	Yazı İşleri Müdürlüğünden giden evrak sayısı (6)	568	1.221	600	2.504
14	Yazı İşleri Müdürlüğünden giden posta sayısı (6)			75.000	65.247

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.4.5.1.	Zabıta Müdürlüğünün Vatandaş Şikayetlerinin Toplanması ve Değerlendirilmesi	Zabıta Müdürlüğü
1.4.5.2.	Temsil, Tören ve Ağırhlama Faaliyeti	Özel Kalem Müdürlüğü
1.4.5.3.	Haberleşme Faaliyeti	Özel Kalem Müdürlüğü
1.4.5.4.	Başkanlık Makamı Tarafından Konukların Kabul Edilmesi ve Yapılan Ziyaretler	Özel Kalem Müdürlüğü
1.4.5.5.	Evlendirme Faaliyeti	Özel Kalem Müdürlüğü
1.4.5.6.	Yazı İşleri Müdürlüğüne Gelen Vatandaş ve Resmi Kurum Dilekçelerinin Bilgisayar Ortamında Kaydedilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.4.	2010 Yılı Sonuna Kadar " Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM) " Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.4.5.	2010 Yılında Kurulan "Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetim Sistemi (CRM)" nin Diğer Müdürlüklere Entegre Edilmesi, Yazılımın Güncellenmesi
1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne gelen her türlü vatandaş başvuru dilekçelerinin yasal cevaplandırma süresi 15 gündür. Bu faaliyet yasal süreden daha kısa sürede yanıtlanan evrakların tamamını içerir. Aynı zamanda müdürlükler arası yazışmalar ve kurumlar arası yazışmalarda cevaplandırılmaktadır. 2. 2014 yılında sözlü başvuru sayısının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılması	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	İmar Durumu Servisi'ne yazılı yapılan başvuru sayısı	3.365	7.484	5.000	5.316
2	İmar Durumu Servisi başvuru cevaplandırma süresi	5	5	5	4
3	İmar Durumu Servisi'ne sözlü yapılan başvuru sayısı	5.500	6.200	7.000	7.500
4	Yapı Ruhsat Servisi'ne yazılı yapılan başvuru sayısı	3.423	5.194	4.500	3.725
5	Yapı Ruhsat Servisi başvuru cevaplandırma süresi	5	10	5	5
6	Hakediş Servisi'ne yazılı yapılan başvuru sayısı	5.278	6.500	5.000	4.189
7	Hakediş Servisi başvuru cevaplandırma süresi	5	7	3	5
8	Yapı Kullanma Servisi'ne yazılı yapılan başvuru sayısı	2.008	5.000	5.000	2.235
9	Yapı Kullanma Servisi başvuru cevaplandırma süresi	5	5	5	5

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.4.5.7.	İmar Müdürlüğü Her Türlü Vatandaş Dilekçe Başvurusu ve Kurum İçi ve Kurum Dışı Yazışmalar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.4.	2010 Yılı Sonuna Kadar " Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM) " Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.4.5.	2010 Yılında Kurulan "Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetim Sistemi (CRM)" nin Diğer Müdürlüklere Entegre Edilmesi, Yazılımın Güncellenmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yanıtlanan evrak sayısı/gelen evrak sayısı oranı (%)	84	125	100	47
	Yanıtlanan evrak sayısı (ad.)	1.625	2.494	1.200	1.845
	Gelen evrak sayısı	1.920	1.993	1.200	3.903
Açıklamalar: Yukarıda belirtilen veriler ortalama 2 gün içerisinde yanıtlanan evrak sayısını göstermektedir.					
2	İmar planı tadilatı/revizyonu dosya sayısı (ad.)	106	62	VY	79
Açıklamalar: İmar planı tadilatı/revizyonları Müdürlüğümüz'de yapılan rutin faaliyetlerin başında gelmektedir.İmar planı tadilat/ revizyonları kurum görüşlerinin alınması, arazi incelemeleri, hesaplamalar, teknik çizimler vb. detaylı işlemleri içermektedir. Bu faaliyetler resen ve vatandaş talepleri doğrultusunda yürütüldüğünden açılacak olan imar planı değişikliği dosyaları konusunda tahmin yapılamamaktadır.					

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.4.5.8.	Plan ve Proje Müdürlüğü Halkla İlişkiler Faaliyeti	Plan ve Proje Müdürlüğü

[1]; Gelen evrakların bir kısmının bilgi yazısı olması nedeniyle gelen evrak sayısı çıkan evrak sayısından azdır.

[2]; İmar plan tadilatı/revizyonları talepler veya yasal düzenlemeler doğrultusunda yapıldığından sayıya ilişkin tahmin yapılamamaktadır. Yıl içerisinde 79 plan tadilatı dosyasının 43 tanesi kabul, 36tanesi ise reddedilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK,SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.4.	2010 Yılı Sonuna Kadar " Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM) " Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.4.5.	2010 Yılında Kurulan "Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetim Sistemi (CRM)" nin Diğer Müdürlüklere Entegre Edilmesi, Yazılımın Güncellenmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	16.madde uygulamalarının sayısı	140	88	120	135
2	18.madde uygulamalarının sayısı	28	25	20	21
3	Re'sen yapılan 18.madde uygulamalarının sayısı		1	3	2
4	Temel üstü ve temel vizeleri sayısı	784	737	550	704
5	Yapı yeri kot krokisi belgesi sayısı	596	453	450	466
6	Uygulama imar hattı belgesi sayısı	140	150	460	166
7	Arazi ölçüm ve değerlendirme sayısı	129	186	250	304
8	Kat mülkiyeti kurulmasına esas, vaziyet planlarının kontrol edilerek onaylanması faaliyeti	138	160	100	202
9	Numarataj belge sayısı	2.608	2.620	4.550	3.012
10	Numarataj kroki sayısı	442	523	650	572
11	TUİK veri tabanında güncellenen bina sayısı	3.466	2.281	3.700	9.115
12	Yapılan kamulaştırma harita sayısı	3	3	4	3
13	Yol genişliği talep sayısı	18	12	12	10
14	Halihazır haritası üzerine parsel işaretlenmesi	v.y	17	10	45
15	100.000 ölçekli çevre düzeni planı üzerine parsel işaretlenmesi	v.y	0	10	0
16	Revize edilen kapı numarası sayısı	v.y		500	1.700

Faaliyetler	İlgili Müdürlük
1.4.5.9. Etüd Proje Müdürlüğü Halkla İlişkiler Faaliyetinin Yürütülmesi	Etüd Proje Müdürlüğü

Taleplere bağlı olarak gerçekleşen rakamlarda değişkenlikler olabilmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK,SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.4.	2010 Yılı Sonuna Kadar "Toplum/Vatandaş İlişkileri Yönetimi Sistemi (CRM)" Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.4.5./1.	2014 Yılında Belediye Hizmetlerinin Tanıtımına % 25 Katkı Sağlamak
Açıklamalar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce planlanan etkinliklerin duyurulması amacıyla pankart, ayaklı pano, broşür ve davetiye hazırlanmaktadır.	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	CLP (ad.)	0	0	3.000	7.732
2	Pankart (ad.)	1.500	1.267	1.500	2.968
3	Broşür sayısı (ad.)	110.000	88.000	170.000	120.000
4	Gönderilen Davetiye Sayısı (ad.)	22.000	9.150	20.000	34.000

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.4.5.10.	Belediye Hizmetlerinin Tanıtımı Faaliyeti	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

[1]; 2014 yılı içerisinde gerçekleştirilen CLP (çift yüzlü reklam vitrini) afiş baskısı sayısındaki artış nedeni; Belediyemiz Tiyatro Müdürlüğü'nün oyun afişleri, Özel Kalem Müdürlüğü'nün önemli gün ve haftalar baskı işleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce emlak ve gelir vergilerinin vatandaşlarımıza duyurulması için talep edilen baskı işlerinin tarafımızca gerçekleştirilmesidir.

[2]; Vinil pankart sayısının öngörülenden yüksek gerçekleşme nedeni; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce Aralık ayın düzenlenen "Bornova Belediyesi Sinema Günleri"nin ilçe genelinde yoğun olarak duyurusunun yapılmasıdır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.5.	2011 Yılı Sonuna Kadar İnsan Kaynakları Yönetimi Sisteminin Kurulması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.5.5.	2014 Yılı Sonuna Kadar İnsan Kaynakları Yönetimi Sisteminin Uygulama Çalışmalarının Geliştirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yeni işe başlayan personellerin oryantasyona tabi tutulma oranı (%) (1)	100	100	100	100
2	Dijital arşiv için taranan personel özlük dosyası sayısı (ad.) (1)	90	0	0	0
3	Kişi başı en az 10 saat olmak üzere yıllık eğitim saati (1)	6.813	11.124	7.000	700
4	Yıl içinde EFQM'e uygun yapılan ÇMA sayısı (ad.) (2)	1	1	1	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.5.5.1.	İnsan Kaynakları Yönetimi Faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.5.5.2.	2014 Yılında EFQM'e Uygun ÇMA Yapılması Faaliyeti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 1.	TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ANLAYIŞINI UYGULAYARAK YÖNETİM KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK, SÜREKLİLİĞİ VE KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 1.6.	2014 Yılı Sonuna Kadar Kalite, Çevre, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği İle İlgili Yönetim Sistemlerinin Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 1.6.5.	2014 Yılında Belediyemiz Hizmet Binaları ve Şantiyelerindeki Yangın Söndürme Cihazlarının Etkin Kullanılmasını Sağlayacak Sistemin Devam Ettirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yılbaşı itibariyle mevcut YSC sayısı (ad.)	571	571	631	631
2	Bakımı yapılan/yapılacak YSC sayısı (ad.)	0	153	270	270
3	Yıllık alımı yapılan YSC sayısı (ad.)	0	133	20	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
1.6.5.1.	Yangın Söndürme Cihazları Alımı, Bakım ve Onarımının Yapılması Çalışmaları Hakkında Sistem Oluşturulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 2.	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 2.1.	2014 Yılı Sonuna Kadar, Kaçak ve Çarpık Yapılaşmayı Azaltmak ve Önlemek Amacıyla, Plan Uygulanabilirliğinin Sağlanabilmesi İçin Gerekli Olan Bölgelerde İmar Planlarının Güncellenmesi
Performans Hedefi 2.1.5.	2014 Yılında Kaçak ve Çarpık Yapılaşmayı Azaltmak ve Önlemek Amacıyla Gerekli Olan Çalışmaların Yapılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yapı tatil tutanağı tanzimi sayısı (ad.) (1)	258	167	230	156
2	Fen heyeti raporu tanzimi sayısı (ad.) (2)	0	0	5	0
3	İnşaat faaliyetinde durdurma yapma sayısı (ad.) (3)	104	55	25	155
4	Deprem etüt merkezi bina test sayısı (ad.) (4)	386	281	200	154
5	Deprem Etüt Merkezi İlköğretim okullarına deprem semineri düzenleme sayısı (ad.) (4)	9	11	10	11
6	Fizibilite çalışması yapılacak köy sayısı (ad.) (5)	0	0	3	2
7	Plan aşamasına geçilecek köy sayısı (ad.) (5)	2	1	2	1
8	Halihazır haritası yapılacak köy sayısı (ad.) (6)		2	2	1
9	Halihazır haritası yapılacak alan (ha.) (6-7)		0	510	62

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
2.1.5.1.	Yapı Tatil Tutanağı Tanzimi Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
2.1.5.2.	Fen Heyeti Raporu Tanzimi Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
2.1.5.3.	İnşaat İşlerinde Durdurma Yapılması Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
2.1.5.4.	Deprem Etüt Merkezi ve Yapı Laboratuvarı Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
2.1.5.5.	Köylerin İmar Planlarının Yapılmasına Yönelik Fizibilite ve İmar Planı Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Plan ve Proje Müdürlüğü
2.1.5.6.	Köylerin İmar Planlarının Yapılmasına Yönelik Halihazır Alım Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Etüd Proje Müdürlüğü
2.1.5.7.	İmar Uygulamaları ve İmar Planlarının Yapımı İçin Gerekli Halihazır Haritalarının Yaptırılması	Etüd Proje Müdürlüğü

(1); Deneyimli personellerin başka müdürlüğe geçmesi ve onların yerine konulara vakıf olmayan personellerin gelmesinc dolayı gerçekleşen rakamda azalma olmuştur. Ayrıca 2014 yılının Mart ayında yine 2 personelin başka müdürlüğe gitmiş olması ve mevcut personelin uzun süre rapor olarak personel eksikliğini yaşattırıştır.

(2); Yapı kontrol Müdürlüğü olarak 2014 yılı için hedeflenen 5 adet fen heyeti raporu yıl içinde talep ve şikâyet olmamasından dolayı hiçbir çalışma yapılamamıştır.

(3); Artışın nedenini; durdurma sürecini başlatmak için ya yapı denetim ile mal sahibi arasında fesih, ya da İmar Müdürlüğünden gelen evraklar doğrultusunda mal sahibi değişikliği gerçekleşmesi olarak söyleyebiliriz.

(6); 2014 yılının sonuna doğru idari kararlar doğrultusunda belirlenecek olan köylerin fizibilite çalışmaları devam edecektir. Çamiçi ve Kayadibi köyleri için fizibilite çalışmaları tamamlanmıştır.

(7); 2014 yılı sonuna kadar plan aşamasına geçilecek köy sayısı iki olarak belirlenmiştir. Ancak söz konusu köylerin jeoloji etüt ihaleleri, halihazır haritaların gecikmesi ve Kayadibi'ne ait Jeolojik Etüt Raporlarının iptal edilmesi ve yeniden alım yapılmasından dolayı tamamlanamadığından Çamiçi'ne ait plan çalışmalarına başlanabilecektir. Konuyla ilgili çalışmalar devam etmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 2.	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 2.3.	2014 Yılı Sonuna Kadar İmar Sorunlu Bir Bölgede İmar Uygulamasına Yönelik Pilot Proje Başlatılması
Performans Hedefi 2.3.5.	2014 Yılı Sonuna Kadar En Az Bir Bölgede Kentsel Yenileme / Dönüşüm Projesi Çalışmalarının Tamamlanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Kentsel Yenileme Projesi kapsamında fizibilite faaliyeti yapılan toplam alan büyüklüğü (ha)	37	65	0	36
	Kızılay Mahallesi Alan Büyüklüğü (ha)	37	65	0	36
2	Kentsel Yenileme Projesi planı toplam alan büyüklüğü (ha)	0	0	(*)	36
	Kızılay Mahallesi Alan Büyüklüğü (ha)	0	0	(*)	36
Açıklama: (*) Plan yapılacak alan büyük olduğu ve plan yapım süresi Jeolojik Etüt Rapor'una göre belirlenecektir.					

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
2.3.5.1.	Kentsel Yenileme / Dönüşüm Faaliyeti	Plan ve Proje Müdürlüğü

(1) Kızılay Mahallesinde kentsel yenileme projelerine ilişkin incelemeler ve arazi çalışmaları ile Jeolojik Etüt Raporu alım süreci tamamlanmıştır.

(2) Bornova Belediyesi meclis kararı ile dosyanın gündemden kaldırılmasına karar verilmiştir.

(*) Kentsel yenileme faaliyetleri İdari kararlar doğrultusunda belirlenen faaliyetler olduğundan fizibilite çalışmalarının yer seçimi ve yer seçilen alan büyüklüğü idare tarafından belirlenmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 2.	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 2.2.	2014 Yılı Sonuna Kadar Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının En Az 1 m2 Arttırılması
Performans Hedefi 2.2.5.	2014 Yılında Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının 0,20 m2 Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	İmar planlarında yeşil alan olarak planlanan toplam alan büyüklüğü (ha) (1)	0,00	4,90	1,00	0
2	Yapılan park sayısı (ad.) (2)	40	22	15	19
3	Yıl içinde yapılan yeşil alan miktarı (m2) (2)	95.798	77.277	115.000	33.113
4	Yıl içinde tretuvar ağaçlandırmalarında kullanılan ağaç sayısı (ad.) (3)	278	261	250	292
5	Yıl sonu itibarıyla mevcut park - yeşil alan miktarı (m2) (2-4)	1.617.938	1.695.215	1.897.289	1.715.822
6	Uygulama planı sonucunda oluşan kamuya terkli yeşil alan (m2) (5)	22.539	39.399	20.000	23.500

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
2.2.5.1.	2014 Yılı Sonuna Kadar İmar Planlarında Yeşil Alan Oluşturulmasına Yönelik Plan Çalışmalarının Yapılması	Plan ve Proje Müdürlüğü
2.2.5.2.	Park, Yeşil Alan, Ağaçlandırma ve Rekreasyon Alanları Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
2.2.5.3.	Tretuvar Ağaçlandırması Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
2.2.5.4.	Mevcut Yeşil Alanların Bakım Onarımının Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
2.2.5.5.	İmar Uygulamaları Yapılarak Kamuya Terkli Yeşil Alanların Oluşturulması	Etüd Proje Müdürlüğü

(1); 2014 yılında yapılan plan değişiklikleri yeşil alan artırımına yönelik plan değişikliği yapılamamıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 2.	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 2.4.	Her Yıl En Az Bir Bölgede Kentsel Estetik Projesinin Yapılması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 2.4.5.	2014 Yılı İçinde En Az Bir Bölgede Kentsel Estetik Projesinin Yapılması ve Uygulamaya Alınması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Belediye imkanları ile yapılacak yıkım sayısı (ad.) (1)	20	27	20	17
2	Yıkım için yapılacak ihale sayısı (ad.) (2)	1	2	2	1

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
2.4.5.1.	Belediye İmkanları İle Yapılacak Yıkım Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü
2.4.5.2.	Yıkım Yapılması İçin Yapılacak İhale Faaliyeti	Yapı Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 2.	KENTSEL GELİŞİM FAALİYETLERİNİ GELİŞTİRMEK VE TAMAMLAMAK
Stratejik Hedef 2.5.	Kent Merkezinde Tarihsel ve Kültürel Dokunun Ortaya Çıkarılması Amacıyla Her Yıl En Az 1 Restorasyon Projesinin Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 2.5.5.	2014 Yılında Kent Merkezinde Tarihsel ve Kültürel Dokunun Ortaya Çıkarılması Amacıyla 2 Adet Kentsel Estetik Projesinin Uygulamaya Alınması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	166 Ada, 4 Parsel, Tescilli Yapının uygulama işi (%) (1)			100	0
2	166 Ada, 5 Parsel, Tescilli Yapının uygulama işi (%) (2)			100	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
2.5.5.1.	166 Ada, 4 Parsel, Tescilli Yapının Uygulama Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü
2.5.5.2.	166 Ada, 5 Parsel, Tescilli Yapının Uygulama Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü

(1) ve (2); Koruma Kurulu onay süreci tamamlanamadığı için uygulama işine başlanamamıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 3.	BİLİŞİM İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN KATKISINI ARTTIRARAK HİZMET KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK
Stratejik Hedef 3.1.	2014 Yılı Sonuna Kadar Elektronik Arşivin %100 Tamamlanması ve Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 3.1.5.	2014 Yılında Belediye Elektronik Arşivinin % 100 Oluşturulması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü arşivinin sayılaştırma oranı (%) (1)	0	100	0	0
2	Mali Hizmetler Müdürlüğü arşivinin sayısallaştırma oranı (%) (1)	0	70	0	0
3	Diğer tüm Müdürlüklerin birim arşivlerinin sayısallaştırılma oranı (%) (1)	0	0	100	0
4	Yıl içindeki meclis karar sayısı (ad.) (2)	290	292	350	325
5	Yıl içindeki encümen karar sayısı (ad.) (3)	2.311	1.899	2.000	2.398

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
3.1.5.1.	Arşiv Sayısallaştırılması Servis Büro Hizmeti Uygulanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3.1.5.2.	Meclis Kararlarının Elektronik Ortamda Arşivlenmesi Faaliyeti	Yazı İşleri Müdürlüğü
3.1.5.3.	Encümen Kararlarının Elektronik Ortamda Arşivlenmesi Faaliyeti	Yazı İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 3.	BİLİŞİM İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN KATKISINI ARTTIRARAK HİZMET KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK
Stratejik Hedef 3.2.	2011 Yılı Sonuna Kadar E-Belediye Hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin Uygulamaya Alınması
Performans Hedefi 3.2.5.	2014 Yılında E-Belediye Hizmetleri Uygulamalarının Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	BORNOVA-KART verilen vatandaş sayısı (1)			15.000	0
2	Sisteme alınan müdürlük sayısı (ad.) (2)	3	1	24	5
3	Çevrim içi ulaşım açılan veri sayısı (ad.) (2)	107.812	191.641	50.000	55.000
4	Bornova Belediyesi İç Kontrol Yönetim ve İzleme Uygulaması Kurulma yüzdesi (%) (3)		0	100	0
5	İÇ KONTROL projesi kapsamında, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulması ve belge alınması (%) (3)			100	0
6	Sayısallaştırılıp sisteme aktarılan pafta sayısı (ad.) (4)	0	0	3	0
7	Satın alınan lisans sayısı (ad.) (5)		21	30	5
8	Gelir ve Tahakkuk Servisleri'nin kurulan thin client (ince istemci) sayısı (ad.) (5)		0	30	0
9	Bornova Belediyesi'nin çeşitli müdürlüklerle yapılacak CBS projesi sayısı (ad.) (6)	0	1	24	5

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
3.2.5.1.	BORNOVA-KART ile ilgili Uygulama Programlarının Hazırlattırılması ve Gerekli Donanımların Kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3.2.5.2.	Bornova Belediyesi Coğrafi Veri Tabanının Oluşturulması ve Web Üzerinden Sunulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3.2.5.3.	Bornova Belediyesi İç Kontrol Yönetim ve İzleme Uygulaması Kurulması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3.2.5.4.	Bornova Belediyesi İmar Bilgi Sisteminin Oluşturulması	Etüd Proje Müdürlüğü
3.2.5.5.	E-Belediyecilik Hizmetlerinin Devamlılığının Sağlanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü
3.2.5.6.	Bornova Belediyesi CBS Çalışma Faaliyetleri	Etüd Proje Müdürlüğü

[2]; çalışmalara diğer müdürlükler için devam edilmektedir.

[6]; Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği kapsamında sayısallaştırma işlemleri yapılacağından sürece ilişkin yöntem belirleme çalışmaları ve kurumlarla yapılan çalışmalar neticesinde belirlenen yöntemle göre sayısallaştırma çalışmaları yapılacaktır.

[9]; çalışmalara diğer müdürlükler için devam edilmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 4.	KENT KİMLİĞİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK (MARKALAŞMAK)
Stratejik Hedef 4.1.	2012 Yılı Sonuna Kadar Bornova'nın Kültürel ve Tarihsel Kent Kimliğini Ortaya Çıkartacak En Az 4 Projenin Tamamlanması
Performans Hedefi 4.1.5.	2014 Yılı Sonuna Kadar Bornova'nın Kültürel ve Tarihsel Kent Kimliğini Ortaya Çıkartacak Projelerin Tamamlanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Düzenlenen sergi sayısı (ad) (1)			6	2
2	Bornova'yı tanıtan tanıtım materyali geliştirme sayısı (ad) (2)	10	12	15	0
3	Katılım sağlanan etkinlik, festival ve fuar sayısı (ad) (3)	4	8	10	11
4	Bakım yapılan Misket Üzümlü bağı alanı (m2) (4)	4.000	4.000	4.000	4.000
5	Bornova Bamyası ekilen alan miktarı (m2) (5)			5.000	0
6	Bornova Lalesi ekilen alan miktarı (m2) (6)			100	0

Faaliyetler	İlgili Müdürlük
4.1.5.1. Kültürel Mirasın Korunması Faaliyeti	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.1.5.2. Tanıtım Materyali Geliştirme Faaliyeti	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.1.5.3. Tanıtım Faaliyeti	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4.1.5.4. Misket Üzümlü Üretiminin Yeniden Yaygınlaştırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
4.1.5.5. Bornova Bamyası Üretiminin Yeniden Yaygınlaştırılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
4.1.5.6. Bornova Lalesi Üretimi Faaliyeti	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

[1]; 2014 yılında sergi alanlarımızda dönemsel olarak gerçekleştirilen tadilat uygulamaları nedeniyle yıl içerisinde gerçekleştirilmesi öngörülen sayının altında sergi düzenlenmiştir.

[2]; 2014 yılında vatandaşlarımıza dağıtılmak üzere herhangi yeni bir tanıtım materyali geliştirilmemiş olup 2014 yılında tasarlanan materyaller alım yapılarak Bornova Belediyesi baskılı tükenmez kalem, kurşun kalem, cepli dosya, kağıt poşe düzenlenen etkinlik ve katılımda bulunan fuarlarda dağıtılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 4.	KENT KİMLİĞİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK (MARKALAŞMAK)
Stratejik Hedef 4.2.	Her Yıl En Az 1 Adet Ulusal veya Uluslararası Düzeyde Etkinlik Düzenlenmesi (Kardeş Kent, Kıyaslama vs. Uygulaması)
Performans Hedefi 4.2.5.	2014 Yılında Tarihi Kentler Birliği Faaliyetlerinin Sürdürülmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Tarihi Kentler Birliği'nin düzenlediği toplantı ve etkinliklere katılım oranı (%)	40	46	100	0
2	Tarihi Kentler Birliği tarafından düzenlenen toplantı, etkinlik v.b. sayısı	5	13	2	2
3	Katılım sağlanan toplantı sayısı	2	6	2	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
4.2.5.1.	Belediye Birliklerine Üyelik Faaliyeti Kapsamında Tarihi Kentler Birliği İçin Yapılan Faaliyetler	Plan ve Proje Müdürlüğü

(1); Toplantıya katılımın olup olmayacağı idari kararlar doğrultusunda belirlenmektedir.

(2); Toplantı tarihleri Tarihi Kentler Birliği tarafından belirlenmektedir.

(3); Toplantıya katılımın olup olmayacağı idari kararlar doğrultusunda belirlenmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 4.	KENT KİMLİĞİNİN OLUŞMASINI SAĞLAMAK (MARKALAŞMAK)
Stratejik Hedef 4.3.	2013 Yılı Sonuna Kadar Bornova'nın Tanıtımına Yönelik Olarak Türkçe ve Farklı Dillerde Çeşitli Görsel, Yazılı ve Sözlü Enformasyon Araçlarının Uygulamaya Alınması (Tema Dergi, Harita, Broşür, Cd, Gazete, Web Sayfası, Pano, Afiş, Duyuru)
Performans Hedefi 4.3.5.	2014 Yılında Bornova'nın ve Bornova Belediyesi'nin Tanıtımına Yönelik Yazılı ve Görsel Enformasyon Araçlarının Uygulamaya Alınması, Kent Kimliğinin ve Tanınırlığının Üst Seviyeye Çıkarılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Çıkarılan bornova gazetesi sayısı (1)	11	7	12	4
2	Vinil pankart ve her türlü tasarım sayısı (ad) (2)	170	207	320	275
3	Kitap ve rapor sayısı (ad) (2)	4	5	7	4
4	Gazete ilanları sayısı (ad) (3)	10	10	15	15
5	Web sayfası ziyaretçi sayısı (kişi) (4)	150.945	186.342	185.000	206.008
6	Web sayfasındaki e-belediye uygulamaları sayısı (ad) (4)	14	15	15	13
7	Web sayfasına eklenen alt domain sayısı (ad) (4)	8	9	11	14
8	Web sayfasına girilen haber sayısı (ad) (4)	582	611	580	471
9	Televizyonda çıkan haber sayısı (ad) (5)	2.328	390	2.190	1.743
10	Yazılı basında çıkan haber ve köşe yazısı (ad) (5)	7.566	5.256	5.400	3.650
11	Totem konulan nokta sayısı (ad) (6)	21	21	19	18
12	Vinil pankart konulan nokta sayısı (ad) (6)	27	14	14	14
13	Günlük satın alınarak taranan gazete ve dergi sayısı (ad) (7)	13	13	13	14
14	Medya takip sistemine abonelik sayısı (ad) (8)	1	1	1	1
15	Alınan LED TV sayısı (ad) (9)	4		1	1

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
4.3.5.1.	Bornova Gazetesi Basım Faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.2.	Yazılı ve Görsel Materyallerin Yaptırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.3.	Belediyemiz Hizmet, Faaliyet, Etkinlik, Proje ve Kutlamalarının Ulusal ve Yerel TV, Gazete ve Dergilere İlan Verilmesi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.4.	Belediye Web Sayfası Hakkında Uygulamaların Yapılması Faaliyeti	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.5.	Hazırlanan Haberlerin Yerel, Ulusal ve Uluslararası Medyada Yer almasına Yönelik Çalışmaların Yapılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.6.	Bilboard, Totem ve Ayaklı Pano, Afiş, Broşür, Kitap, Kitapcık, El İlanı vs. Yaptırılması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.7.	Günlük Gazete, Dergi vs. Alımı ve Taranması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.8.	Yayın Alımları ve Abonelik Faaliyetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
4.3.5.9.	Bornova Belediyesi Tanıtım Faaliyetleri	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 5.	MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.1.	Belediyemizde Kullanılan Enerji Kaynaklarında ve Tüketim Malzemelerinde 2014 Yılına Kadar % 25 Oranında Tasarruf Gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi 5.1.5.	Belediyemizde Kullanılan Enerji Kaynaklarında ve Tüketim Malzemelerinde 2014 Yılında % 6 Oranında Tasarruf Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Elektrik tüketimi (TL) (1)	1.903.208,79	2.829.286,26	2.500.000,00	2.963.072,09
2	Su tüketimi (TL) (1)	2.436.589,96	2.227.530,97	1.250.000,00	2.960.006,97
3	İletişim tüketimi (TL) (1)	288.242,40	339.122,35	350.000,00	205.537,49
4	Temizlik maddesi tüketimi (TL) (2)	82.349,58	82.089,84	150.000,00	88.357,34
5	Kırtasiye tüketimi (TL) (3)	144.839,58	87.323,17	150.000,00	76.117,77

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
5.1.5.1.	Belediyemizde Kullanılan Elektrik, Su ve İletişim Giderlerinde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5.1.5.2.	Belediyemiz Hizmet Binalarında Kullanılan Temizlik Maddesi Tüketiminde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
5.1.5.3.	Belediyemizde Kullanılan Kırtasiye Malzemesi Tüketiminde 2014 Yılında % 6 Tasarruf Yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 5.	MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.2.	Belediye Projelerinden En Az 2 Adedinin Belediye Dışı Kaynaklı Fonlardan Desteklenmesinin Sağlanması
Performans Hedefi 5.2.5.	2014 Yılı Sonuna Kadar Belediye Projelerinden 2 Adedinin Belediye Dışı Kaynaklı Fonlardan Desteklenmesinin Sağlanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	166 Ada, 4 Parsel, Tescilli Yapının, uygulama işinin tamamlanma oranı (%) [1]			100	70
2	166 Ada, 5 Parsel, Tescilli Yapının, uygulama işinin tamamlanma oranı (%) [2]			100	70

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
5.2.5.1.	166 Ada, 4 Parsel, Tescilli Yapının Uygulama Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü
5.2.5.2.	166 Ada, 5 Parsel, Tescilli Yapının Uygulama Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü

[1] ve [2]; Koruma Kurulu onay süreci tamamlanamadığı için fonun tamamından yararlanılamamış olup onay alındığında tamamı kullanılacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 5.	MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.3.	Belediye Gelirlerinin Her Yıl En Az % 10 Oranında Arttırılması
Performans Hedefi 5.3.5.	Belediye Gelirlerinin 2014 Yılında En Az % 10 Oranında Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Hisseli parsel satışları için tahakkuk miktarı (TL) (1)	758.897,48	1.237.362,98	149.096,61	823.902,99
2	Belediye taşınmazları için tahakkuk eden kira miktarı (TL) (2)	596.783,95	686.262,46	700.000,00	760.355,82
3	Tahakkuk eden ecrimisil miktarı (TL) (3)	1.112.302,09	1.041.154,40	467.665,00	614.115,86
4	Yerinde tespit yapılan belediye taşınmaz adedi (ad.) (3)	4	14	5	6
5	Ecrimisil dosya adedi (ad.) (3)	111	108	35	78

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
5.3.5.1.	Hisseli Parsellerin Üzerinde Bulunan İşgallerde İşgal Sonucu İstenen Ecrimisil Bedelleri Sebebi İle Parsellerin Paydaşlar Tarafından Satın Alınmak İstenmesinin Sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5.3.5.2.	Belediye Taşınmazlarının Kira Gelirlerinin Doğru Takibi Sonucu Gelir Kayıplarının Önlenmesi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
5.3.5.3.	Belediyemize Ait Taşınmazların Yerinde Tespitlerinin Yapılarak Sınırlarının Belirlenmesi ve İşgalli Olanlardan Ecrimisil Bedeli Alınmasının Sağlanması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 5.	MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.3.	Belediye Gelirlerinin Her Yıl En Az % 10 Oranında Arttırılması

Performans Hedefi 5.3.5.	Belediye Gelirlerinin 2014 yılında En Az % 10 Oranında Arttırılması
Açıklamalar 2014 yılında Belediye sınırları içinde kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen İzmir İlan ve Reklam Yönetmeliği uyarınca belirlenen kriterlere göre eski ve yeni yapıların denetlenmesi, Ruhsatsız kaçak yapı ve işyerlerinin tespiti yapılacaktır, Belediyemize ait taşınmazların yerinde tespitlerinin yapılarak sınırlarının belirlenmesi ve işgalli olanlardan ecrimisil bedeli alınmasının sağlanması sağlanacaktır.	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yıl içinde denetlenen ilan, afiş, tabela sayısı (ad.) (4)	219	270	232	470
2	Yıl içinde tespit edilen kaçak bina sayısı (ad.) (5)	81	19	26	48
3	Yıl içinde tespit edilen ruhsatsız işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve G.S.M. sayısı (ad.) (5)	730	609	760	711
4	Mühürlenilen işyeri sayısı (ad.) (5)	523	582	737	750
5	Mühür fekki yapan işyeri sayısı (ad.) (5)	119	119	56	166
6	Yıl içinde yapılan işgal denetimi sayısı (ad.) (6)	657	220	361	750
7	Yıl içinde izin verilen stant ve yer sayısı (ad.) (6)	105	90	180	75

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
5.3.5.4.	İzmir İlan ve Reklam Yönetmeliği Uyarınca Belirlenen Kriterlere Göre Eski ve Yeni Yapıların Denetlenmesi	Zabıta Müdürlüğü
5.3.5.5.	Ruhsatsız Kaçak Yapı ve İşyerlerinin Tespiti	Zabıta Müdürlüğü
5.3.5.6.	İşgal Denetimleri Yapılması	Zabıta Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 5.	MALİ KAYNAKLARIN ARTTIRILMASI VE ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 5.3.	Belediye Gelirlerinin Her Yıl En Az % 10 Oranında Arttırılması
Performans Hedefi 5.3.5.	Belediye Gelirlerinin 2014 Yılında En Az % 10 Oranında Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	İşgal ve tahsis yapılan toplam tezgah sayısı (ad) (7)	4.005	3.665	3.650	3.761
2	İşgal ve tahsis yapılan tezgahlardan tahsilat tutarı (TL) (7)	2.353.626,18	2.007.285,60	1.200.000,00	1.723.214,12
3	Ç.T.V., ilan reklam ve eğlence vergisi için kayıt altına alınan mükellef sayısı (ad.) (8)	26.714	30.410	31.900	29.011
4	Ç.T.V., ilan reklam ve eğlence vergisi tahsilat tutarı (TL) (8)	4.359.043,63	4.235.827,85	4.800.000	6.394.512,99
5	Ç.T.V., ilan reklam ve eğlence vergilerinin tahakkukuna göre tahsilat oranı (%) (8)	38,63	74,81	50,00	99,42
6	Bina, arsa, arazi vergi gelirleri için kayıt altına alınan mükellef sayısı (ad.) (9)	116.671	127,708	135.000	119.269
7	Bina, arsa, arazi vergi gelirlerinin tahsilat tutarı (TL) (9)	36.233.680,20	39.832.908,22	40.000.000	58.090.440,61
8	Bina, arsa, arazi vergi gelirlerinin tahakkukuna göre tahsilat oranı (%) (9)	53,40	85,00	65,00	93,73

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
5.3.5.7.	Pazaryeri İşgal ve Tahsis Ücretlerinin Sistematiik Olarak Toplanması Sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5.3.5.8.	Ç.T.V., İlan Reklam ve Eğlence Vergilerinin Kayıt Dışının Önlenmesini Sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü
5.3.5.9.	Emlak Vergilerinin Kayıt Altına Alınmasını Sağlamak	Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.1.	2014 Yılı Sonuna Kadar Belediye Spor Faaliyetlerine Aktif Katılım Oranının % 100 Arttırılması
Performans Hedefi 6.1.5.	2014 Yılı Sonuna Kadar Belediye Spor Faaliyetlerine Aktif Katılım Oranının % 100 Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Spor okulu açılan branş sayısı (ad.) (1)	10	9	11	9
2	Spor okullarına katılan kişi sayısı (ad.) (1)	4.100	4.570	5.250	6.227
3	Yardım yapılan amatör spor kulübü sayısı (ad.) (2)	34	33	40	36
4	Altındağ Kapalı Spor Kompleksi yapımının bitirilme oranı (%) (3)	0	18	100	20
5	Yıl içinde yeni spor aleti konulan park sayısı (ad.) (4)	26	12	10	6
6	Yıl içinde yeni spor sahası yapılan park sayısı (ad.) (4)	2	3	2	1
7	Doğanlar Stadyumu yapımının bitirilme oranı (%) (5)		15	90	43

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.1.5.1.	Spor Okullarının Açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.1.5.2.	İlçemizdeki Amatör Spor Kulüplerine Yardım Yapılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.1.5.3.	Altındağ Kapalı Spor Kompleksi Yapım Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü
6.1.5.4.	Mevcut ve Yeni Yapılacak Parklarda Spor Aletlerine Yer Verilmesi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
6.1.5.5.	Doğanlar Stadyumu Yapım Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK. (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.3.	2014 Yılı Sonuna Kadar Halk Sağlığı Eğitim ve Araştırma Merkezinin Oluşturulması ve Bornova Halkının % 20 sine Risk Gruplarına Göre Sağlık Taraması Yapılması
Performans Hedefi 6.3.5.	2014 Yılında Risk Gruplarına Göre Sağlık Taraması Yapılması ve İlgili Gruplara Sağlık Hizmeti Götürülmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Taniya yönelik koruyucu sağlık hizmetinden yararlanan kişi sayısı (ad.) (1)	245	373	500	523
2	Kadın sağlığı hizmetinden yararlanan kişi sayısı (ad.) (1)	0	26	500	0
3	Sigara bırakma polikliniğinden yararlanan kişi sayısı (ad.) (1)	0	49	100	34
4	Evde ağız diş sağlığı muayene ve tedavisinden yararlanan yaşlı sayısı (ad.) (2)	236	243	300	495
5	Ağız diş sağlığı muayene ve tedavisinden yararlanan çocuk sayısı (ad.) (2)	165	163	300	266
6	İlköğretim 1.sınıf öğrencilerine yönelik yapılan diş taramasından yararlanan çocuk sayısı (ad.) (2)	282	713	1.000	12
7	Ağız diş sağlığı muayene ve tedavisinden yararlanan gebe sayısı (ad.) (2)	0	295	250	197
8	Evde bakım ve eğitim verilen loğusa ziyaret sayısı (ad.) (3)	1.406	1.611	1.500	1.837
9	Evde bakım hizmeti verilen bebek, çocuk ziyaret sayısı (ad.) (3)	3.876	2.059	3.000	4.737
10	Evde bakım ve eğitim verilen gebe ziyaret sayısı (ad.) (3)	2.897	2.413	3.000	3.302

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.3.5.1.	Koruyucu Halk Sağlığı Hizmetine Yönelik Muhtelif Sağlık Hizmeti Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.5.2.	Diş Hekimini Tanımlanmış Risk Gruplarına Ulaştırma Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.5.3.	Üreme ve Çocuk Sağlığına Yönelik Hizmet Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü

(2); Söz konusu hizmeti sunacak olan hekimin aynı zamanda yöneticilik görevini yürütüyor olmasından dolayı planlamada ısrarla üzerinde durulan ve kaldırılması arzu edilmeyen hizmetin sunumu gerçekleştirilememiştir.

(3); Ege Üniversitesi işbirliğinde gerçekleştirilen çalışmada poliklinik hizmeti sunumunda aksaklık yaşanmıştır. 2014 yılı içinde başvuruda bulunan vatandaşlarımızın hizmet talepleri Ocak 2015 içinde yine Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Halk Sağlığı Anabilim Dalı öğretim üyeleri tarafından karşılanmıştır.

(4); Vatandaşların hizmetten haberdar olması ve hizmetin memnuniyet yaratmasına bağlı olarak talep artmıştır.

(6); Eğitim ve tarama çalışmaları Toplum Sağlığı Merkezi tarafından yapılmaya başlanmış olduğundan öğrencilere yönelik yapılması planlanan çalışma alnlarında faaliyet yürütülemedi.

(7); Talep az olmuştur.

(8) ve (9); Talep artmıştır. Ayrıca Ege Üniversitesi Atatürk Sağlık Yüksekokulu Ebelik bölümü öğrencileri de staj için kurumumuzdan yararlanmakta ve kendi alanları ile ilgili ebelerimiz refakatinde ev ziyaretleri gerçekleştirmiştir. Bu da ziyarette bulunan sayısına paralel olarak ziyaret sayısını da arttırmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK. (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.3.	2014 Yılı Sonuna Kadar Halk Sağlığı Eğitim ve Araştırma Merkezinin Oluşturulması ve Bornova Halkının % 20 sine Risk Gruplarına Göre Sağlık Taraması Yapılması
Performans Hedefi 6.3.5.	2014 Yılında Risk Gruplarına Göre Sağlık Taraması Yapılması ve İlgili Gruplara Sağlık Hizmeti Götürülmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Evde yaşlılara yapılan toplam ziyaret sayısı (ad.) (4)	5.414	6.740	7.500	8.905
2	Meşguliyet terapisinden faydalanan yaşlı sayısı (ad.) (4)	10	12	80	0
3	Defin belgesi verilen cenaze sayısı (ad.) (5)	722	410	500	391
4	Poliklinik hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı (kişi) (5)	886	1.059	1.500	840
5	Sağlık kuruluşlarına hasta nakil aracı ile nakledilen hasta sayısı (ad.) (6)	233	1.896	1.500	2.312
6	Birimlere yönelik risk değerlendirmesinde bulunulan kişi sayısı (ad.) (7)	0	250	489	0
7	İş sağlığı ve güvenliği eğitiminden faydalanan kişi sayısı (ad.) (7)		165	489	0
8	İş sağlığı kapsamında periyodik olarak sağlık muayenesi olan kişi sayısı (ad.) (7)		0	489	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.3.5.4.	Evde Hasta ve Yaşlı Bakımı Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.5.5.	Hasta Muayene ve Defin İşlemleri Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.5.6.	Hasta Nakil Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.3.5.7.	İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü

(2); Meşguliyet terapisinden faydalanan yaşlı sayısı Meşguliyet terapisi daha önceki yıllarda İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü'nün eğitici temin etmesi ile söz konusu kurumla işbirliği içinde gerçekleştirilmiştir. Geçen yıla ait böyle bir işbirliği oluşturulamamıştır.

(3), (4) ve (5); Doğru bir yöntem olmamakla birlikte format gereği tahmini hedefler belirlenmiştir. Belirlenen sayılar üzerinden hedef sapmaları yaşanabilmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.5.	Eğitim, Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılım Oranının Her Yıl % 10 Arttırılması
Performans Hedefi 6.5.5.	2014 Yılında Eğitim, Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere Katılım Oranının % 10 Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Düzenlenen etkinlik sayısı (ad.) (1)	111	89	130	56
2	Düzenlenen etkinliklere katılan kişi sayısı (kişi) (1)	55.000	91.940	100.000	78.120
3	Sergilenen tiyatro oyun sayısı (ad.) (2)	19	17	6	9
4	Tiyatro izleyici sayısı (kişi) (2)	33.000	24.000	44.000	16.580
5	Bornova Belediyesi Atatürk Mahallesi Düğün Salonu ve Spor Salonu Yapımı tamamlanma oranı (%) (3)			20	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.5.5.1.	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik, Konser, Panel, Söyleşi vb. Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.5.5.2.	Yetişkin ve Çocuk Tiyatro Oyunlarının Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.5.5.3.	Bornova Belediyesi Atatürk Mahallesi Düğün Salonu ve Spor Salonu Yapımı Faaliyeti	Fen İşleri Müdürlüğü

(1); 2014 yılında gerçekleştirilen etkinlik sayısında meydana gelen düşüş 2014 Yılı Yerel Seçim dönemine denk gelmesi ve Tiyatro Müdürlüğü'nün müdürlüğümüzden ayrılması nedeniyle meydana gelmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.6.	2014 Yılı'nın Sonuna Kadar Belediyenin Yürüttüğü Eğitim ve Kurs Faaliyetlerine Katılım Sayısını Her Yıl % 25 Oranında Arttırmak
Performans Hedefi 6.6.5.	Belediyenin Yürüttüğü Eğitim ve Kurs Faaliyetlerine Katılım Sayısının 2014 Yılında % 25 Oranında Arttırılması
Açıklamalar 2014 yılında Belediyemiz'in düzenleyeceği bilimsel eğitimler ile hobi ve beceri kazandırma eğitimlerini kapsar.	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Eğitimden faydalanan öğrenci sayısı (ad.) (1)	6.456	4.870	2.475	2.280
2	Hobi ve Beceri kazandırma kurslarına katılan sayısı (kişi) (2)	6.729	8.665	8.250	5.321
3	Mesleki Eğitime katılan sayısı (kişi) (2)	120	180	240	138

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.6.5.1.	Eğitim Faaliyeti	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6.6.5.2.	Hobi ve Beceri Kazandırma Kurslarının Düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

(2); Hobi beceri edindirme kurslarının yapıldığı merkezlerimizden Altındağ Atatürk Kültür Merkezi öngörülen tarihten daha ileri bir tarih olan 2014 yılı Kasım ayında faaliyete geçtiği için ve Mevlana Toplum ve Bilim Merkezi'nde 2014 yılı ilk çeyreğinde sınıfların tadilatlarından dolayı yaza dek kayıt alınmaması nedeniyle kursiyer sayısında düşüş yaşanmıştır.

(3); Kosgeb Uygulamalı Girişimcilik Kursunu kapsayan bu faaliyette yaşanan düşüşün gerekçesi söz konusu girişimcilik eğitiminin diğer ilçe belediyelerce de yoğunluk olarak düzenlenmesi ve Bornova sınırları dışında yaşayan vatandaşlarımız kurs taleplerini ikamet ettikleri ilçelerin belediye başkanlıklarına yapmalarındır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.8.	Dezavantajlı Grupların Ekonomik ve Sosyal Yaşama Katılımlarını Desteklemek Amacıyla Her Yıl En Az Bir Proje Gerçekleştirmek
Performans Hedefi 6.8.5.	Dezavantajlı Grupların Ekonomik ve Sosyal Yaşama Katılımlarını Desteklemek Amacıyla 2014 Yılında 3 Proje Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	0-6 yaş çocuk bakıcılığı kursuna katılım sayısı (kişi) (1)	10	38	20	12
2	Evde hasta ve yaşlı bakım elemanı yetiştirme kursuna katılım sayısı (kişi) (1)	14	12	20	12
3	Asker ailelesi yardımı alan aile sayısı (2)	85.822	243.044	1.000	774
4	Dağıtılan erzak kolisi sayısı (2)	6.000		10.000	6.000
5	Giysi yardımı yapılan aile sayısı (2)	4.122		7.000	4.453
6	Eşya yardımı yapılan aile sayısı (2)	843		1.200	981
7	Afet yardımından yararlanan aile sayısı (2)			150	65
8	Sağlık yardımından yararlanan aile sayısı (2)			50	43
9	Ortaöğretimde öğrencisi olan ailelere yardım (2)			3.000	0
10	Engelli hizmetlerinden faydalanan aile sayısı (3)	13.028		13.500	2.078
11	Kadınlara yönelik yapılan hizmetlere katılan kişi sayısı (3)	17.055		24.000	2.000
12	Sünnet ettirilen çocuk sayısı (3)	135		300	220
13	BELGEM kurslarından yararlanan öğrenci sayısı (3)	3.844		5.250	5.166
14	Gençlik Merkezi'nden yararlanan öğrenci sayısı (3)	371		3.500	3.565
15	Kırtasiye Yardımından yararlanan öğrenci sayısı (3)			3.000	0
16	Çocuk Merkezi'nden yararlanan çocuk sayısı (3)			20	0
17	İftar çadırlarında ikram alan kişi sayısı (3)	40.000		80.000	72.000
18	İkram aracından yararlanan kişi sayısı (3)			60.000	112.000
19	Sosyal destek alan kişi sayısı (3)	171.220		211.970	209.345

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.8.5.1	Mesleki Eğitim Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.8.5.2.	Ayni ve Nakdi Yardım Faaliyeti	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
6.8.5.3.	Eğitim ve Sosyal Hizmetler Faaliyeti	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

(1); Katılımcıların çoğunlukla kadın olması ve devam konusunda sıkıntılar yaşanması nedeniyle kursu yarım bırakmalarından dolayı oniki kişiyle tamamlanmıştır. Yeni kursumuz açılmış olup halen devam etmektedir.

(2); Evde hasta ve yaşlı bakım elemanı yetiştirme kursu 2013 yılından devam eden 12 kişiyle tamamlanmıştır. 2014 Eğitim yılında İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından eğitimci sağlanamadığı için açılamamıştır. Bu nedenle tahmin sayımız olan kişiye ulaşamamıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK. (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.9.	Bornova Halkının Yurttaşlık Haklarını ve Kentte Yaşama Bilincini Geliştirmek Amacıyla Her Yıl 2 Proje Gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi 6.9.5.	Bornova Halkının Yurttaşlık Haklarını ve Kentte Yaşama Bilincini Geliştirmek Amacıyla 2014 Yılında 3 Proje Gerçekleştirilmesi
Açıklamalar Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, evlilik öncesi danışmanlık hizmeti ve bireysel danışmanlık hizmeti verilmesi	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Okul velilerine yönelik eğitimlere katılan veli sayısı (kişi) (1)	467	573	500	0
2	Koruyucu sağlık eğitimine katılan sayısı (kişi) (1)	952	373	500	10
3	Lider kadın eğitimi katılan sayısı (kişi) (1)	0	26	40	12
4	Gebe eğitim akademisi katılan sayısı (kişi) (1)	24	0	100	101
5	Kadın sağlığı eğitim programına katılan kişi sayısı (kişi) (1)	26	26	40	21
6	Ağız ve diş sağlığı eğitimine katılan çocuk sayısı (kişi) (1)	1.139	995	1.000	627
7	Ağız ve diş sağlığı eğitimine katılan yetişkin sayısı (kişi) (1)	467	868	1.000	0
8	Kurum personeline yönelik sağlık eğitimlerine katılan kişi sayısı (kişi) (1)	0	200	489	35
9	Vatandaşlara yönelik düzenlene bilimsel toplantılara katılan kişi sayısı (kişi) (1)	0	150	500	15
10	İlk yardım eğitimlerine katılan kişi sayısı (kişi) (1)	0	165	100	0

Faaliyetler	İlgili Müdürlük
6.9.5.1. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü

- (1); Bu hizmetin sunumuna Toplum Sağlığı tarafından başlanmış olup bu hizmet tarafımızdan gerçekleştirilememiştir.
- (2); 2014 yılı içerisinde bu konuda çalışma başlatılmamıştır.
- (3); Bu eğitim hizmeti sunumu dış paydaşlarımız ile gerçekleştirildiğinden onların çalışma yoğunluğuna göre planlanmış, hedeflenen sayıda kurs açılmamıştır bu nedenle 2014 yılı oniki kişi ile tamamlanmıştır.
- (5); Konu ile ilgili verimli bir çalışma süreci gerçekleştirilememesi nedeniyle kursumuz 2014 yılı içerisinde açılmamıştır. 2013 yılında açılan onüç ve sekiz kişi olan iki kursumuz 2014 yılı içinde tamamlanmıştır.
- (6); Mevlana Toplum Merkezi'nde 627 öğrenciye ağız ve diş sağlığı eğitimi yapılmıştır. Toplum Sağlığı Merkezi de ilköğretim okullarına yönelik ağız diş sağlığı çalışmaları başlatmasından dolayı 2014 yılı için hedefe ulaşamamıştır.
- (7); Toplum Sağlığı Merkezi tarafından eğitim ve tarama çalışmaları yapılmaya başlanmıştır. Bu nedenle yetişkinlere yönelik eğitim faaliyetimiz gerçekleştirilememiştir.
- (8) Söz konusu hizmetin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü çalışma alanında bulunmasından dolayı ilgili müdürlüğün faaliyetleri arasında yer almasının uygun olacağı düşünülmektedir.
- (9); 2012 ve 2013 yıllarında engellilere yönelik olarak Ege Üniversitesi ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak bilimsel toplantılar düzenlenmiştir. Ancak 2014 yılında sürecin yerel yönetim seçimlerinin hemen ardına rastlaması nedeni ile çalışma gerçekleştirilememiştir.
- (10); Söz konusu eğitim halk eğitimi biçiminde planlanmış, ancak eğitim grupları oluşturulamadığından gerçekleştirilememiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK. (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.9.	Bornova Halkının Yurttaşlık Haklarını ve Kentte Yaşama Bilincini Geliştirmek Amacıyla Her Yıl 2 Proje Gerçekleştirilmesi
Performans Hedefi 6.9.5.	Bornova Halkının Yurttaşlık Haklarını ve Kentte Yaşama Bilincini Geliştirmek Amacıyla 2014 Yılında 3 Proje Gerçekleştirilmesi
Açıklamalar Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, evlilik öncesi danışmanlık hizmeti ve bireysel danışmanlık hizmeti verilmesi	

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Evlenecek olan çiftlere verilen danışmanlık sayısı (çift) (2)	4	4	4	0
2	Evlenecek çiftlere verilen yazılı materyal sayısı (ad.) (2)	0	0	3.000	0
3	Psikolojik danışmanlık alan kişi sayısı (3)	224	175	2.000	308
4	Evde bakım hizmetlerinden yararlanan ve psikolojik danışmanlık hizmeti alan kişi sayısı (3)	0	61	100	97

Faaliyetler	İlgili Müdürlük
6.9.5.2. Evlilik Öncesi Danışmanlık Faaliyeti	Sağlık İşleri Müdürlüğü
6.9.5.3. Koruyucu Ruh Sağlığına Yönelik Bireysel Danışmanlık	Sağlık İşleri Müdürlüğü

(1); Evlenecek olan çiftlere verilen danışmanlık hizmeti stajyer öğrencilerin aracılığı ile veriyor olmamız ve evlendirme memurluklarının bağlı olduğu Özel Kalem Müdürlüğü işbirliği ile hizmetin yürütülebilir olmasıdır. Gerekli iletişim ve işbirliği sağlanamadığından çalışma yürütülememiştir. Ayrıca hedef sayı olarak belirlenen rakamda bir hatanın söz konusu olduğu açıktır.

(2); 2014 yılının eğitim programından kaynaklı hizmette aksama yaşanmıştır. Hizmet yürütülemediğinden basılı materyal dağıtımı gerçekleştirilememiştir. 2015 yılında uygulamaya devam edilecektir.

(3); Başvuran herkese hizmet sunumu gerçekleştirilmiş olup ayrıca önceki yılların hizmet sunum sayılarına bakıldığında 2014 yılı hedefi belirlenirken olasılıkla 200 yerine 2000 sayısının yanlışlıkla yazıldığı düşünülmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK(ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.11.	Bornova Ulaşım Planlarının 2013 Yılı Sonuna Kadar Yapılması
Performans Hedefi 6.11.5.	2014 Yılında Yol, Yeşil Alan vb. Alanlar İle İlgili Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Ulaşım için yapılan plan tadilatı sayısı (ad.) [1]	4	3	1	4
2	Tadilat yapılan pafta sayısı (ad.) [1]	31	19	1	26
3	UKOME toplantılarına katılım oranı (%) [1]	100	100	100	100
4	UKOME toplantı sayısı (ad.) [1]	36	22	24	33
5	Yol güzergahı düzenleme projesinin tamamlanma yüzdesi (%) [1]	80	100	100	100
6	Yapılan imar uygulamalarıyla elde edilen pazaryeri ve yol alan miktarı (m2) [2]	106.337	96.743	65.000	54.000
7	Yol,Pazaryeri, yeşil alan vb.yapımı amacı ile kamulaştırılan zemin miktarı (ad.) [3]	68	12	23	14
8	Yol,Pazaryeri, yeşil alan vb.yapımı amacı ile kamulaştırılan zemin ölçüsü (m2) [3]	28.372,20	6.575,53	5.071,00	3.991,95
9	Yol,Pazaryeri, yeşil alan vb.yapımı amacı ile kamulaştırılan zemin üstü adedi (ad.) [3]	38	1	19	6
10	Ödenen kamulaştırma bedeli (TL) [3]	9.114.728,80	4.198.736,03	3.721.750,00	2.172.021,49
11	İlçemizde planlanan sokakların bakım ve onarımlarının yapılması, yeni yolların açılması, betonarme ve çelik köprülerin yapılması, istinat duvarları ve korkuluk bitirilme oranı (%) [4]	100	100	100	100
12	57. Topçu Tugayı'na çevre istinat duvarı, nizamiye binası, depo ve nöbetçi kulübesi yapılması bitirilme oranı (%) [5]			100	100

Faaliyetler	İlgili Müdürlük
6.11.5.1. Yol Yapımı İçin Plan Tadilatları ve Uygulamaları Faaliyeti	Plan ve Proje Müdürlüğü
6.11.5.2. İlçemizde Yeni Yolların, Pazaryeri vb. Alanların Açılabilmesi İçin İmar Uygulamalarının Yapılması	Etüd Proje Müdürlüğü
6.11.5.3. İlçemizde Yeni Yolların, Yeşil Alanların, Pazaryerleri vb. Alanların Açılabilmesi İçin Kamulaştırma Yapılması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
6.11.5.4. İlçemizdeki Sokakların Bakım ve Onarımlarının Yapılması, Yeni Yolların Açılması, Betonarme ve Çelik Köprülerin Yapılması, İstinat Duvarları ve Korkuluk Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü
6.11.5.5. 57. Topçu Tugayı'na (MBS Binası'na) Çevre İstinat Duvarı, Nizamiye Binası, Depo ve Nöbetçi Kulübesi Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü

[1]; Ulaşım da problemlerin yaşandığı alanlara yönelik olarak farklı bölgelerde de talepler olmuştur. Ve bu bölgelerde önemli plan tadilatları yapılmıştır.

[2]; Plan tadilatı yapılan pafta sayısı ulaşım a ilişkin açılan dosya sayısının artması nedeniyle artış göstermiştir.

[4]; Toplantılar İzmir Büyükşehir Belediyesi UKOME birimi tarafından düzenlenmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 6.	YURTTAŞLARIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAK (ASGARİ YAŞAM STANDARDINI SAĞLAMAK)
Stratejik Hedef 6.12.	Stratejik Plan Hedeflerinin Karşılmasına Yönelik Belediyenin İhtiyaç Duyacağı Alanlarda ve Büyüklüklerde Arsa Üretiminin Sağlanması
Performans Hedefi 6.12.5.	2014 Yılında Belediyenin İhtiyaç Duyacağı Alanlarda ve Büyüklüklerde Arsa Üretiminin Sağlanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	İmar uygulamalarıyla üretilen sosyal donatı alanı (m2) (1)	7.662	5.765	8.000	9.000

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
6.12.5.1.	İmar Uygulamalarıyla Sosyal Donatı Alanlarının Oluşturulması	Etüd Proje Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.1.	Toplumun Farklı Kesimlerinde Çevre Bilincinin Arttırılması, Doğa ve Hayvan Sevgisinin Yaratılması Amacıyla Eğitim ve Yayım Faaliyetleri Gerçekleştirilmesi ve 2014 Yılına Kadar Bu Kesimler Üzerindeki Farkındalık Oranının %75 Seviyesine Çıkarılması
Performans Hedefi 7.1.5.	Toplumun Farklı Kesimlerinde Çevre Bilincinin Arttırılması Amacıyla Eğitim Faaliyetleri Gerçekleştirilmesi ve 2014 Yılı İçinde Bu Kesimler Üzerindeki Farkındalık Oranının %20 Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yıllık eğitim ile farkındalık yaratılan kişi sayısı (kişi) (1)	13.300	14.280	13.000	13.250
2	Yıllık düzenlenen eğitim sayısı (ad.) (1)	166	163	120	120
3	Yıllık düzenlenen çevre projesi/yarışması sayısı (ad.) (2)	1	3	2	2
4	Çevre yarışmasına katılan katılımcı sayısı (kişi) (2)	62	89	50	60
5	İşyeri sahiplerine yönelik çevre bilinçlendirmesi eğitimi sayısı (ad.) (3)	4	4	2	2
6	İşyeri sahiplerine yönelik eğitime katılım sayısı (ad.) (3)	1.200	1.250	500	600
7	Çevre haftasında düzenlenen etkinlik sayısı (ad.) (4)	6	4	4	3
8	Atıkların ayrıştırılması konulu broşür ile bilgilendirilen vatandaş sayısı (kişi) (4)	5.000	5.000	5.000	5.000
9	Naylon poşete alternatif file alan vatandaş sayısı (kişi) (4)	0	1.000	1.000	1.000

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.1.5.1.	İlçemiz Sınırları İçerisindeki İlköğretim Okulu Öğrencilerine ve Vatandaşlara Çevre Bilincinin Kazandırılması Eğitimleri Verilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7.1.5.2.	Çevre Proje Yarışması Düzenlenmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7.1.5.3.	Meslek Odaları ve Sanayi Siteleri Yönetimleriyle İşbirliği İçerisinde Farklı İş Kollarında Faaliyet Gösteren İşyeri Sahiplerine Yönelik Bilinçlendirme Eğitimi Verilmesi	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7.1.5.4.	Dünya Çevre Haftası Kutlamaları Etkinliğinin Yapılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.1.	Toplumsal Farklı Kesimlerinde Çevre Bilincinin Arttırılması, Doğa ve Hayvan Sevgisinin Yaratılması Amacıyla Eğitim ve Yayım Faaliyetleri Gerçekleştirilmesi ve 2014 Yılına Kadar Bu Kesimler Üzerindeki Farkındalık Oranının %75 Seviyesine Çıkarılması
Performans Hedefi 7.1.5./1.	Toplumsal Farklı Kesimlerinde Doğa ve Hayvan Sevgisinin Oluşturulması Amacıyla Eğitim ve Yayım Faaliyetleri Gerçekleştirilmesi ve 2014 Yılında Bu Kesimler Üzerindeki Farkındalık Oranının % 20 Artırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yıllık kısırlaştırılan sokak hayvanı sayısı (ad.) [5]	1.179	1.450	1.000	1.913
2	Yıllık kayıtları güncellenen sokak hayvanı sayısı (ad.) [5]	1.614	2.500	1.000	4.508
3	Yıllık kuduz aşısı yapılan sahipli ve sahipsiz hayvan sayısı (ad.) [6]	1.614	1.450	1.500	4.508
4	Yıllık kayıt altına alınan sahipli hayvan sayısı (ad.) [6]	128	168	350	107
5	Yıl içinde gelen hayvanlarla ilgili şikayet ve istek sayısı (ad.) [7]	2.314	2.272	1.400	2.799
6	Yıllık içinde düzenlenen menşe belgesi sayısı (ad.) [7]	0	0	0	0
7	Yerel hayvan gönüllüleri eğitimi verilen vatandaş sayısı (kişi) [8]	0	0	50	0
8	Sanayi sitelerinde eğitim verilen vatandaş sayısı (kişi) [9]	23	0	100	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.1.5.5.	Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması ve Kayıtlarının Güncellenmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü
7.1.5.6.	İlçemizdeki Hayvanların Aşılması	Veteriner İşleri Müdürlüğü
7.1.5.7.	Hayvan Hakları Masasının Faaliyete Geçirilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü
7.1.5.8.	Yerel Hayvan Gönüllüleri Eğitiminin Gönüllü Vatandaşlara Verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü
7.1.5.9.	Sanayi Sitelerinde Hayvan Sevgisini Bilinçlendirmeye Yönelik Eğitimler Verilmesi	Veteriner İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.2.	2010 Yılı Sonuna Kadar Tüm Toplu Konut Alanlarında ve Alışveriş Merkezlerinde Ayrıştırılmış Katı Atık (Kağıt, Cam, Plastik) Toplama Sisteminin Kurulması
Performans Hedefi 7.2.5.	2014 Yılında Evsel Nitelikli Katı Atıkların, Atık Pillerin ve Ambalaj Atıklarının Kaynağında Toplanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Toplanan katı atık miktarı (ton) {1}	158.908	176.661	162.000	177.420
2	Toplanan atık pil miktarı (kg) {2}	4.132	5.149,10	6.500	2.653,70
3	Toplanan ambalaj atıkları miktarı (kg) {3}	1.166.340	1.016.880	1.200.000	21.078,34

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.2.5.1.	Evsel Nitelikli Atıkların Toplanması, Süpürülmesi, Nakledilmesi, Konteynerların Bakım, Onarımı ve Yenilenmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7.2.5.2.	Atık Pillerin Bertaraf Edilmesi ve Geri Kazanım Amacıyla Toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7.2.5.3.	Ambalaj Atıklarının Yönetmeliklere Uygun Olarak Toplanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.3.	2012 Yılı Sonuna Kadar Belediye Park ve Bahçe Çalışmalarından Çıkan Bitkisel Artıkların %100 Oranında Değerlendirilmesini Sağlayacak Sistemin Kurulması
Performans Hedefi 7.3.5.	2014 Yılında Belediye Park ve Bahçe Çalışmalarından Çıkan Bitkisel Artıkların %100 Oranında Değerlendirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Öğütülerek ortaya çıkan torf (bitkisel gübre) miktarı (m3) [1]	76	38,50	50	2,25
2	Budama sonucu ortaya çıkan odun miktarı (kg) [2]	21.240	35.760	25.000	12.640
3	İhtiyaç sahibi vatandaşlara yapılan yakacak yardımı miktarı (kg) [2]	21.240	35.760	25.000	12.640

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.3.5.1.	Torf (Bitkisel Gübre) Kullanımı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
7.3.5.2.	Yakacak Olabilecek Türdeki Budama Artıklarının Tamamının İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Dağıtılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.4.	Çevreye Yönelik Denetim (Atık Su, Görüntü, Gürültü, Ruhsat, Hijyen, Gıda Güvenliği vs.) Yapılan İşyeri Sayısının Her Yıl % 25 Oranında Arttırılması
Performans Hedefi 7.4.5.	Çevreye Yönelik Denetim (Atık Su, Görüntü, Gürültü, Ruhsat, Hijyen, Gıda Güvenliği vs.) Yapılan İşyeri Sayısının 2014 Yılında % 25 Oranında Arttırılması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	GSM ruhsat denetimi yapılan işyeri sayısı (ad.) [1]	2.200	2.640	2.800	2.500
2	GSM ruhsatı düzenlenen işyeri sayısı (ad.) [1]	263	346	450	373
3	İşyerlerine yapılan gürültü ölçümü sayısı (ad.) [2]	336	330	350	350
4	Sihhi müessese ve umuma açık ruhsatlandırılmış işyeri sayısı (ad.) [3]	835	757	1.115	656+735*
5	Sihhi müessese ve umuma açık denetlenen işyeri sayısı (ad.) [4]	2.159	2.250	2.600	2.250
6	Müsadere edilen gıda maddesi miktarı (kg.) [5]	200	800	220	750
7	Müsadere edilen giyim-bandrolsüz terazi - seyyar arabas hurda arabası miktarı (ad.) [5]	98	198	110	628
8	Tutulan idari yaptırım karar tutanağı miktarı (ad.) [5]	587	404	610	590
9	Tutulan zabıt varakası miktarı (ad.) [5]	13	2	15	5

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.4.5.1.	Gayrisihhi İşyerlerinin Denetlenmesi ve Ruhsatlandırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7.4.5.2.	Gürültü Biriminin Yapılandırılması	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7.4.5.3.	Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İşyerlerinin Ruhsatlandırılması	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
7.4.5.4.	Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İşyerlerinin Denetlemesi	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
7.4.5.5.	Seyyar Satıcı Denetimleri	Zabıta Müdürlüğü

[4]; (*) 735, 2014 yılında verilen Hafta Tatili Ruhsatlarının sayısıdır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 7.	ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTTIRMAK, OLUMSUZ ÇEVRESEL ETKİLERİ EN AZA İNDİRMEK
Stratejik Hedef 7.4.	Çevreye Yönelik Denetim (Atık Su, Görüntü, Gürültü, Ruhsat, Hijyen, Gıda Güvenliği vs.) Yapılan İşyeri Sayısının Her Yıl % 25 Oranında Arttırılması
Performans Hedefi 7.4.5./1.	2014 Yılında Çocuk Oyun Alanlarında %25 Oranında Hijyen Sağlanması

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Yıl sonu itibariyle toplam mevcut kum havuzları sayısı (çocuk oyun alanları) (ad.) (6)	205	215	217	184
2	Yıl sonu itibariyle mevcut kum havuzları toplam m2 si (6)	24.813	25.640	25.750	20.340
3	Yıl içinde bakımı yapılacak kum havuzları sayısı (çocuk oyun alanları) (ad.) (6)	29	44	43	43
4	Yıl içinde yenilenen kum havuzu sayısı (ad.) (6)	33	37	11	26

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
7.4.5.6.	Mevcut Kum Havuzlarında Bakım ve Yenileme Çalışmalarının Yapılması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

(1); Mevcut kum havuzlarının 31 adedi kauçuk malzeme ile değiştirilmiştir.

(2); Mevcut kum havuzlarının 5.300 m2'sine kauçuk malzeme döşenmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BORNOVA BELEDİYESİ
Stratejik Amaç 8.	ÜNİVERSİTE VE SANAYİ İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE BİLİMSEL BİLGİNİN EKONOMİK VE SOSYAL YAŞAMA AKTARILMASINI SAĞLAMAK
Stratejik Hedef 8.3.	Üniversite veya Sanayi İle İşbirliği Çerçevesinde Bilim, Kültür ve Sanat Alanlarında Her Yıl En Az 2 Yayın Çıkarılması
Performans Hedefi 8.3.5.	Jeolojik Etüt Raporları Doğrultusunda Depremsellik Haritalarının Çıkarılması ve İmar Uygulamalarına Yönelik Önerilerin Geliştirilmesi

Performans Göstergeleri		2012 Gerçekleşen	2013 Gerçekleşen	2014 Tahmini	2014 Gerçekleşen
1	Jeolojik Etüt Raporu için ihale edilen köy sayısı (ad.)	2	0	(*)	0
2	Jeolojik Etüt Raporu için ihale edilen yerleşim yeri sayısı (ad.)	0	1	(*)	0

Faaliyetler		İlgili Müdürlük
8.3.5.1.	Köylerin ve İdare Tarafından Belirlenen Diğer Yerlerin Jeolojik Etüt Raporlarının Hazırlanması	Plan ve Proje Müdürlüğü

(1) ve (2); Söz konusu faaliyetin idari kararlar doğrultusunda belirlenen bir faaliyet olması ve köylerin halihazırda ile ilgili paftaların Müdürlüğümüze geç ulaştırılması/ulaştırılamaması ve Jeolojik etüt İhalesi yapılan Kayadibi köyünün Jeolojik Etüt Raporunun iptal edilmesi... vb nedenlerle Jeolojik Etüt Raporu Alımı işi gerçekleştirilememiştir. Konuyla ilgili çalışmalar devam etmektedir.

(*) Dosyalara ilişkin Jeolojik Etüt Raporu alım işleri idari kararlar doğrultusunda belirlendiğinden tahmin yapılamamaktadır

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

B. Zayıflıklar



IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Genç ve dinamik bir Başkana sahip olmak
- Genç ve dinamik çalışanlar
- Dış paydaşlarla etkileşim
- Mali yönden güçlü olmak
- Sosyal belediyeçilik anlayışı
- Eski ve köklü bir belediye olmak
- Merkez ilçe olmak

B. ZAYIFLIKLAR

- Çalışma koşullarının yetersizliği
- Çalışanlar arasındaki problemler
- Sinerji içeren çalışma eksikliği
- Personel sayısı ve niteliğindeki yetersizlikler
- Kadrolu-Taşeron-İşçi arasındaki farklılıklar (ücret, sosyal haklar vb.)
- Ekip çalışma algısının düşük olması
- Teknolojik altyapıdaki yetersizlikler

V – EKLER

- A. Bornova Kent Konseyi
- B. Mali Tablolar
- C. İç Kontrol Güvence Beyanları



A. BORNOVA KENT KONSEYİ

Bornova'nın kent yaşamında, kent vizyonunun ve hemşerilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir yaşam, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım, yönetim ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışmak ve sürdürülebilir yaşam felsefesi çerçevesinde, sürdürülebilir kent yaratma amacı ile Bornova kenti sorunlarını ele almak, yerel yönetimlere ve karar alma süreçlerine halkın katılımını sağlamak, kentin kalkınma/gelişim ve eylem planlarını hazırlamak, bu planların hayata geçirilmesini sağlamak, yerel demokrasinin gelişim ve yerleşimine katkıda bulunmak ve Bornova kent konseyinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemek üzere hazırlanmıştır.

3.7.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 76. Maddesi, 08.10.2006 tarih 26313 sayılı resmi gazetede yayınlanan kent konseyi yönetmeliği ve bu yönetmeliğe dair 06.06.2009 tarih ve 27250 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan değişikliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

KENT KONSEYİNİN GÖREVLERİ

a) Yerel düzeyde demokratik katılımın yaygınlaştırılmasını, hemşerilik hukuku ve ortak yaşam bilincinin geliştirilmesini, çok ortaklı ve çok aktörlü yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak,

b) Sürdürülebilir gelişmenin sağlanması ve bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik planların hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,

c) Bornova kentine ilişkin temel stratejiler ve faaliyet planlarının belirlenmesinde, uygulama ve izleme süreçlerinde tüm kenti kapsayan ortak bir aklın oluşturmaya katkıda bulunmak,

ç) Yerellik ilkesi çerçevesinde katılımcılığı, demokrasiyi ve uzlaşma kültürünü geliştirmek,

d) Bornova kentinin kimliğine ilişkin tarihi, kültürel, doğal ve benzeri değerlere sahip çıkmak ve geliştirmek,

e) Kent kaynaklarının etkili, verimli ve adil kullanımına katkıda bulunmak,

f) Sürdürülebilir kalkınma anlayışına dayalı kentin yaşam kalitesini geliştiren, çevreye duyarlı ve yoksulluğu giderici programları desteklemek,

g) Sivil toplumun gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkıda bulunmak,

h) Çocukların, gençlerin, kadınların, engellilerin, emeklilerin toplumsal yaşamdaki etkinliklerini arttırmak ve yerel karar alma mekanizmalarında aktif rol almalarını sağlamak,

ı) Bornova kentinin yönetiminde saydamlık, hesap verilebilirlik, öngörülebilirlik ilkelerinin uygulanmasına katkıda bulunmaktır.

Bornova Belediye Başkanı Olgun ATİLA tarafından 19/06/2014 tarihli yazı ile Kent Konseyi Yönetmeliğinin 8.Maddesinde belirtilen taraflara davet gönderilmiş ve Kent Konseyi Yönetmeliğine uygun olarak Bornova Kent Konseyi 1.Genel Kurulu'nu 04.07.2014 Cuma günü saat 17:00 'de Bornova Belediyesi Nikah Sarayında gerçekleştirerek Bornova Kent Konseyi Başkanı ve Yürütme Kurulunu seçmiştir.



BORNOVA KENT KONSEYİ BAŞKANI

Prof. Dr. Jülide KESKEN (Ege Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı)

BORNOVA KENT KONSEYİ YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ

Emine Helil KINAY (Çevre Mühendisleri Odası İzmir Şubesi Başkanı)

Necati KARABULUT (Işıklar Mahallesi Muhtarı)

Vedat BAŞER (ÇÖYDER Başkanı)

Yrd. Doç. Dr. Ferika ÖZER SARI (Yaşar Ün. İİBF, Turizm İslt. Öğretim Üyesi)

Şükran KAYA (Bornova Kadınlar Derneği)

Altan ALTIN (Suphi Koyuncuoğlu Lisesi Mezunlar Derneği Başkanı)

Asım GÜVEN (Türk Hava Kurumu Bornova Şubesi Başkanı)

Levent KOYUNCU (Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu)

Pınar UYANIK (Tiyatro Oyuncusu)

Emine KÖMÜROĞLU (Veteriner Hekimleri Odası)

Namık AYDIN (Türk-İş Sendikası)

Beyhan GÜL (İzmir Bosna Sancak Derneği Kadın Kolları Başkanı)

Yılmaz ODABAŞ (EBSO Meclis Üyesi)

Fatma KOÇ (Ege Yörükleri Derneği)

Mehmet ALAŞ (Çamdibi Esnaf ve Sanatkarlar Odası Yön. Kur. Üyesi)

Melek SARIOĞLU (Bornova Kent Konseyi Kadın Meclisi Başkanı / Uzman)

Gökhan ÖZTÜRK (Bornova Kent Konseyi Gençlik Meclisi Başkanı/İzmir Serbest Muhasebe ve Mali Müşavirler Odası)

BORNOVA KENT KONSEYİ KADIN MECLİSİ

Bornova Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Jülide KESKEN tarafından 20/10/2014 tarihli yazı ile Kent Konseyi Kadın Meclisi Yönetmeliğinin 8.Maddesinde belirtilen taraflara davet gönderilmiş ve Kent Konseyi Yönetmeliğine uygun olarak Bornova Kent Konseyi Kadın Meclisi 1.Genel Kurulu'nu 30.10.2014 perşembe günü saat 17:00 'de Bornova Belediyesi Nikah Sarayında gerçekleştirerek Bornova Kent Konseyi Kadın Meclisi Başkanı ve Yürütme Kurulunu seçmiştir.

BORNOVA KENT KONSEYİ KADIN MECLİSİ YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ

Melek SARIOĞLU (Uzman)
Dr.F. Tuba ÖNDER (İzmir Tabip Odası)
Hülya BAŞAĞAÇ (Atatürkçü Düşünce Derneği)
Ecz.Emel ACAR (Teb.3.Bölge İzmir Eczacı Odası)
Ferda YAMANLAR (TMMOB Makina Mühendisleri Odası İzmir Şb.)
Şefika Seyhan HAS (TMMOB İnşaat Mühendisleri Odası)
Nevin ÖĞÜTCEN (Anadolu Basın Yayın Birliği İzmir Şb. Başkanlığı)
Kadriye MERT (Cumhuriyet Kadınları Derneği)
Prof.Dr. Eser BAYRAMOĞLU (Ege Üniversitesi Mühendislik Fakültesi)



Pakize NAMDAR (Atatürk Mahallesi Muhtarı)
Doç.Dr.Jale İPEK (Ege Üniversitesi Eğitim Fakültesi)

BORNOVA KENT KONSEYİ GENÇLİK MECLİSİ

Bornova Kent Konseyi Başkanı Prof. Dr. Jülide KESKEN tarafından 23/10/2014 tarihli yazı ile Kent Konseyi Gençlik Meclisi Yönetmeliğinin 8.Maddesinde belirtilen taraflara davet gönderilmiş ve Kent Konseyi Yönetmeliğine uygun olarak Bornova Kent Konseyi Gençlik Meclisi 1.Genel Kurulu'nu 05.11.2014 çarşamba günü saat 17:00 'de Bornova Belediyesi Nikah Sarayında gerçekleştirerek Bornova Kent Konseyi gençlik Meclisi Başkanı ve Yürütme Kurulunu seçmiştir.

BORNOVA KENT KONSEYİ GENÇLİK MECLİSİ YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ

Gökhan ÖZTÜRK (İzmir Serbest Muh.ve Mali Müşavirler Odası)
Hüseyin Ozan ALTIN (Yaşar Üniversitesi)
Mert Görkem AYAZ (Anadolu Sinema ve Televizyon Eseri Sahipleri Meslek Birliği)
Gaye TUĞRULÖZ (İşaret Dili Çevirmen ve Eğitimcileri Derneği)
Ecz.Çağdaş AYDIN (Teb.3 Bölge İzmir Eczacılık Odası)
Dilara BELENDİR (Ege Üniversitesi Müzikal Topluluğu)
Damla Begüm KEKE (Mimarlar Odası)
Mustafa ÜLKÜ (Ergene Mahallesi Muhtarlığı)
Sadık YILDIZ (Tuna Mahallesi Muhtarlığı)
Burak KARADUMAN (Ege Yörükleri Kültür ve Day. Derneği)
Rahman Kıvanç KARACALAR (Ege Üniversitesi İİBF İşletme Bölümü)

**BORNOVA KENT KONSEYİ ÇALIŞMA GRUPLARI**

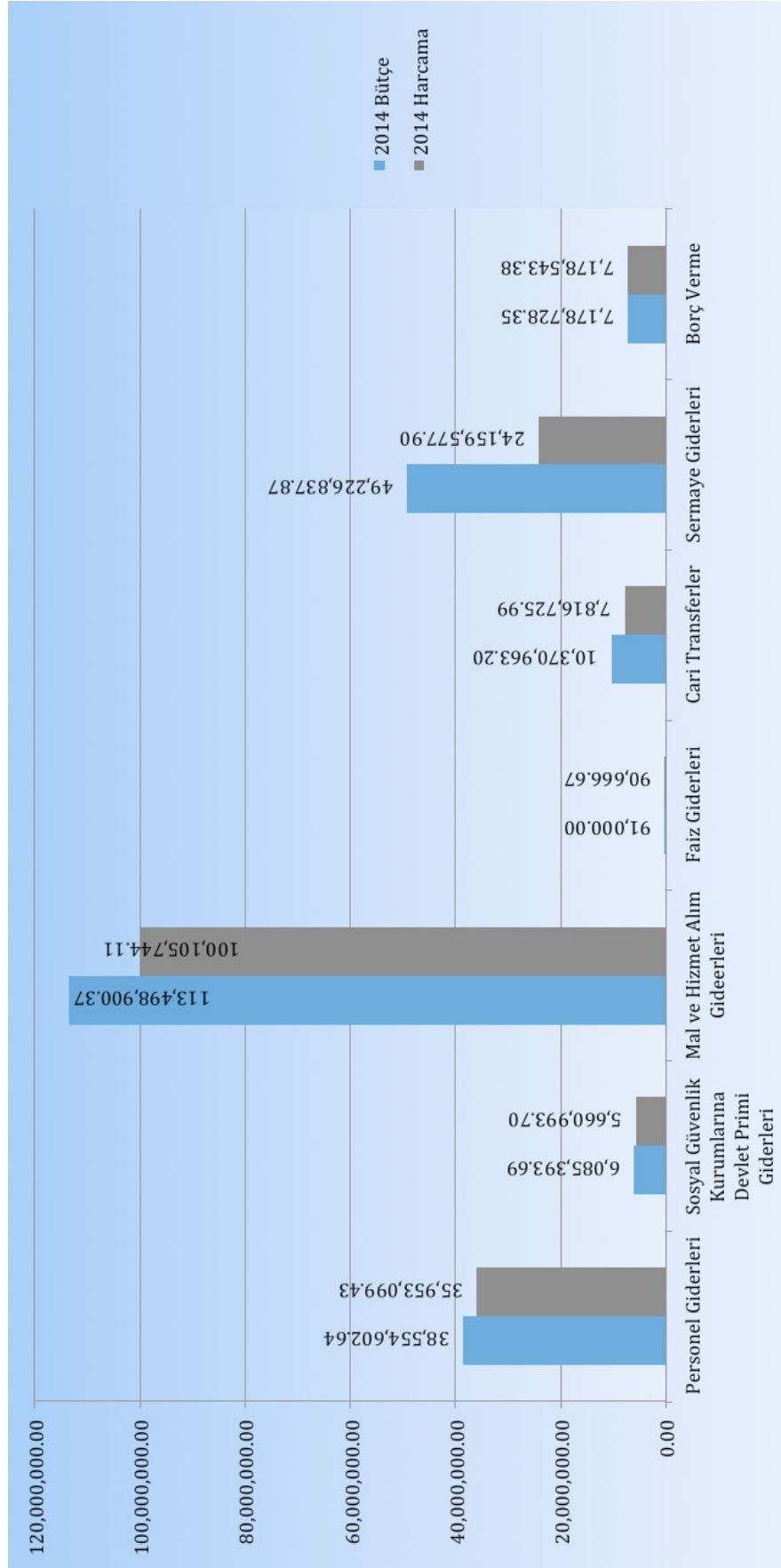
1. Afet Çalışma Grubu
2. Kültür ve Sanat Çalışma Grubu
3. Çevre Çalışma Grubu
4. Sağlık Çalışma Grubu
5. Spor Çalışma Grubu
6. Yaşam Boyu Eğitim Çalışma Grubu
7. Turizm ve Tanıtma Çalışma Grubu
8. Engelli Çalışma Grubu
9. Çocuk Çalışma Grubu
10. İş Dünyası Çalışma Grubu

B. MALİ TABLOLAR

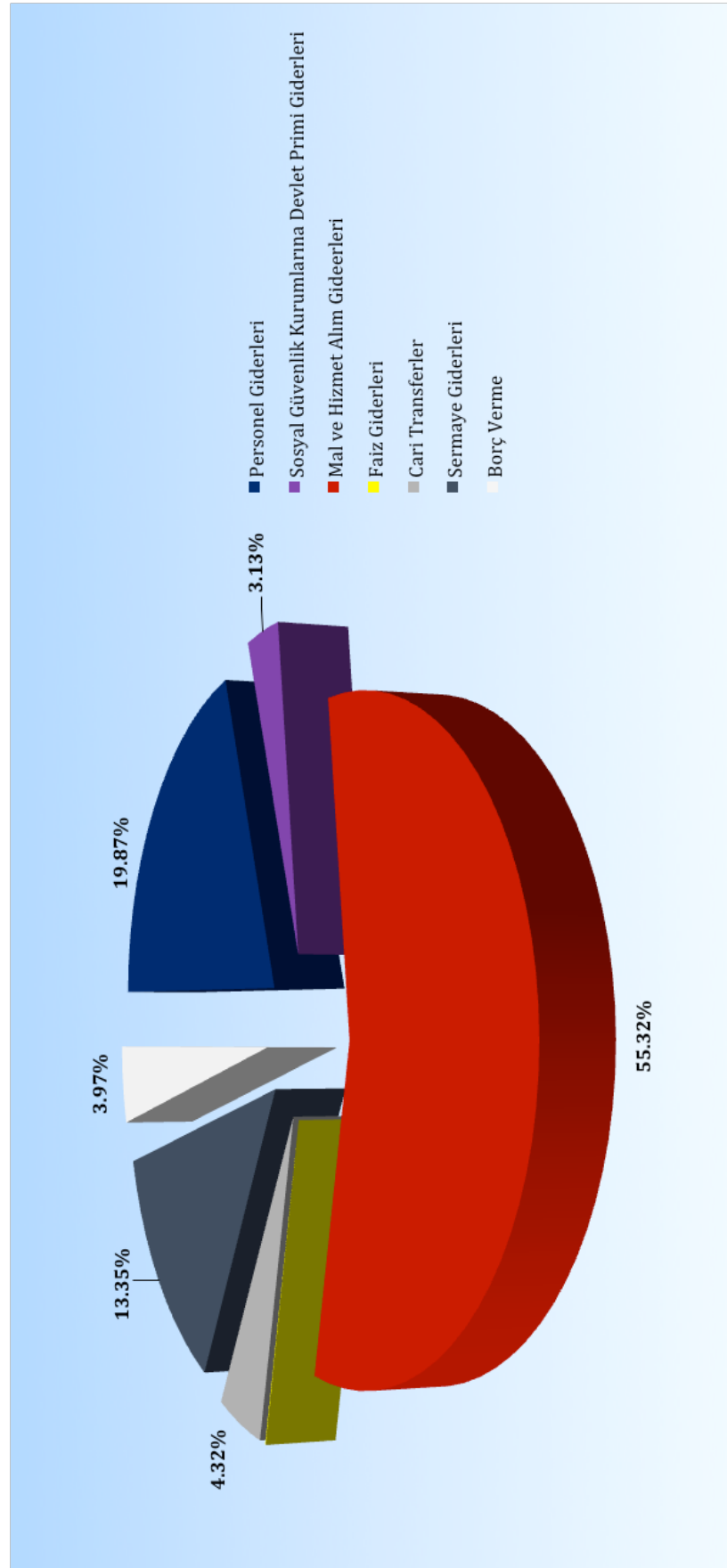
BORNOVA BELEDİYESİ
EK1 - 2014 YILI BÜTÇE VE HARCAMA RAPORU

EKONOMİK KOD	GİDER ADI	2014 YILI		
		BÜTÇE	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Personel Giderleri	35.972.112,83	35.953.099,43	99,95
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.559.989,42	5.660.993,70	101,82
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	110.758.059,88	100.105.744,11	90,38
04	Faiz Giderleri	0,00	90.666,67	100,00
05	Cari Transferler	11.155.000,00	7.816.725,99	70,07
06	Sermaye Giderleri	48.054.837,87	24.159.577,90	50,28
08	Borç Verme	2.000.000,00	7.178.543,38	358,93
09	Yedek Ödenekler	11.500.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		225.000.000,00	180.965.351,18	80,43

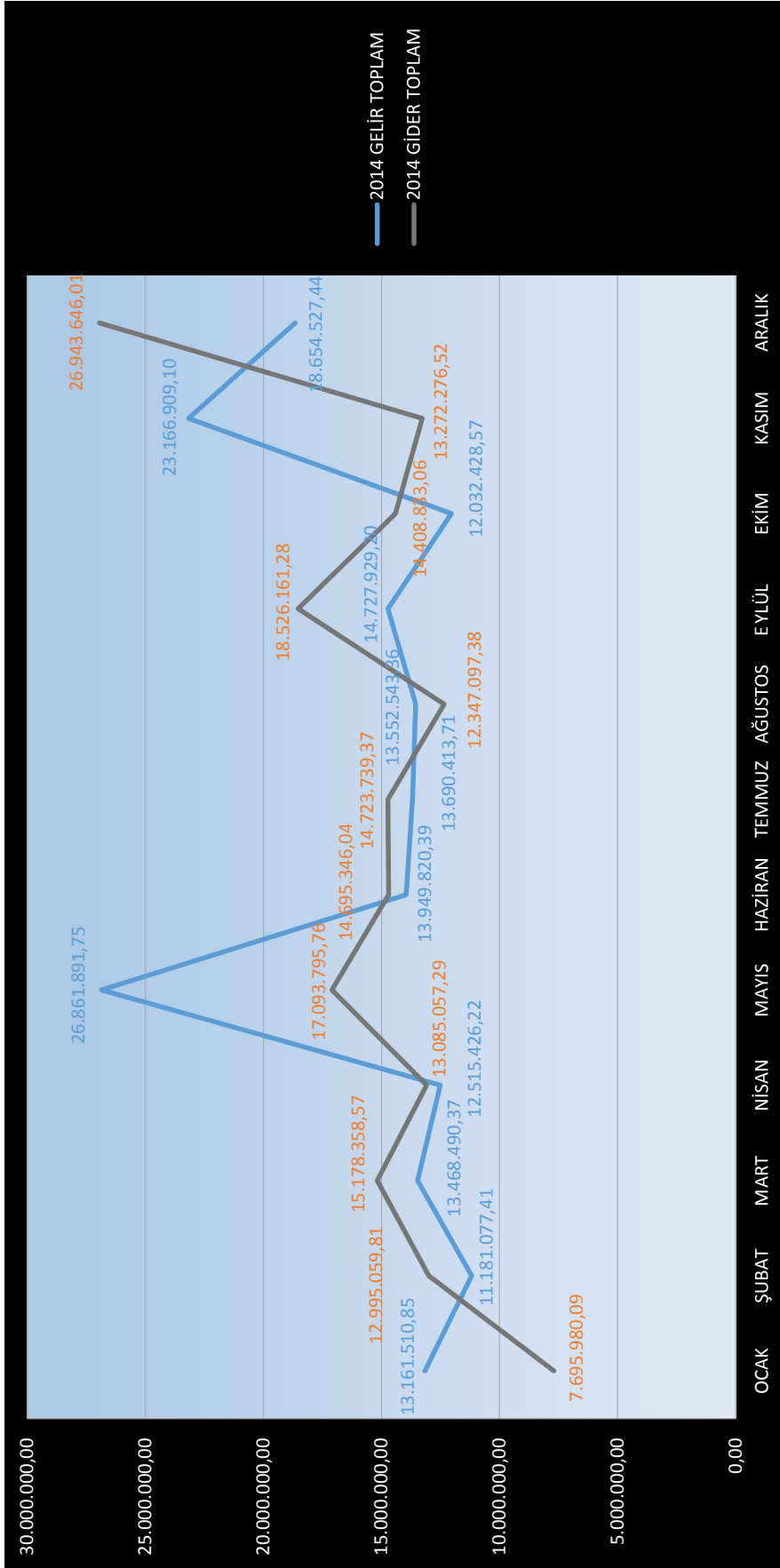
EK2- EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİ (2014 YILI)



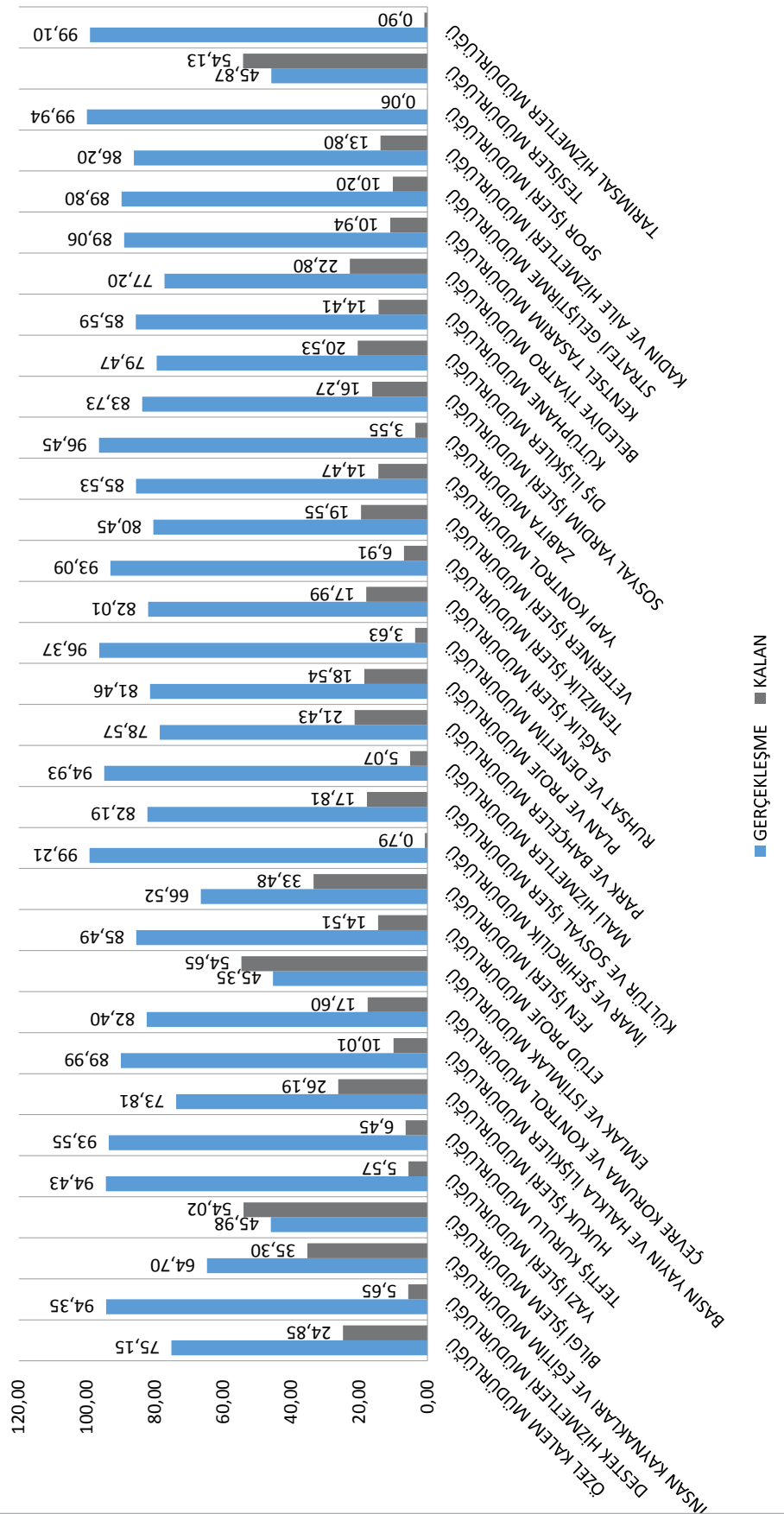
EK3- BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK 1. DÜZEY ORANLARI



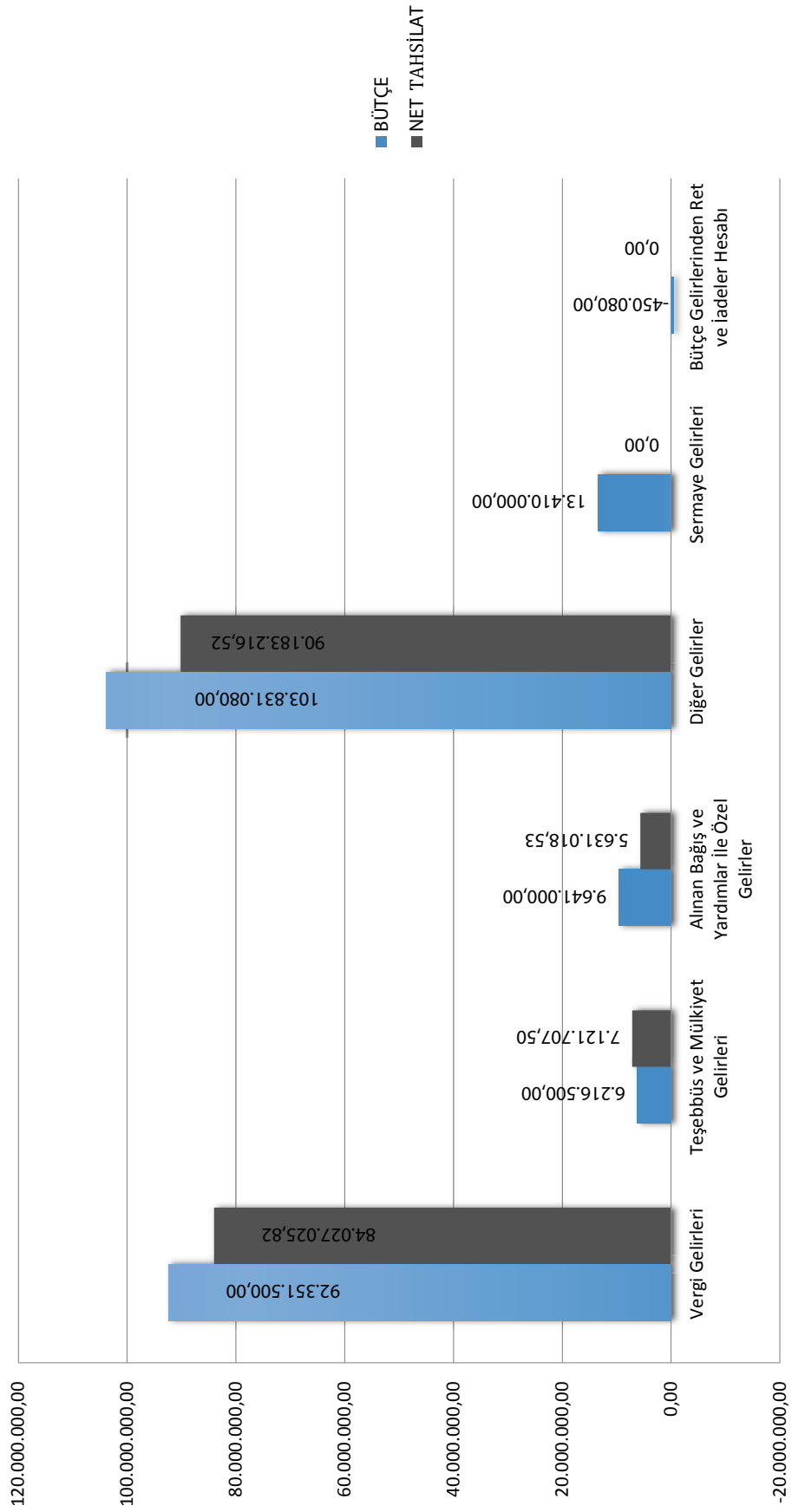
EK4- AYLAR İTİBARYİLE GERÇEKLEŞEN GELİR VE GİDER RAKAMLARI (2014 YILI)



EK5- 2014 YILI BİRİM BAZINDA BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI



EK6- GELİR GRUP BAZINDA BÜTÇE TAHMİNİ VE TAHSİLAT DEĞERLERİ



C. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Bornova – Mart 2015**

Neslihan KIRMIZIGÜL
Strateji Geliştirme Müdürü V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A - Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bornova – Mart 2015

Şeyda KIVRATMA
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Bornova – Mart 2015**

Hüseyin HAMAMCILAR
Başkan Yardımcısı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığımı beyan ederim. **Bornova, Mart-2015**

Olgun ATİLA
Yüksek Mimar

BORNOVA BELEDİYE BAŞKANI.



