

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI FAALİYET RAPORU





“Hiç bir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak !

Mustafa Kemal Atatürk



RAHMİ GENÇER AYVALIK BELEDİYE BAŞKANI

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

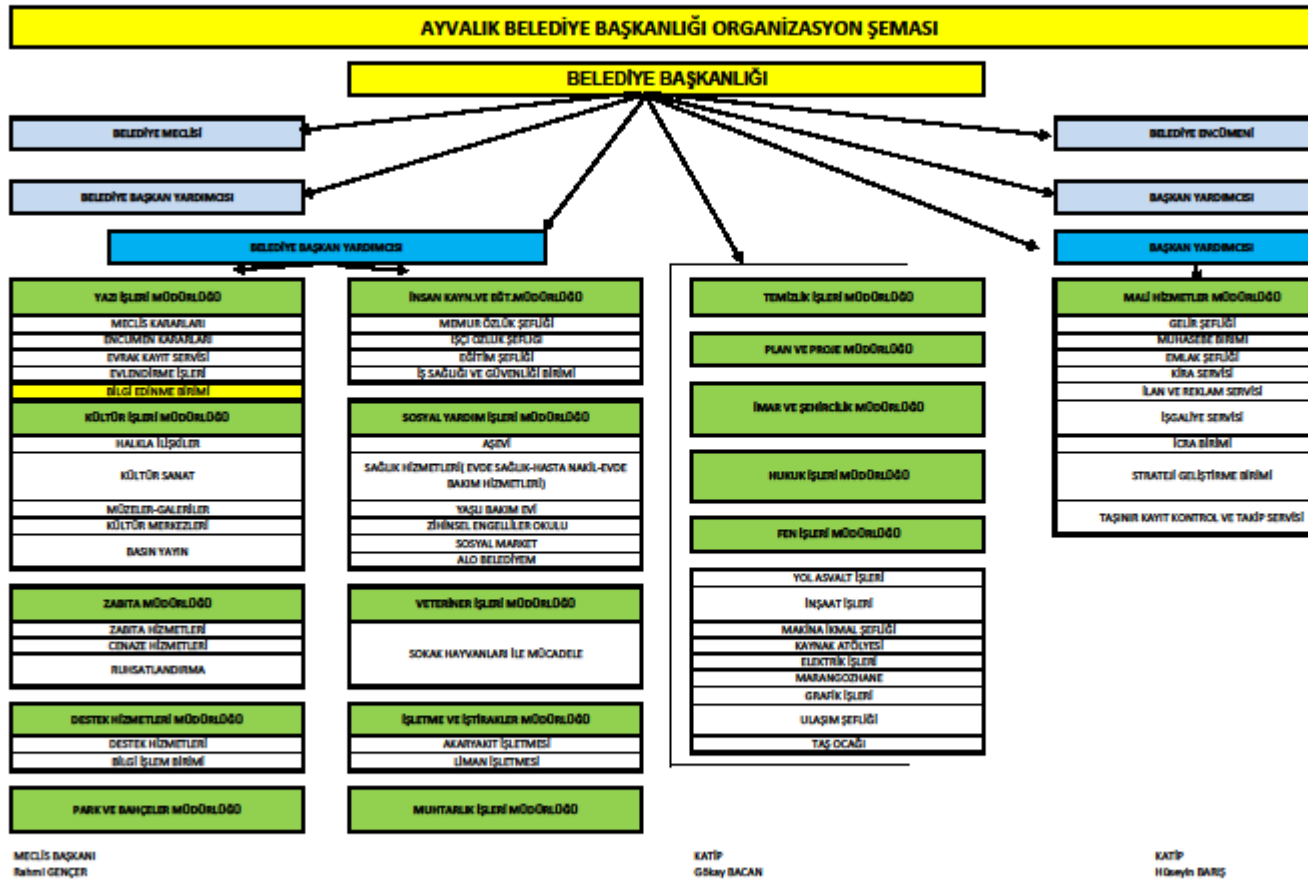


Dünyadaki kalite yönetimi ve performans yönetimi konusundaki gelişmeler sonucu 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu kaldırılarak yerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu getirilmiştir. 2006 yılında uygulamaya giren 5018 sayılı kanun kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamalarını, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçmelerini ve bu sürecin izlenme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını, daha sonra Performans Programı ve buna göre Performans esaslı Bütçeleme anlayışını getirmektedir. 5018 sayılı yasanın 41 inci maddesi; kamu idarelerinin her yıl hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, idarenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu hazırlayarak kamuoyuna açıklamalarını düzenlemiştir. Faaliyet raporları; kamu idarelerinin önceden belirledikleri hedefler doğrultusunda gerçekleştirdikleri bir mali yılın faaliyet sonuçları hakkında, hesap verme sorumluluğu ile mali saydamlık doğrultusunda, yetkili kurumlar ile kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmaktadır. 2018 Yılı Faaliyet Raporu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi gereğince Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik koşul ve hükümlerine göre uygun olarak hazırlanmıştır. Raporun oluşturulmasında; İktisadi ve Mali güvence ile hesap verme sorumluluğunun sağlanması, oluşturulan bilgilerin; nesnel, geçerli ve doğru olması ile yalınlık, tutarlılık prensipleri çerçevesinde hazırlanması esas alınmıştır.

5 018 sayılı Kanunun gereğince hazırlanan bu raporda Ayvalık Belediyesi çalışmalarını, yatırım harcamalarını göreceksiniz. .Belediyemiz 2018 Mali Yılı Faaliyet Raporunun, kamuoyunu bilgilendirme amacını en geniş ölçüde karşılamasını diler, saygılar sunarım.

Rahmi GENÇER
Belediye Başkanı

ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYENİN ORGANLARI

<u>MECLİS BAŞKAN VEKİLLERİ</u>	
MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ	Ufuk OVA
MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ	Halil GÜR

<u>DİVAN KATİPLERİ</u>
Gökay BACAN
Hüseyin BARIŞ

<u>ENCÜMEN ÜYELERİ</u>
Rahmi GENÇER (Belediye Başkanı)
<u>ÜYELER</u>
Dilek SARAÇOĞLU (Meclis Üyesi)
Fahri GÜREN (Meclis Üyesi)

<u>DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ</u>
Dilek SARAÇOĞLU
Mehmet Ali TUNCER
Halil GÜR

İHTİSAS KOMİSYONLARI

<u>PLAN BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ</u>	<u>HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ</u>	<u>TARİFE KOMİSYONU</u>
Mehmet Ali TUNCER	Şakir SAKARYA	Gökay BACAN
Gökay BACAN	Mehmet Ali TUNCER	Şakir SAKARYA
M.İbrahim MÜHÜRDAROĞLU	Fikri ÇALIK	Ahmet ERKAL
Hüseyin BARIŞ	Şeref AKIN	Salman KAYRAN
N.Arif TÜNEK	Gökay BACAN	N.Arif TÜNEK

<u>İMAR KOMİSYON ÜYELERİ</u>	<u>SAĞLIK KOMİSYON ÜYELERİ</u>
Mehmet Ali Yalçın TAŞ	Salman KAYRAN
M.İbrahim MÜHÜRDAROĞLU	M.İbrahim MÜHÜRDAROĞLU
Hüseyin BARIŞ	Dilek SARAÇOĞLU
Fahri GÜREN	Mehmet Ali Yalçın TAŞ
Şeref AKIN	Şeref AKIN

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 idare bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların , planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalılık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan , idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. (01.01.2018-31/12/2018)

Rahmi GENÇER
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1

GENEL BİLGİLER

A.Vizyon ve Misyon
B.Yetki,Görev ve Sorumluluklar
C.Genel Bilgiler

2

AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Görevleri
B.Temel Politikalar ve Öncelikler

3

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler
B.Performans Bilgileri

4

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.Üstünlükler
B.Zayıflıklar

5

EKLER

I

GENEL BİLGİLER

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Doğasını, tarihini ve kültürel değerlerini koruyan, turizm potansiyelini iyi değerlendiren, gelir ve eğitim düzeyini yükselten, kent ve doğal çevre uyumunu sağlayan, çağdaş değerleri benimseyen, halkının kendini her bakımdan güvende ve mutlu hissettiği, parçası olmaktan gurur duyduğu bir Ayvalık.

2. Vizyon (Öz Amaç)

Yerel değerlere sahip çıkmak; ilçemizin geleceğini ilgilendiren önemli kararları demokratik ve katılımcı yöntemlerle almak; mevcut kapasite ve mali kaynakları en iyi şekilde değerlendirmek suretiyle belediye hizmetlerini halkın beklentilerini ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde ve kalitede sunmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin görev, yetki ve sorumluluklar, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu olmak üzere, kanun düzeyinde ve kanunlara dayanılarak çıkarılan ikinci mevzuat düzeyinde yapılan yasal düzenlemelerle belirlenmiştir.

Madde 7-İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b)Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan

asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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

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

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

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



C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Belediyemizin sahip olduğu ve kullandığı fiziki kaynaklar; binalar, arsa ve araziler ile taşıt araçlarından oluşmaktadır. Binalar kendi içinde hizmet amaçlı kullanılan binalar, sosyal amaçlı kullanılanlar ve gelir amaçlı kullanılanlar olarak ayrılabilir. Arsa ve araziler ise mülkiyeti Belediyemize ait olan ve ileride değerlendirilmek amacıyla elde tutulan üzerinde yapı ve benzeri fiziki oluşum bulunmayan varlıklardır. Plan döneminde Belediyemizin mülkiyetinde ve kontrolünde olan arsa ve araziler ile binaların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması konusunda gerekli dikkat ve özen gösterilecektir.



Mevcut faaliyetler ve taşıt stoku değerlendirildiğinde taşıt stokunun Belediye faaliyetlerini yürütmek için yeterli olduğu düşünülmektedir. Plan döneminde mevcut taşıt stoku hazırlanacak kullanım planı çerçevesinde Belediye faaliyetlerinde belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla yönelik olarak etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterilecektir.

Belediyemiz Araçları Bilgileri



AYVALIK BELEDİYESİ ARAÇLARI

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ						
1	10 YV 936	MOTORSİKLET	YAMAHA	2006		BENZİN
2	10 YH 379	KAMYONET	BMC-LEVENT	1997		DİZEL
3	10 BBY 80	OTOBÜS	OTOKAR SULTAN	2011		DİZEL
4	10 BBZ 70	OTOBÜS	OTOKAR SULTAN	2011		DİZEL
5	10 YP 008	OTOMOBİL	TOFAŞ-KARTAL	2001		BENZİN
6	10 YV 937	MOTORSİKLET	YAMAHA	2006		BENZİN
7	10 YN 406	KAMYON	MAN	2001		DİZEL
8	10 YF 550	OTOBÜS	MERCEDES 302	1983		DİZEL
9	10 YT 340	OTOBÜS	GÜLERYÜZ	2007		DİZEL
10	10 YT 301	OTOBÜS	GÜLERYÜZ	2007		DİZEL
11	10 YT 033	OTOBÜS	GÜLERYÜZ	2007		DİZEL
12	10 BCS 10	OTOMOBİL	FORD	2012		DİZEL
13	10 BAA 01	KAMYONET	CARAVELLE	2008		DİZEL
14	10 YF 229	KAMYONET	BMC LEVENT	1996		DİZEL
15	10 YD 228	KAMYONET	BMC LEVENT	1994		DİZEL
16	10 YN 111	KAMYONET	KIA-BANGO	2000		DİZEL
17	10 YR 918	KAMYONET	FIAT DOBLO	2007		DİZEL
18	10 YN 400	KAMYONET	FIAT DOBLO	2001		BENZİN
19	10 YN 927	OTOBÜS	MERCEDES 302	1984		DİZEL
20	10 YC 422	KAMYONET	BMC-LEVENT	1994		DİZEL
21	10 BDE 49	OTOMOBİL	FORD-MANDIAL	2012		DİZEL
22	10 YN 931	OTOBÜS	MERCEDES 302	1986		DİZEL
23	10 YV 999	OTOMOBİL	PEUGEOT	2006		DİZEL
24	10 BDE 90	KAMYONET	FIAT DOBLO	2010		DİZEL
25	10 YN 928	OTOBÜS	MERCEDES 302	1984		DİZEL
26	10 YP 224	OTOBÜS	MERCEDES 302	1985		DİZEL
27	10 YP 588	MİNİBÜS	ISUZU	1998		DİZEL
28	10 YP 191	MİNİBÜS	FORD	2004		DİZEL
29	10 YN 555	OTOMOBİL	MONDEO	2001		BENZİN
30	10 BAK 81	OTOMOBİL	PASSAT	2010		DİZEL
31	10 YV 972	OTOMOBİL	HYUNDAI	2006		DİZEL
32	10 YN 283	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2008		
33	10 YU 024	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2006		
34	10 BCD 30	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2011		
35	10 YH 378	KAMYONET	BMC LEVENT	1997		
36	10 YK 110	KAMYONET	KIA	1998		

37	10 YS 952	KAMYONET	FORD RANGER	2004		
38	10 YU 478	KAMYONET	FORD TRANSİT 330 S	2006		
39	06 F 2479	KAMYON	MAN	1985		
40	10 YH 697	ÇEKİCİ KAMYON	YAVUZ	1986		
41	10 YL 559	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	1998		
42	10 YT 052	DAMP. KAMYON	BMC	2005		
43	10 YT 533	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	2007		
44	10 YY 027	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	2006		
45	10 YY 028	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	2006		
46	10 YY 388	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	1995		
47	10 YY 390	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	1995		
48	10 YK 982	ÇEKİCİ KAMYON	IVECO	2005		
49	10 YR 699	DAMP. KAMYON	BMC FATİH	1991		
50	10 EZ 909	TRAKTÖR	FIAT	1979		
51	10 YZ 780	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	1966		
52	10 YF 415	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	1999		
53	10 YZ 248	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2016		
54	10 YN 447	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	2016		
55	10 BER 11	DAMP. KAMYON	MERCEDES	2016		
56	10 BER 12	DAMP. KAMYON	MERCEDES	2016		
57	10 BER 13	DAMP. KAMYON	MERCEDES	2016		
58	10 BCB 67	KAMYONET	RENAULT KANGO	2011		
59	10 YN 545	KAMYONET	FORD RANGER	2001		
60	10 YE 858	OTOMOBİL	RENAULT 12 TS	1982		
61	10 YF 580	TRAKTÖR	FIAT 54 C	1996		

İŞ MAKİNALARI

1		İŞ MAKİNASI	CATERPILLER M318D EKSKAVALTÖR	2008	10.00-20	DİZEL
2		İŞ MAKİNASI	JCB 4 CX (BEKO LODER)	2000		DİZEL
3		İŞ MAKİNASI	JCB 4 CX (BEKO LODER)	2008		DİZEL
4		İŞ MAKİNASI	CATERPILLER 950 H YÜKLEYİCİ	2006		DİZEL
5		İŞ MAKİNASI	KOMATSU GD675-5 (GREYDER)	2010		DİZEL
6		İŞ MAKİNASI	CHAMPION (GREYDER)	1984		DİZEL

7		İŞ MAKİNASI	CATERPILLAR 120G GREYDER	1987	14.00-24	DİZEL
8		İŞ MAKİNASI	VOLVO 4500 YÜKLEYİCİ	1984	23.5-25	DİZEL
9		İŞ MAKİNASI	KOMATSU WB93R2 BEKO LODER	2002		DİZEL
10		İŞ MAKİNASI	CATERPILLAR 303C CR MİNİ EKSKAVATÖR	2007	PALETLİ	DİZEL
11		İŞ MAKİNASI	CATERPILLAR 246B MİNİ YÜKLEYİCİ	2007	12-16.5	DİZEL
12		İŞ MAKİNASI	LİEBHER R904HDL6L EKSKAVATÖR	2000	PALETLİ	DİZEL
13		İŞ MAKİNASI	HANOMAG D600 DOZER	-----	PALETLİ	DİZEL
14		İŞ MAKİNASI	CATERPILLAR CB34-XW	2009	TAMBURLU	DİZEL
15		İŞ MAKİNASI	BOMAG BW202AD	-----	TAMBURLU	DİZEL
16		İŞ MAKİNASI	HAMM	1975	TAMBURLU	DİZEL
17		İŞ MAKİNASI	HAMM	1995	TAMBURLU	DİZEL
18		İŞ MAKİNASI	PALME PDR650	2007	TAMBURLU	DİZEL
19		İŞ MAKİNASI	BOMAG BPR 50-52D KOMPAKTÖR	1998	SAC PLAKA	DİZEL
20		FINİŞER	JOSEP VÖGELE A.G. MANNHEİM	1987		DİZEL
21	10 0110 30	FINİŞER	CATERPILLAR AP-600	2008	17.5R25	DİZEL
24		İŞ MAKİNASI	LİEBHER LR641-312 YÜKLEYİCİ	1995	PALETLİ	DİZEL
25		İŞ MAKİNASI	HITACHI ZX350LCH-5A EKSKAVATÖR	2016	PALETLİ	DİZEL
26		İŞ MAKİNASI	HİDROMEK 102S ALPHA A5	2016	16.9-28	DİZEL
27		İŞ MAKİNASI	HİDROMEK 102S ALPHA A5 BEKO LODER	2016	16.9-28	DİZEL

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 BAR 97	MOTORSİKLET	YAMAHA CRYPTON	2007	2-75-15	BENZİN
2	10 YF 902	PIKAP	BMC	1997	165*16	DİZEL

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 YN 402	Çöp Kamyonu	Man	2001	225/75/17,5	Dizel
2	10 YN 403	Çöp Kamyonu	Man	2001	225/75/17,5	Dizel
3	10 YD 368	Çöp Kamyonu	Fatih	1994	115x175	Dizel
4	10 YK 935	Çöp Kamyonu	İveco	2005	115x175	Dizel
5	10 YD 242	Çöp Kamyonu	İveco	1994	115x175	Dizel
6	10 YZ 831	Çöp Kamyonu	Fatih	2007	11/22,5	Dizel
7	10 BBL 09	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2010	215/75/175,5	Dizel
8	10 YD 321	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2010	215/75/175,5	Dizel
9	10 YR 702	Çöp Kamyonu	Fatih		11/22,5	Dizel
10	10 YD 318	Çöp Kamyonu	Fatih	1994	115x175	Dizel
11	10 YL 426	Süpürge Aracı	İveco	2005	215/75/17,5	Dizel
12	10 RA 298	Açık Kasa	Steyr	1991	121/125	Dizel
13	10 HH 613	Traktör	Fiat	1986	6/16/12	Dizel
14	10 FS 099	Traktör	Fiat	1979	6,50/16/12	Dizel
15	10 YF 414	Traktör	Fiat	1999	6,50/16/12	Dizel
16	10 YE 550	Traktör	Fiat	1995	6,50/16/12	Dizel
17	10 BBZ 62	Pick Up	Bmc	2009	195R/14	Dizel
18	10 YR 161	Motosiklet	Yamaha	2007	275x18	Benzin
19	10 YF 784	Çöp Kamyonu	İveco	1996		Dizel
20	10 YY 824	Çöp Kamyonu	Bmc	1986		Dizel
21	10 YA 463	Traktör	New Holland	2011		Dizel
22	10 YF 580	Traktör	Fiat	1996	6,50/16/12	Dizel
23	10 BFL 80	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	Dizel
24	10 BFL 81	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	Dizel
25	10 BFL 82	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	Dizel
26	10 BFL 83	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	Dizel
27	10 BFL 84	Çöp Kamyonu	Ford	2017	12x22,5	Dizel
28	10 BFL 85	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	Dizel

29	10 BFL 86	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2015	195/75/16	Dizel
30	10 BFL 87	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	Dizel
31	10 BFL 88	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2016	215/75/17,5	Dizel
32	10 BEM 65	MOTORSİKLET	SALCANO	2016		BENZİN
33	10 BEM 66	MOTORSİKLET	SALCANO	2016		BENZİN
34	10 BEM 67	MOTORSİKLET	SALCANO	2016		BENZİN
35	10 BEM 68	MOTORSİKLET	SALCANO	2016		BENZİN
36	10 BFL 89	Çöp Kamyonu	Mercedes-Benz	2017	285/70/19,5	Dizel
37	10 01 17 00 10	Süpürge Aracı Küçük	Karcher	2016		Dizel

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 BDM 35	Motorsiklet	Mondial	2013	-	Benzin
2	10 BDE 50	Motorsiklet	Mondial	2013	-	Benzin

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 YY 434	Ambulans	Mercedes Benz	2006	215/75 R 16 C	DİZEL
2	10 BAG 93	Ambulans	Mercedes Benz	2008	215/75 R 16 C	DİZEL

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 LJ 276	KAMYONET	Fiat Doblo		195*60	DİZEL

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 BEK 61	2016	FİAT FİORİNO	-	-	-
2	10 BEK 20	2016	FİAT FİORİNO	-	-	-
3	10 YR 908	2007	FIAT DOBLO	-	-	-
4	10 YU 577	2006	ISUZU DMAX	-	-	-
5	10 YJ 606	2015	HONDA	-	-	-
6	10 YJ 607	2015	HONDA	-	-	-
7	10 YJ 608	2015	YAMAHA	-	-	-
8	10 BAR 98	2007	YAMAHA	-	-	-
9	10 BBV 37	2011	SALCANO	-	-	-

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	LASTİK EBATİ	YAKIT CİNSİ
1	10 YV 938	Traktör	New Holland	2006	-	Dizel
2	10 YF 031	Traktör	Stayer	-	-	Dizel
3	10 YA 554	Traktör	Fiat	1996	-	Dizel
4	10 HH 612	Traktör	Fiat-648	1986	-	Dizel
5	10 YE 534	Traktör	Fiat	-	-	Dizel
6	10 YL 751	Traktör	Fiat 54-C	-	-	Dizel
7	10 YP 988	Kamyonet	Ford Transit	2012	-	Dizel
8	10 YN 169	Kamyon (Merdivenli Araç)	1340 BMC	-	-	Dizel



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2018 Mali Yılı Kullanılan Cihazlar Listesi					
No	Cihaz Adı	Adet	No	Cihaz adı	Adet
1	Sunucular	6	11	Kamera kayıt cihazı	12
2	Bilgisayar	155	12	UPS cihaz	5
3	Güvenlik Duvarı	1	13	Para Sayma Makinası	6
4	IP Santral	4	14	Yazıcı	75
5	Çağrı Merkezi Sunucu	1	15	Fotokopi	9
6	Metro sonlandırıcı	1	16	Yedekleme ünitesi	2
7	Metro switch	1	17	Alarm sistemi	5
8	Metro router	14			
9	Adsl Modem	7			
10	48-24-16 port Switch	9			

Belediyemiz web sitesi hizmeti ve e-posta hesapları hosting firması tarafından sağlanmaktadır.Web sitemiz üzerinden erişimi sağlanan ebelediye portalı kendi sunucumuzdan hizmet vermektedir.Mükelleflerimiz bu portal aracılığıyla kendilerine ait borçlarını öğrenebilmekte ve online ödeme sisteminde kredi kartı ile borçlarını ödeyebilmektedirler.

Belediye Hizmet Binasına bağlı dış birimlerin veritabanına erişimi 14 farklı noktadan routerlar aracılığı ile sağlanmakta olup,tüm terminallerin internet erişimi merkez binamızın üzerinden gerçekleştirilmekte,UTM(Firewall) cihazı üzerinden kontrolleri sağlanarak log kayıtları tutulmaktadır.



AYVALIK BELEDİYESİ MEVCUT BİLGİSAYAR VE TEKNİK DONANIMIN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI					
Müdürlükler	Bilgisayar	Lisans	Yazıcı (Siyah-Beyaz)	Yazıcı(renkli)	Modem-Router
Mali Hizmetler Müdürlüğü	48	32	21	3	3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	7	3	1	1
Hukuk İşleri Md.	3	3	1	1	-
Özel Kalem Birimi	4	4	1	-	-
Yazı İşleri Md.	8	7	5	-	-
Sosyal yardım İşleri Md.	7	6	3	-	-
Zabıta Md.	10	4	5	1	-
Temizlik İşl.Md.	3	3	1	1	1
Veteriner İşl.md.	3	3	1	-	1
Plan ve Proje Md.	8	5	1	1	-
İmar ve Şehircilik Md.	30	4	15	1	1
Kültür ve Sosyal İşler Md.	8	8	3	1	4
Fen İşleri Md.	12	3	4	1	-
Genel Toplam	155	89	64	11	11

4-İNSAN KAYNAKLARI



Belediyemize ait I,II,III Sayılı Tanzimat cetvelleri 2018 yılı ocak ayında Sayıştay başkanlığına gönderilmiş olup, memurlara ilişkin DOLU-BOŞ kadro ve K1 cetvelleri her değişiklikte güncellenerek başkanlık makamına onaylatılmıştır.

Memur personele ilişkin her türlü özlük bilgilerinin SGK başkanlığı hizmet takip programına (HİTAP) memur-sürekli işçi-tam zamanlı sözleşmeli personel dolu boş kadro durumlarının, devlet personel başkanlığının e-uygulama.dpb.gov.tr resmi internet adresine, ve kamu istihdamı bilgilerinin işçileri bakanlığı www.yerelbilgi.gov.tr internet sitesi adresine ve işkur un resmi internet sitesine düzenli olarak veri girişleri yapılmıştır.

Ocak 2019 ayvalık belediye meclisi kararı ile belediye başkanlığımızda 5620 ye tabi geçici (vizeli) işçi statüsü ile görev yapan 3 (üç) personel için 2018 mali yılına esas “geçici işçi vizesi” alınmıştır.

Ülkemizin cumhurbaşkalığı sistemine geçmesi sebebiyle 2 ve 4 sayılı cumhurbaşkanlığı kararnameleri çerçevesinde, müdürlükler ve müdürlüklere bağlı alt birimler gözden geçirilerek ayvalık belediye başkanlığı organizasyon şeması güncellenmiş, ayvalık belediye meclisine onaylanmıştır.

Yıl içerisinde emekli olma talebinde bulunan personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiş, 657 sayılı devlet memurları kanununun 92. Maddesi uyarınca yeniden atanma yolu ile belediye başkanlığımıza atanan memur personelin işlemleri yapılmıştır.

Memur personelin, mükteseplerine göre belediye meclisi kararı ile dolu boş kadro derece değişiklikleri yapılmış, yeşil pasaport talebinde bulunan personel için doldurulan hususi damgalı pasaport talep formları idareye onaylatılarak ilgililerine teslim edilmiştir.

Belediye başkanlığımızda görev yaparken, emekliye ayrılan sürekli işçilerin ve işten ayrılarak ilişigi kesilen hizmet alımı yolu ile görev yapan işçi personelin kıdem tazminatları hesaplanarak mali hizmetler müdürlüğüne bildirilmiştir.

Başkan, başkan yardımcıları, memur, sürekli işçi, tam zamanlı sözleşmeli personel maaş bordroları, belediye meclis ve encümen üyeleri huzur hakları düzenlenip ödeme yapılmak üzere mali hizmetler müdürlüğüne bildirilmiştir.

Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmelik uyarınca; etik komisyonu üyeleri güncellenmiş ve komisyon faaliyetlerine başlamıştır.

Arabuluculuk kanunu uyarınca kurumumuz arabuluculuk komisyonu kurulmuş, faaliyetlerine 01 ocak 2018 tarihi itibariyle başlanmıştır.

Ustalık belgesine sahip olmayan personellerimizden bu belgeyi almaları amacıyla, ayvalık mesleki eğitim merkezi müdürlüğü ile iş birliği yapılarak; toplamda 3 personelimiz ustalık belgesi, 26 personelimiz kalfalık belgesi, 4 personelimiz de çıraklık belgesi almaya hak kazanmıştır.

Toplamda 64 personelimize ilk yardım setifikası aldırılmıştır. Sürekli işçi personelden periyodik muayenesi eksik olanlar ile süresi gelen personelin periyodik muayeneleri yaptırılmıştır.

Vatandaşlarımızın vefat edenlerin yakınlarının defin ruhsatlarının verilmesi maksadıyla işlemler başlatılmıştır.

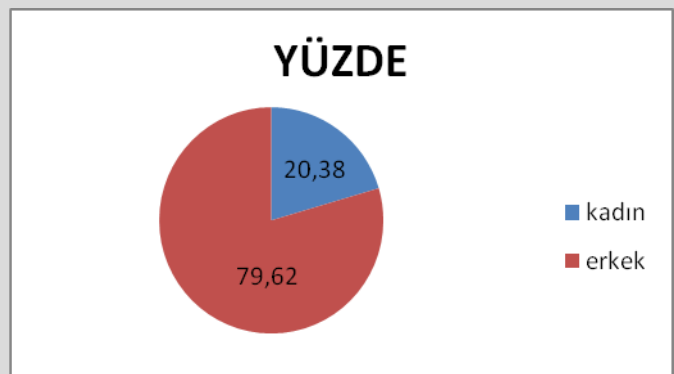
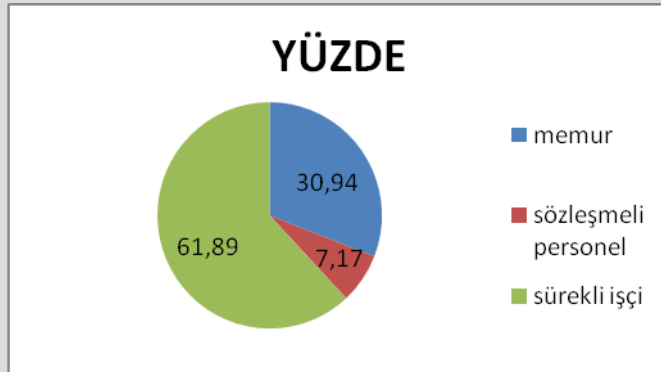
2018 yılı 696 sayılı KHK ile sermayesinin tamamı ayvalık belediyesine ait GÜZEL AYVALIK LTD. ŞTİ. Bünyesine geçmiş personelin insan kaynakları ile ilgili bütün özlük işlerinin yürütülmesinde güzel ayvalık ltd. şirketine gerekli personel yardımı sağlanmıştır. Belediyemiz insan kaynakları ve eğitim müdürlüğünce uyum içerisinde ortak bir çalışma sağlanmıştır.

31.12.2018 tarihi itibari ile Belediye Başkanlığımız sürekli personel durumu Tablo halinde aşağıya çıkarılmıştır.

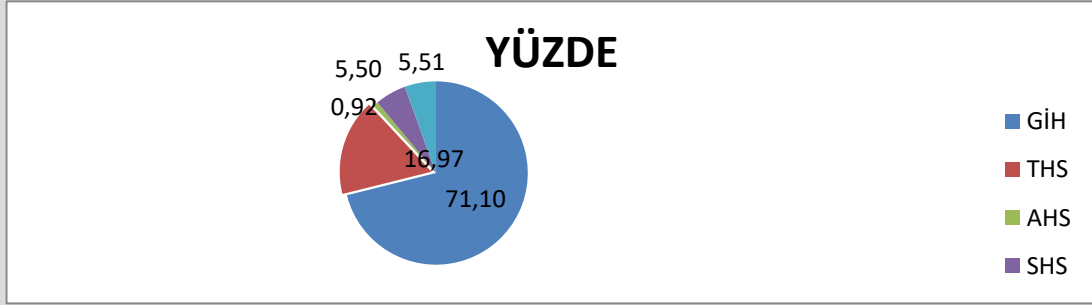
		NORM KADRO (MEMUR)	218
		İŞE ALINAN MEMUR	10
		ÇALIŞAN MEMUR TOPLAMI	82
		NORM KADRO EKSİĞİ MEMUR SAYISI	136
EMEKLİ OLAN MEMUR	5		
NAKİL YOLUYLA AYRILAN MEMUR	4		
İSTİFA EDEN MEMUR	0		
KURUMDAN AYRILAN MEMUR SAYISI	9		
		NORM KADRO (İŞÇİ)	109
		İŞE ALINAN İŞÇİ	1
		ÇALIŞAN İŞÇİ TOPLAMI	164
		NORM KADRO FAZLASI (İŞÇİ)	56
EMEKLİ OLAN İŞÇİ	4		
KIDEM TAZMİNATI ALARAK AYRILAN İŞÇİ	4		
EMEKLİLİK NEDENİYLE İŞ AKDİ FESHEDİLEN İŞÇİ	4		
KURUMDAN AYRILAN İŞÇİ SAYISI	4		

Ayvalık Belediyesi'nde 31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla 265 personel istihdam edilmektedir. Bu personelin; 82 si memur, 19'u Sözleşmeli Personel, 165'i Sürekli İşçi personeldir.

MEVCUT KADRO DURUMU			
STATÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	26	56	82
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5	14	19
SÜREKLİ İŞÇİ	23	141	164
TOPLAM	54	211	265

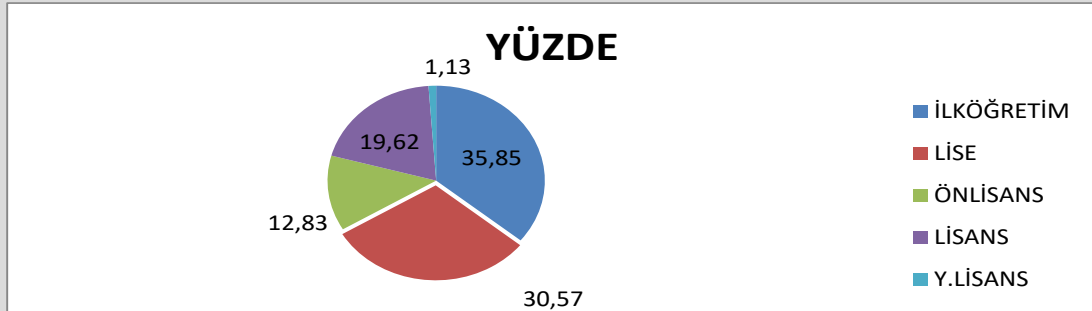


MEMUR / SÖZLEŞMELİ PERSONELİN STATÜLERİ				
HİZMET SINIFI	NORM KADRO SAYISI	ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	NORM DIŞI KADRO SAYISI	TOPLAM
GİH	155	59	0	59
THS	37	20	0	20
AHS	2	2	0	2
SHS	12	1	0	1
YHS	12	0	0	0



PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	İLK ÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	TOPLAM
MEMUR	1	20	22	38	1	82
SÖZLEŞMELİ MEMUR	0	0	6	11	2	19
İŞÇİ	94	61	6	3	0	164
TOPLAM	95	81	34	52	3	265



5-SUNULAN HİZMETLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Belediyemiz yazı işleri müdürlüğünün 01 ocak 2018 -31 aralık 2018 tarihleri arasında gerçekleştirilen 15 adet meclis toplantısında 207 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediyemiz encümeni ise yıl içerisinde 36 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 1137 adet encümen kararı alınmıştır.

Yine bir yıllık süre içerisinde 33086 adet resmi dilekçe ve evrek kayıt alınarak ilgili birimlere havalesi yapılarak sonuçlandırılmıştır. Gelen dilekçelerin dışında resmi kurumlara da cevabı yazışmalar yapılmıştır.

2018 yılı içinde toplam 498 nikah müracatı yapılmış olup, bu müracatlardan 498 çiftin nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Nikah akdi gerçekleşen kişilerin evlenme bildirimleri ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

2018 yılı içerisinde ilçemiz dışında yapılacak olan nikah işlemlerinde kullanılmak üzere 21 çiftte evlenme izin belgesi verilmiştir.

2018 yılı içerisinde yabancı uyruklu kadın ile yapılan evlenme sayısı 26 dır. 2018 yılı içerisinde gerçekleşen nikahlardan elde edilen nikah harcı tahsilatı 49.220,00 tl'dir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

a)İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. b)İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. c)Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. d)Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. e)İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. f)Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. g)İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek. h)Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. j)Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. k)Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Stratejik plan hazırlıklarının koordinasyonu

(1) Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Stratejik planın hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğünce ilgili birimlere gönderilir. Stratejik planın hazırlanması için gerekli olan bilgi ve belgeler, görev alanları çerçevesinde, ilgili birimlerce hazırlanır ve belirlenen süre içinde mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Performans programı hazırlıklarının koordinasyonu

(1) Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Bu çalışmalarda kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Birim performans programları harcama birimleri tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır.

Bütçenin hazırlanması

(1) Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak birim performans programıyla birlikte mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

(1) Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

(2) Bütçe kayıt ve işlemleri, mali hizmetler müdürünün veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

Ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesi

(1) İdarenin bu işlemleri ilgili mevzuatları çerçevesinde mali hizmetler müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir.

Gelirlerin tahakkuku, gelir ve alacakların takip ve tahsili

(1) İdarelerin gelir tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. İdarelerin işlemlerinden herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektirenler, gerekli işlemlerin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından mali hizmetler müdürlüğüne bildirilir.

Ön mali kontrol işlemleri

(1) Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır. Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlıkça hazırlanarak yürürlüğe giren usul ve esaslar çerçevesinde belirlenir. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler müdürlüğünce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması

(1) İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler müdürlüğünce bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri mali hizmetler birimince hazırlanır.

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi

İdarenin muhasebe hizmetleri mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, Kanun ve ilgili mevzuatı çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir. (2) İdareler atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkililerini, görev alanlarını ve bunlara ilişkin değişiklikleri, ilgililerin göreve başlama tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştay'a bildirir.

Bütçe kesin hesabının hazırlanması

(1) Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından hazırlanır. (2) İdarenin bütçe kesin hesapları, mali hizmetler müdürlüğüne ilgili kanunlarındaki hükümlere göre düzenlenir.

Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması

(1) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge mali hizmetler müdürlüğüne hazırlanır.

İdare faaliyet raporunun hazırlanması

(1) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, idare faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir. Mali hizmetler müdürlüğüne harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak idare faaliyet raporu hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır. İdarenin faaliyet raporları, özel mevzuatında yer alan düzenlemeler de dikkate alınarak hazırlanır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü

(1) Mali hizmetler müdürlüğü, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla mali yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, mali hizmetler müdürlüğü tarafından oluşturulur ve izlenir. (2) Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda mali hizmetler birimi tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. (3) Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, mali hizmetler birimince uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı açıklama yapılabilir.

İç kontrol sistemi ve standartları

(1) Mali hizmetler müdürlüğü, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar. (2) Kanun ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak koşuluyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur. Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevler

(1) Mali hizmetler müdürlüğü, üst yönetici tarafından mali konularda verilecek diğer görevleri de yürütür

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- 5393 Sayılı Belediye kanunu ile belediyenin görevlerinden sayılan veya belediye meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üstyapı tesislerinin, kapalı açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım- onarımını gerçekleştirmek 4734 sayılı kamu ihale kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak.
- Kent içi ulaşımın rahatlaması, şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacı ile ulaşım planlaması, sokak, meydan ve bahçe aydınlatmaları, yaya yolları düzenlemeleri yapmak ve bunları uygulamak.
- İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları, kar, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek.
- Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan yol, altyapı, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak, mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak.
- 3194 sayılı imar kanunu çerçevesinde imar planı, imar kanunu ve ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ilgili birim tarafından yasal iş ve işlemleri sonuçlandırıldıktan ve Fen işleri müdürlüğüne intikal ettikten sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırmak.
- Belediye sınırları içerisindeki devlete ait tüm okulların bakım, onarım ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.
- Belediye meclisine karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.
- 4734 sayılı kamu ihale yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yaptırılan her türlü altyapı inşaat tamirat hizmet alımı ve yapım işlerinin konu ile ilgili mevzuat hükümlere uygun şekilde yaptırılmasını sağlamak.
- İhale komisyonu tarafından 4734 sayılı kamu ihale kanununun ilgili maddeleri doğrultusunda alım yapım ve onarımına karar verilen iş ve hizmetleri, bu kanuna uygun olarak kontrol etmek.
- İlçenin tüm alt yapı problemlerini üst makama bildirmek, bu meyanda bütün altyapı bilgilerini derlemek.
- Asfalt kaplama ve stabilize serilmesi işlemlerinde kontrol teşkilatı ile koordinasyon sağlamak.
- Lokal olarak bakım ve onarım gerektiren yol ve altyapı tesislerinin bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- İlçemiz mahallelerinde çöp toplama faaliyeti.
- Cadde ve sokak süpürme faaliyeti.
- Konteyner ve çöp kutularının temin edilmesi ve dezenfekte faaliyeti.
- Bilinçlendirme faaliyeti

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri; belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- İmar ile ilgili görevleri, fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- Sağlık ile ilgili görevleri; 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı umumi hıfzısıhha kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.
- Trafikle ilgili görevleri; 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı karayolları trafik kanununa göre sınırları ve müvahir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanlarıyla birlikte tutanak düzenleyip, yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Yarım görevleri; korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Ayvalık belediyesinin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve belediye başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; belediye birimleri arasında dahili ve diğer kuruluşlara olan harici haberleşmenin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmekten ve devamını sağlamaktan, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini ve ödemelerini takip etmekten, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan, onaylanan iş planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetli zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmaları kontrol etmek.
- Bilgi işlem birimi; destek hizmetleri müdürünün bilgisi doğrultusunda sistemlerin geliştirilmesi, ağ yönetimi, sistemler, internet, web sayfası, veri tabanı ve uygulama programlarının daha verimli hale getirilmesi için gerekli analizleri yapmakta, bakım ve işletilmesini sağlamaktan programlayıcı ve çözümleyicilere gerekli teknik desteği vermek.
- Numarataj birimi;ilçe numaratajını yapmak

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel etkinliği planlamak , uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dökümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, seminer, panel, sempozyum vb etkinlikler düzenlemek
- Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen fuar, festival, tanıtım günleri vb. etkinliklere katılmak ve bu etkinlikler ile ilgili gerekli çalışmaları yürütmek
- Gazete, televizyon, radyo, ve ajanslar gibi meyde organları ile iyi ilişkiler geliştirerek iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak
- Web sitesi ve sosyal paylaşım siteleri üzerinden hesaplar oluşturarak, düzenli bir şekilde ilçenin ve belediyenin tanıtımının yapılmasını ve faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak
- Müze, galeri, sanat merkezi vb. tesislerin yıllık programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, bakımını ve işletilmesini sağlamak
- Kültür merkezlerinin, amfi tiyatronun ve düğün salonlarının programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, tesislerin bakım ve işletilmesini sağlamak
- Önemli günler ve haftalar bayramlar anma törenleri ile ilgili programları oluşturmak, bu programlar ile ilgili yürüyüş, toplantı, basın açıklaması, gösteri, konser, tiyatro, sinema vb. etkinlikleri düzenlemek
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yapmak, bastırılmasını ve dağıtımını sağlamak
- Ayvalık kent konseyi nin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda kent konseyinin organlarıyla birlikte çalışmalar yapmak yada yapılan çalışmalara destek olmak
- İlçede yaşayan, maddi imkansızlıklar dolayısıyla özel kurslara gidemeyen öğrencilere okul derslerine destek olmak ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla etüd merkezi, AYBEGEM (ayvalık belediyesi gençlik merkezi) ile yaz okulu ve kamplarının işleyişini sağlamak
- Türkan saylan eğitim kültür ve sanat merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Ayvalık ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik sağlık, sosyal yardım ve sosyal hizmetleri sunmak,
- Sosyal yardım esasları yönetmeliği hükümleri çerçevesinde ilçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara gerektiğinde ayni ve nakdi yardımda bulunmak
- Yaşlı bakım evinde kalan kimsesiz ihtiyaç sahibi yaşlıların yaşam kalitesini yükseltmek ve boş zamanlarını değerlendirecekleri sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenlemek

- Engelli (yaş sınırı olmaksızın) ve 65 yaş üstü sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek durumda olanlara sağlık ve evde bakım hizmeti vermek
- Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların hastanelere hasta nakil aracı ile naklini gerçekleştirmek
- Engelli veya 65 yaş üstü ve ekonomik durumu elverişli olmayan kişilere evde temizlik hizmeti vermek
- Zihinsel engelliler okulunda çeşitli el sanatları öğretmek ve sosyal etkinlikler düzenleyerek ilçede yaşayan engellilerin yaşam kalitesini yükseltmek, kişisel gelişimlerin katkıda bulunmak
- İlgili mevzuata uygun olarak yeterli sayıda işyeri hekimi , iş güvenliği uzmanı yardımcı sağlık personeli bulundurmak
- Sosyal yardım ve hizmetler için gönüllü ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmak
- İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara aşevinde ve gerektiği taktirde evlerine kadar yemek servis etmek

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediye başkanı, belediye encümeni, belediye başkan yardımcıları ile diğer müdürlükler tarafından istenen konularda hukuki görüş bildirir.
- Belediye adına veya belediye aleyhine açılan davalar ile icra takip işlerini ve diğer yargıyla ilgili iş ve işlemleri izleme, sonuçlandırma; davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, ilgili müdürlüklerle ve veya ilgili kurum ve makamlarla yapılacak yazışmalar sonucu delil tespiti yaptırmak) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediyenin stratejik planından yola çıkarak kentleşme ve bayındırlık hizmetleri ile ilgili projeleri geliştirmek
- Diğer müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişini sağlamak
- Günün gelişen teknolojisinden de yararlanarak müdürlükçe yapılan işlerde kalite sistemini geliştirme çabalarında bulunmak
- Planlama,, kentsel tasarım, kent estetiği konusunda yapılacak bütün kurum toplantılarına katılmak
- İmar ve şehircilik müdürlüğüyle koordineli çalışarak, milkiyet sahipleri tarafından sunulan ve ilgili birim tarafından yapılan plan tadilatları, revizyon planı, 1/1000 ölçekli imar planı ve diğer planlama işleri için gerektiğinde imar planı değişikliği hazırlamak ve belediye meclisine sunulmak üzere imar ve şehircilik işleri müdürlüğüne tebliğ etmek, görüş vermek, bilgi ve belge paylaşımında bulunmak
- İlgili birimlerle planlama etüd toplantıları yapmak

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Belediye sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir.(marka,karne,soğuk damgalama, vb. yöntemlerle)
- Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, değilse müdürlüğe ait padoklarda 10 gün müşaade altına alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuara marazi madde sevk eder.
- Müdürlüğe ulaşan hayvanlar ile ilgili şikayetleri değerlendirir, şikayete konu olayı yada hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- Sokak hayvanlarında üremenin dentlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır.kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları aldıkları yere geri bırakır.
- Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, veteriner halk sağlığı vb. hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
- Petshopları, hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerinin denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Başta imar kanunu, yapı denetim kanunu ve yapı denetim uygulama yönetmeliği ile 7269 sayılı afet yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı belediye kanunu olmak üzere;şehir planlama ve imar uygulamaları ile ilgili 7269/1051 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirler ve yapılacak işler, 3621 sayılı kıyı kanununun 4856 sayılı çevre kanunu, 2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu 4691 sayılı teknoloji bölgeleri geliştirme kanunu, 5162 sayılı toplu konut kanunu, 5237 sayılı türk ceza kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile imar planlama karar ve plan notları ayvalık belediyesi imar yönetmeliği ona bağlı otopark yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır.
- Ayvalık belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, istikamet rölevesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak.
- Onaylanan projelerin uygulanmasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskan işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak.

- Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak.
- Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ile ilgili keyfiyeti ilgili bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak.
- Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak. meri mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisinin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerinin çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek;

sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

11) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

12) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Eyleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

13) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

14) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

15) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

16) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

17) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

18) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

19) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

20) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesislerin, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına engel olmak.

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

- 2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- 3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- 4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- 5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- 6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
- 7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.
- 8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.
- 11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

3) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Teşkilat yapısının,hukiki statüsünü,görev,yetki çalışma usul ve esaslarını belirleyecek hizmetlerin daha etkin,verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

a-Belediyemiz bünyesinde mevcut ve yeni açılacak olan her türlü tesisin (akaryakıt istasyonu,cafe-plaj v.b) işletmesini sağlamak

b-Sözkonusu işletme ve tesislerin kordine halinde çalışmasını sağlamak.

c-İşletme ve tesislerin ihtiyacı olan her türlü bakım onarım,tadilat ve yenileme çalışmalarını yasal çerçevesinde yapmak.

d-İşletme ve tesislerin çalıştırılabilmesi için yasalar çerçevesinde gerekli olan mal ve hizmet alımlarını yaparak gerekli personeli çalıştırmak.

e-Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek.

f-Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.

g-Belediyemizdeki diğer Müdürlüklerle ve ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar,müşterek çalışma içerisinde olmak.

h-Genel ve giden evrakları inceler ve gereğini yapar.

II

AMAÇ VE HEDEFLER

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A.idarenin Amaç ve Hedefleri

Ayvalık belediyesi olarak 2015-2019 döneminde ilçemizin doğasını, tarihini, kültürünü, turizm potansiyelini iyi bir şekilde değerlendirilerek ilçemizin gelir ve eğitim düzeyinin yükseltilmesi, doğal çevre ile uyumun sağlanması, halkımızın çağdaş değerlerle barışık olması ve ekonomik bakımdan kendi kendine yetmesi ve her bakımdan kendini güvende hissetmesi için çalışmayı kendimize vizyon olarak koyduk. Bu vizyona ulaşmak için çalışmayı kendimize vizyon olarak koyduk. Bu vizyona ulaşmak için yerel değerlere sahip çıkarak, ilçemizin geleceğini ilgilendiren önemli kararları demokratik ve katılımcı yöntemlerle almayı, belediyemizin mevcut kapasitesini en etkili ve verimli bir şekilde değerlendirmeyi, bütün gücümüzü ve enerjimizi halkımızın hizmet gereksinimleri karşılamak harcamayı kendimize misyon olarak belirledik.

1. KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç -1:

Belediyemizin vizyonuna ulaşmak ve misyonumuzda belirlenen görevleri yerine getirebilmek insan kaynağının bilgi ve kapasitesinin artırılması, iş süreçlerinin yeniden tanımlanması, birimlerin rol ve yönetmeliklerin hazırlanması, bilgi/veri/raporlama sistemlerinin iyileştirilmesi, destek hizmetlerini ve mali yönetim sistemin alt yapısının geliştirilerek belediye hizmetlerinin daha hızlı ve kaliteli sonuçlanmasını sağlamaktır.

Hedefler

- 1.1. Birimler arasındaki bilgi akışı 2018 sonuna kadar elektronik ortama taşınarak hızlandırılacaktır.
- 1.2. Belediye birimlerinin görev ve sorumlulukları 2018 yılının sonuna kadar görev çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden tanımlanacaktır.
- 1.3. Belediyenin mali yönetim gücü arttırılacaktır.
- 1.4. Risk esaslı iç kontrol sistemi kurulacaktır.
- 1.5. Maddi duran varlıkların etkili ve ekonomik yönetimi sağlanacaktır.
- 1.6. Taşınır varlıkların etkili ve ekonomik yönetimi sağlanacaktır.
- 1.7. Belediyenin hizmet birimleri tek çatı altında toplanacaktır.
- 1.8. Belediyemizle ilgili hukuk süreçlerinin etkinleştirilmesi sağlanması.
- 1.9. Ayvalık belediyesinin farkındalığı, bilinirliği ve vatandaşlarla iletişim arttırılacaktır.
- 1.10. Katılımcı yönetim araçları geliştirilerek, kentin geleceğini ilgilendiren konularda kararların paydaşlarla birlikte alınması.

2.KENTSEL YENİLEME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ

Stratejik Amaç:

İlçemizde yolların, kaldırımların, belediye hizmet binalarının ve halkımızın faydalandığı ve kullandığı bina ve yapıların deprem gibi doğal felaketlere karşı dayanıklı olmasını sağlamak ve gerekli iyileştirmeler yaparak kentimizde yaşamı kolaylaştırmak ve güvenli hale getirmektir.

Hedefler:

- 2.1.Kentsel mevcut üst yapının yenilenmesi ve yeni yatırımlarla kentsel hayatın kalitesinin iyileştirilmesi.
- 2.2.kentsel sağlıklaştırma ve yenileme çalışmaları kent kimliğine uygun olarak yürütülecektir.
- 2.3.Kent imar planları ve planlar doğrultusunda yapılan uygulamaların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

3.SOSYAL EKONOMİK REFAHIN ARTTIRILMASI

İlçemizde yoksullara gerekli yardımların sağlanması, gelecekte kendi hayatlarını sürdürebilmeleri için meslek sahibi olmalarının sağlanması, maddi durumu iyi olmayan ailelerin çocuklarının eğitime destek olunması, halkımızın kendi arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışma faaliyetlerini desteklemek vb. faaliyetler suretiyle ilçemizde gelir düzeyi ve yaşam kalitesinin artırılmasını sağlamak.

Hedefler:

- 3.1. Sosyal faaliyetlerin sürdürülmesi suretiyle yaşam kalitesinin artırılması sağlanacaktır.
- 3.2.ekonomik refahın iyileştirilmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.
- 3.3.Dezavantajlı gruplara destek ve yardımda bulunmak suretiyle sosyal ve ekonomik yaşamları iyileştirilecektir.

4.KÜLTÜR,SANAT, TURİZM,SPOR VE SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç -4:

İlçe halkımızın, özellikle sosyal ve kültürel faaliyetlere ulaşma imkanı sınırlı olan vatandaşlarımızın konser, festival, panayır gibi faaliyetlere katılma fırsatı sağlamak, turizm faaliyetlerinin artması için turizmi olumsuz etkileyen faktörlerin belirlenerek gerek önlemlerin alınması ve iyileştirmenin yapılması, amatör spor kulüplerine destek olunması, halkımızın bir

araya gelecek yerel değerlerimizi birbiriyle paylaşacak ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak sosyal faaliyetlerle ilçemizde farklılık yaratmak ve yaşam kalitemizin arttırılması.

Hedefler:

- 4.1. Genç kuşakların kültürel faaliyetlerle buluşması sağlanacaktır.
- 4.2.İlçemizde sporun gelişmesine destek olunacaktır.
- 4.3.İlçemizde sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artması sağlanacaktır.
- 4.4.Toplumsal destek ve dayanışma faaliyetleri düzenlenecektir.

5.SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI

Stratejik Amaç – 5:

Belediyemizde alınan bütün kararların ve yürütülen faaliyetlerin doğaya ve doğal yaşama saygı çerçevesinde alınması ve yürütülmesi, doğal alanların korunması, kent içinde mevcut yeşil alanların korunması ve yenilerinin eklenmesi suretiyle ilçemizin daha yeşil bir çevreye kavuşturulması suretiyle yaşanabilir sağlıklı bir çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi.

Hedefler:

- 5.1.Kentsel temizlik çöp toplama işlerinin etkin ve düzenli olarak yürütülmesi sağlanacaktır.
- 5.2.Kent içi toplumsal kullanım alanları oluşturulacaktır.

5. KENT ESENLİĞİNİ VE GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

Stratejik amaç – 6:

İlçemizde halkımızın sağlığını, canını ve malını tehlikeye sokacak, trafik dahil, her türlü tehlikelere karşı duyarlı olmak, özellikle gençlerimizi içine çekecek suçlara ve gençlerimizin sağlığını tehlikeye sokacak uyuşturucu vb tehlikelere karşı duyarlı olmak, kent içinde cadde ve sokakların kameralarla izlenmesini sağlamak vb faaliyetler suretiyle ilçemizde esenlik ve güvenliği iyileştirmek.

Hedefler:

- 6.1.Sokak hayvanlarından kaynaklanan tehlikelerin azaltılması için gerekli çalışmalar yürütülecektir.
- 6.2.Salgın hastalık, yangın, deprem,sel vb doğal felaketlere hazırlıklı olmak için gerekli tedbirler alınacaktır.
- 6.3.Kentiçi yaya ve araç trafiği yeniden düzenlenecektir.

6.4.Halk sağığını tehtid eden hileli ve sağıksız mal ve hizmet üretim satış işlemlerine karşı zabıta denetimi arttırılacaktır.

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

Gerek 2015_2019 Stratejik Planımız gerekse 2019 yılı performans Programımız hazırlanırken ulusal ve bölgesel programlar, kalkınma planlarında yer alan politika ve önceliklere uygun olmasına çalışılmıştır.Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanına giren hususlarda imkanlarımız ölçüsünde söz konusu ulusal ve bölgesel politika ve önceliklere uygun olarak amaç ve hedeflerimizi belirlemeye özen gösterilmiştir.

III

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama ve Sonuçları

1.1 .Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda "Kamu Geliri" ifadesi için; "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim harç,fon kesinti,pay ve benzeri gelirler,faiz ,zam ve ceza gelirleri,taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler,faiz ,zam ve ceza gelirleri,taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler,sosyal güvenlik primi kesintileri alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder." Denilmektedir.

Söz Konusu kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere,iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablolara yer verilmektedir.

1- VERGİ GELİRLERİ

Toplam vergi gelirleri 2018 yılında 29.054.875,61 TL' dir. Emlak ,ilan ve reklam vergisi borcu bulunan mükelleflere ödeme emri gönderildiği ve tebligata rağmen borçlarını ödemeyenlerle ilgili kanuni işlemlerin yapıldığı incelenmiştir.

2- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Toplam teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 2018 yılında 28.015.319,44 TL'dir.

3- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

Toplam alınan bağış ve yardımlar 2018 yılında 267.963,70 TL' dir.

4- DİĞER GELİRLER

Toplam Diğer gelir kalemleri 2018 yılında 25.857.733,88 TL' dir. Vergi ,diğer gelirler ve takipli alacaklara bakıldığında fiziki donanım ve insan kaynaklarının verimli kullanıldığı anlaşılmaktadır. Vergi tahsilatı ve icra takiplerinin sağlıklı yapıldığı anlaşılmaktadır.

GELİR TÜRÜ	2018 YILI TAHSİLAT TOPLAMI
01-VERGİ GELİRLERİ	29.054.875,61
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	28.015.319,44
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	267.963,7
05-DİĞER GELİRLER	25.857.733,88
06-SERMAYE GELİRLERİ	1.549.361,00
TOPLAM	81.459.689,09

01-VERGİ GELİRLERİ

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI VERGİ GELİRLERİ	2017 DEVRİ	2018 TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2018 TAHSİLATI	2019 YILINA DEVİR
VERGİ GELİRLERİ					
01.02.09.51 Bina Vergisi	6.110.064,28	10.283.007,01	16.393.071,29	9.841.344,52	6.551.726,77
01.02.09.52 Arsa Vergisi	7.110.095,09	7.510.646,07	14.620.741,16	6.355.244,56	8.265.496,60
01.02.09.53 Arazi Vergisi	855.320,29	635.146,47	1.490.466,76	562.698,73	927.768,03
01.02.09.54 Çevre ve Temizlik Vergisi	1.773.697,04	1.995.974,74	3.769.671,78	1.737.899,73	2.031.772,05
01.03.02.51 Haberleşme Vergisi	0	23.911,04	23.911,04	23.911,04	0
01.02.09.52 Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0	2.104.958,55	2.104.958,55	2.104.958,55	0
01.03.09.51 Eğlence Vergisi	0	3.588,78	3.588,78	3.588,78	0
01.03.09.52 Yangın Sigorta Vergisi	0	14.504,47	14.504,47	14.504,47	0
01.03.09.53 İlan ve Reklam Vergisi	1.217.152,68	664.908,21	1.882.060,89	705.399,61	1.176.661,28
01.06.09.51 Bina İnşaat Harcı	0	2.747.093,46	2.747.093,46	2.747.093,46	0
01.02.09.53 İşgal Harcı	2.791.954,11	830.954,18	3.622.908,29	953.097,29	2.669.811,00
01.03.09.54 İşyeri Açma İzni Harcı	0	64.525,50	64.525,50	64.525,50	0
01.06.09.54 Ölçü ve Tartı Muayene Harcı	0	0	0	0	0
01.06.09.58 Tellallık Harcı	0	132.274,44	132.274,44	132.274,44	0
01.06.09.60 Yapı Kullanma İzni Harcı	0	33.730,85	33.730,85	33.730,85	0
01.06.09.99 Diğer Harçlar	0	3.774.533,34	3.774.533,34	3.774.533,34	0
TOPLAM	19.858.283,49	30.819.757,11	50.678.040,60	29.054.804,87	21.623.235,73

03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI GELİRLERİ	2017 DEVRİ	2018 TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2018 TAHSİLATI	2019 YILINA DEVİR
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ					
03.01.01.99 Diğer Mal Satış Gelirleri (taşocağı)	0	266.473,33	266.473,33	266.473,33	0
03.01.02.99 Diğer Hizmet Gelirleri	2.747.451,18	7.093,90	2.754.545,08	70.283,08	2.684.262,00
03.04.05.54 Ekonomik Faaliyetler Hasılatı (İşletme ve İştirakler Geliri)	0	20.718.295,64	20.718.295,64	20.718.295,64	0
03.04.09.99 Diğer Kurumlar Hasılatı	0	1.262.257,71	1.262.257,71	1.262.257,71	0
03.06.01.02 Ecrimisil Geliri	2.250.222,58	4.014.995,65	6.265.218,23	3.182.977,31	3.082.240,92
03.06.01.99 Diğer Taşınmaz Kira Geliri	3.583.278,72	2.634.708,00	6.217.986,72	2.514.955,21	3.703.031,51
TOPLAM	8.580.952,48	28.903.824,23	37.484.776,71	28015242,28	9.469.534,43

04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI GELİRLERİ	2017 DEVRİ	2018 TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2018 TAHSİLATI	2019 YILINA DEVİR
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER					
04.04.01.02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	267.963,70	267.963,70	267.963,70	0
TOPLAM	0	267.963,70	267.963,70	267.963,70	0

05-DİĞER GELİRLER

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI GELİRLERİ	2017 DEVRİ	2018 TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2018 TAHSİLATI	2019 YILINA DEVİR
DİĞER GELİRLER					
05.01.09.99 Diğer Faizler	0	118.255,38	118.255,38	118.255,38	0
05.02.02.51 Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0	17.672.672,16	17.672.672,16	17.672.672,16	0
05.02.04.53 Yol Harcamalarına Katılma Payı	0	1.998.636,78	1.998.636,78	1.998.636,78	0
05.02.04.99 Diğer Harcamalara Katılma Payı	0	0	0	0	0
05.02.08.51 Maden İşletmelerinde Alınan Paylar	0	0	0	0	0
05.02.08.99 Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	1.443.923,64	1.443.923,64	1.443.923,64	0
05.03.02.99 Diğer İdari Para Cezaları	2.664.588,03	230.902,84	2.895.490,87	281.627,04	2.613.863,83
05.09.01.06 Kişilerden Alacaklar	0	2.255.174,81	2.255.174,81	2.255.174,81	0
05.03.04.01 Vergi ve Diğer Amme AlacaklarıGecikme zamları	0	1.950.424,31	1.950.424,31	1.950.424,31	0
TOPLAM					

06-SERMAYE GELİRLERİ**SERMAYE GELİRLERİ**

Toplam Sermaye Gelirleri 2018 yılında 1.549.361,00 TL' dir.

AYVALIK BELEDİYESİ 2018 MALİ YILI GELİRLERİ	2017 DEVRİ	2018 TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	2018 TAHSİLATI	2019 YILINA DEVİR
---	------------	---------------	-----------------	----------------	-------------------

SERMAYE GELİRLERİ					
06.01.05.01 Arsa Satışı	0	1.549.631,00	1.549.631,00	1.549.631,00	0
06.01.04.01 Arazi Satışı	0	0	0	0	0
06.01.03.01 Diğer Bina Satış Geliri	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	1.549.631,00	1.549.631,00	1.549.631,00	0

2018 Mali Yılı Gelir Detaylı Açıklamaları

<i>01 - VERGİ GELİRLERİ</i>	
BİNA VERGİSİ	2017 yılından 6.110.064,28 TL alacak devretmiş, 2018 yılında 10.283.007,01 TL tahsilât yapılarak 2019 yılına 6.551.726,77 TL alacak devretmiştir.
ARSA VERGİSİ	2017 yılından 7.110.095,09 TL devretmiş, 2018 yılında 7.510.646,07 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 8.265.496,60 TL devretmiştir.
ARAZİ VERGİSİ	2017 yılından 855.320,29 TL devretmiş, 2018 yılında 635.146,47 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 927.768,03 TL devretmiştir.
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	2017 yılından 1.773.697,04 TL devretmiş, 2018 yılında 1.737.899,73 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 2.031.772,05 TL devretmiştir.
HABERLEŞME VERGİSİ	2018 yılında 23.911,04 TL tahsilât yapılmıştır.
ELEKTRİK HAVA GAZI VERGİSİ	2018 yılında 2.104.958,55 TL tahsilât yapılmıştır.
EĞLENCE VERGİSİ	2018 yılında 3.588,78 TL tahsilât yapılmıştır.
YANGIN SİGORTA VERGİSİ	2018 yılında 14.504,47 TL Tahsilat yapılmıştır.
İLAN REKLAM VERGİSİ	2017 yılından 1.217.152,68 TL devretmiş, 2018 yılında 705.399,61 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 1.176.661,28 TL devretmiştir.
BİNA İNŞAAT HARCİ	2018 yılında 2.747.093,46 TL tahsilât yapılmıştır.
İŞGAL HARCİ	2017 yılından 2.791.954,11 TL devretmiş, 2018 yılında 953.097,29 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 2.669.811,00 TL devretmiştir.
İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	2018 yılında 64.525,50 TL tahsilât yapılmıştır.
TELLALLIK HARCİ	2018 yılında 132.274,44 TL tahsilât yapılmıştır.
YAPI KULLANMA İZNİ HARCİ	2018 yılında 33.730,85 TL tahsilât yapılmıştır.
DİĞER HARÇLAR	2018 yılında 3.774.533,34 TL tahsilât yapılmıştır..

03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	2018 yılında 266.473,33 TL tahsilat yapılmıştır.
DİĞER HİZMET GELİRLERİ	2017 yılından 2.747.451,18 devretmiş, 2018 yılında 70.283,08 TL tahsilat yapılmış 2019 yılına 2.684.262,,00 TL devretmiştir.
EKONOMİK FAALİYETLER HASILATI İŞLETME VE İŞTİRAKLER GELİRİ	2018 yılında 20.718.295,64 TL tahsilat yapılmıştır.
DİĞER KURUMLAR HASILATI	2018 yılında 1.262.257,71 TL tahsilat yapılmıştır.
ECRİMİSİL GELİRİ	2018 yılında 3.182.977,31 TL tahsilat yapılmış 2019 yılına 3.082.240,92 TL devretmiştir.
	2017 yılından 3.583.278,72 TL devretmiş, 2018 yılında 2.514.955,21 TL tahsilât yapılmış, 2019 yılına ise 3.703.031,51 TL devretmiştir.

04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2018 yılında 267.963,70 TL tahsilat yapılmıştır.
---	--

06 - SERMAYE GELİRLERİ

ARSA SATIŞI	2018 yılında 1.549.631,00 TL tahsilat yapılmıştır.
--------------------	--

<i>05- DİĞER GELİRLER</i>	
DİĞER FAİZLER	2018 yılında 118.255,38 TL tahsilât yapılmıştır.
MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	2018 yılında 17.672.672,16 TL tahsilât yapılmıştır.
MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	2018 yılında 1.443.923,64 TL tahsilat yapılmıştır.
YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	2018 yılında 1.998.636,78 TL tahsilât yapılmıştır.
DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	2018 yılında 281.627,04 TL tahsilât yapılmıştır.
VERGİ VE DİĞER AMME	2018 yılında 1.950.424,31 TL tahsilât yapılmıştır.
KİŞİLERDEN ALACAKLAR	2018 yılında 2.255.174,81 TL tahsilât yapılmıştır.

1.2. Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili,verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini,muhasebeleştirilmesini,raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetim sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

GİDER TÜRÜ	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ
PERSONEL GİDERLERİ	23.417.575,01
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GİDERLERİ	4.096.402,78
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	73.646.848,18
FAİZ GİDERLERİ	2.637.888,73
CARİ TRANSFERLER	913.287,18
SERMAYE GİDERLERİ	9.103.459,11
TOPLAM	113.815.460,99

1- PERSONEL GİDERLERİ

2018 Yılında personel giderleri toplamı 23.417.575,01 TL olarak gerçekleşmiştir.

2- SOSYAL GÜVENLİK KURUM GİDERLERİ

2018 Yılında sosyal güvenlik kurumu giderleri toplamı 4.096.402,78 TL olarak gerçekleşmiştir.

3- MAL VE HİZMETLER ALIMLARI

Bu giderler kaleminin 2018 yılında gerçekleşen giderler toplamı 73.646.848,18 TL olarak gerçekleşmiştir.

2018 yılındaki mal ve hizmet alımları gider kalemleri incelendiğinde , doğrudan temin yoluyla yapılan alımlarda piyasa araştırması yapılırken teklif veren firmaların ortaklık yapısına dikkat edildiği gözlenmiştir.

4- FAİZ GİDERLERİ

2018 Yılında faiz giderleri toplamı 2.637.888,73 TL olarak gerçekleşmiştir.

5- CARİ TRANSFERLER

Bu gider kalemi içerisinde yer alan görev zararları kar amacı gütmeyen kuruluşlara ,hane halkına yapılan transferler ve diğer sosyal amaçlı transferlerin 2018 yılı toplamı 913.287,18 TL'dir.

İhtiyaç sahiplerine yapılacak yardımların sosyal belediyecilik anlayışına uyumlu olması ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesiyle ilgili araştırmalarda gösterilen titizlik ve hassasiyet takdire şayandır.

6- SERMAYE GİDERLERİ

Sermaye giderleri 2018 yılında toplam 9.103.459,11 TL'dir.

2018 Mali Yılı Gider Detay Açıklamaları

1-Personel Giderleri

a)1.1-Memurlar: 2018 yılında memur personel için yapılan gider 6.075.618,86 TL dir.

MEMUR PERSONEL GİDERLERİ	
Temel maaşlar	2.004.621,13
Zamlar ve Tazminatlar	2.147.579,02
Sosyal Haklar	1.916.253,45
Ödenekler	7.165,26
Ödül ve İkramiyeler	-
Diğer Personel Giderleri	-
TOPLAM	6.075.618,86

b)1.2-Sözleşmeli Personel: 2018 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 1.620.377,24 TL'dir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL GİDERLERİ	
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.620.377,24
TOPLAM	1.620.377,24

c)1.3 -İşçiler: 2018 yılında işçiler için yapılan gider 15.255.513,47 TL dir.

İŞÇİ PERSONEL GİDERLERİ	
Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.981.227,27
Sürekli İşçilerin İhbar ve kıdem Tazminatları	637.043,43
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	3.714.932,54
Sürekli İşçilerin fazla mesai ücretleri	1.526.788,05
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyetleri	1.393.877,95
Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.644,23
TOPLAM	15.255.513,47

d)1. 4- Geçici Personel: 2018 yılında geçici personel için yapılan gider 44.513,27 TL'dir.

GEÇİCİ PERSONEL GİDERLERİ	
Aday çırak, çırak ve stajyer öğrenci ücretleri	44.513,27
TOPLAM	44.513,27

e)1.5 - Diğer Personel: 2018 yılında diğer personel için yapılan gider 421.552,17 TL'dir.

DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	168.203,84
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	253.,348,33
TOPLAM	421.552,17

2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

a)2.1-Memurlar: 2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına memurlar için tahakkuk eden prim 800.625,10 TL olmuştur.

MEMUR GİDERLERİ	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	800.625,10
TOPLAM	800.625,10

b)2.3 -İşçiler / Sözleşmeli Personel : 2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına işçiler ve sözleşmeli personel için tahakkuk eden prim 3.295.777,68 TL dir.

İŞÇİ-SÖZLEŞMELİ PERSONEL GİDERLERİ	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	3.295.777,68
TOPLAM	3.295.777,68

3-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

a)3 .2-Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları : 2018 yılında 30.160.511,23 TL olmuştur.

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	
Kırtasiye alımları	94.349,12
Büro Malzemesi Alımları	304,61
Periyodik Yayın Alımları	1.000,00
Diğer Yayın Alımları	-
Baskı ve Cilt Giderleri	66.730,33
Su Alımları	35.429,95
Temizlik Malzemesi Alımları	35.629,96
Yakacak Alımları	-
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.644.333,39
Elektrik Alımları	1.525.538,33
Diğer Enerji Alımları	79.572,53
İçecek Alımları	185.652,72
Yem Alımları	158.881,27
Giyecek Alımları	107.320,28
Tören Malzemeleri Alımları	6.065,20
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	21.353.901,40
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	4.060.979,24
TOPLAM	30.160.511,23

b)3. 3- Yolluklar: 2018 yılında 10.956,50 TL olmuştur.

YOLLUK GİDERLERİ	
Yurtiçi geçici görev yolluğu	10.956,50
Yurtdışı geçici görev yolluğu	0,00
TOPLAM	10.956,50

c)3.4- Görev Giderleri: 2018 yılında 840.550,17 TL görev giderlerisöz konusu olmuştur.

GÖREV GİDERLERİ	
Mahkeme harç ve giderleri	754.965,73
Diğer Yasal giderler	63.205,69
Vergi ödemeleri ve Benzeri giderler	22.378,75
TOPLAM	840.550,17

d)3. 5-Hizmet Alımları: 2018 yılında 33.468.314,34 TL olmuştur.

HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	
Müteahhitlik Hizmetleri	10.996.166,92
Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	45.194,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	19.773.663,47
Posta ve Telgraf giderleri	24.070,64
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	196.214,45
Bilgiye Abonelik Giderleri	17.280,99
Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	-
Yük Taşıma Giderleri	79.885,74
İlan giderleri	66.504,57
Sigorta giderleri	61.023,67
Taşıt kiralama giderleri	1.351.135,01
Diğer kiralama giderleri	853.552,28
Kurslara Katılım ve Eğitim Giderleri	3.622,60
TOPLAM	33.468.314,34

e) 3.6-Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2018 yılında 2.694.306,89 TL olmuştur.

TEMSİL ve TANITMA GİDERLERİ	
Temsil, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	167.571,17
Tanıtma, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	2.526.735,72
TOPLAM	2.694.306,89

f)3.7- Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Onarım Giderleri: 2018 yılında 1.230.626,22 TL olmuştur.

3.8- Gayrimenkul Mal Gayri Maddi Hak Alım ve Onarım Giderleri:

Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	
Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	6.739,34
Büro ve işyeri makine teçhizat alımları	1.692,18
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	2.297,58
Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	22.663,63
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	81.740,81
Makina Techizat Bakım Onarım ve Giderleri	73.821,79
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	668.764,88
İş Makinası Onarım Giderleri	180.684,19
Diğer bakım ve onarım giderleri	192.221,82
TOPLAM	1.230.626,22

2018 yılında 5.241.582,83 TL gider olmuştur.

Gayrimenkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	325.891,63
Yol bakım ve onarım giderleri	4.854.267,28
Diğer taşınmaz yapım bakım ve onarım giderleri	61.423,92
TOPLAM	5.241.582,83

4-FAİZ GİDERLERİ

4.2-Diğer İç Borç Faiz Giderleri: 2018 yılında 2.637.888,73 TL faiz gideri söz konusu olmuştur.

FAİZ GİDERLERİ	
TLcinsinden Diğer iç borç faiz giderleri	2.637.888,73
TOPLAM	2.637.888,73

5-CARİ TRANSFERLER

a)5 .3- Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: 2018 yılında 352.297,13 TL gider söz konusudur.

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	
Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler	352.297,13
TOPLAM	352.297,13

b)5. 4-Hane Halkına Yapılan Transferler: 2018 yılında 211.752,02 TL gider söz konusudur.

Hane Halkına Yapılan Transferler	
Sosyal amaçlı transferler	211.752,02
TOPLAM	211.752,02

c)5.8 – İller Bankasına Verilen Paylar : 2018 yılında 349.238,03 TL gider sözkonusudur.

İller Bankasına Verilen Paylar	
İller Bankasına Verilen Paylar	349.238,03
TOPLAM	349.238,03

6-SERMAYE GİDERLERİ

a) 6 .1-Mamul Mal Alımları: 2018 yılında 92.771,03 TL gider sözkonusudur.

MAMUL MAL ALIMLARI	
Mamul Mal Alımları	92.771,03
TOPLAM	92.771,03

b) 6. 4- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Gideri: 2018 yılında 1.000.000,00 TL gider sözkonusudur.

Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Gideri	
Gayri Maddi Hak Alımları	1.000.000,00
TOPLAM	1.000.000,00

c)6. 5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri: 2018 yılında 8.010.688,08 TL gider sözkonusudur.

Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	8.010.688,08
TOPLAM	8.010.688,08

BİLANÇO



2018 MALİ YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI		PASİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	38.395.096,88	45.216.919,18	45.346.210,57	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		55.961.154,48	71.317.404,84	84.611.143,81
10	HAZİR DEĞERLER	2.704.987,93	2.397.712,55	1.578.087,24	30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		0,00	0,00	0,00
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI		0,00	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI		0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	2.515.483,74	1.664.334,02	1.537.962,81	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI		0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	0,00	-18.100,00	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	31	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR		0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI		0,00	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	32	FAALİYET BORÇLARI		23.811.622,61	35.717.813,33	47.085.262,51
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		23.811.622,61	35.717.813,33	47.085.262,51
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	189.504,19	733.378,53	58.224,53	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI		0,00	0,00	0,00
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR		19.284.938,21	11.196.881,36	13.111.231,78
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		4.587.695,04	5.238.744,42	7.282.982,07
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	333	EMANETLER HESABI		14.697.243,17	5.958.136,94	5.828.249,71
12	FAALİYET ALACAKLARI	22.466.049,98	27.930.629,91	28.711.357,57	34	ALINAN AVANSLAR		0,00	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI		0,00	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	22.280.950,84	27.930.629,91	28.299.980,72	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI		0,00	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR	185.099,14	0,00	411.376,85	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		12.143.018,09	24.131.547,60	23.829.568,02
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		0,00	5.183.976,66	3.271.307,59
13	KURUM ALACAKLARI	616.009,39	1.419.861,85	1.586.049,19	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		0,00	5.298.673,42	4.937.710,85
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	616.009,39	1.419.861,85	1.586.049,19	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA		6.229.833,37	7.735.962,80	9.707.614,86
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		1.544.581,00	1.544.581,00	1.544.581,00
14	DİĞER ALACAKLAR	580.825,33	1.128.715,90	1.096.218,46	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLEN		4.368.603,72	4.368.353,72	4.368.353,72
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	580.825,33	1.128.715,90	1.096.218,46	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		420.413,84	271.162,55	585.080,70
15	STOKLAR	1.816,77	0,00	0,00	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		420.413,84	271.162,55	585.080,70
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	0,00	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI		0,00	0,00	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER		0,00	0,00	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	1.816,77	0,00	0,00	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI		0,00	0,00	0,00
16	ÖN ÖDEMELER	202.341,88	216.536,11	259.229,03	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		301.161,73	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI		301.161,73	0,00	0,00



2018 MALİ YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	PASİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	202.341,88	216.536,11	259.229,03	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER	0,00	0,00	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	78.308.997,21	77.468.565,99	87.742.948,66
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE KREDİLER	0,00	0,00	0,00	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	24.492.015,86	26.330.676,86	26.215.845,39
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI A	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	24.492.015,86	26.330.676,86	26.215.845,39
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	11.823.005,60	12.123.462,86	12.115.268,98	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.823.005,60	12.123.462,86	12.115.268,98	41	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	43	DİĞER BORÇLAR	53.719.025,32	51.137.433,10	61.527.103,27
2	DURAN VARLIKLAR	72.862.779,42	82.402.758,46	91.320.027,56	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
21	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	53.719.025,32	51.137.433,10	61.527.103,27
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	44	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
22	FAALİYET ALACAKLARI	2.206.765,93	2.520.650,88	5.244.844,79	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	804.077,98	804.077,98	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	97.956,03	456,03	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR	2.206.765,93	1.716.572,90	4.440.766,81	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	97.956,03	456,03	0,00
23	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDERLER	0,00	0,00	0,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.666.378,59	4.087.255,81	4.436.493,84	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	926.378,59	3.347.255,81	3.696.493,84	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRI	740.000,00	740.000,00	740.000,00	49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	68.989.634,90	75.794.851,77	81.514.715,35	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	58.836.022,25	58.611.738,35	58.062.377,35	5	ÖZKAYNAKLAR	-23.186.035,54	-21.166.293,19	-35.687.853,54
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	21.213.497,33	21.244.428,32	34.976.224,04	50	NET DEĞER HESABI	357.202.967,50	356.077.798,80	334.105.836,93
252	BİNALAR HESABI	235.982.363,33	235.982.363,33	236.061.423,33	500	NET DEĞER HESABI	357.202.967,50	356.077.798,80	334.105.836,93
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.814.670,53	3.535.763,82	3.415.008,86	51	DEĞER HAREKETLERİ	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	14.931.713,20	5.430.188,61	5.127.946,41	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.347.252,19	1.544.756,94	1.586.502,05	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	57	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	2.957.774,54

2018 MALİ YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

254	TAŞIILAR HESABI	14.931.713,20	5.430.188,61	5.127.940,41	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.347.252,19	1.544.756,94	1.586.502,05	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	57	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	2.957.774,54

2/3

G.Y.M.Y. Örnek-4



2018 MALİ YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI	PASİF		2016 YILI	2017 YILI	2018 YILI
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-274.746.801,99	-256.819.702,79	-257.714.766,69	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	2.957.774,54
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.610.918,06	6.265.315,19	0,00	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-370.892.654,94	-380.201.866,53	-358.272.110,64
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-370.892.654,94	-380.201.866,53	-358.272.110,64
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-9.496.348,10	2.957.774,54	-14.479.354,37
260	HAKLAR HESABI	268.328,38	437.835,38	717.138,24	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	2.957.774,54	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-9.496.348,10	0,00	-14.479.354,37
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-268.328,38	-437.835,38	-717.138,24					
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00					
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	123.973,58					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	403.169,56					
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	-279.195,98					

TOPLAM		111.257.876,30	127.619.677,64	136.666.238,13	TOPLAM		111.084.116,15	127.619.677,64	136.666.238,13
--------	--	----------------	----------------	----------------	--------	--	----------------	----------------	----------------

9	NAZİM HESAPLAR	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00	9	NAZİM HESAPLAR	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MEN	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00	91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR VE KİŞİLERE AİT MEN	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.876.100,00	1.968.260,00	55.860,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM		113.133.976,30	129.587.937,64	136.722.098,13	GENEL TOPLAM		112.960.216,15	129.587.937,64	136.722.098,13

BÜTÇE İÇİ İŞLETMELER

Ayvalık Belediye Meclisi kararı ile kurulan Bütçe İçi İşletme olan İşletme ve İştirakler Müdürlüğü aşağıdaki konularda 2018 yılında faaliyet yürütmüşlerdir.

- Petrol Ofisi (Akaryakıt Satışı)

- Liman İşletme Şefliği

- Altınova Taş köşk

- Altınova Kum Adası

-Paşa Limanı Rest. Ve Café

-Çamlık Kır Bahçesi

-Capri Plajı

-Duba Plajı

-Sarı Zeybek Spor Tesis

-Boğaziçi Otel

2018 yılı faaliyetleri sonucu 21.024.415,31 TL gelir 23.112.990,78 TL gider oluşmuştur.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	76-88
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	89-90
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ.....	91-98
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	99-101
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	102
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	103-109
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	110-141
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	142-156
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	157-160
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	161-164
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	165-186
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	187-189
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	190-198
İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	199-201
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	202-207

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan işler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

1-ilçemiz Altınova mahallesinde halk pazarında gerekli olan tamir- bakım ve onarım işleri yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

2-ilçemiz merkezindeki perşembe Pazar yerinin eksik ya da eskimiş olan eternitler değişerek zeminde iyileştirme yapılarak ayrıca aydınlatma lambaları yenilenmesi yapılarak gerekli olan tamir-bakım-onarım ve boya işleri yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

3-ilçemiz çamlık mevkiindeki belediyemize ait paşa limanının etrafına 135 m2 lik taş duvar yapılmıştır.

4-ilçemiz çamlık mevkiindeki belediyemize ait olan paşa limanının zeminine 8x10 ebatlarında 1000 m2 alana zar taşı ve 600 mt lik 10x20x50 ebatlarında bordür döşeme işi yapılmıştır.

5-ilçemiz hamdibey mahallesi muhip ethem özyiğit caddesinde AYKOME tarafından bozulan alanlarda 8x10 bazalt taş ile tadilatları yapılmıştır.



6-ilçemiz merkez ve mahallelerinde su patlaklarından dolayı bozulan yolların tamiratında kullanılmak üzere 400 ton 8x10 zar taşı alınarak gerekli olan tamiratlar yapılmıştır.

7-ilçemiz genelinde belediyemiz sorumluluk sahasında bulunan yolların çizgilerinin yenilenme işi yapılmıştır.

8-ilçemiz genelinde sokak düzenlemelerinde ve tretuvar düzenlemelerinde kullanılmak üzere 1200 m2 20x20x4 ebatlarında granit plaka alınarak gerekli olan düzenlemeler yapılmıştır.

9-ilçemiz küçükköy mahallesindeki hizmet binasında gerekli olan tamir-bakım ve boyama işleri yapılmıştır.

10-ilçemiz cunda adasında tretuvar ve yol düzenlemelerinde kullanılmak üzere 450 m granit serbest boy plaka, 500 m 10x20x50 granit bordür ve 140 ton 8x10 granit zar taşı alınarak gerekli olan çevre düzenlemeleri yapılmıştır.

11-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiinde BASKİ nin şehir şebeke suyu çekiminde bozduğu yolda 700 m2 lik alanda 8x10 ebatlarında zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

12-ilçemiz yeni mahalle Ertuğrul gazi caddesi ve 19,20,22,23 ve 24. Sokaklarda 1450 m2 lik alanda zemin tesviye ve 8x10 ebatlarında zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

13-belediyemize ait hizmet binalarında ve belediyemize ait gayrimenkullerin akan çatılarının tamirataı yapılmıştır.

14-ilçemiz Altınova mahallesindeki Çarşamba Pazar yerinin zemini tahrip olduğundan 2200 m2 lik alana 8 lik kilit parke taş döşenmiştir.



15-ilçemiz merkezindeki ticaret odası aralığı ve gümrük caddesi aralığında bozulan yollarda 870 m2 andazit taş alınarak gerekli olan döşeme işi yapılmıştır.

16-ilçemiz merkezi macaron mahallesi Barbaros caddesinde yapılacak olan çevre düzenlemelerinde kullanılmak üzere 600 ton 8x10 granit zar taşı alınarak gerekli olan düzenleme yapılmıştır.

17-ilçemiz merkezi ilk kurşun caddesi yeni mahalle 23. Sokak taki parkın toprağının yola akmaması için 235 metrelik istinat duvarı yapılmıştır.

18-ilçemiz merkezi armutçuk mevkiindeki itfaiye hizmet binası çevresi tretuvar düzenlemesi yapılmıştır.

19-ilçemiz yeni mahalle Çakabey caddesinde BASKİ tarafından yapılan çalışmalar sonrasında bozulan yollarda 980 m2 kilit parke taş alınarak tamiri yapılmıştır. Aynı yerde 1320 metrelik tretuvar tamir işi yapılmıştır.

20-ilçemiz merkez ve mahallelerinde 1000 m2 lik alanda 20x20x4 ebatlarında granit plaka ile tretuvar düzenlemesi yapılmıştır.

21-ilçemiz genelinde 130 ton 6x4 ebatlarında bazalt küp taş alınarak sokak düzenlemeleri yapılmıştır.

22-ilçemiz merkezindeki Perşembe Pazar yerinde halkın kullanımına sunulmak üzere 3 adet erkek tuvaleti, 2 adet bayan, 1 adet engelli ve bebek bakım odası yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

23-ilçemiz yeni mahallede bulunan Ertuğrul gazi caddesinde alt yapı çalışmaları sonrasında bozulan 1350 m2 lik alanda 8x10 ebatlarında zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

24-ilçemiz merkezindeki gümrük caddesi eski ptt sokağında 800 m2 andazit taş döşeme işi yapılmıştır.

25-ilçemiz küçükköy mahallesinde alt yapı çalışmaları sonrasında bozulan yolların tamirati yapılması için 600 ton 8x10 ebatlarında granit zar taşı ile tadilatı yapılmıştır.

26-ilçemiz merkez ve mahallerinde bozulan ve eksik olan bordürlerin tamirinde kullanılmak üzere 1400 metre 10x20x50 sulu kesim granit bordür alınarak tamiratları yapılmıştır.

27-ilçemiz merkezindeki liman işletme şefliğine 2 adet tuvalet yapılmıştır.

28-ilçemiz genelindeki alt yapı çalışmalarından dolayı kırılan bozulan bordürlerin tamiratinde kullanılmak üzere 870 m2 10x20x70 ebatlarında bordür döşeme işi yapılmıştır.

29-1200 m 30x3 ebatlarında serbest boy 3 lük andazit taş alınarak Barbaros caddesine döşenmiştir.

30-ilçemiz akçapınar ilköğretim okuluna gerekli olan tamir bakım onarım ve boya yapılmıştır. Ayrıca bahçe duvarları ve demir kapıları boyanmıştır.

31-ilçemiz abdi ipekçi caddesindeki tretuvarlarda düzenleme yapılmıştır

32-ilçemiz merkezinde ve mahallelerinde kırılan ve eksik olan yağmur oluklarının tamirinde kullanılmak üzere 1400 m 6x20x50 ebatlarında sulu kesim granit yağmur oluğu alınarak gerekli gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

33-ilçemiz merkezinde yeni mahallede bulunan 320 mt yağmur suyu kanalının temizlenip betonlanması ve aynı bölgede 300 mt istinat duvarının derzli tamiri yapılmıştır.

34-ilçemiz Altınova mahallesi İnönü caddesi üzerindeki yola 370 ton sıcak karışım bitümlü aşınma işi yapılmıştır.



35-ilçemiz genelindeki AYKOME den ruhsatlı yolların tamirâtı için 600 ton zar taşı alınarak gerekli olan tadilat yapılmıştır.

36-ilçemiz merkezindeki yeni mahallede altyapı çalışmalarında bozulan yollarda 450 m2 lik alanda kilit parke taş döşeme işi yapılmıştır.

37-ilçemiz laka deresinin duvar beton tamirâtı biten bölümünün alt zeminine kırma taş ile tesviye yapıp 1000 m2 lik beton dökülmüştür.



38-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiindeki halk pazarının gerekli olan tamir-bakım-onarım ve boyası yapılmıştır.

39-ilçemiz armutçuk mevkiinde bulunan Pazar yerinin tamir bakım onarım işleri yapılarak halkın kullanımına sunulmuştur.

40-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevki hamitağa caddesindeki yola moloz akmasını engellemek için 250 m2 istinat duvarı yapılmıştır.

41-ilçemiz çamlık koy mevkiinde dere ağzında yıkılan derenin 250 m2 lik duvarları yapılmıştır.

42-ilçemiz merkezi armutçuk Pazar yeri içerisinde vatandaşların kullanımına sunulmak üzere mescid ve bebek bakım odası yapılmıştır.

43-ilçemiz merkezindeki sokaklarda alt yapı çalışmalarından dolayı bozulan yolların ve kaldırımların tamirinde kullanılmak üzere 800 m2 andazit taş alınarak gerekli tamir yapılmıştır.

44-belediyemize ait olan liman işletmesinin kafe ve mutfağının tamir ve onarımı yapılmıştır.

45-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiindeki AVM nin etrafındaki bordürlerin tamiri ve eksik olanların yapımı gerçekleştirilmiştir.

46-ilçemiz Altınova mahallesi sahil kesimi iskele mevkiindeki köprünün tamir bakım ve onarımı ayrıca eksik olan aydınlatma aparatları tamamlanmıştır.

47-belediyemiz bünyesinde işletilmekte olan gümrük hudut kapısındaki kafeteryanın gerekli olan tamir bakım onarım işi yapılmıştır.

48-ilçemiz merkezindeki çamlık laka deresinin zemin temizliği yapılarak 1100 m2 lik dolgu malzemesi ile tesviye yapılmıştır.

49-ilçemiz merkezi ticaret odası arkasının ve gümrük meydanının etrafının düzenlenmesi için 850 m2 lik andazit taş döşeme işi yapılmıştır.

50-ilçemiz Altınova mahallesi İnönü caddesi üzerindeki 3 adet okulun öğrencilerinin güvenlikleri için mevcut alanda 345 ton sıcak karışım bitümlü aşınma işi yapılmıştır.



51-ilçemiz genelinde bozulan zar taşı yollarında kullanılmak üzere 1200 m2 8x10 zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

52-ilçemiz küçükköy mahallesindeki çöplük yoluna 4750 ton (0,50 mm) agrega malzeme dökülerek düzenlenmesi yapılmıştır.

53-belediye başkanlığımız müdürlüklerinden imar ve şehircilik müdürlüğü, fen işleri müdürlüğü, ve proje etüt müdürlüklerine yapılacak olan türk Telekom binası yanında 3 nolu hizmet binası hazırlanmıştır.

54-ilçemiz cunda adasındaki bisiklet yolunda ve ilçe genelindeki trafik ışıklarının düzenlenmesi yapılmıştır.

55-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı bulvarındaki UEDAŞ tarafından bozulan 1050 m2 lik 1 etap kazı tadilatı yapılmıştır.

56-ilçemiz cunda adası Mevlana caddesi 29. Sokakta yapılan yol çalışmalarında 230 m2 lik istinat duvarı yapılmıştır.

57-ilçemiz küçükköy mahallesi Bosna bulvarı komili sokağı aydınlatması için 465 metre 4x6 NYY kablo ve 100 metre 2x2,5 TTR kablo alınarak yenilenmiştir.

58-ilçemiz hamdibey mahallesindeki düğün salonuna 1 erkek, 1 bayan ve 1 adet depo yapılmıştır.

59-ilçemiz genelinde bordür taşı düzenlenmesi ve tamiratında kullanılmak üzere 1570 metre 10x20x50 granit bordür alınarak gerekli olan düzenleme yapılmıştır.

60-ilçemiz merkez mahallelerinde muhtelif alanlarda bozulan yolların tamirati yapılması için 4400 m2 lik alanda paket taş döşeme işi yapılmıştır.

61-ilçemiz küçükköy mahallesi çöplük yolu 2. Kata yapılan sathi kaplama asfaltı için 40 ton CRS2 asfalt emilsüyon malzemesi ile döşeme yapılmıştır.

62-ilçemiz türküzü mahallesi, karahayit mahallesi, çamoba mahallesi ve kırcalar mahallesindeki camilerin ve cami lojmanlarının gerekli olan tamir bakım işleri yapılmıştır.

63-ilçemiz merkezindeki belediyemize ait olan eski ayvalık otogarının otopark olarak kullanımı için bariyer ve otopark sistemi kurulmuştur.

64-İlçemiz hayrettin paşa mahallesi Barbaros caddesi camlı kahvenin önüne 300 m2 serbest boy zar taşı döşeme ve yine aynı yere 2000 m2 lik alana 10x10 ebatlarında zar taşı, 1000 m2 alana 10x20x50 ebatlarında granit bordür ve 1000 m2 lik alana 10x20x50 ebatlarında granit yağmur oluğu döşeme işi yapılmıştır.

65-ilçemiz merkez ve mahallelerinde yapılan BASKİ kazılarının tadilatları, AYKOME tadilatları ve cunda adasında 1900 metre granit doğal kesim bordür ile gerekli olan tadilat yapılmıştır.

66-ilçemiz merkez ve mahallelerinde yapılan AYKOME ve UEDAŞ tadilatları, BASKİ kazılarının tadilatları ve cunda adası 17,36 ve 42 sokakların tamir bakım ve onarımı için 1250 metre sulu kesim granit bordür, 5000 m2 lik 8x10 zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

67-ilçemiz merkez ve mahallelerinde bozulan Arnavut kaldırımlarının tamiri için 4400 m2 kaldırım tamir işi yapılmıştır.

68-ilçemiz cunda adası yeni yol gondol büfe mevkii ve etrafının düzenlenmesi için 600 ton 8x10 zar taşı alınarak düzenleme yapılmıştır.



69-ilçemiz merkezindeki 150 evler mahallesinde halkın kullanımına sunulmak üzere 36 m2 lik muhtarlık hizmet binası yapılmıştır.

70-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiinde Sakarya caddesi, menekşe caddesi, cumhuriyet caddesi üzerinde UEDAŞ tarafından kazılar sonrasında bozulan 1000 m2 lik alanda beton tamirat işi yapılmıştır.

71-ilçemiz Altınova mahallesi, cunda sahil mevkiinde, cunda Mevlana parkında, ayvalık meydan ve sahil kısmı, mesire alanı, polis fethi sekin parkı ve çamlık parkındaki aydınlatma direklerinin yenilenme işi yapılmıştır.

72-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiinde UEDAŞ tarafından bozulan yollarda 1800 m2 lik alanda granit zar taşı döşeme işi yapılmıştır.

73-ilçemiz merkez ve mahallelerinde yeni yapılan parklarda kullanılmak üzere aydınlatma direği ve armatör alınarak düzenleme yapılmıştır.

74-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiindeki sahil yolu üzerindeki UEDAŞ tarafından bozulan kaldırım ve tretuvarların yapımı için 20x20 doğal karo taş ile 1200 m2 lik döşeme işi yapılmıştır.

75-ilçemiz cunda adısı sahil güvenlik iskele ve etrafında düzenleme yapılması için 330 m2 beton atım işi yapılmıştır.

76-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevkiinde UEDAŞ tarafından bozulan yollarda 2000 m2 lik alanda beton parke taş döşeme işi yapılmıştır.

77-mülkiyeti belediyemize ait olan ayvalık ilçesi roman kültürünü yaşatma ve yardımlaşma derneğinin gerekli olan tamir bakım ve onarım işi yapılmıştır.

78-ilçemiz genelinde UEDAŞ ve BASKİ tarafından yapılan kazılar sonrasında ve askerlik şubesi önündeki yolda kullanılmak üzere 2100 metre 10x20x50 granit doğal kesim bordür alınarak döşeme işi yapılmıştır.

79-ilçemiz merkezi macaron mevkiinde camlı kahve önüne kadar olan alanda yol düzenlemesi çalışmalarından sonra 1200 metre granit bordür döşeme ve 1200 metre andazit taş döşeme işi yapılmıştır.

80-ilçemiz küçükköy mahallesi spor tesislerinde eski spor salonunun tadilatları ve 2 adet duş ve 2 adet WC yapılmıştır.

81-belediyemize ait çamlık çay bahçesine 3,00 m x 3,50 m ebatlarında 2 adet WC yapılarak çevre düzenlemesi yapılmıştır.

82-ilçemiz mahallelerinden Türközü ve Yeniköy mahallelerine 2 adet köprü yapılmıştır.

83-19 mayıs cihan şişman gençlik merkezinin giriş kısmında çevre düzenlemesi için 265 m2 lik mermer döşeme işi yapılmıştır.

84-ilçemiz merkez ve mahallelerinde asfalt ve sathi kaplama çalışmalarında kullanılmak üzere 15000 kg FM2 D2 bitüm bağlayıcı malzeme alınarak ilgili alanlara serilmiştir.

85-ilçemiz Beşiktepe mahallesinde belediyemize ait olan alanda 90 m2 tek katlı hizmet binası yapılmıştır.

86-ilçemiz genelindeki UEDAŞ tadilatları ve AYKOME den ruhsatlı alanlarda yapılan kazı çalışmaları sonrasında oluşan yol bozukluklarının onarımında kullanılmak üzere 1200 m 30x3 serbest boy andazit taş döşeme işi yapılmıştır.

87-ilçemiz merkez ve mahallelerinde yol tadilatlarında kullanılmak üzere 4500 m2 8 cm lik beton parke taş alınarak döşeme işi yapılmıştır.

88-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevki badavut yolu hamitağa caddesi cami önündeki yola 2400 m2 lik sathi kaplama işi yapılmıştır.

89-ilçemiz küçükköy mahallesi sarımsaklı mevki sarımsaklı bulvarı martini evleri önündeki 4000 m2 lik yola sathi kaplama işi yapılmıştır.

90-ilçemiz merkez ve mahallelerindeki istinat duvarlarının 900 ton doğal taş alınarak tadilatı yapılmıştır.

91-ilçemiz 150 evler mahallesi armutçuk mevkiinde bulunan semt pazarı yeri ve aynı bölgede bulunan sağlık ocağı çevresindeki yağmur kanalı yapılarak eksik mazgallar tamamlanmıştır.

92-ilçemiz Barbaros caddesi kaldırımları ve camlı kahve yolundaki çevre düzenlemelerinin yapılması için 73 m² 40x10 serbest boy antik taş ile döşeme yapılmıştır.

93-ilçemiz çamoba mahallesine aş evi önüne gölgelik yapılarak gerekli olan tamir bakım işi yapılmıştır.

94-ilçemiz merkezindeki ana bulvar üzerindeki bozulan tretuvarların tamirinde kullanılmak üzere 1000 m² 30x4 serbest boy andazit taş alınarak düzenleme yapılmıştır.

95-ilçemiz çamlık mahallesi avni baskı caddesinde bulunan yıkık duvarların 170 m² tamiri ve dere temizliği yapılmıştır.

96-ilçemiz beşiktepe mahallesinde halkın kullanımına sunulmak üzere 15,75 m² lik gasilhane yapılmıştır.

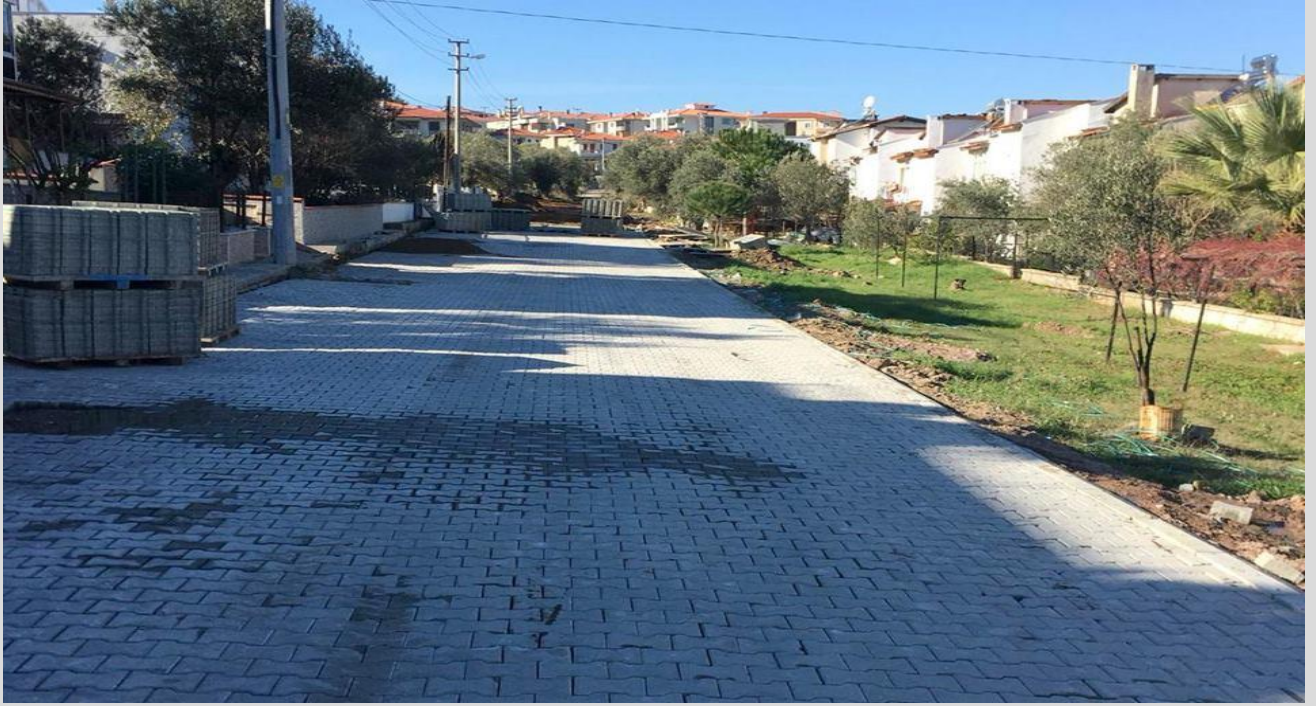
97-ilçemiz mahallerinden kırcalar, çamoba, akçapınar ve Yeniköy deki hizmet binalarının gerekli olan tamir bakım ve onarım işi yapılmıştır.



98-ilçemiz cunda adası mevki denizcilik sitesi yolu ve BASKİ tarafından kazılan yolların tadilatı 1600 m² lik 8x10 ebatlarında granit zar taşı ile yapılmıştır.

99-ilçemiz merkez ve mahalleleri olmak üzere 27320 ton yaklaşık 17 km asfalt dökülmüştür.







İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

a)Başta İmar Kanunu ve Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği ile 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere; Şehir Planlama ve İmar Uygulamaları ile ilgili 7269/1051 sayılı umumi hayata müessir Afetler dolayısıyla alınacak tedbirler ve yapılacak işler, 3621 sayılı kıyı kanununun 4856 sayılı çevre kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat varlıklarını koruma kanunu 4691 sayılı Teknoloji Bölgeleri Geliştirme Kanunu, 5162 sayılı Toplu Konut Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5711 sayılı yasa ile değiştirilen 634 sayılı kat mülkiyetinde değişiklik yapılmasına dair kanun ve mevzuat hükümleri ile imar planlama karar ve plan notları ve Ayvalık Belediyesi imar yönetmeliği ona bağlı otopark yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır. b)Ayvalık Belediye Başkanlığının amaçlanan , prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görev yapar ve yaptırır. c)Ayvalık Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, istikamet rölevesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve mekanik projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak. d)Onaylanan projelerin uygulamasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskan işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak. e)Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak. f)Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili meri mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra etmesini sağlamak, sağlamak. g)Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili Savcılığa suç duyurusunda bulunma, yapı denetimleri ile ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak. h)Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak. i)Meri mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak. j)Belediye

Başkanını veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, meri mevzuat gereği müdürün; sevk ve idaresini organize edilmesini, gerektiğinde ve organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar, yaptırır. k)Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri politikaları bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, yaptırır. l)Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, hazırlatır. Başkanlıkça belirlenmiş zamanda üst amirine sunar. m)Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar, yaptırır. n)Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere Başkanlığın mevcut organizasyon şeması iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder. o)Organizasyon yapısında veya tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını üst amiri vasıtası ile İnsan Kaynaklarından sorumlu Müdürlüğe bildirir. p)Çalıştırdıkları görevlilerin iş tarifelerini ve performans kriterlerini hazırlayıp üst amirine teklif eder. q)Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları yetkilerini kullanmaya teşvik eder. r)Müdürlüğüne ihtiyaç halinde alınacak, veya ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder. s)Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa Belediye Başkanının bilgisi altında vekalet verir ve görevlerini taksim eder. t)Müdürlüğün faaliyeti için üst amirince talep edilen faydalı gördüğü bütün raporları sunar, hazırlanan raporları üst amirine vermeden önce gerekli incelemeyi, tetkikleri yapar ve tasdik eder. Raporların kısa ve öz olmasını sağlar. u)Müdürlüğüne bağlı olan birim içi şeflik personelinin aralarında koordinasyon kurmalarını ve onların da Belediye Başkanlığının belirlemiş olduğu hedeflere uygun olarak birlikte çalışmalarını temin eder. v)Müdür gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir. w)Müdürlüğün mevcut faaliyet planına göre faaliyetlerini kısa zaman periyotlarında kontrol eder ve ettirir. x)Müdürlük harcamalarının mevcut bütçeye uygunluğunu devamlı olarak kontrol altında bulundurur. y)Müdürlükçe yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından sürekli tetkik ve kontrol eder, ettirir. aa)Birim içi şefliklerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar. bb)Müdürlüğündeki Şefliklerin diğer Müdürlükler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar. cc)Personelinin moralini en yüksek seviyede tutarak, daha verimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder. dd)Müdürlük faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine göre çalışanlarına tevzii eder. ee)Görevle ilgili emirlerini kademe atlamadan işle ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir. ff)Personelin görev tariflerindeki belirtilen işleri yerine zamanında getirip, getirmediğini bir ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder. gg)Başkanlığa ilişkin bilgi ve belgelerin dışarı sızması hususunda azami dikkati gösterir. hh)Müdürlüğü görev alanıyla ilgili ihale kanunu iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.



PLAN VE PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Yeni belediye hizmet binası uygulama projesi talep edilen3. Değişiklikle yeniden çizilerek %80 i tamamlandı.



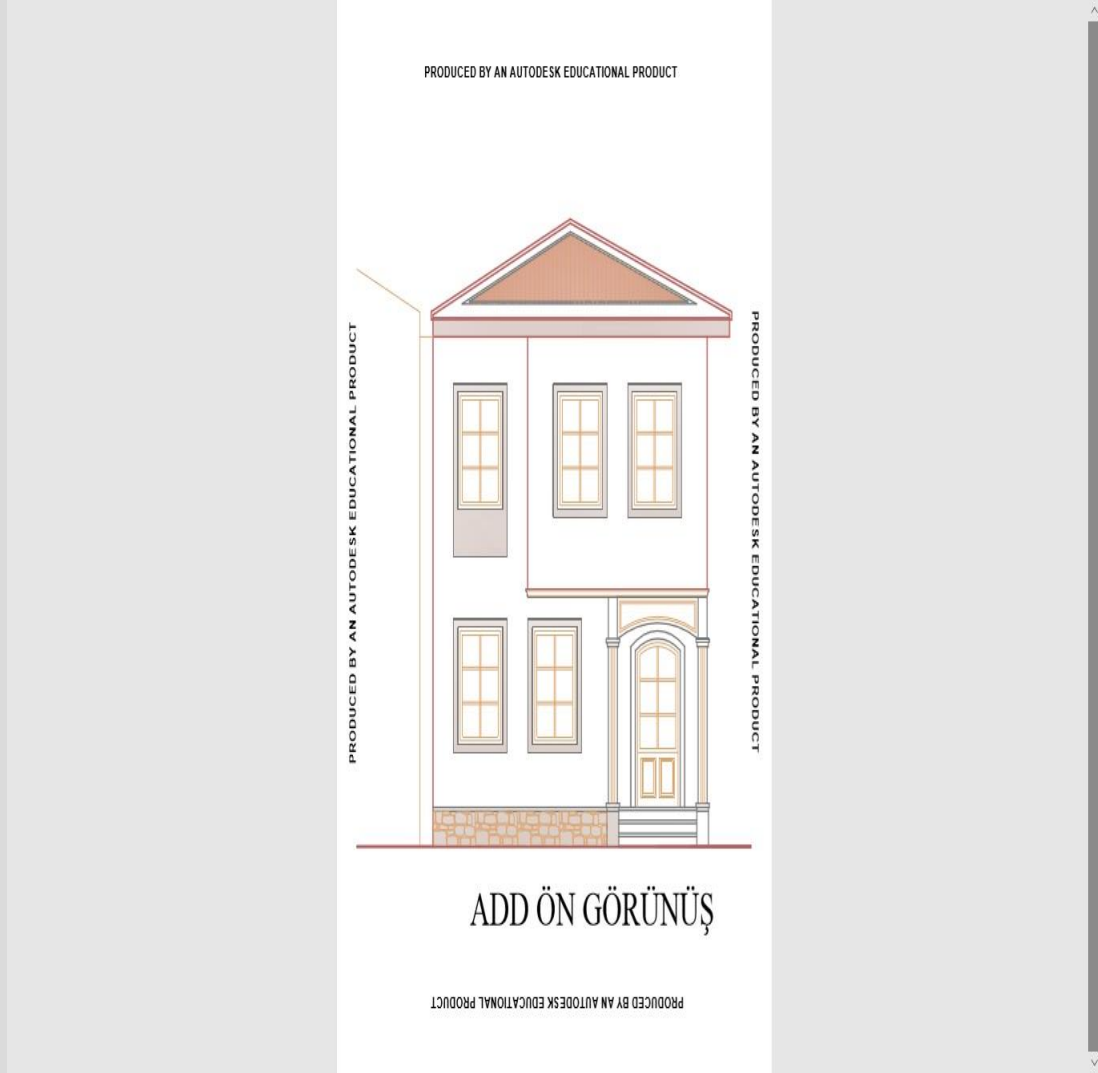
2-Anıtlar kurulu onaylı rölöve projesi bulunan hagia-triada kilisesinin 3 dönem restütisyon projesi ve resterasyon projesi çizildi anıtlar kuruluna onaya gönderildi.

3-4 adet tehlike arzeden tescilli binanın rölöve çizimine esas oluşturulacak 3 boyutlu lazer tarama ve video görsellerinin yapılması çalışmaları tamamlandı. Anıtlar kuruluna onaya gönderilecek.

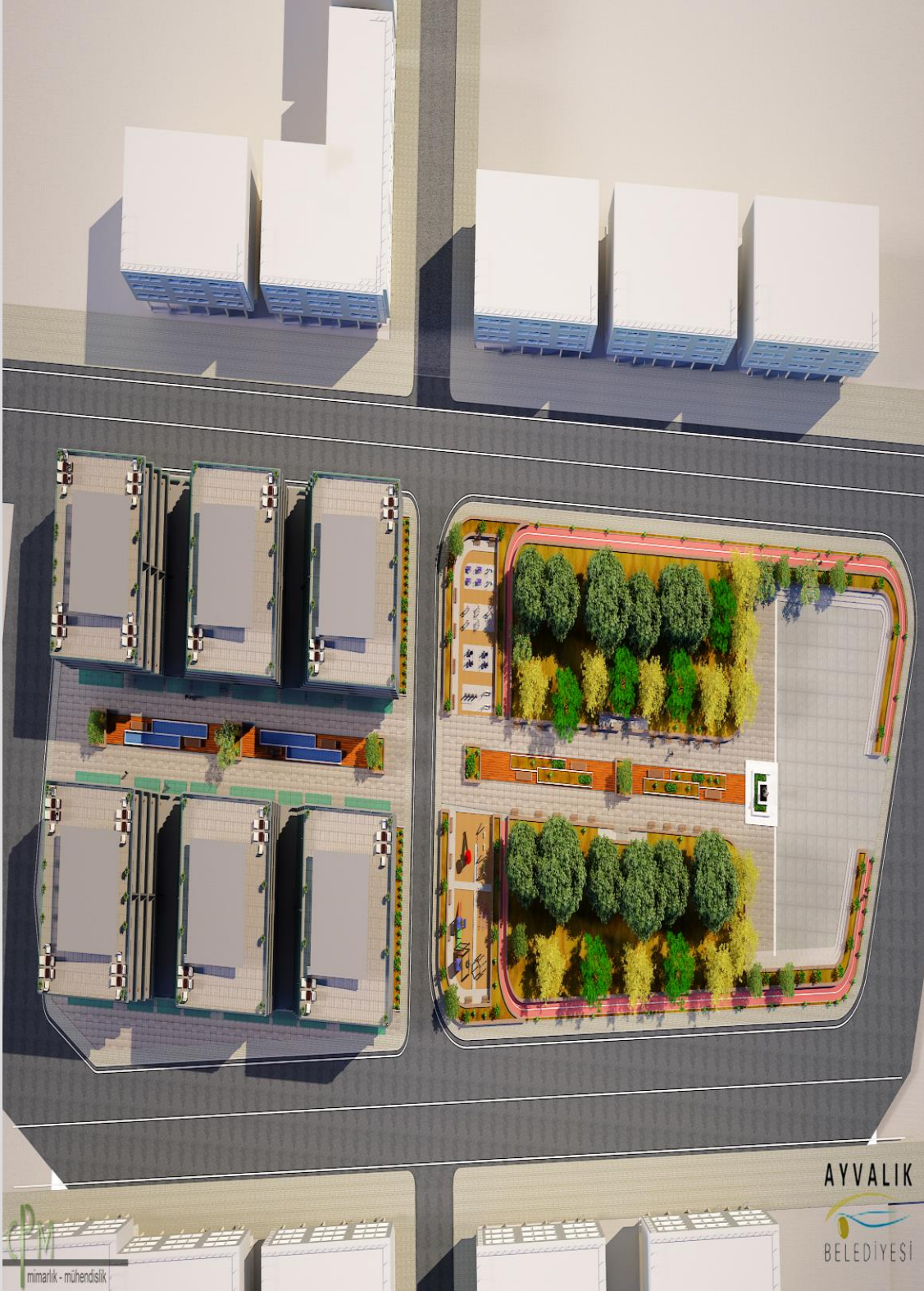
4-gençlik merkezi mimari uygulama projesi çizimi yapıldı ve ruhsata esas olacak statik, elektrik, tesisat ısıtma ve soğutma sistemi projeleri çizdirildi.ruhsat dosyası imar ve şehircilik müdürlüğüne teslim edildi.



5-Atatürkçü düşünce derneğinin faaliyette bulunduğu belediyemize ait taşınmaz üzerine iki katlı yeni yapı projesi çizildi. İmar ve şehircilik müdürlüğüne teslim edildi ve anıtlar kurulu tarafından onaylandı.



6-Mülkiyeti belediyemize ait altınova mahallesi 472 ada 12,13,14 ve 15 parseller üzerinde bulunan taşınmaz üzerine 6 blokluk konut projesi ve ruhsata esas olacak statik tesisat elektrik kalorifer ve çevre düzenleme projesi çizdirildi. Ruhsat dosyası imar ve şehircilik müdürlüğüne teslim edildi.



7-Barbaros caddesi üzerinde bulunan 46 adet parsel üzerinde yer alan tescilli ve tescilsiz binalara ait sokak sağlıklaştırma projesi kurul onayına sunuldu.

8-Eski hal 3 boyutlu yenileme projesi yapıldı. WC uygulama projesi çizildi.

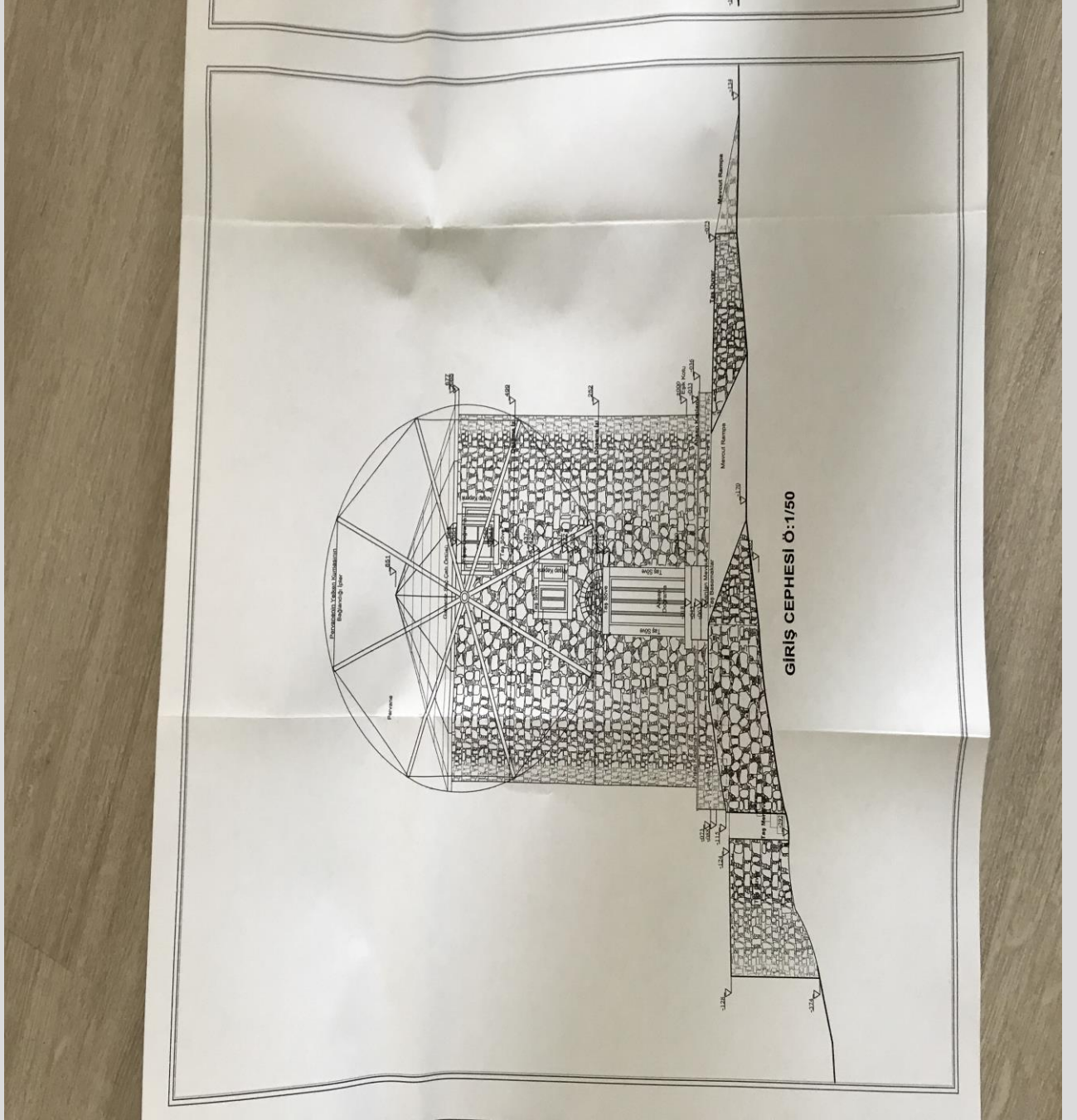


9-Yenihal 3 boyut yenileme projesine esas olacak mimari uygulama projesi çizildi.

10-Sebze meyveciler odası depolama alanı mimari uygulama projesi çizildi.



11-Küçükköy mahallesinde yer alan 5 adet tescilli değirmenin rölöve restitasyon ve reterasyon proje çizimlerine esas olacak sayısal ölçüm, aplikasyon, plan kote vb. çalışmalara başlanıldı.



12-150 evler mahallesi muhtarlığı hizmet binası uygulama projesi çizildi. Uygulama için fen işleri müdürlüğüne teslim edildi.

13-Hamdibey mahallesi, futbol sahası yanı soyunma odaları mimari uygulama projesi çizildi. Uygulama için fen işleri müdürlüğüne teslim edildi.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Hukuk İşleri Müdürlüğü 2018 Yılı Faaliyet Raporu

Devir olunan dava dosyaları: 2018 yılına önceki yıllardan devir olunan toplam dava dosyası 314 adettir.

	Adet
Önceki yıllardan devir olunan dosyalar	314

2018 yılı Dava Dosyaları: 2018 yılında aleyhe açılan ve açmış olduğumuz yeni dava dosyası 207 adettir.

	Adet
2018 yılı yeni dava dosyası	207
Aleyhe açılan dava dosyası	70
Açmış olduğumuz dava dosyası	137

İdari Davalar:2018 yılında 46 adet idare ve vergi dava dosyası bulunmaktadır. Bu davalar, encümen kararının iptali (para cezası, yıkım kararı), imar planı iptali, ruhsatın iptali, kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat, idari işlemin iptali,tazminat, ödeme emrinin iptali, ecrimisil ihbarnamesinin iptali gibi konulardan oluşmaktadır.

	Adet
2018 yılı aleyhe açılan idare ve vergi mahkemesi dava dosyası	38
2018 yılı açmış olduğumuz idare mahkemesi dava dosyası	8

Hukuk davaları:2018 yılında 29 adet hukuk davası bulunmaktadır.bu davalar; tazminat,alacak,işçilik alacakları, tespit, kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat, kurum zararı alacak, sıra cetveline itiraz, ortaklığın giderilmesi, itirazın iptali, memur muamelesini şikayet gibi konulardan oluşmaktadır.

	adet
2018 yılı aleyhe açılan asliye hukuk,sulh hukuk, icra hukuk ve kadastro mahkemesi dava dosyası	26
2018 yılı açmış olduğumuz hukuk mahkemesi dava dosyası	3

Ceza davaları:2018 yılında 132 adet ceza davası bulunmaktadır. Bu davalar, imar kirliliğine neden olmak, hırsızlık, encümen kararının iptali (para cezası), idari para cezasına itiraz, kamu malına zarar vermek, 2863 sayılı yasaya muhalefet gibi konulardan oluşmaktadır.

	adet
2018 yılında açılan ceza mahkemesi dava dosyası	132

2018 yılında katıldığımız duruşma sayısı 272 adet, katıldığımız keşif sayısı 16 adettir.

Gelen evrak sayısı: 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arası 1303 adettir. Mahkemelerden gelen ara karar, karar ve müzekkereler gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmekte veya müdürlüğümüz tarafından yerine getirilmektedir.

Yine müdürlüklerden görüş isteme, davalar hakkında işlem dosyası gönderme konularında evrak gelmektedir.

Giden evrak sayısı:01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında 818 adettir. Bu yazılar diğer müdürlüklere mahkemelerin müzekkereleri dolayısıyla yazılmış bilgi ve belge isteme, karar bildirme, görüş bildirme, cevap-savunma, temyiz, ara kararı, delil listesi, karar düzeltme, itiraz (bilirkişi raporuna, yürütmenin durudurulması kararına, son kararlara)dilekçesi gibi konulardan oluşmaktadır.

	adet
Öncek yıllardan devir olunan dava dosyaları	314
Önceki yıllardan devir olunan aasliye hukuk, sulh hukuk ve ceza mahkemesi dava dosyası	165
Önceki yıllardan devir olunan idare ve vergi mahkemesi dava dosyası	149
2018 yılı yeni dava dosyası	207
2018 yılı aleyhe açılan asliye hukuk, sulh hukuk, icra hukuk ve kadastro mahkemesi dava dosyası	26
2018 yılı açmış olduğumuz hukuk mahkemesi dava dosyası	3
2018 yılı aleyhe açılan idare ve vergi mahkemesi dava dosyası	38
2018 yılı açmış olduğumuz idare mahkemesi dava dosyası	8
2018 yılı açmış olduğumuz ceza mahkemesi dava dosyası	132
2018 yılı katılmış olduğumuz duruşmalar	272
2018 yılı katılmış olduğumuz keşifler	16
2018 yılı gelen evrak	1303
2018 yılı giden evrak	818



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01 OCAK - 31 ARALIK 2018 FAALİYETLERİ

Beledimiz Yazı işleri müdürlüğünün 01 ocak 2018-31 aralık 2018 tarihleri arası gerçekleştiren 15 adet meclis toplantısında 207 adet meclis kararı alınmıştır.

Belediyemiz encümeni ise yıl içerisinde 36 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucundan 1137 adet encümen kararı alınmıştır.

Yine 1 yıllık süre içerisinde 33086 adet resmi ve dilekçe evrak kayıt alınarak ilgili birimlere havalesi yapılarak sonuçlandırılmıştır. Gelen dilekçelerin dışında resmi kurumlara da cevabı yazışmalar yapılmıştır.

2018 yılı içinde toplam 498 nikah yapılmış olup, bu müracatlardan 498 çiftin nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Nikah akdi gerçekleşen kişilerin evlenme bildirimleri ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

2018 yılı içerisinde ilçemiz dışında yapılacak olan nikah işlemlerinde kullanılmak üzere 21 çifte evlenme izin belgesi verilmiştir.

2018 yılı içerisinde yabancı uyruklu kadın ile yapılan evlenme sayısı 26 dır.

2018 yılı içerisinde gerçekleşen nikahlardan elde edilen nikah harcı tahsilatı 49.220,00 tl dir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01 OCAK - 31 ARALIK 2018 FAALİYETLERİ

A-GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- Ayvalık belediyesi destek hizmetleri müdürlüğü, 07.07.2009 tarihli 27244 sayılı resmi gazetede yayımlanan bakanlar kurulunun belediye ve bağlı kuruluşlar ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar hakkında 2009/27244 sayılı kararı gereğince ayvalık belediye meclisinin 22.08.2011 tarih ve 2011/129 numaralı kararıyla kurulmuş, 22.08.2011 tarihi itibarıyla fiilen faaliyetlerine başlamıştır.
- Müdürlüğümüz; ayvalık belediye başkanlığında çalışan 657 sayılı DMK ya tabi memur personel, 4857 sayılı iş kanununa tabi işçi personel ve hizmet alımı personellerini kapsar.
- Müdürlüğümüz satınalma bürosu, bilgi işlem bürosu, numarataj birimi olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır.
- Müdürlüğümüz 5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanununun 60. Maddesi ‘‘alım,satım yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım, ve benzeri

mali işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.” Hükmü gereği görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

B-BİRİMLERİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Satınalma Biriminin Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Belediye bünyesinde bulunan ve yetki devri veren birimlerin 4734 sayılı kamu ihale kanunu yolu ile yapacakları alımların hepsinin Destek hizmetleri müdürlüğü satınalma bürosunca yapılması.
- İhalelerin 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde ihale dökümanlarını (idari şartname, sözleşme, teknik şartname v.b) hazırlamak.
- İhalelerin kanun ve yönetmelikler çerçevesinde ilanlarını hazırlamak ve gerekli yerlerde (kamu ihale bülteni ve yerel gazeteler) yayınlanmasını sağlamak.
- İhale günü ve saatinde ihalenin yapılmasını sağlamak.
- 4734 sayılı kamu ihale kanununda ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen yasal sürelerin sonunda ihale üzerinde kalan firma ile sözleşmenin yapılması ve ihale yetkilisince onaylanmasını sağlamak.
- Satın alma hizmetlerinin en ekonomik, kaliteli ve zamanında sunumunu sağlamak.
- Görev alanı içine giren ve mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- Satınalma birimimizde 4734 sayılı k.i.k nun 5. Maddesi ilkesine uyulmakta ve yerine getirilmesi için çaba önem ve titizlik sarfedilmektedir.
- 2886 sayılı devlet ihale kanunu hükümleri doğrultusunda satım ve kiralama işlemleri yerine getirilmektedir.
- Büronun idaresinde müdüre karşı büro personel sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır.büro personeli yazışma ve dosyaları müdürlüğün izni olmadan kimseye gösteremez, veremez ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

2-BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI

- Destek hizmetleri müdürünün bilgisi doğrultusunda sistemlerin geliştirilmesi, ağ yönetimi, sistemler, internet, web sayfası, veritabanı ve uygulama programlarının daha verimli hale getirilmesi için gerekli analizleri yapmaktan,

bakım ve işletilmesini sağlamaktan programlayıcı ve çözümleyicilere gerekli teknik desteği vermekten sorumludur.

- Programların hazırlanma, analizi, bakım ve işletilmesini sağlamaktan sorumludur.
- Programcılar tarafından hazırlanacak programlar hakkında ön bilgi toplar, verileri kontrol eder, programcıyla koordineli çalışır.
- Mevcut bilgisayar birimlerini işletip çalışmasını sağlar. Ayrıca bilgisayarın donanım ve yazılımlarından, bağlı diğer yazıcı ve kesintisiz güç kaynağının güvenliğinden ve arızalarından sorumludur. Yukarıda belirtilen bilgisayar sistemlerinin arızalanması durumunda arıza ekibini haberdar etmekten ve sistemin tekrar çalıştırılmasından sorumludur.
- Belediyede bilgisayar ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, elektrik, data, diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- İnternet üzerinden sunulabilecek mevzuatın verdiği yetki sınırları dahilinde belediyecilik hizmetlerinin interaktif ve online olarak sunulmasının temin ve takibi.
- Büronun idaresinde müdüre karşı büro personeli sorumludur. Büro işlerinde gizlilik esastır. Büro personeli yazışma ve dosyaları müdürlüğün izni olmadan kimseye gösteremez, veremez, ve görevleri dolayısıyla edindikleri bilgileri açıklayamazlar.

3-NUMARATAJ BİRİMİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- İlçe numaratajını bulmak.
- İlçe sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan ve bulvarların ulusal adres veri tabanı sistemine işlenmesini sağlamak yeni açılacak cadde, sokak, meydan ve bulvarların sisteme işlenerek güncellemek.
- İlçede ikamet edecek olan vatandaşların kayıtlarının yapılabilmesi için Ayvalık İlçe nüfus müdürlüğü ile ortak adres güncellemesinin ve tespitlerinin yapılarak ikametgah kayıtlarının yapılabilmesini sağlamak.
- Vatandaşın talebi üzerine, resmi kurum ve kuruluşlara verilmek üzere adres teyidinde ilişkin yazı düzenlemek.

C-FAALİYETLER

1-SATINALMA BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

- Müdürlüğümüzde satınalma birimi olarak 4734 sayılı kamu ihale kanununa istinaden belediyemiz müdürlükleri sorumluluklarında toplam 5 adet mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihalesi yapılmıştır.

- Ayvalık belediyesi fen işleri müdürlüğünce ilçemiz at arabacılar meydanı meydan düzenlemesi yapım işi 4734 sayılı K.İ.K nun 21/B maddesine göre ihalesi yapılmış olup, 553.500,00 TL tutarında ihale edilmiştir.
- İmar işleri müdürlüğünce imar planlarının revizyonunun yapılması hizmet alım işi 4734 sayılı K.İ.K 21/f maddesine göre ihalesi yapılmış olup 217.500,00 tl tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık belediyesi fen işleri müdürlüğünce ilçemiz yollarına bitümlü sıcak karışım kaplama asfalt kaplaması yapım işi 4734 sayılı K.İ.K nun 21/b maddesine göre ihalesi yapılmış olup 4.270.000,00 tl tutarında ihale edilmiştir.
- Ayvalık belediyesi fen işleri müdürlüğünce ilçemiz yollarına bitümlü sıcak karışım kaplama asfalt kaplaması yapım işi 4734 sayılı K.İ.K nun 19. Maddesine göre ihalesi yapılmış olup 2.496.000,00 tl tutarında ihale edilmiştir.
- 2018 yılı köpek köpek bakım çiftliğinde bulunan sahipsiz hayvanların beslenmesi için yetişkin köpek kuru mması yem alımı ihalesi 4734 sayılı K.İ.K nun 19. Maddesine göre ihalesi yapılmış olup 197.146,99 tl tutarında ihale edilmiştir.
- Belediyemizdeki müdürlüklerin yetkileri ile 22 d alımları konusunda piyasa fiyat araştırmaları çeşitli printer, kartuş kırtasiye malzemeleri alınmış olup hizmetlerin sürekliliği sağlanmıştır.
- **Müdürlüğümüz tarafından 2886 sayılı devlet ihale kanunu uyarınca 01.01.2018 tarihinden itibaren hazırlanan, takibi yapılan kiralama ihalelerine ve diğer işlere ait bilgiler aşağıda tarih sırasına göre listelenmiştir.**
 - 13.02.2018 tarihinde 86 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır.
 - 30.04.2018 tarihinde 70 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır.
 - 19.06.2018 tarihinde 28 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır.
 - 11.09.2018 tarihinde 20 adet taşınmaz kiralama ihalesi yapılmıştır.
 - 11.09.2018 tarihinde fıstık çam ağaçları mahsulün satış ihalesi yapılmıştır.
 - 11.09.2018 tarihinde ambalaj atıklarının kaynağından toplanması ve değerlendirilmesi ihalesi yapılmış olup katılım olmamıştır.
 - 23.10.2018 tarihinde 16 adet taşınmazın satış ihalesi yapılmıştır.
 - 26.10.2018 tarihinde ambalaj atıklarının kaynağından toplanması ve değerlendirilmesi ihalesi yapılmış olup katılım olmamıştır.
 - 06.11.2018 tarihinde 1 adet taşınmazın kiralanması ihalesi yapılmıştır.
 - 27.11.2018 tarihinde 25 adet taşınmazın kiralanması ihalesi yapılmıştır.
 - 05.06.2018 tarihinde 52.310 kg belediyemize ait hurda materyali makine kimya kurumu hurda işletmesi müdürlüğüne teslim edilmiştir.
 - Özel kalem ihtiyaçlarına yönelik olarak piyasa fiyat araştırmaları yapılmış ve doğrudan temin yöntemleriyle mal alımları gerçekleştirilmiştir.

2-BİLGİ İŞLEM BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

1-otomasyon sistemi ile ilgili sorunlar ilgili firmaya proje yönetim sistemine bildirilerek çözümü takip edildi.

2-taşınır modülü ile genel bir çalışma yapılarak sistemsal kaynaklı sorunlar giderildi.

- 3-EBYS (elektronik belge yönetim sistemi) ile ilgili server teminleri ile otomasyon programı temini yapılarak gerekli kurulumlar yapıldı, program devreye alındı.
- 4-EBYS kapsamında e imzalar temin edildi ve bunların kurulumları yapıldı.
- 5-EBYS kapsamında mobil imza teminleri yapıldı ve bu mobil imzalar tabletlere kurularak tabletlerden mobil imza atılması sağlandı.
- 6-EBYS kapsamında kurumsal yazışmaların daha sağlıklı daha hızlı yapılabilmesi için kep adresi temini yapıldı ve kep entegrasyonu sağlandı.
- 7-EBYS sistemi ile ilgili gerekli eğitimler verilerek kullanıcı bilgilendirildi.
- 8-otomasyon sistemini yeni kullanıcı yetkilendirilmeleri ve eğitimleri hususunda destek verildi.
- 9-at arabacılar meydanında meydan güvenliği amacıyla güvenlik kamera sistemi kuruldu.
- 10-kırlangıç hizmet binası taşınarak 3 nolu belediye hizmet binası devreye alındı kamera, ağ kablolama (network) ve kamera sistemleri kurulumları yapıldı.
- 11-Hizmet binası ve başkanlık binası santrallerinde olası aksaklıklar ve santral gereksinimi olan parça ilaveleri (kart değişimleri) ile çözüm desteği verildi.
- 12-Yeni yapılan gençlik merkezi binasına kablolama,kamera ve santral kurulumları yapıldı.
- 13-Tüm terminallerin antivirüs programları yenilenip güncel olmaları sağlandı. Destekleyici yazılımsal araçlar ile taramaları detaylandırıldı.
- 14-Netwok te donanım ve yazılım uygulamaları ile ağ güvenliği artırılarak, gerekli görülen yerlerde (switch,router,ethernet,kablo onarımı vb.) değişiklikler yapıldı.
- 15-Veritabanı yedekleme ünitesinin rutin kontrolü yapıldı.
- 16-Tüm hizmet binalarına (başkanlık bina, hizmet binası, temizlik büro, kırlangıç binaları, plan proje, imar, kültür, ambulans büro, kademe büro, altınova şube bina, küçükköy şube bina, sarımsaklı vezne, kütüphane, gümrük liman işletme bina, boğaziçi otel, işletme iştirakler büro, zabıta-sosyal büro, küçükköy müze, cumhuriyet kültür merkezi binasında network kablolama, internet sorunları, bilgisayar donanım problemleri, yazıcı sorunları, telefon hatları, kamera hatları hususunda destek verildi.
- 17-Kurumumuzda ihtiyaç fazlası olduğu tespit edilen internet ve telefon abonelikleri iptal edildi.
- 18-Kolluk kuvvetlerinin kurumumuzdan istediği tarihlerdeki kamera görüntüleri paylaşımı yapıldı.
- 19-Kurumsal cep telefonu hatları için telekom ile devam eden sözleşme 1 yıl uzatıldı.

3-NUMARATAJ BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

Belirtilen tarihler içerisinde mevcut binaların dış kapı numaraları kontrol edilerek numarası eksik olan binalara takılmıştır.

- Yeni yapılan binaların dış kapı ve iç kapı numaraları UAVT sistemine entegre edilerek sistem üzerinde güncellenmiştir.
- Yeni binaların apartman ve site isimleri güncellenerek UAVT sistemine kaydı yapılmıştır.
- Yapı ruhsatı alacak inşaatların sokak adresleri belirlenip adres tespitleri yapılarak UAVT sistemine eklenmiştir.

- 150 evler mahallesi kipa-sanayi sitesi-yeni garaj çevrelerinde cadde ve sokak isimleri belirlenip gerektiğinde yeni sokak isimleri verilerek UAVT sistemine eklenmiştir.
- Yapı ruhsatlı ve yapı kullanım müsadelerinde imar dairesince zorunlu tutulan adres tespit belgeleri, alan çalışması yapılarak yerinde tespit edilmiştir.
- Sistemsel arıza haricinde alanda kontrol ve adres tespit belgeleri aynı gün mesai saatleri içerisinde ilgililerine teslim edilmiştir.
- İlçe nüfus müdürlüğünce servisimize yönlendirilen vatandaşlarımıza adres konusunda yardımcı olunarak, lüzum görüldüğünde alanda adres tespitleri yapılmıştır.
- İl ve ilçe icra dairelerinden gelen adres tespit belgeleri cevaplandırılarak ilgili kurumlara iletilmiştir.
- İl ve ilçe vergi dairelerinden gelen iş yeri adres bilgileri cevaplandırılarak ilgili kurumlara iletilmiştir.
- Zorunlu deprem sigortası (DASK) poliçesi kesilebilmesi için gerekli olan UAVT kodu numaraları gerek şahsi gerek telefon veya mail aracılığıyla başvuru yapıldığında ilgililerine verilmiştir.
- Türkiye istatistik kurumundan gelen görevli personellere adresler konusunda yardımcı olunmuş, gerekli durumlarda alan çalışması yapılmıştır.
- İlçemiz mahalle muhtarları tarafından adreslere ilgili talepler değerlendirilerek yardımcı olunmuştur.
- Belediyemizce tahsis edilen mail adresine (Adnks@ayvalik.bel.tr) gelen iletiler gün içinde cevaplandırılmıştır.
- Mekansal adres kayıt sistemi (MAKS) projesi kapsamında ASELSAN görevlileri ile ayvalık merkez, bağlı köyler, küçükköy ve altınova mahalleleri ile ilgili numarataj çalışmaları toplantıları her ay düzenli bir şekilde yapılmakta olup, 2018 yılında da devam etmektedir.
- Sefa-çamlık mahallesi laka bölgesi diye adlandırılan (yeni imara açılan) bölgenin cadde, sokak isimlendirmesinin (ceynur karagözoğlu cadde ve bağlı sokakları) yapılmış olup ulusal veri tabanı (uavt) sistemine girişi, entegrasyonu ve binalarda ikamet edenlerin yerleşim yerleri kayıtları ilçe nüfus müdürlüğünce sağlanması başlanmıştır.
- Emlak servisi ve mali hizmetler müdürlüğünden istenen borçlu mükelleflere ait kimlik ve ikame bilgileri kimlik paylaşım sistemi üzerinden çıkartılarak ilgili birimlere verilmiştir.
- Kapanan belde belediyesinin (küçükköy belediyesi) emlak sistemi üzerinde adres uyumsuzlukları UAVT kayıtlarıyla güncelleştirilmeye başlamış, binanın-arsanın ve arazinin sokak rayiç bedelleri gerçek değerleri üzerinden hesaplanıp mükelleflere beyan ettirilmiştir.
- Mali hizmetler müdürlüğünce kullanılmakta olan kentli bilgi sisteminde mevcut sicil numraları üzerinde T.C kimlik numaralı olmayan mükelleflerimizin kimlik paylaşım sistemi üzerinden bulunarak sicil numaralarıyla eşleştirilmesi işlemler devam etmektedir. (11304 sicil kimlik numaraları mevcut değildir)
- Kimlik paylaşım sistemi üzerinden çıkartılamayan ikame adresleri Ayvalık ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiş, sonuçlar resmi olarak alınmıştır.

- Kiralama birimi tarafından ihaleye çıkartılan belediyemiz taşınmazlarına ait yerlerin numaratajları yapılmış olup, taşınmazların UAVT kayıtları ile adres kodlarının eşleştirilmesi sağlanmıştır. Böylelikle vergi dairesi, ticaret ve esnaf odaları kayıtları düzeltilerek mükerrerliğin önü kapanmış oldu.
- Belediyemize borcu bulunan mükelleflerimizin icra işlemleri servisine T.C kimlik numaraları ve adres bilgileri verilmekte olup ilgililerine daha hızlı ulaşması, bankalara ve emniyet müdürlüğüne hatasız bilgi paylaşımı sağlanmasına yardımcı olunmuştur.
- İçişleri bakanlığınca yürütülmekte olan muhtar bilgi sistemi ayvalık bölgesi olarak görevlendirilmiş olup, site üzerinden gelen şikayetler değerlendirilmiştir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AYVALIK BELEDİYESİ KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

Amaç

MADDE – 1-) Bu yönetmeliğin amacı, Ayvalık Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE – 2-) Bu yönetmelik Ayvalık Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esasları ile görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE – 3-) Bu yönetmelik 03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE – 4-) Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

Başkan - Ayvalık Belediye Başkanı'nı

Belediye - Ayvalık Belediyesi'ni

Meclis - Ayvalık Belediye Meclisi'ni

Müdür – Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nü

Müdürlük - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü

Personel - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde görevli tüm personeli ifade eder.

Teşkilat Yapısı

MADDE – 5-) Müdürlük, Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerin kullanılması için gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalar, aşağıdaki personel eliyle yürütülür.

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

b) Memurlar

c) Memur personel bulunmadığında, kadrolu işçiler tarafından görevlendirme suretiyle yaptırılır.

GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA VE ESASLARI

Madde – 6-) Müdürlük görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir.

a) Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.

b) Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanların ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, arşivlenmesini ve dağıtımını yapmak.

c) İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak.

- d) Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek.
- e) Hemşehrilerin kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
- f) Müdürlük faaliyetlerine yönelik olarak, ilçe halkının ihtiyaçlarına ve hizmet taleplerine dönük görüşleri tespit etmek, değerlendirmek.
- g) İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, seminer, panel, sempozyum vb etkinlikler düzenlemek.
- h) Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen fuar, festival, tanıtım günleri vb. etkinliklere katılmak ve bu etkinlikler ile ilgili gerekli çalışmaları yürütmek.
- i) Gazete, televizyon, radyo ve ajanslar gibi medya organlarıyla iyi ilişkiler geliştirerek iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak.
- j) Web sitesi ve sosyal paylaşım siteleri üzerinden hesaplar oluşturarak, düzenli bir şekilde ilçenin ve belediyenin tanıtımının yapılmasını ve faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak.
- k) Müze, galeri, sanat merkezi vb. tesislerin yıllık programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- l) Belediye bandosunun çalışmalarını ve konserlerini organize etmek.
- m) Kültür merkezlerinin, amfi tiyatronun ve düğün salonlarının programlarını organize etmek, başvuruları değerlendirmek, tesislerin bakımını ve işletilmesini sağlamak.
- n) Faaliyet alanı ile ilgili sergiler, eğitimler, kurslar, yarışmalar, geziler düzenlemek.
- o) Önemli günler, haftalar, bayramlar ve anma günleri ile ilgili programları oluşturmak, bu programlar ile ilgili yürüyüş, toplantı, basın açıklaması, gösteri, konser, tiyatro, sinema vb. etkinlikleri düzenlemek.
- p) Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yapmak, bastırılmasını ve dağıtılmasını sağlamak.
- r) Özel gün ve haftalarda veya başkanın talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek.
- s) Ayvalık Kent Konseyi'nin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda kent konseyinin organlarıyla birlikte çalışmalar yapmak yada yapılan çalışmalara destek olmak.

t) Diğer Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, platformlar, vakıflar vb. oluşumlar ile müdürlüğün faaliyet alanı içerisine giren konularda programlar yapmak yada oluşturulan programlara destek olmak.

u) İlçede yaşayan, maddi imkansızlıklar dolayısıyla özel kurslara gidemeyen öğrencilere okul derslerine destek olmak ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla Etüd Merkezi, AYBEGEM (Ayvalık Belediyesi Gençlik Merkezi) ile Yaz Okulu ve Kamplarının işleyişini sağlamak.

v) Gençlere yönelik ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek, merkezler açmak; öncelikle sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan ailelerin çocukları olmak üzere gençlerin talepleri doğrultusunda AYBEGEM (Ayvalık Belediyesi Gençlik Merkezinin), Etüd Merkezinin ve Yaz Okulu ile Kamplarının olanakları ölçüsünde gençlerin ihtiyaçlarını karşılamak.

y) Türkan Saylan Eğitim Kültür ve Sanat Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek.

z) Kadın Danışma Merkezi kurmak, ekonomik imkansızlıklar dolayısıyla seyahat edemeyen ev hanımları için kültürel gezi düzenlemek.

ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE-7-) Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak.

b) Personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.

c) Personelin gizli sicillerini düzenlemek, her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek, müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak.

d) Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.

e) Başkan tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken kaynakları temin etmek.

f) Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak, personelle belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek.

g) Müdürlüğün kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük planlar hazırlayarak, hedefler oluşturmak ve takibini yapmak.

h) Harcama yetkilisi olarak, müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak.

i) Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ilgili hedefler ile ilgili çalışmaları organize etmek.

j) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.

k) Müdür, görev çalışmaları yönünden Başkan'a karşı sorumlu olup, Başkanlık Makamınca mevzuat hükümlerine uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürlük çalışmalarının, yürürlükteki genel mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

m) Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

MADDE- 8-) Memur ve İşçilerin Görevleri:

Üstlerinin yaptığı görevlendirme ile kendilerine verilen işleri, mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmak.

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte daha önce yürürlükte olan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün çalışma yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE- 9-) Bu yönetmelik hükümleri; Ayvalık Belediye Meclisi'nin kabulü ve yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE- 10-) Bu yönetmelik hükümleri, Ayvalık Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

AYKÜSAD'dan Emekçi Kadınlar Günü'ne Özel Kadın ve Cumhuriyet Sergisi

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nde Orhan Peker Sanat Galerisi'nde resim ve fotoğraflarını sergileyen Ayvalık Kültür Sanat Derneği kursiyerleri ile birlikte idik. Ayvalık Belediye Başkanı Rahmi Gençer ve Ayvalık Kültür Sanat Derneği Başkanı Yaşar Akçay'ın katıldığı "Zeytinde Kadın Eli" adı verilen sergin sanatseverler tarafından oldukça beğenildi.



Nil Gürler "İzlenimlerim" Resim Sergisi Düzenlendi.

Ressam Nil Gürler'in "İzlenimlerim" adını verdiği resim sergisi 16 Mart 2018 Saat: 17.00' de sanatseverlerle buluştu, sergi 24 Mart 2018 tarihine kadar açık kaldı.



Ayvalık Belediyesi Tarihi Kentler Birliği Bölge Toplantısına Ev Sahipliği Yaptı.

Küçükköy'deki Halil Başyazgan Cumhuriyet Kültür Merkezi'nde yapılan toplantıya Tarihi Kentler Birliği üye belediyelerinin başkanları, yöneticileri, teknik ekipleri, çeşitli sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ile bir çok vatandaş katıldı. "Yerel Yönetimlerde Yeni Yaklaşımlar ve Ayvalık Örneği" başlığını taşıyan toplantıda, Balıkesir Valisi Ersin Yazıcı, Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanı Zekai Kafaoğlu, Ayvalık Kaymakamı Gökhan Görgülüraslan, Ayvalık Belediye Başkanı Rahmi Gençer, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürü Yalçın Kurt, ÇEKÜL Vakfı Başkanı ve Tarihi Kentler Birliği Danışma Kurulu Başkanı Prof. Dr. Metin Sözen, TKB'nin bir çok belediye başkanı, kurum amirleri ve çok sayıda vatandaş yer aldı.



Zeytin Fotoğraf Sergisi Düzenlendi

26 Mart saat: 17.30'da Haşmet DEMİRBİL ve Alberto MODIANO'ya ait "Zeytin" temalı fotoğraf sergisine düzenlendi.

**Zeytin Çekirdekleri Konseri**

31 Mart tarihinde Ayvalık Belediyesi Halil Başyazgan Cumhuriyet Kültür Merkezi'nde Belediyemiz Sosyal Sorumluluk Projesi olan Zeytin Çekirdekleri'nin Paris Konseri öncesi Güzel Bir Yolculuk adlı konseri yapılmıştır.



Kanatlı Efeler adlı Resim Sergisi

14 Nisan 2018 tarihinde Kemal Ürgeç'in Rüzgar Kanatlı Efeler adlı Resim Sergisi sanatseverlerle buluştu sergi 14 Nisan tarihine kadar açık kaldı.



13 Atatürk'ün Ayvalık'a Gelişi

Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün Balıkesir'in Ayvalık ilçesini ziyaret edişinin 84. yıl dönümü coşkulu bir yürüyüş ve törenle kutlandı. Törenler, sabah saat 10.00'da Karayolları 29. Şube Şefliği bahçesinde toplanan ilçe protokolü, siyasi parti temsilcileri, sivil toplum kuruluşları temsilcileri ve çok sayıda vatandaşın katılımıyla başladı. Karayolları 29. Şube Şefliği bahçesinden Ayvalık Belediye Bاندosu öncülüğünde; Protokol üyeleri, Öğrenciler ve kalabalık bir vatandaş topluluğu tarafından 84 yıl önce Atatürk'ün ilçeye girip, ilçe merkezine yürüdüğü güzergahtan gerçekleştirdiği yürüyüşle sürdü. Ayvalık Belediyesi Bando Takımı'nın seslendirdiği marşlarla gerçekleşen yürüyüşte protokol halkı selamlarken, güzergah boyunca ellerinde bayraklarla vatandaşların korteji uzun uzun alkışlaması ise coşkuyu arttırdı. Yürüyüş, kortejin 13 Nisan Caddesi'nden Ayvalık merkezindeki Cumhuriyet Meydanı'na ulaşmasıyla tamamlandı.



Slow Olive 14-15 Nisan Tarihlerinde Ayvalık'ta gerçekleştirildi.

Uluslararası Slow Food hareketinin zeytin coğrafyasını buluşturan bienal etkinliği ‘Slow Olive’, 14-15 Nisan tarihlerinde Türkiye’nin zeytin ve zeytinyağı merkezi Ayvalık’ta gerçekleşti. Ortak değer zeytin olduğu mesajı verilen etkinlikte, insanların hayatta kalmak için bütüncül düşünerek korumacı yaklaşması gerektiği vurgulandı. Slow Food International, Ayvalık Belediyesi ve Türkiye’deki Slow Food birlikleri işbirliği ile organize edilen Slow Olive 2018 buluşması, Taksiyarhis Anıt Müzede düzenlendi. 14 Nisan Cumartesi, günün erken saatinde başlayıp bir tam gün süren Slow Olive, buluşması, ev sahibi Ayvalık Belediye Başkanı Rahmi Gençer ve Slow Olive etkinliğini iki yıl önce başlatan Defne Koryürek’in açılış konuşmalarıyla başladı.



Ayvalık Su Altı Fotoğraf Sergisi Açıldı

16 Nisan 2018 saat:17.00'da Orhan Peker Sanat Galerisinde Erhan ESİRTGENER'e ait "Ayvalık Su Altı" fotoğraf sergisi açılmış ve sergi 24 Nisan 2018 tarihine kadar açık kalmıştır.



Zeytin Çekirdekleri Paris Konseri Düzenlendi

Ayvalık Belediyesi'nin ve Türkiye Cumhuriyeti'nin en büyük sosyal sorumluluk projesi Zeytin Çekirdekleri'nin ünü uluslararası boyut kazandı. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda Paris Başkonsolüğü'nün davetiyle Zeytin Çekirdekleri Orkestrası Fransa'nın başkenti Paris'in önemli tiyatro salonlarından Theatre ve du Gymanase'de unutulmaz bir konser verdi. Ayvalıklı 47 çocuk ve 12 gönüllü eğitmenin sahne aldığı konsere çocuklar, Fransızca şarkılarla başladı. Atatürk Marşı'yla katılımcıları gurulandıran çekirdekler, Yine Bir Gülnihal, Bu dünyayı birlikte kuralım, Ege'den Karadeniz'e , Türküler, Zeytin Çekirdekleri Şarkısı, Ayvalık Çarşı ve 23 Nisan şarkısını seslendirdi. Konser sonunda Fransa'da yaşayan Türk çocuklar da koroğa dahil olarak, birlikte şarkılar söylediler.



24-29 Nisan tarihleri arasında 9. Ayvalık Tiyatro Festivali Düzenlendi.

24-29 Nisan tarihleri arasında 9.su düzenlenen Tiyatro Festivali renkli bir açılış seronomisiyle başladı.

At Arabacılar Meydanı'ndan Cumhuriyet Meydanı'na Ayvalık Belediyesi'nin 'efsanevi' olarak nitelendirilen belediye bandosu eşliğinde oluşturulan kortej yürüyüşüyle başlayan festivalde, Türkiye'nin dört bir yanından gelen genç tiyatrocular katıldı. Ayvalık Belediyesi, Ayvalık Kültür Sanat Derneği öncülüğünde ilçe esnafının katkılarıyla düzenlenen festival "Her şeye rağmen tiyatro" sloganıyla gerçekleşti. Sokak oyunları ve dans gösterisiyle başlayan festival 4 gün boyunca farklı farklı mekanlarda tiyatrolar sahnelendi.

**Ramazın Şenlikleri**

Ayvalık Kırsal Mahallelerinde (toplam 18 Mahalle) Ramazan ayı boyunca belediyemiz tarafından verilen iftar yemeği sonrasında; kurulan sahnede çocuklara ve yetişkinlere yönelik orta oyunu-meddah-hacivat karagöz –tiyatro gibi etkinlikler halka açık, ücretsiz olarak yapılmıştır.. Geleneksel hale gelen bu etkinlikler özellikle çocuklar tarafından ilgiyle izlenmektedir

Teferiç Şenlikleri Düzenlendi

Ayvalık'ta bu yıl 3. kez gerçekleştirilen Teferiç ile yöresel tatlar ve danslar eşliğinde Küçükköy'ün özgün yapısı ve Boşnak kültürü tanıtıldı. Yöresel kıyafetler defilede sergilendi. Bahar mevsimine karşılama niteliğindeki Teferiç'e, önceki senelerde olduğu gibi bu sene de vatandaşlar yoğun ilgi gösterdi.



4. Uluslararası Sanat Çalıştayı Düzenlendi

Ayvalık ilçesi Cunda Adası'nda, ulusal ve uluslararası sanatçıları bir araya getiren Artclan Sanatçı Topluluğuyla 4. Uluslararası Sanat Çalıştayı 6-1 Mayıs 2018 tarihleri arasında yapıldı. 6 Mayıs'ta başlayan Artclan 4'üncü Uluslararası Sanat Çalıştayına, Türkiye'nin yanı sıra Fransız, Lüksemburg, Amerika, Sırbistan ve Ukrayna'dan toplam 27 sanatçı katıldı. Belediyemiz katkılarıyla çalıştay, Atatürk Kültür Merkezi'nde gerçekleşti.



Aybegem Gelişiyor

Ayvalık Belediyesi'nin ilçeye kazandırdığı Ayvalık Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezine (AYBEGEM), 9 ay önce vefat eden Öğretmen Ayla Yazgan'ın anısına ailesi tarafından yaptırılan Zekâ Oyunları Atölyesi ve basketbol sahası 19 Mayıs Cumartesi günü açıldı.



AYKÜSAD Yılsonu Resim Sergisi Açtı.

Ayvalık Kültür Sanat Derneği (AYKÜSAD) Resim Atölyesi yılsonu resim sergisi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde 25 Mayıs 2018 Cuma günü açıldı.

AYKÜSAD Resim Atölyesine katılarak Ayşe Tuba Demirhan'dan eğitim alan 18 kişinin yıl boyu çizdiği resimler, Ayvalık Belediyesi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde açılan sergi ile Ayvalık'ta yaşayanların beğenisine sunuldu. Karma sergide; Ayla Aybaş Van Stokhem, Ayşe Özkan, Birsan Mahmutoglu, Çiğdem Çermikli, Çiğdem Varol, Erkan Günönü, Saadet Esin Yumulca, Figen Bilge, Hikmet Sülecik, Hilal Kaya, İdil Deniz, Mayda Erel, Nurhayat Oskay, Pervin Saatçi, Rabia Metin, Sabiha Çamlıdere, Semra İğdır ve Servet Taş'ın resimleri yer aldı. Sergi 31 Mayıs tarihine kadar açık kaldı.

29 Mayıs İlk Kurşun Törenleri

Kurtuluş Savaşı'nda Anadolu'da düzenli bir ordu tarafından atılan ilk kurşunun 99. yılı törenle kutlandı. 29 Mayıs 1919 tarihinde, Yarbay Ali Çetinkaya komutasındaki 172. Alay tarafından atılan ilk kurşunun atılmasının 98. yıl dönümü nedeniyle ilçe merkezinde düzenlenen tören yoğun ilgi gördü.



Mehmet Karaaslan Çini Sergisi Açıldı

Mehmet Karaaslan Atölyesi Öğrencileri Çini Sergisi 2 Haziran'da açıldı. 10 Haziran'a kadar açık kalan çini sergisi sanatseverler tarafından ilgiyle izlendi.

**Ultimade Cunda Doğa Sporları Etkinliği Düzenlendi**

Ayvalık Belediyesi ile İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü katkılarıyla hazırlanan ve yaklaşık 700 sporcunun katıldığı organizasyonda yüzme, bisiklet ve koşu kategorilerinde yarışıldı.



12-24 Haziran Adnan Kandemir Sergisi Düzenlendi

Adnan Kandemir Suluboya Resim Sergisi 12 Haziran Salı günü açıldı. Sergide sanatçıya ait 30 adet suluboya resim sergilendi. Sergi 24 Haziran'a kadar açık kaldı. Çok sayıda sanatsever sergiyi gezme imkanı buldu.



23-27 Haziran 2018 Tarihlerinde Uluslararası Deniz Kum Festivali Düzenlendi.

Ayvalık Belediyesi ve Belediyemiz İnternational Folk Dance tarafından bu yıl 5. si düzenlenen “Ayvalık Uluslararası Deniz ve Kum Festivali” 8 ülkeden katılan 12 halk dansları topluluğunun 475 dansçısının gösteriyle başladı. Ayvalık Belediyesi’nin ev sahipliğinde ve Açık Hava Tiyatrosu’nda gerçekleşen festivalin açılışında; Ukrayna, Moldava, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Romanya, Hindistan, Bulgaristan, Bosna-Hersek ve Türkiye’den katılan ekipler folklor gösterileri sergiledi. Festival 27 haziran'a kadar devam etti.



26 Haziran-4 Temmuz Nuray Yıldız- Nurten Erdoğan Karma Sergisi

26 Haziran 2018 tarihinde Orhan Peker Sanat Galesin'de açılan Nuray Yıldız- Nurten Erdoğan Karma Sergisi 4 Temmuz 20189 tarihine kadar açık kaldı. Sergi birçok sanatseverin beğenisini kazandı.



Bedri Karayağmurlar İz Grubu'nun Resim Sergisi Düzenlendi

Bedri Karayağmurlar, Reyhan Abacıoğlu, İlknur Kocabıyık, Mehmet Aslan, Mehlika Korol, Zeki Serbest, Yusuf Toprak ve Münir Yücel'den oluşan İz Grubu'nun Karma Resim Sergisi 6 Temmuz Cuma günü Ayvalık Belediyesi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde açıldı. Sergi 15 Temmuz tarihine kadar açık kaldı.

RESİM SERGİSİ 6-15 Temmuz

İZ GRUBU

REYHAN ABACIOĞLU • MEHMET ASLAN • BEDRİ KARAYAGMURLAR • İLKNUR KOCABİYİK
MEHLİKA KOROL • ZEKİ SERBEST • YUSUF TOPRAK • MÜNİR YÜCEL

Açılış: 6 Temmuz 2018 Saat: 17:00
Orhan Peker Sanat Galerisi

AYVALIK BELEDİYESİ

sanatgalerisi@ayvalik.bel.tr • Instagram.com/orhanpekersanatgalerisi

12-13-14 Temmuz 2018 Türkiye Windsörf Şampiyonası 1. Etap

Balıkesir'in Ayvalık ilçesinde Rüzgar Sörfü Slalom Türkiye Ligi 2018 yarışının birinci etabı başladı. Ayvalık Belediyesi'nin ev sahipliğinde gerçekleşti. Ayvalık'ın Paşalimanı ve Çamlık Sahili'nde başlayan şampiyona, U15 Junior Kız- Erkek (2004 yılı ve sonra doğanlar), U17 Kız-Erkek (2002 yılı ve sonra doğanlar), U 20 Kız-Erkek (1999 yılı ve sonra doğanlar), Kadın- Erkek (2000 yılı ve önce doğanlar), Master (1982 yılı ve önce doğanlar) kategorilerinde yapıldı. Ayvalık Belediye Başkanı Rahmi Gençer konuşmasında “sörf başta olmak üzere rüzgar sporlarının Ayvalık'ta uzun yıllardan bu yana yapıldığını hatırlatarak, “Yarışmaları yaptığımız bu alan mükemmel bir yer. Bir yanı Cunda Adası, bir tarafı Ayvalık merkez, bir tarafı da ilçenin en güzel köşelerinden Çamlık. Arka tarafta da adalar ve Tabiat Parkı bulunuyor. Hem de bu bölge sörfçülerin ihtiyaç duydukları rüzgarı en iyi şekilde alan bir bölge. Bu duygularla sporcularımıza başarılar diliyorum. Ev sahipliğini yaptığımız bu etkinliğe halkımızın da ilgisi yoğun oldu. Çok mutluyum” dedi. Rüzgar Sörfü Slalom Türkiye Ligi 2018 yarışının 1. etabının startında Ayvalık'ta başladı. Şampiyonada dereceye girecek sporculara ödülleri 14 Temmuz 2018 Pazar günü törenle verildi.



Çetin Erokay Resim Sergisi Düzenlendi

Ayvalık Belediyesi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde, Türkiye'de geometrik sanatının tanınmış isimlerinden Çetin Erokay'ın 'Zamanın gölgeleri' başlıklı resim sergisi açıldı.

Ayvalık'ta ilk kez sergi açan Ressam Çetin Erokay'ın "Zamanın gölgeleri 35. Kişisel sergisi niteliğini taşıyor. Sergi 25 Temmuz tarihine kadar açık kaldı.

**27 Temmuz -5 Ağustos 2018 Tarihlerinde Ayfer Bayram – Yılmaz Şenol Karma Resim Sergisi Açıldı.**

Yılmaz Şenol ve Ayfer Bayram'ın karma resim sergisi Ayvalık Belediyesi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde açıldı. Güçlü kadınları tuvallere taşıyan Bayram ile yaşam savaşını soyut olarak yansıtan resimleri beğeni topladı. 70 adet suluboya resminin yer aldığı sergi 5 Ağustos tarihine kadar açık kaldı.



1-2-3-4 Ağustos Tarihlerinde Ayvalık Satranç Turnuvası Düzenlendi.

Ayvalık 11. Yaz (ELO) Satranç Turnuvasına düzenledi. Ayvalık Satranç Spor Kulübü ve Ayvalık Belediyesi tarafından gerçekleştirilen ve artık bir gelenek olan Yaz Satranç Turnuvası 130 kişinin katılımıyla gerçekleşti.



2 Ağustos Ertuğrul Sertbaş Söyleşisi Düzenlendi

2 Ağustos 2018 tarihinde Küçükköy Halil Başyazgan Cumhuriyet Kültür Merkezi'nde Araştırmacı-Yazar Ertuğrul Sertbaş tarafından Atatürk'ün bilinmeyen yönlerini konu alan “Adamın Hikayesi” adlı söyleşi gerçekleştirilmiştir.

17 -26 Ağustos 2018 Tarihlerinde Türkan Gündoğdular Sergisi Düzenlendi.

Türkan Gündoğdular'ın Terracota Sergisi Ayvalık Belediyesi Orhan Peker Sanat Galerisi'nde 17 Ağustos'ta açıldı. Seramik sanatını resimle bütünleştiren Türkan Gündoğdular, illüstre kadın figürleri ile kadının farklı ruh hallerini tasvir ettiği terracotalarını 26 Ağustos tarihine kadar sergiledi

**14. Ayvalık Kültür Sanat Günleri Gerçekleştirildi.**

4 Eylül'de başlayıp 8 Eylül'de sona eren Kültür Sanat Günleri kapsamında konserlerden atölye çalışmalarına, fotoğraf ve resim sergilerinden sinema gösterilerine kadar farklı etkinlikler Ayvalık'ta yaşayanların beğenisine sunuldu. Ve bu yıl ilk kez Ayvalık Kültür Sanat Günleri kapsamında müziğin bütünleştirici gücüyle kültürler arası köprü oluşturmayı hedefleyen Uluslararası Ayvalık Koro Festivali Düzenlendi.



14.
AYVALIK
KÜLTÜR
SANAT
GÜNLERİ

www.kulteyayvalik.com

4 - 8 Eylül

KORO FESTİVALİ | AYVALIK MÜZİK DERNEĞİ | AYVALIK BELEDİYESİ MESUT DURAN DERNEĞİ
YILDIRIM ALP EBRU ATÖLYESİ | AYVALIK'TA YAŞAYAN SANATÇILAR KARMA REŞİM SERGİSİ
AYVALIK'TA YAŞAYAN SANATÇILAR KARMA FOTOĞRAF SERGİSİ | KLASİK OTOMOBİL KORTEJİ
AYVALIK HALK MÜZİĞİ SEVENLER DERNEĞİ | AYSAM | YAZLIK SİNEMA GÜNLERİ
GÖNÜL TUNA MÜZİK TOPLULUĞU | KÜÇÜKÖY SANAT ETKİNLİKLERİ

www.ayvalik.bel.tr • facebook.com/ayvalikbelediyesi • twitter.com/ayvalikbelediye • instagram.com/ayvalikbelediyesi/

TÜM ETKİNLİKLER ÜCRETSİZDİR

AYVALIK
BELEDİYESİ

5-10 Ekim Başka Sinema Ayvalık Film Festivali

Bu yıl ilk kez düzenlenen Başka Sinema Film Festivali kapsamında film gösterimleri dışında Ayvalık'ta dört ayrı mekanda söyleşi, panel, atölyeler ve konserler de yapıldı. Ayvalık ve Cunda'nın değişik sokaklarında açık hava film gösterimleri yapıldı. 60'a yakın film gösterimi yapıldı. Belediyemizde Festivale kendi olanaklarıyla destek sağlamıştır.



14. Ayvalık Uluslararası Zeytin Hasat Günleri

14. Ayvalık Uluslararası Zeytin Hasat Günleri 26-27-28-29 Ekim 2018 tarihleri arasında gerçekleşmiştir. Bu yıl Zeytinyağı Sağlık Kaynağı sloganıyla duyurulan Hasat Şenliklerine katılım yüksekti. Her yıl ki gibi bu yıl da Zeytin'e saygı yürüyüşüyle başlayan Hasat Şenliği Cumhuriyet Meydanı'nın da kurulan Zeytin Zeytinyağı pazarı - çeşitli mekanlarda açılan sergiler, söyleşi, sektör toplantıları vs. etkinliklerle katılımcılardan tam not aldı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları bir çok etkinlikle gerçekleşti.

29 Ekim 2018 Cumhuriyet'imizin Kuruluşunun 95. Yıldönümü bir çok etkinlikle, coşkuyla kutlanmıştır. Sırasıyla saat 14:00 'da Ayvalık Belediyesi 19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik Merkezi folklor gösterisi ve Zeytin Çekirdekleri konseriyle açılmıştır. Saat 15:00'da Kırangıç Fabrikası Sosyal Yaşam Merkezi temel atma töreni yapılmıştır. Saat 16:00'da Mustafa Kemal Ulusu'nun "Atatürk'ün san 10 yılı" adlı söyleşisi Sanat Fabrikası'nda yapılmıştır. Saat 19:00'da Ayvalık Cumhuriyet Meydan'ında havai fişek gösterileriyle - Serap Yenici konseri halkın yüksek katılımıyla gerçekleşmiştir.



"Bir Deniz İki Yaka Kol Kola" Dans Etkinlikleri

17-18 Kasım 2018 tarihleri arasında Midilli Adası ve Ayvalık arasındaki dostluk köprüsünü güçlendirmek için düzenlenen "Bir Deniz İki Yaka Kol Kola" etkinliklerinin üçüncüsü düzenlenmiştir.Çeşitli Meydan ve Mekanlarda yapılan gösterilerin yanı sıra ortak yön,dans ve müziklerin tartışıldığı söyleşiler düzenlendi.

**24 Kasım Öğretmenler Günü**

24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla Resmi programa görevlendirmeler dahilinde destek verilmiş ve İlçemiz genelinde görev yapan öğretmenlerin tümüne kutlama kartı gönderilmiştir.

4-30 Aralık Ertuğrul Saraç "Mühür" Sergisi

Uluslararası Plastik Sanatlar Derneği üyesi Ertuğrul Saraç Mühür adlı baskı,kolaj sergisi sanatseverlerin beğenisine sunulmuş ve tam not almıştır.Sergi 4-30 Aralık'a tarihleri arasında açık kalmıştır.

**Belediyemize ait salonlar:**

Yıl boyunca müdürlüğümüze bağlı İsmet İnönü Kültür Merkezi, Alibey Kültür Merkezi, Yazlık Düşün Salonu, Türkan Saylan Eğitim Kültür Sanat Merkezi, Orhan Peker Sanat Galerisi, Amfi Tiyatro, Altınova AYBEGEM, Altınova Kültür Merkezi, Küçükköy Halil Başyazgan Cumhuriyet Kültür Merkezi, Küçükköy Kent Müzesi ve 19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik Merkezlerinin yapısal bakım-onarım ve günlük ihtiyaçları karşılanmıştır. Bu salonların vatandaşlar tarafından kullanılmak üzere kiralama hizmeti müdürlüğümüz tarafında verilmektedir.

Türkan Saylan Eğitim Kültür Merkezi

Feyza Hepçilingirler Kütüphanesi , Ayvalık Belediyesi Zeytin Galerisi , Zeytin Çekirdekleri Çalışma ofisi Zeytin Çekirdekleri eğitim sınıfları, Birlik Ortapedik Engelliler Derneği, Ayvalık Kültür Sanat Derneği, Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği , Mesut Duran Müzik Derneği ve Cumhuriyet Kadınları Derneğini tek çatı altında topladık ve bu Merkezden hizmet veriyorlar.

19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik Merkezi ve Altınova AYBEGEM

19 Mayıs Cihan Şişman Gençlik Merkezi'nde toplam 5 kurs açılmış, toplam 280 öğrenciye hizmet vermiştir.. Bunlar İngilizce, Fransızca, Satranç, Gitar, Bağlama ve kurslarıdır. Aybege'de toplam 7 kurs ile 300 öğrenciye hizmet vermiştir. Bu kurslar okula destek etüt ve Zeka Oyunları kurslarıdır.

Kent Konseyi ve STK'lar

Kent Konseyi Genel Sekreterliği müdürlüğümüz personeli tarafından yürütülmektedir. Gerek Kent Konseyi gerekse ilçemiz genelinde yer alan STK'lar ile ayırım yapmaksızın birlikte projeler yürütülmektedir. Önemli gün, haftalarda ,anma günlerinde veya STK'lardan gelen taleplere belediye olanakları dahilinde destek verilmektedir.

Zeytin Çekirdekleri

Belediyemiz 2014 yılında faaliyete başlayan Zeytin Çekirdekleri Sosyal Sorumluluk projesine desteğini sürdürmektedir. Proje eğitimcileri gönüllük esasıyla eğitim vermektedir. Şehir dışından geliyorsa Konaklama,ulaşım ve yemek masrafları karşılanmaktadır. Zeytin Çekirdekleri projesine katılan öğrencilerimize tiyatro, enstrüman eğitimleri (keman,piyano,çello,yan flüt,viola), koro, orkestra , kış ve yaz okulları olmak üzere bir çok dalda eğitim vermektedir.Sayıları her geçen yıl artmakta ve 1700 öğrenciye ulaşmıştır. Yıl boyunca bu kapsamda eğitim alan öğrencilerin ulaşım , iaşeleri ve eğitim aldıkları mekanlar belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.Belediyemiz görevlileri ve gönüllüler tarafından yürütülen bir projedir.

Resmi Programlar

Tüm resmi bayram, önemli gün ve haftalarda,anma günlerinde Mülki Amirlik tarafından yapılan görevlendirmeler ve okullardan gelen talepler; belediyemiz olanakları ve kaynakları dahilinde eksiksiz yerine getirilmiştir.

**SOSYAL YARDIM
İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ****SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU****2018**

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz 02.03.2015 tarihinde kuruldu.

Müdürlüğümüz Aşevi, Sosyal Hizmet Merkezi (Erken Doğmuşlar Konuk Evi-Özel Çocuklar Eğitim Evi-Kadın Danışma Merkezi), Alo Belediyem, Sosyal Market, Sağlık Hizmetleri (Evde Bakım, Evde Sağlık Hizmetleri ve Hasta Nakil Ambulansı), İlaç Yardımları ve diğer ayni, nakdi sosyal yardım hizmetlerini kapsamaktadır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜRODA YAPILAN FAALİYETLER

- 19.02.2019 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüzde 2 memur, 1 sözleşmeli memur, 11 kadrolu işçi, 37 sürekli ve geçici işçi olmak üzere 51 personel çalışmaktadır.
- Müdürlüğümüze 456 adet dilekçe ile başvuru yapıldı.
- Ramazan ayında ihtiyaç sahiplerine alış veriş çeki dağıtıldı.
- Dilekçe ile başvuran vatandaşların, ihtiyaçları göz önünde bulundurularak 300 kişiye çeşitli zamanlarda maddi yardımlarda bulunuldu.
- İhtiyaç sahibi 572 kişiye ilaç yardımı yapıldı.
- İhtiyaç sahibi evde yatan 48 kişiye hasta bezi, maddi durumu iyi olmayan 68 ailenin bebeğine bebek bezi ve mama yardımında bulunuldu.
- Maddi durumu iyi olmayan cenaze evlerine ikramlar gönderildi.
- İhtiyacı olduğu saptanan vatandaşlarımıza geçici veya kalıcı medikal malzeme desteği sağlandı.

- Bayram ve yılbaşı ziyaretleri kapsamında hastane ve ev ziyaretleri gerçekleştirildi.



SAĞLIK HİZMETLERİ

- 2018 yılı boyunca Ambulanslarımızla 260 hastaya şehir dışı hastanelere, 303 hastaya şehir içi hastanelere nakil hizmeti vermiştir. Ayrıca Ayvalıkgücü Spor Kulübünün futbol maçlarında, resmi törenlerde ve bazı faaliyetlerde görevlendirilmiş ve görevlendirilmeye devam etmektedir.
- Evde Sağlık Ekibimizin evlerinde tansiyon, şeker ölçümü, enjeksiyon, damar yolu açma, sonda değişimi, pansuman olarak hizmet verdiği aylık ortalama 25 kayıtlı hastamız mevcut olmakta ve ihtiyaç durumuna göre günlük rutin olarak kontrolleri yapılmaktadır.
- Evde Bakım Ekibimizin evlerinde kişisel temizliklerini yaptığı aylık ortalama 20 vatandaşımız mevcut olmakta ve ihtiyaç durumuna göre günlük rutin olarak hizmet verilmektedir.
- Yılın belirli zamanlarında Ayvalık Cumhuriyet Meydanında Sağlık Birimimiz tarafından stand açılarak halkımıza ücretsiz kan,şeker,tansiyon ölçümü yapılmış, ilk yardım konularında ve hasta ve yaşlı bakım hizmetleri hakkında bilgi verildi.
- 94 Şehir dışı cenaze nakil hizmetleri verildi.





AŞEVİ

- Okulların yıl sonu faaliyetleri için müracaat eden okullara destek amacı ile 300'er kişilik pilav ikramı yapıldı.
- Hıdırellez kutlaması için yer süslemesi yapıldı, 500 kişilik pilav-ayran ve haşlanmış yumurta ikram edildi.
- Günlük 40 kişiye servis aracımızla öğlen ve akşam öğünlerini kapsayacak şekilde evlerine sıcak yemek hizmeti verilmektedir.
- Aşevinden günlük 400 kişiye sıcak yemek verilmektedir.
- Erken Doğmuşlar Konuk Evine haftanın 7 günü 17 kişilik sıcak yemek hizmeti verilmektedir.
- Özel Çocuklar Eğitim Evine haftanın 5 günü 25 kişilik sıcak yemek verilmektedir.
- Ramazan ayı boyunca 16 köyde, Ayvalık merkezde, Altınova ve Sarımsaklı'da iftar yemeği verildi.
- Kandil ve anma günlerinde hayırlar yapıldı.



ERKEN DOĞMUŞLAR KONUK EVİ FAALİYETLERİ

- Yaşlı Bakımevinde kimsesiz yaşlı ve maddi durumu iyi olmayan 17 vatandaşımız ikamet etmektedir. Bu vatandaşların hayatlarını sorunsuz olarak idame ettirmeleri için 1 Yaşlı Bakım Teknikeri bulunmaktadır. Temizlik ve yemek işleri ile ilgilenmek üzere personellerimiz hizmet vermektedir.

- Barınma, yemek ihtiyacı ve sağlık giderleri belediyemiz tarafından karşılanmakta, giyim ve günlük ihtiyaçları gönüllü sponsorların da katkılarıyla sağlanmaktadır. İl içi ve il dışı sağlık kurumlarına gidişler belediye tarafından sağlanmakta, Sağlık kontrolleri Sağlık Ekibimiz, Öz bakımları Hasta Bakım Uzmanlarımız tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.



ÖZEL ÇOCUKLAR EĞİTİM EVİ FAALİYETLERİ

- 25 Zihinsel Engelli öğrencimiz bulunmaktadır.
- Zeytin Hasat Günleri Çerçevesinde düzenlenen etkinliklerde ve Sokak Hayvanlarına destek olmak amacıyla düzenlenen Patifest Organizasyonunda, Özel Çocuklar stand açmış ve öğrencilerin yaptığı ürünler satışa sunulmuştur.
- Eğitim Evine galoş makinesi alınarak galoş üretimine geçilmiş, özel çocuklarımız el emeklerinin yanında galoş da yapıp pazarlamaya başlamışlar, bu da öz güvenleri için etkili olmuştur.
- 18 Nisan 2018 tarihinde, Kendini ifade etmekte zorlanan engelli ve yaşlı bireylerin kaybolma durumlarıyla başa çıkma mücadelesine destek olma amacıyla “Sevgi İzi” projesi gerçekleştirilmiştir.





KADIN DANIŞMA MERKEZİ

- 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü için 25 Kasım haftasında Ayvalık Talatpaşa Caddesi ve Cumhuriyet Alanı'nda "Kadına Yönelik Şiddet" ve Ayvalık Belediyesi Kadın Danışma Evi hakkında bilgilendirme stantları kuruldu.
- Kadın danışma evi ve destekçileri ile kadın adayları destekleme derneği'nin yerel yönetimlerde toplumsal cinsiyet eşitliği eğitimine katılım gösterildi.
- Gelen ziyaretçiler ve gerçekleştirilen ziyaretler esnasında kadına yönelik şiddet türleri ve nasıl başa çıkılacağı, toplumsal cinsiyet eğitimi konularında sohbetler gerçekleştirilmiştir.

- İlçe içindeki okullarda çocuğa yönelik cinsel istismar konularında bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- Nisan ve Mayıs aylarında Ayvalık'lı kadınlara Kadın Filmleri gösterimleri yapılmıştır.
- 03-05 Kasım tarihleri arasında 21.Kadın Sığınakları ve Dayanışma Merkezleri Kurultayına katılım sağlanmıştır.







SOSYAL MARKET FAALİYETLERİ

- Bağışlanan 2. el eşyalar, araçla vatandaşların evlerinden alınarak, depolarımıza getirilip buradan ihtiyaç sahipleri tarafından gerekli ev eşyaları yine araçlarımızla adreslerine ulaştırılmaktadır. Yine aynı şekilde 150 Evler mahalesinde giyim marketimiz bulunmakta, ihtiyaç sahiplerine hizmet vermektedir. 2018 yılında 2732 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



ALO BELEDİYEM FAALİYETLERİ

2018 yılı boyunca Alo Belediyem Çağrı Merkezinin sayısal verileri aşağıdaki şekildedir.

Toplam sisteme girilen şikayet sayısı :1639

Gelen mailler toplam:255

Ortalama canlı destek ile görüşme:800

Whatsapp hatlarına gelen mesaj: 1342

Telefonlara gelen çağrı sayısı:

Tel: 0266 312 10 21 : 29610

Tel: 0266 312 10 22 : 2573

Tel: 0266 312 10 23 : 5819

Tel: 0266 312 34 23 : 1557

Tel: 0266 338 12 11 : 2724

Tel: 0266 338 12 12 : 2394

Tel: 0266 312 23 08 : 3183

Tel: 0850 811 10 10 : 16969

Gelen taleplerden %70'i olumlu olarak sonlandırılmış, %15'i gerçekleştirilmek üzere plana alınmış, %15'i hizmet kapsamı dışında olduğundan ilgili kurumlara iletilmiştir.

GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELERİMİZ

- 29 Eylül – 3 Ekim Tarihleri arasında, 26. Uluslar arası Ayvalık Engelliler Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Etkinlikler çerçevesinde ve yılın belli zamanlarında Ege Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı gönüllü ekibi tarafından diş taraması yapılmıştır.
- Ayvalık Belediye Başkanlığı ve İl Sağlık Müdürlüğü arasında imzalanan Hoş geldin bebek projesi müdürlüğümüz personelleri tarafından gerçekleştirilmektedir.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYET RAPORU

Zabıta Müdürlüğü hizmetlerini 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer kanunlarla Belediyelere verilen yetki ve görevler ile Zabıta Yönetmeliği doğrultusunda Ayvalık Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde yaşayan vatandaşlarımızın huzur ve güvenli bir ortamda yaşamlarını, ihtiyaçlarını temin ettikleri işyerlerinin temiz ve sağlıklı yerler olması için denetimleri yapmak, izinsiz yapılan faaliyetler ile ilgili yasal işlemleri yapmak ve gerektiğinde ilgili mercilere bildirmek, halkın şikâyetlerini değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak vb. görevler ile Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirerek yürütmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesine istinaden 2018 yılı faaliyet raporu aşağıya sunulmuştur.

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon Misyon : Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde , Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak ,değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak ,halkın Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek. Vizyon: Vatandaş odaklı Erdemli halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir müdürlük olmak.

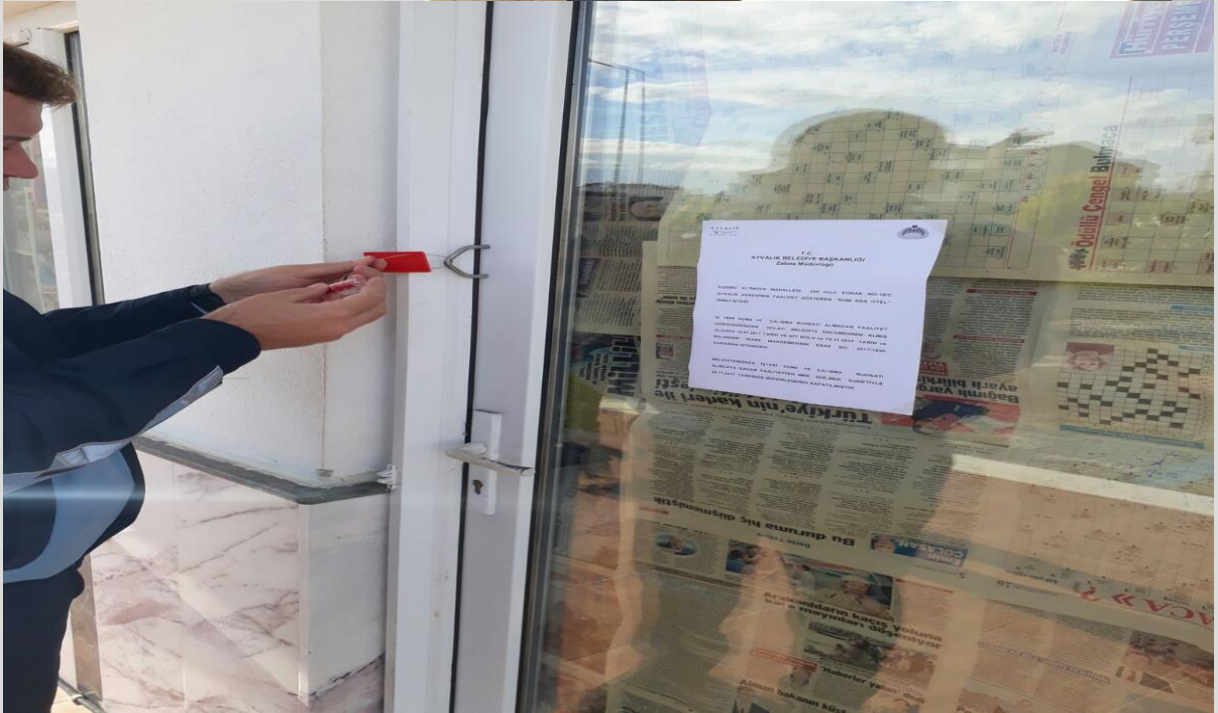
B- Yetki Görev Ve Sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunun 51. maddesi, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği doğrultusunda; bölgemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak. Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak. 394 sayılı Hafta Tatili Kanuna göre Pazar günleri izinsiz çalışan işyerleri hakkında gerekli işlemleri yapmak. Belediye Encümenine ve karar neticesinde tahsili için Mali Hizmetler Birimine göndermek. 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre belediye sınırları içinde her türlü hayvan ve hayvan maddelerinin menşei şahadetnamesi kontrollerini yapmak ve gerekli önlemleri almak .Belediyemize bağlı tüm Müdürlüklere görevlerinde Zabıtayı ilgilendiren konularda yardımcı olmak. Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

2018 yılı içerisinde Toplum Sağlığı Merkezi Ekipleri ile birlikte tarihi geçmiş ve insan sağlığına zararlı olduğu tespit edilen gıda maddeleri imha edilmiştir.





2018 yılı içerisinde ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işletmelere yapılan denetim ve kontrollerde ruhsatsız olduğu tespit edilen işletmelere işlemler yapılmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI Temizlik İşleri Müdürlüğü

GÖREV TANIMI

Temizlik İşleri Müdürlüğü; usul ve esaslar çerçevesinde evsel nitelikli atıklar, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 05.04.2004 tarihli 2577 sayılı katı atıkların kontrolü yönetmeliği, 22.07.2005 tarih ve 30.07.2004 tarih, 539 sayılı belediye kanunu gereğince toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden halkımıza sağlıklı bir çevre ve yaşanabilir bir ortam oluşturmak amacıyla en etkili şekilde toplanması ve taşınması için çalışmalarını sürdürmektedir. Belediyemiz sınırları içerisinde çöp toplama, süpürme, yıkama gibi temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak birimin temel görevidir.

2018 YILINA AİT FAALİYETLERİMİZ

1-Çöp Toplama Programı ve Personel Bilgileri;

Müdürlüğümüz olarak ilçemiz dahilinde bulunan tüm ana arterler, caddeler, sokaklar ve meydanlar haftanın 7 günü sekizer saatten 3 vardiye olmak üzere toplam 34 mahallenin evsel atıkları program dahilinde toplanmaktadır.

2-Çöp Toplama ve Nakil;

01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında 103.369,00 ton evsel katı atık toplanmıştır. Yeni dönem çalışmaları içerisinde, müteahhit firmalarımıza ait çöp toplama araçlarına çevre görünümünü güzelleştirme amaçlı olarak giydirme cepheler yaptırılmıştır.

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan meydan, bulvar, mahalle, cadde, sokaklar ile boş arsa park-bahçe, yeşil alan, çocuk parkları, Pazar yerleri ile eğitim-öğretim

kurumları ve kamuya açık alanların temizlenmesi günün 24 saati ekiplerimizin programları doğrultusunda yapılmıştır.

Yüklenici firma tarafından toplanan evsel atıklar Ayvalık Çöp Döküm Sahasına nakledilmiştir.

3-Süpürme

İlçemiz genelindeki süpürgeci personellerimiz ve süpürge aracımız ile meydan, bulvar, cadde, sokak ve plajlar düzenli olarak süpürülmüştür. Süpürme programımız hafta tatili, resmi ve dini bayram tatilleri dahil olmak üzere haftanın tüm günlerini kapsayacak şekilde aylık olarak hazırlanmıştır.

Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde Altınova, küçükköy, ayvalık merkez mahallelerimiz başta olmak üzere 16 köy mahallemize kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

Ayrıca almış olduğumuz yüksek basınçlı yıkama ekipmanı bulunan süpürge aracı ile zemine uygun tüm yol, kaldırım ve yeşil alanlardaki temizliği sağlanmıştır.

4-Moloz Toplama

İlçemiz mahalle, site ve apartmanlardan çıkan ağaç artıkları, inşaat ve yıkıntı artıkları alınan meclis kararı gereği 1 Mayıs-1 Kasım tarihleri arasında belediyemiz mali hizmetler müdürlüğüne hizmet bedeli yatırılıp ve müdürlüğümüze ibrazı sonrasında ekiplerimizin programları doğrultusunda mevcut atığın toplanması sağlanmıştır.

5-Atıl Durumda Olan Çöp Evlerin ve Ev Eşyalarının toplanması;

Temizlik ekiplerimiz her gün belirlenen sorumluluk bölgelerinde grup çalışması yaparak, çöp ev, metruk binalar ve boş alanlarda temizlik çalışması yapmaktadır. İlçemiz sakinleri tarafından atılan atık ve eşyaları ekiplerimizce toplanarak oluşan çevre kirliliğini gidermektedir.

6-Pazaryeri Temizlikleri

Çalışmalarımız semt pazarı kurulan bölgelerimizde pazarın atıklarının alınmasından sonra tüm cadde ve sokaklarımızda temizlenmektedir. Yoğun koku ve kirlilik olan yerler deterjanlı su ve özel dezenfekte ilaçlarıyla temizlenmektedir.

7-İbadethane Hahıların Temizliği;

İlçemiz kent merkezi ve kırsal mahallelerde bulunan 38 adet cami ve ibadethanelerin halıları yılda 2 şer sefer olmak kaydıyla yıkanarak dezenfekte edilmiştir. Ekiplerimiz ramazan ve kurban bayramları öncesinde camilerde yeni bir temizlik operasyonu başlattı. İlk olarak temizliğe kırsal mahallelerdeki ibadethanlerden başlayan ekibimiz, hummalı bir çalışmayla ilçe merkezi ve kırsal mahallelerde tüm cami ve ibadethanelerdeki halıları dezenfekte etmiştir.

8-Dere Yatakları ıslahı;

İlçemiz merkez mahallelerinde ve köy mahallelerindeki derelerin temizliği personelimiz tarafından yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.

9-Kanal ve Mazgal Temizliği;

Belediyemiz ilçe genelinde ana ve ara yollarda bulunan yağmur suyu kanalları ve mazgalları temizlendi. Mahallelerimizdeki yağmursuyu ızgaralarının temizliğini gerçekleştirerek, olası su baskınlarına karşı önlemlerimizi artırdık. Yaşanabilecek su baskınlarına karşı yağmur suyunun logarlara hızlı bir şekilde akışını sağlamak için yağmur suyu ızgaraları ekiplerimiz tarafından temizlendi.

Kış mevsimi öncesinde ekiplerimizce ilçe genelindeki tüm mazgallar, olası ihtimaller doğrultusunda taşma yaratacak kanallar ve yağmur suyu giderlerinde kapsamlı temizlik çalışması yapıldı.

10-Konteyner ve Çöp Kovası Tamir, bakım, Yıkama ve Dezenfekte İşlemi;

İlçemiz konteyner ve çöp kovalarının tamir ve bakımları, tespit edilen adreslere aracımızın yönlendirilmesiyle bakım işlemi şantiyemizde yapılmaktadır. Bu sayede konteynerler ve çöp kovalarının tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynerin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

Tamir ve bakım hizmetine ek olarak konteyner yıkama ve dezenfekte aracımız ile ilçemizdeki tüm konteynerlerin periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynerlerin kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Bakım yapılmayacak durumda olan eski ve yıpranmış çöp konteynerleri yenilenmiştir. Kent merkezi, Altınova, küçükköy, sarımsaklı başta olmak üzere köylerde konuşlandırılıp sonrasında ise insan yoğunluğu bulunan kentin ana arterlerinde yeni çöp konteynerleri yerleştirmiş bulunmaktayız.

11-Kül Kovası dağıtım, Tamir, Bakım, yıkama ve dezenfekte işlemi,

Havaların soğuması ile birlikte ısınma ihtiyacı için evlerde yanmaya başlayan soba ve kaloriferlerin küllerinin çöp konteynerlerine boşaltılmaması için çalışma başlatan ekibimiz, kent merkezimiz ve kırsal mahallelerde kül kovası sistemini uygulamaya koydu. Temizlik ekipleri tarafından mahallelerde çöp konteynerlerinin

yanına kül kovaları konulurken, vatandaşlardan küllerini bu kovaların içerisine dökmeleri istenmiştir.

12-Kumsal Temizliği

Nisan,mayıs ve haziran aylarında belediyemizin sorumluluk alanında olan bölgenin sahil ve kum temizliği müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

13-Ambalaj Atıkları

30.07.2004 tarih ve 2538 sayılı resmi gazete de yayımlanan ambalaj ve atıklarının kontrolü yönetmeliği 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmelik gereği kağıt, karton, plastik cam ve metal atıkların kaynağında ayrı toplanması zorunluluk haline getirilmiştir.

Çevre bakanlığınca yayımlanan katı atıkların kontrolü yönetmeliğinin değiştirilen ilgili maddesinde belediyeleri evsel ve evsel nitelikli endüstriyel katı atıkların çevreye zarar vermeden bertarafını sağlamak ve çevre kirliliğini azaltmak, katı atık depolama sahalarının azami istifade etmek ve ekonomiye katkıda bulunmak amacıyla evsel katı atıklar içerisindeki değerlendirilebilir katı atıkları sınıflandırarak ayrı ayrı toplamak ve bunlarla ilgili tedbirleri almakla yükümlü kılmıştır.

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları, tüm okullarımızda ve ilgili marketlerde ve ilçemizde konuşlandırılan atık ambalaj ünitelerinde bulunan kağıt, plastik, ambalaj vs. atıkları periyodik olarak protokol imzalamış olduğumuz lisanslı firma tarafından toplanmıştır.

14-Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması

su ve toprak kirliliğinin önlenmesi amacıyla bitkisel atık yağların ayrı toplanması için atık yağlarını ayrı biriktirmeleri konusunda imzalanan protokol kapsamında atık yağlar rutin olarak ilgili şirket tarafından belirlenen günlerde haftada iki gün olmak suretiyle toplanmaktadır. Ayrıca ilgili firma arandığı taktirde gelip yerinden alım yapmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

5199 sayılı yasa çerçevesinde; Ayvalık ilçe sınırları içerisinde yaşayan sokak hayvanlarının kısırlaştırılması, rehabilitasyonu ve tedavilerinin yapılıp hayat kalitelerinin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

2. Vizyon (Öz Amaç)

1978 yılında “Hayvan Hakları Evrensel Beyannamesi” ile başlayan hayvanların da insanlar gibi temel hak ve özgürlüklere sahip olduğu gerçeğinin ışığı doğrultusunda , ülkemizde 2006 yılında 5199 sayılı kanun ile kabul görmüş ve yasanın düzenlediği şekilde belediyeler aracılığı ile sokak hayvanlarının hayat kalitelerini arttırıcı çalışmalar başlamıştır. Müdürlüğümüz eldeki imkanlar ile ilçemizde büyük bir problem olarak algılanan fakat hayatın bir gerçeği ve güzelliği olan bu canlıların topluma , yasaların öngördüğü şekilde adapte etme güdüsü ile hareket etmektedir. İnsanların sokak hayvanlarının yaşam hakkına saygı duyup bu cenneti paylaşmaktan mutluluk duyacağı günlerin gelmesi umudu ile çalışmaktayız.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

A GENEL HÜKÜMLER

Birinci Bölüm

Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak

Amaç ve Kapsam:

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün teşkilatını, hukuki statüsünü, görev ve yetkileriyle, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Dayanak:

Madde 2- Bu yönetmelik;

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,

5393 sayılı Belediye Kanunu,

Başkanlık, ilgili Bakanlıklar ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı Genelge, Talimat ve Bildirilerine,

2. 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu,
2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu,

6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odaların Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun

3. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,

1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu,

2872 sayılı Çevre Kanunu,

4857 sayılı İş Kanunu,

Yukarıda sayılan kanunların uygulanmasına ilişkin olarak yayımlanan Tüzükler, Yönetmelikler,

4. İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönetmelikte yer alan;

Belediye: Ayvalık Belediyesi'ni

Meclis: Ayvalık Belediye Meclisi'ni

Başkanlık: Ayvalık Belediye Başkanlığı'nı

Başkan: Ayvalık Belediye Başkanı'nı

Encümen: Ayvalık Belediyesi Encümeni'ni

Müdürlük: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nü

Müdür: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürü'nü

Yönetici: Müdür ve Müdür olmadığında Veteriner Hekim veya görevlendirilen kişiyi

Personel: Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm Veteriner Hekimler, Yardımcı Sağlık personeli, memur, işçi ve diğer personeli, ifade eder.

İkinci Bölüm

Kuruluş, Unvan, Nitelikler Görevler

Madde 4- Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanı'na bağlı bir müdürlüktür. Bir Müdür, Veteriner Hekimler, Veteriner Sağlık Tekniker ve Teknisyenleri, yeteri kadar memur ve işçi personelden oluşur.

Veteriner İşleri Müdürünün Görev Ve Sorumlulukları

Madde 5- Müdür, veteriner hekimler arasından Başkanlık onayıyla atanır. Belediye Başkanına bağlı olarak aşağıdaki görevleri yapar.

1. Ayvalık Belediye sınırları içinde ki veteriner hekimlikle ilgili tüm işlerin tıbbi ve idari amiridir.
2. Çalışmaların yasal mevzuata, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun, zamanında yapılmasını sağlar.
3. Veteriner İşleri Müdürlüğünü temsil eder, mesleki görüş bildirir.Çalışma programlarını hazırlar, stratejileri belirler ve uygulatır. Belediye Başkanı'nın danışman veteriner hekimi sıfatıyla mesleki konularda Belediye Meclisi'ni bilgilendirir.
4. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın, Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın, Sağlık Bakanlığı'nın ilgili Müdürlükleriyle, koordinasyon ve sürekli teması sağlar.
5. Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ait tüm birimlerin koordineli çalışmasını denetler, Hastalık çıkışlarını Gıda Tarım Ve Hayvancılık İl Müdürlüğüne bildirir, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu gereği harcama yetkilisi olarakMüdürlükle ilgili satın alma işlerini denetler, alımlara karar verir,
6. Stratejik plan, bütçe vs. gibi çalışmalar yapıp, raporlar hazırlar.Belediye dâhilinde ve resmi kurumlarda yapılan tüm toplantılara iştirak eder,Yeni projeler üretir, Başkanlığa sunar, yürümekte olan projelerin işleyişini denetler.Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projeleri koordine eder,Hizmet içi eğitim ve kursların düzenlenmesini sağlar, 10. Maddede belirtilen Veteriner İşleri Müdürlüğünün görevlerinin mevzuata uygunolarak yürütülmesini sağlar.Mevzuatın takibini yapar.

Veteriner Hekimin Görevleri**Madde 6-** Müdürün talimatları doğrultusunda;

1. Sahipli hayvanların, Sahipli Hayvan Kayıt Defterine kaydını yapar ve marka verir,Sokak hayvanlarının gerekli muayene ve tedavilerini yapar, kayıt işlemlerini gerçekleştirir.
2. Koruyucu aşılama ve antiparaziter tedavi yapar. Üremenin denetlenmesi amacıyla, sahipsiz hayvanları kısırlaştırır, rehabilite edip, alındıkları yere bırakılmalarını sağlar.
3. Isırma yapan hayvanları muayene eder, müşahede yazışmalarını takip eder. Gerekğinde laboratuara marazi madde yollar.
4. Acil durumlarda (kaza, yaralı, hasta ihbarı), hastaya ilk müdahaleyi yapar,gerekğinde kliniğe sevk eder.
5. Geçici Hayvan Bakımevi'ni işletir, yaralı ve hasta hayvanların günlük bakımını yapar, temizlik, dezenfeksiyon ve beslenmelerini denetler, gıda ve ilaç stoğunu takip eder,hayvan sahiplendirme prosedürünü kontrol eder. Bakımevi ile ilgili her türlü aksaklık ve tavsiyeyi rapor eder, müdüre bildirir.
6. Laboratuvar analizlerini yapar, Hayvanlardan hayvanlara ve hayvanlardan insanlara geçebilecek hastalıklarla mücadele eder, bunları tanıtmak, korunma ve çözüm yollarını belirlemek için eğitim çalışması yapar.
7. Karantina bölgelerinde temizlik ve dezenfeksiyonu denetler, hayvan hareketlerinin kontrolünü sağlar. Diğer karantina gereklerini yerine getirir.
8. Belediyenin diğer müdürlükleriyle birlikte yürütülen projelerde ve Müdürlüğümüzce yürütülen projelerde yer alır.

Veteriner Sağlık Teknikeri/Veteriner Sağlık Teknisyeninin Görevleri**Madde 7-** Müdürün talimatları doğrultusunda;

1. Veteriner Hekimin yönlendireceği şekilde bulaşıcı hastalıklara karşı koruyucu aşılama yapar.
2. Salgın hastalık durumunda karantina tedbirleri uygular.Sahipsiz hayvanlara veteriner hekim gözetiminde tıbbi müdahalede bulunur, aşı, iğne, pansuman yapar, gerektiğinde operasyonları asiste eder.
3. Sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt eder, takibini yapar. Güçten düşmüş, sakat, yaralı hayvanların hayvan bakım evinde bakımını sağlar, belirlenen tedaviyi uygular, beslenmelerini ve temizliği denetler.
4. Ameliyatlardan sonra ekipmanın temizlik ve dezenfeksiyonunu sağlar.
5. Yapılan işlerin kayıtlarını tutar..

Memur Personelin Görevleri**Madde 8**

1. Müdürlüğün resmi yazışmalarını yapar. Evrakların zamanında cevaplandırılmasının takibini ve kontrolünü yapar. Yazışmalarla ilgili bürokratik işlemleri yürütür.
2. Bütün kanuni defter ve fişlerin, kıymetli evrakların muhafazasını sağlar.Gelen-Giden evrak kayıtlarını yapar. Giden evrakları zimmet defterine kaydeder ve ilgili yere teslim eder.Evrak ve dosyaları usulüne uygun olarak arşivler. Müdürlüğün hesap, ayniyat, demirbaş malzeme ve avans hizmetleri ile ilgili evrakların tanzim ve takibini yapar.
3. Müdürlüğün sürdürdüğü faaliyetleri haftalık, aylık ve yıllık olarak raporlar. Satın alma işlemlerini Müdürle birlikte “gerçekleştirme görevlisi” olarak yürütür.
4. Müdürün verdiği diğer görevleri yapar.

İşçi, Şoför, Teknik Ve Yardımcı Personelin Görevleri

Madde 9

- Yöneticilerin talimatları ve ilgili mevzuat çerçevesinde, müdürlüğü ilgilendiren her konuda görev yaparlar.
2. Sokak hayvanlarını usulüne uygun olarak toplar, geçici bakımevine sevkini yapar. Rehabilite edilmiş sokak hayvanlarını alındıkları ortama geri bırakır. Sokak hayvanlarının bırakıldıkları ortamda beslenmeleri işini yürütür. Geçici bakımevine getirilen sokak hayvanlarının bakımı ve beslenmesini yapar. Geçici bakımevinin temizliğini yapar. Müşahede işlemlerinin yürütülmesinde Veteriner Hekimlere yardımcı olur. Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu, tedavisi, ameliyatı gibi her türlü işlem sırasında Veteriner Hekimlere ve Teknisyen/teknikerlere eşlik eder.
 3. Hayvanlarla ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi işlemlerini Veteriner Hekimlerin direktifleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak yürütür.
 5. Bulaşıcı hayvan hastalıklarıyla mücadele işlemlerini Veteriner Hekimlerin talimatları doğrultusunda birlikte yürütür.
 6. Aracın temizlik ve dezenfeksiyonunu yapar, aracın sürekli temiz, bakımlı ve hazır olmasını sağlar.

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Madde 10

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

Belediye sınırları içinde yaşayan tüm sokak hayvanların veteriner tıp, bölge insanların veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.

Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir. (Marka, karne, soğuk damgalama, v.b.g. yöntemlerle).

Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.

Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan sahipli ise sahibinde, değilse müdürlüğe ait padoklarda 10 gün süreyle müşahade altına alır. Konu ile

ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar. Gerekirse laboratuvara marazi madde sevk eder.

Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.

Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyetle konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.

Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları yere geri bırakır.

Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.

Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.

Petshoplar , Hayvan satış yerleri ve Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitimler düzenler.

Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, Veteriner Halk Sağlığı v.b. hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.

Petshopları, Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır,

Gıda üretim, satış ve toplu tüketim işyerlerinin kontrol ve denetimini, Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler; gerektiğinde ihtar vererek, yönetmeliklere aykırı durumların giderilmesini sağlar.

Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.

Salgın hastalık durumlarında, İl Tarım Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.

Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.

Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Tarım İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, İl Orman ve Su İşleri Şube Müdürlüğü v.b. kurumlarla ortak projeler yürütür.

İKİNCİ KISIM

Birinci Bölüm

Gelirler, Giderler, Personel Kadroları

Gelirler

Madde 11

Müdürlüğün gelirleri, müdürlüğün teklifi ve Belediye Meclisinin kabulüyle, Valilik Makamı onayladıktan sonra yürürlüğe giren ücret tarifesine göre düzenlenir.

Giderler

Madde 12

Müdürlüğün tüm harcamaları bütçe kanununa göre hazırlanan ve onaylanan müdürlük bütçesinin ilgili harcama kalemlerinden yapılır.

Personel Kadroları

Madde 1

Müdürlüğün personel kadroları, müdürlüğün teklifiyle her yıl bütçe ile kabul edilen kadro ve ödeneklerle tayin ve tespit edilir. Personelin kadrosuna uygun görevlerde çalıştırılması esastır. Ancak aynı kadro ile müdürlüğün farklı hizmet birimlerinde görevlendirme müdürlüğün yetkisindedir.

İkinci Bölüm

Yürürlülük ve Yürütme

Madde 14

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Kanunun 18/m bendi gereği Ayvalık Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Madde 15

Bu yönetmelik hükümleri Ayvalık Belediye Başkanı tarafından yürütülür

Üçüncü Bölüm**Diğer Esaslar****Madde 16**

Bu yönetmelikte belirtilmeyen hususlar Müdürlüğün bilgisi dahilinde mevcut yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde uygulanır.

Madde 17

Yayımlanacak yeni yasa ve yönetmeliklere göre bu yönetmeliğe eklemeler ve çıkartmalar yapılması Müdürlüğün teklifi ile Belediye Meclisinin onayı ile yapılabilir.

Madde 18

Bu Yönetmelik 18 Maddeden ibarettir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler**1. Fiziksel Yapı**

Hizmet Binamız içerisinde 1 Veteriner Hekim Odası, 1 İlaç Deposu, 1 Muayene Salonu, 1 Malzeme Deposu ve İdari Personel çalışma alanı mevcuttur.

.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Aletlerin sterilizasyonu için kullanılan kuru hava sterilizatörü, 2 muayene masası ve hayvan yakalama aparatlarımız mevcuttur.

Müdürlüğümüz bünyesinde mevcut bulunan kaynaklar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

<i>CİNSİ</i>	İdari Amaçlı	Tedavi ve Kayıt Amaçlı	Besleme ve Temizlik Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	3	-	-
Dizüstü Bilgisayar	1	-	-
Buzdolabı	-	1	-
Klima	2	-	-
Jet 2 hp Su pompası	-	-	1
Jet 1 hp Su pompası	-	-	1
Hidrofor	-	-	1

İnsan

1 Müdür

1 Sözleşmeli
Veteriner

1 Memur (Şef)

1 Veteriner Teknikeri

1 Sağlık Teknikeri

2 Toplama Elemanı

3 Temizlik Ve Beslenme Görevlisi

2 Gece Nöbetçisi (16.00-24.00 Ve 24.00-08.00 Vardiyalı)

1 Büro İşçisi (Koordinasyon Sorumlusu)

2 Şöför (1 Nakil Aracı Bulunmaktadır- Kiralık)

olmak üzere 2018 yılında Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayısı 15 personel olup Ayvalık sınırları içerisinde yaşayan sahipsiz hayvanlara hizmet vermektedir.

*Kaynakları*

(Veteriner Hekimi)

Memur (Sorumlu
Hekimi)Verilen
Hizmetler

Müdürlüğümüz Ayvalık Köpek Bakım Çiftliği'nde hizmet vermektedir. Köpek Bakım Çiftliği içerisinde sayısı değişken olmakla beraber 450 köpek bulunmakta ve bunların bir çoğu hasta, bakıma muhtaç ve yaşlı köpeklerden oluşmaktadır. Bunların dışında ise, Müdürlüğümüz sorumluluğundan önceki dönemde Köpek Bakım Çiftliği'ne alınan ve alındıkları yerler tespit edilemediği için bırakılamayan sağlıklı hayvanlarda burada barınmaktadır.

Sokaklarda yaşayan başıboş sokak hayvanlarının kontrolsüz olarak üremeleri ile son yıllarda artan Pet Shop sayısına bağlı olarak kontrolsüz hayvan satışı , üretimi yapılması, bu hayvanların bir süre sonra çeşitli nedenlerle sahipleri tarafından sokağa terk edilmeleri ve Ayvalık sınırları içerisinde barınak bulunması, çevre ilçelerden ilçemiz sınırları içerisine hayvanların terk edilmelerine neden olmaktadır. Ayvalık sınırları içerisinde sokak hayvanlarının sayıca artması içinden çıkılması zor bir durum haline almış ve bunun önüne geçmek tüm vatandaşlarımızın ortak görevi haline gelmiştir. Müdürlüğümüz kurulduğu tarihten itibaren,5199 sayılı kanun gereği üzerine düşen görevi yaparak sokak hayvanlarını kısırlaştırıp, kuduz aşılarını da yaparak aldıkları bölgelere geri bırakmaktadır.

Bağış olarak yapılan idari binamızın (Ogan Cemal Can Hayvan Tedavi Merkezi) içersinde , hasta hayvan kayıt ve danışma (0530 672 81 63), muayene giriş ve ameliyathane bölümü, ilaç odası ve Veteriner Hekim Odası bulunmaktadır. Köpek Bakım Çiftliği içerisinde yaşayan hayvanların beslenmesinde kuru mama kullanılmakta ve bunun maliyeti müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır. Müdürlüğümüz kurulduğundan bu yana kısırlaştırılan köpekler ve kediler kayıt altına alınmakta ve köpeklerin kulaklarına yuvarlak para benzeri kırmızı renkte küpe takılmakta, kedilerin ise kulak uçlarından bir miktar kesilerek işaretlenmektedir.

Toplama ekibimiz sadece köpekleri toplamakta ve toplama yaparken öncelikli olarak köpekleri bayıltmadan almaya çalışmaktadır, ancak agresif mizaçlı köpekler üfleme borusundan atılan anestezi madde içerikli enjektörle vurularak bayıltılıp alınmaktadır.

Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı

♀

♂

♀

♂

Tarih	Köpek Dişi	Köpek ERKEK	Kedi Dişi	Kedi ERKEK	Toplam
Ocak	15	7	70	42	134
Şubat	61	3	62	20	98
Mart	20	6	54	26	106
Nisan	16	6	24	15	61
Mayıs	19	3	18	6	46
Haziran	17	3	31	7	58
Temmuz	16	3	47	15	81
Ağustos	53	3	19	4	29
Eylül	43	6	37	8	65
Ekim	17	8	53	24	102
Kasım	34	—	19	5	24
Aralık	2	1	18	8	29
	313	49	452	180	994

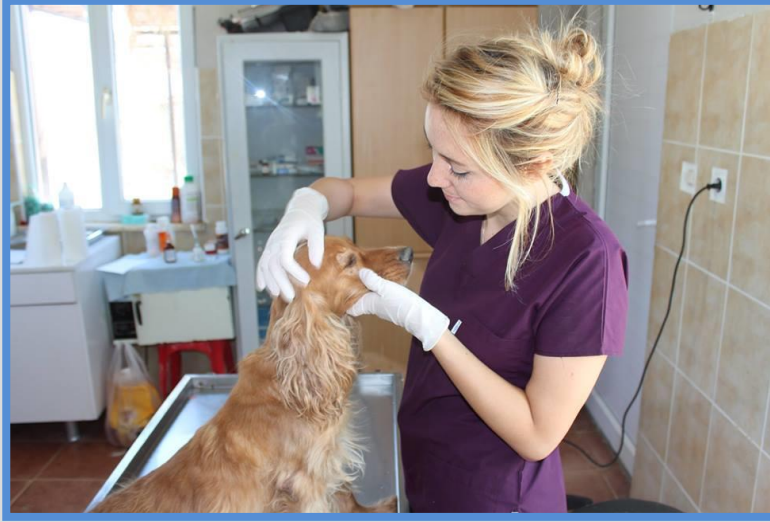
Müdürlüğümüz 2018 yılı için;Tabloda görüldüğü üzere 362 köpek ,632 kedi kısırlaştırılmıştır.203 köpek Müdürlüğümüz tarafından,159 köpek ise İvrindi Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezince toplam 362 köpek kısırlaştırılmıştır.Toplam kedi ve köpek kısırlaştırdığımız hayvan sayısı 994'tür.Sahiplendirilen köpek sayısı 29 olarak gerçekleştirilmiş olup,29 can sıcak yuvalarına kavuşmuştur.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüze telefon ile 928 ihbar ve şikayet alınmış olup,hepsine gidilmiş ve müşaade altına almak,tedavi ve/veya kısırlaştırma amacıyla barınağa alınmıştır.Gelen dilekçe sayımız 44 olup,tamamı cevaplanmıştır.

için
amacıyla
miktarı



2018 yılı
beslenme
tüketilen mama
3850

pakettir.Bunların 35 paketi bağış olarak gelmiştir.



İlçemiz yaz dönemi yoğunluğunun gelişi ile beraber gönüllülerimiz ile birlikte sokak hayvanlarının popülasyonu üzerine neler yapılabileceği ile ilgili toplantılar yapılmıştır.

AYVALIK ZUMBATHON ETKİNLİĞİ



Dünyamızı paylaştığımız can dostlarımıza karşı duyarlılığı geliştirme hedefi ile Zumba etkinliği düzenlenmiştir. İlçemizde yapılan Zumbathon etkinliğine şehir dışından bir çok Zumba Eğitmeni gelmiş ve öğrencileriyle birlikte katıldıkları etkinlik sonrası yanlarında getirdikleri mamalarla barınağımıza bağışta bulunmuşlardır.

1.SOKAK HAYVANLARI FESTİVALİ/PATİFEST ETKİNLİĞİMİZ



3-4-5 AĞUSTOS

SARIMSAKLI KAPALI PAZAR ALANI

3 AĞUSTOS	4 AĞUSTOS	5 AĞUSTOS
 FATMA TURGUT	 GECE YOLCULARI	 NEJAT YAVAŞOĞULLARI
 TARÇIN & KUTAY	 HASAN KIZIL HAYAT TAMIRCİSİ	 SARPER DUMAN
 ARMAGAN ÇAĞLAYAN		

3 AĞUSTOS

14:00-17:00 Çocuklar için oyun alanı
17:00-19:30 Söyleşiler:
Tarkan Özçetin
Prof.Dr. Elvan Yalçın
Okun Oflaz
Hasan Kızıl (Hayat Tamircisi)
Sarper Duman
19:30-20:30 İlkyaz Örnekle Zumba Etkinliği
20:30-21:00 Aysun ve Dilara Müzik Dinletisi
21:00-21:30 Armagan Çağlayan
21:30 FATMA TURGUT KONSERİ

4 AĞUSTOS

14:00-17:00 Çocuklar için oyun alanı
17:00-19:30 Söyleşiler:
Tarkan Özçetin
Prof.Dr. Elvan Yalçın
Okun Oflaz
Hasan Kızıl (Hayat Tamircisi)
Sarper Duman
19:00-19:30 Aysun ve Dilara Müzik Dinletisi
19:30-20:30 İlkyaz Örnekle Zumba Etkinliği
20:30-22:00 Zeytin Çekirdekleri Konsert
22:00 Renk Konsert

5 AĞUSTOS

14:00-16:30 Çocuklar için oyun alanı
16:30-18:30 Söyleşiler:
Tarkan Özçetin
Prof.Dr. Elvan Yalçın
Okun Oflaz
Hasan Kızıl (Hayat Tamircisi)
Sarper Duman
18:30-19:30 İlkyaz Örnekle Zumba Etkinliği
19:30-20:30 Tarcin & Kutay Yemekli Dinletisi
20:30-21:30 NEJAT YAVAŞOĞULLARI KONSERİ
21:30 GECE YOLCULARI

3-4-5 AĞUSTOS 2018 SARIMSAKLI KAPALI PAZAR ALANI

Gönüllülerimiz isteği üzerine gerçekleştirilmesine karar verilen 'Patifest' etkinliğinin amacı Barınağımızda yenilenmesi gereken alanların tamirat-tadilatını sağlamaktır. Katılım azlığı ve firma geri dönüşlerinin olmaması sebebiyle gönüllülerin topladığı bağışlar sadece etkinliğin düzenlenmesine katkı sağlamıştır. Fakat farkındalık adına büyük bir adım atılmış ve Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün ülke çapındaki reklamlarla tanıtımı yapılmıştır.



HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ

4
EKİM

Sevgili Çocuk;

Sana başımdan geçenleri anlatmak istiyorum ... İlk bir sonbahar günü gözlerimi kardeşlerimle birlikte dünyaya açtım, senin gibi ben de bir annenin karnından dünyaya geliyorum. İlk birkaç hafta hareket etmekte zorlansam da ben senden farklı olarak daha çabuk ayağa kalkıp yürüyebiliyorum. İlk başlarda her şey çok güzeldi, annem ve kardeşlerim yanımdaydı. Bütün günümüz oyun oynamak, beslenmek ve uyumakla geçiyordu. Daha sonrasında yeterince büyüdüğüme kanaat veren annemin sahipleri beni başka insanlara evlatlık verdiler. İlk gün çok korktum... Bu insanlar kimdi, neden herkes bana anlamadığım bir şekilde sesleniyordu ve bu boynumdaki adına tasma dedikleri bağ da neydi?

Zaman ilerledi, yeni ailemle bağlarımız çok güçlenmişti. Artık bir yavru değil yetişkin bir köpektim. Yavruluğumdaki gibi ufak da değildim tabi. Kocaman bir köpek olmuştum. Ama genç bir köpek olduğumdan ötürü gene yavruluğumdaki gibi meraklı ve hareketliydim. Arada anlamadığım nedenlerden ötürü bana kızıyor, kendilerinden uzaklaştırıyor hatta bazen hiçbir şeyi seçemediğim karanlık yerlere kapatıyorlardı. Karanlıktan sadece çocuklar mı korkar sanıyorsun? Ben de çok korktum... Oysa tek istediğim başımın okşanması ve oyun oynamaktı.

Bir gün en sevdiğim kişiler – senin annen ve baban buna eş olabilir- bana kızarak arabanın bagajına binmemi istediler. Oysa ben hep arka koltukta giderdim... Karanlıktan oldum olası hiç hoşlanmadım ve o sevmediğim karanlıkla yine yüzleşmek zorundaydım. Arabanın durduğunu hissettik bagaj açıldı, içeriye dolan ışıqla birlikte ilk etapta hiçbir şeyi seçemesem de gözlerim ışığa alıştıktan sonra etrafı seçmeye başladım. İlk defa böyle güzel ormanlık bir alana geliyorduk, her yer ağaçtı, sanırım siz buraya orman diyorsunuz. Çok heyecanlanıp oraya buraya koşturmaya başladım. Tanımadığım ama kokusunu alabildiğim birçok canlının sesini duyuyordum. Arkama dönüp baktığımda sahiplerimi göremedim. İlk başta çok endişelenmedim. Aradan birkaç dakika geçti hala yoktular ... Korkuyordum. Nerede olabilirlerdi ki? Acaba başlarına bir şey mi gelmişti? Kokuları gittikçe benden uzaklaşıyordu. En sonunda anladım... Beni buraya terk etmişlerdi.

Aradan aylar geçti sokaklarda bulabildiğim çöp artıkları ile beslendim ama çoğu zaman açtım. Yaz günleri su içebilmek için kilometrelerce yol yürüdüğüm oluyordu. Susuzluk ne kadar zor bir bilsen. Çok kilo vermişim, halsizdim, tüylerim dökülüyordu ve çok kaşınyordum. Gün geçtikçe sana daha önce bahsetmiş olduğum tüy dökülmelerim ve kaşıntım artıyordu. Kendimi kanatana kadar kaşınyordum fakat rahatlayamıyordum. Adına uyuz dedikleri bir hastalığa kapılmışım meğerse... İyileşene kadar geçirdiğim zaman benim için çok zordu Bir gün yol kenarında güneşin sıcakını fırsat bilip uyumuştum ki, yabancı birileri başında bitiverdi. Ben ne olduğunu anlamadan bir arabaya kondum ve benim gibi bir stü köpeğin olduğu bir yere getirildim. Adına barınak diyorlardı...

Önce tek başıma bir kafese kondum. Her gün yanıma birileri geliyor başımı okşuyor beni rahatlatmaya çalışıyorlardı. Kaşıntılarım azalmış ve tüylerim yeniden çıkmaya başlamıştı. Belki sahibim gelir ve beni hiç bilmediğim bu yerden alır diye günlerce bekledim. Sürekli tedavim yapılıyordu buradaki insanlar sanki beni seviyorlardı ama ben iyileştikçe yanıma daha az gelir oldular. Diğer köpekleri göremesem de kokularını alabiliyor seslerini duyabiliyordum. Allah'ım burası ne kadar kalabalıktı? Artık tamamen iyileşmiştim. Beni tek başıma olduğum o yerden alıp, kalabalık bir kafese koydular ve koyar koymaz diğer köpekler bana saldırdı. Hayatımda ilk defa kavga etmek zorunda kaldım. Birkaç yerimden yaralanmıştım. Canım çok acıyordu... İlk gün korkudan ne yemek yiyebildim ne de su içebildim. Bulduğum ilk kapalı yere sığındım. Tuvaletim gelmişti ama korkudan çıkıp tuvaletimi yapamıyordum. Bebekliğimden sonra ilk defa altıma kaçırmıştım...

Buraya alışmıştım artık. En azından yemek ve su vardı. Tabi yemek yiyebilmek için diğer köpeklerden daha çabuk olmam gerekiyordu. Yavaş davranırsam hiç yemek kalmıyordu. Ne kadar zaman burada kaldım bilmiyorum ama sana bir ömür olduğuna dair yemin edebilirim.

Artık iyice yaşlanmıştım. Sahiplerimi tekrar görebileceğime dair hiçbir umudum kalmamıştı. Fakat bir gün bir insan gelip beni sevmeye başladı. Durmadan beni seviyor benimle ilgileniyordu. Beni kafesten çıkardılar ve beni seven insanın arabasına koydular. Acaba şimdi nereye terk edileceğim diye düşünmeye başladım. Öyle ya iyice yaşlanmıştım artık burada da beni istemiyorlar diye düşündüm. Beni seven insanla birlikte bir eve geldik. Beni severek arabadan indirdi. Korkuyordum evet ama nedeni bilmediğim bir şekilde mutluydum da. Beraber banyoya girdik ve beni yıkadılar. Sudan pek hoşlanmıyorum ama beni evine getiren insan çok kibar davrandığından çok sesimi çıkarmadım. Bana çok lezzetli mamalar verdi. Şaşırmıştım. Ama çok mutluydum. Aradan geçen zamanda iyice kilo aldım, her gün geziyor ve oynuyorum. Aç değilim. Gençleştiğimi hissediyorum. Bana çok iyi davranıyorlar. Yanlarında uyumama bile müsaade ediyorlar biliyor musun?

Mektubuma son verirken şunu söylemek istiyorum, sen beni sevmesen de ben seni çok seviyorum çocuk. Sen de barınakta kalan arkadaşlarıma yeni birer yuva bulmasında yardımcı olmak ister misin?

Sevgilerle

Eski sokak köpeği BABUN





4 EKİM HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ' etkinliğimiz kapsamında Sokak Köpeği BABUN 'un ağzından yazdığımız mektubu Milli Eğitim Müdürlüğü ile beraber ortaklaşa yürüttüğümüz proje kapsamında ilçedeki tüm ilk ve orta okullara yolladık ve gelen cevaplarla yeni neslin çevresini ne kadar farkında olarak yaşadığına bir kez daha şahit olduk. Yarışmada dereceye giren arkadaşlarımızın ve Sokak Köpeği Babun'un da katılımıyla etkinliğimizi bu sene ATATÜRK İLKOKULU'NDA gerçekleştirdik.

Her sene olduğu gibi bu sene de 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü sebebiyle öğrenciler tarafından barınağımıza da ziyaretler gerçekleşti.

Sabit beton kulubelerimiz hastalıklara karşı dönemsel olarak kireç ile steril edilmiştir.

Kısırlaştırılan tüm hayvanlara bölgelerine bırakılmadan önce tatbik edilmesi gereken “Kuduz Aşısı” “İlçe Tarım Müdürlüğü”nden temin edilmiştir.Temin edilen aşı sayısı 2018 yılı için 1000 adettir.

Hayvanları Koruma Kurulu üyesi Veteriner Hekimimiz,Valilik veya Kaymakamlık tarafından gelen ilçedeki tüm sahipli ve sahipsiz hayvanlar ile ilgili dilekçeleri diğer kurul üyeleri ile beraber değerlendirmiştir.



Gelen ilkbahar ile birlikte pire,kene vb parazitlere karşı ilaçlamalar yapılmaya başlanmış ve Veteriner Hekimlerin öngördüğü aralıklar ile kış mevsimine kadar paraziter mücadeleler devam etmiştir.



KERMESLERİMİZ

Ayvalık Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü ve gönüllü vatandaşlar ile her ay için farklı hediyeler arayan vatandaşlara yönelik kermesler düzenlendi. Etkinlik kapsamında, Cumhuriyet Meydanı'nda sokakta yaşayan hayvanlar yararına gerçekleştirilen kermeste, hediyelik eşya, yiyecek ve içecek satışı yapıldı.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

AYVALIK BELEDİYESİ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYETLERİ

PETROL OFİSİ AKARYAKIT İSTAYONU:

- Akaryakıt istasyonu adına verimli bir hizmet verebilmek için gerekli olan yakıt, madeni yağ vb. ürünlerin yeterli miktarda alımını yapıp, satışa sunmaktayız. Akaryakıt istasyonumuzda bulunan tuvaletler akıllı sistem olarak yenilenmiştir.

TAŞKÖŞK :

- İlçemiz Altınova Mahallesi'nde bulunan Taşkışk işletmemiz de cafe ,restaurant olmakla beraber sünnet, nişan ve düğün organizasyonları olarak hizmet vermekteyiz.

LİMAN İŞLETMESİ :

- Müdürlüğümüze bağlı olan Liman İşletmesi ne ait Liman Hudut kapısı ana binası tadilatı Sertur A.Ş. ve Belediyemiz tarafından yapılmıştır. Acentelerden alınan yolcu çıkışı için alınan ücret bilet sistemine geçilerek nakit akışı sağlanmıştır. Liman dış sahasında eğimli ve bozuk alanlara beton dökülerek düzeltilmiştir. Liman İskelesi üzerine büyük yangın tüpleri alınmıştır. Yurt dışından gelen yolcu kapısı önüne gölgelik yapılmıştır. Yurt dışına çıkmak isteyen yolculara harç pulu satış gişesi yapılmıştır. İskele ucundaki fenerin dış tadilatı yapılmıştır. Yurt dışı yolcu geliş kolidoru yapılmıştır. Yurt dışından gelen yolcu için 1 yıllık x-ray cihazı kiralanmıştır. Liman ana binası içerisine digital telefon santral kurulmuştur. Ana bina için kullanılan jeneratörün bakımı yapılmıştır. Ana binaya gelen internet , elektrik hatları yeri hazırlanarak yenilenmiştir.

PAŞA LİMANI RESTAURANT :

- Paşa Limanı restaurant işletmesi kullanılan gerekli mutfak ekipmanları yenilenerek hizmete sunulmuştur.

PAŞA LİMANI CAFE-PLAJ :

Paşa Limanı cafe – plaj için tuvalet ,soyunma kabini ve Amerikan bar yapılmıştır.

SARI ZEYBEK SPOR KOMPLEKSİ:

- Sarı Zeybek Spor Tesisleri binası tadilatı ve bakımı yapılmıştır.Gerekli ekipmanlar yenilenerek ,gerekli spor malzemeleri alınarak hizmete sunulmuştur.

DUBA PLAJI :

- Duba Plajımız mavi bayrak hakkı kazanmıştır. Büfe tadilatı ve bakım onarımı yapılmıştır.yapılmıştır.Gerekli ekipmanlar yenilenerek ,plaj için ihtiyaç duyulan malzemeler alınmıştır.Gölgelikler yenilenmiştir.Engelli yürüyüş yolu yapılmıştır.

CAPRİ PLAJI :

- Capri plajındaki büfelerin tamir onarımı yapılarak gerekli ekipmanlar yenilenerek hizmete Sunulmuştur.

ALTINOVA KUM ADASI PLAJI :

- Altınova Kumadası plaj için çardak ,şemsiyeler ve şezlonglar yenilenerek hizmete sunulmuştur.

ÇAMLIK KIR BAHÇESİ :

- Çamlık Kırbahçesi çatı tadilatı ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.Eksikliği olan gerekli malzeme ve çay ocağı ekipmanları yenilenerek hizmete sunulmuştur.

BOĞAZİÇİ OTEL :

- Boğaziçi Otel işletmesinin bina iç-dış tadilatları yapılmıştır.Gerekli olan beyaz eşyalar yenilenmiştir.

2018 yılı İşletme İştirakler Müdürlüğü Giderleri

Personel Giderleri :	286.579,46-TL
İşçilik Hizmet Giderleri:	3.496.886,89-TL
Diğer Hizmet Üretim Giderleri:	1.321.224,05-TL
Akaryakıt Alım Giderleri:	14.551.489,67-TL
Diğer Ticari Mal Giderleri :	2.492.538,12-TL
Genel Yönetim Giderleri:	964.272,59-TL

23.112.990,78-TL**2018 yılı İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Gelirler**

Akaryakıt Geliri :	15.261.385,63-TL
İşletmeler Geliri:	5.518.754,64-TL
Diğer Gelirler :	251.590,47-TL
Mal Satış İskontosu	(-)7.315,43-TL

21.024.415,31-TL

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI FAALİYETLERİ

(1) Ayvalık İlçe sınırları dahilindeki tüm mezarlıklar, her türlü park, bahçe, yeşil alan ve refüjlerin bakımı (temizlik, budama, form budama, çim biçimi, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale veya doğrudan temin yolu ile yaptırmak,

(2) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,



- (3) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- (4) İlçe sınırlarındaki cadde, sokak ve refüjlerde ağaçlandırma çalışmaları yapmak, mevcut ağaç ve süs bitkilerinin hem daha sağlıklı büyümeleri hem de yaya yollarında vatandaşları rahatsız etmeyecek şekilde form budama ve iyileştirme budamalarını yapmak,
- (5) İlçe sınırları içerisindeki haşerelerle mücadele işleminin yapılmasını sağlamak,
- (6) Halk sağlığını korumaya yönelik haşere mücadelesi çalışması yapmak, bu amaçla ilçe sınırları içerisindeki açık ve kapalı alan larva-uçkun ve konak mücadelesi programı oluşturup uygulamaya koymak ve denetlemek,
- (7) İlçe sınırları içerisinde larva-uçkun ve haşere ilaçlaması hizmet alımı ihalesini yapmak,
- (8) Mevcut Ağaçların hem insan sağlığını tehdit eder konumda bulunması hem de tehlike arz eden ve yıkılma tehlikesi gösterdiği durumlarda ıslah edilmesini sağlamak,



- (9) Bitkisel hastalık ve zararlarına karşı zirai mücadele yapmak,
- (10) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- (11) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- (12) Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların nakil iznini vermek,
- (13) Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından ilçe sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,
- (14) Parklarda bulunan tüm yapısal peyzaj donatılarına (aydınlatma elemanları, çocuk oyun elemanları, açık hava spor aletleri, pergole, kameriye, bank, çöp kutusu, bilgilendirme panosu vb.) zarar verilmesi durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,
- (15) İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak, aldirmek,
- (16) Park, bahçe, refüj, koruluk vb. alanlardaki bitkilendirme çalışmalarına yönelik bitkisel materyal üretimi yapmak veya satın almak,
- (17) Vatandaşların talepleri doğrultusunda budama, kesim, ilaçlama vb. işlerini yapmak,
- (18) Müdürlük için gerekli makine ve teçhizatın temini ve bunların işletilmesini sağlamak,
- (19) Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel Emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- (20) Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, çevre düzenlemesi, spor alanı oluşturulması ve kentsel donatı elemanlarının temini konusunda yardımcı olmak,
- (21) Vatandaşların hizmetine güzel bir çevre sunmak ve çevre bilincinin artırılması için ilgili birimlerle işbirliği içinde aktiviteler düzenlemek,
- (22) Müdürlüğün görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla yapmak,
- (23) Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, kalifiye eleman yetişmesini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek,

(24) Müdürlüğün yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak,

Müdürlüğün satın alma, ihale işlemleri, kiralama ve avans işlemleriyle ilgili sözleşme ve şartname tanzimleri gibi hususları ile ayniyata ait tüm işlemleri ve yazışmaları yapmak,

Yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamaktır.













İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

01/01/2018-31/12/2018 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİ

1-MEMUR ÖZLÜK ŞEFLİĞİ :

- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,
- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile vb. gibi diğer ilgili işlemleri yapmak,
- Memur maaş bordrolarının tanzimi işlemlerini yapmak,
- Teşekkür, takdirname, ödül, disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak,
- Memurların intibak işlemlerini yapmak,
- Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemleri yapmak,
- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak,
- Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek,
- Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak,
- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak,
- SGK Başkanlığı Hizmet Takip Programına, memurların her türlü özlük bilgilerinin girişini yapmak,
- Memurların memuriyet ile ilgili mahkeme konularını takip etmek,
- Memurlara kimlik kartı vermek,
- 1.,2.,3. Derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve pasaport temdidini yapmak,
- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak,
- Memurların 8 yıllık sicil durumlarını gözden geçirerek gerekli işlemlerini yapmak,

- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını takip etmek,
- Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak,
- Hastalık raporlarının ve 40 günü geçen personel raporlarını birleştirerek personelin heyet raporu getirmesini sağlamak,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince boş memur kadrosu karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek,
- Kanunlar ve Üst Makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

2. İŞÇİ ÖZLÜK ŞEFLİĞİ :

- İşçi personellerin özlük dosyalarının arşivde muhafaza edilmesini sağlamak,
- Gerekli durumlarda özlük dosyalarını incelenmesi,
- Tüm sürekli işçi personelin ekonomik ve sosyal haklarının düzenlenmesi için Sendika ile İşveren arasında 3 yılda bir Toplu-İş Sözleşmesi görüşmeleri yapmak, yasal işlemleri yürütmek,
- T.İ.S. görüşmelerinin anlaşma ile sonuçlanması durumunda, yevmiyelerin ve diğer maddi hakların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmek,
- Sürekli İşçi Personelin maaş bordrosu tanzimi işlemlerini gerçekleştirmek,
- Belediye personelinin mevcut Sorumluluk Zamlarına etki edebilecek her türlü görev değişikliği yazısını hazırlayarak Başkanlık Makamına onaylatmak ve kayıt altına almak,
- T.İ.S.' ne göre disiplin kurulunu oluşturmak ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- T.İ.S.'nin gereği olarak işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve diğer ücretli sosyal izinlerini takip etmek,
- Müdürlüklerden gelen Yıllık İzin Formlarını kontrol etmek ve onaylatmak,
- Engelli, eski hükümlü kontenjanı boşaldığında işe alınacak işçilerin işlemlerini yapmak,
- Emekliliği dolan işçi personelin talepleri üzerine emekli edilmesi, iş akdi feshedilenlerin ve vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek,
- Emekli olan, iş akdi feshedilen ve vefat eden her işçinin dosyası incelenerek kalan izinlerini ve diğer gerekli bilgilerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- İşçi personel hakkında her ay, işten ayrılanın, işe girenin veya değişiklik olmasa dahi aylık mevcut istihdam durumunun İŞKUR'a bildirilmesi,
- Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak,
- Personel için Kurumda çalıştıklarına dair Kurum Belgesi hazırlamak ve onaylatmak,
- Belediyemize ücretsiz ve ücretli stajyer alımı ve stajı sona erenlerin tüm işlemlerinin yapılması.

3. EĞİTİM ŞEFLİĞİ :

- Tüm memur,sürekli işçi ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmek,
- Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak,
- Hizmet içi Eğitim programları hazırlamak ve programların uygulanmasını sağlamak,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile ilgili Kanun, Kararname, Tüzük, Yönetmelik hükümleri çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara; kanunlar çerçevesinde, personelin eğitime gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek,
- Kurum içinde görev yapan Memur personelin, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ve Zabıta Memurlarının, Belediye Zabıta Yönetmeliği gereğince eğitim programlarının hazırlanması iş ve işlemlerini yürütmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Mali Hizmetler Müdürlüğü:2426 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu , 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ,213 Sayılı Vergi Usul Kanunu;6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun , 492 Sayılı Harçlar Kanunu,5393 Sayılı Belediye Kanunu , 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ,Bütçe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve gideriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri belediye finansman ,muhasabe mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ettirilecek gelir ve alacakların tahsili , giderlerin hak sahiplerine ödenmesi ,para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması ,saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini üstlenmiştir.

Mükellef ve paydaşlarımızın iş ve işlemlerini en kısa sürede ve doğru olarak yapmak, bilgi isteyen mükelleflerimize doğru bilgiyi vermek ,işlemlerini zorlaştırmadan yapmak , yapılması gereken tüm iş ve işlerini yasal prosedür içerisinde ve yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütmek ,tertipli ve düzenli bir iş ortamı oluşturarak ,çalışmalarımızın toplam verimliliğe katkısını arttırmak temel ilke ve önceliğimiz olmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü , yapacağı iş ve işlemleri yasalara uygun ,üst yöneticilere hesap verebilecek sorumluluklara sürdürmekte ve halkın memnuniyeti esas alan bir anlayışla hizmet vermektedir. Mali Hizmetler Müdürlüğünde verilen hizmetin kalitesi aynı zamanda belediyenin verdiği hizmetin de kalitesini göstereceğinden çalışanlar bu anlayış ve sorumlulukla etmeyi şair edinmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıklar altında toplayabiliriz.

Gelir İş ve İşlemleri
Bütçe İş ve İşlemleri
Belediye Muhasebe İşlemleri
Taşınır İş ve İşlemleri
Taşınmaz İş ve İşlemleri

Gelir İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü , Belediyemizin gelirlerini tahakkuk artırarak alacakları takip ederek yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik verilmiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış mükellefler cezai işleme maruz kalamamaları konusunda uyarılmıştır. Tapu kayıtlarımızın güncel takibi için tapu müdürlüklerinden alım satım listeleri alınarak kayıtlarımızın kontrol işlemleri yapılmıştır. Satış işlemi yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup satılan , yer ile ilgili 2018 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir. Ayrıca Tapu alım satımları ve kayıtlarında yapılan çalışmalar sonucu hiç beyanda bulunmayan mükelleflerin beyan vermeleri ve geriye ödeme yapmaları sağlanmıştır. İcra takip iş ve işlemleri ile ilgili çalışmalarımızda , Bankalara , Tapu Sicil Müdürlüğü ve Emniyet Müdürlüğü'ne icra işlemlerini gerçekleştirmek üzere şerh konulması için 691 mükellefe ait icra dosyası oluşturulmuş ,olup tahsilatları gerçekleştirilen kişilerin Tapu Sicil Müdürlüğü'ne konulan şerhlerin kaldırma yazışmaları yapılmıştır. İnternet ve Tahsilat işlemlerimizde, pazarcı esnafımızın da zaman kaybına uğramaması için pazarlarda tahsilat işlemi yapılarak mükelleflerimize yerinde hizmet verilmiştir. Mükelleflerimize banka ,PTT ve internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır.

2018 Mali Yılı Gelir Bütçesi Ayrıntıları;

2017 Mali Yılından 31.103.824,00-TL. Gelir Tahakkuk Devrederek,

2018 Mali Yılı içinde 87.597.561,25-TL. Gelir Tahakkuku Yapılarak,

Toplam Tahakkuk 118.701.385,25-TL. olarak gerçekleşmiştir.

- 2018 Mali Yılında 84.745.182,89-TL. Gelir Tahsil Edilerek ,1.184.463,40.-TL. Red ve İade de bulunularak 83.560.719,49-TL. Net Gelir gerçekleştiği ve 33.956.202,36-TL. Gelir Tahakkukunun tahsil edilemeyerek 2019 Mali Yılına devredildiği görülmüştür.
- 2018 Mali yılı içerisinde gelir tahsilatının gerçekleşme oranı yaklaşık %70 olduğu görülmüştür.2017 yılına oranla gelirlerde %3,70 lik bir artış olduğu görülmüştür.
- 2018 Mali Yılı Gelir Bütçesinde Gerçekleşme Oranı % 70 iken ; 2018 Mali Yılı Bütçe Tahmini 120.000.000,00-TL 2018 Mali Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesinin 83.560.719,49-TL. olduğu ve yaklaşık % 70 oranında gerçekleştiği ve 2017 mali yılına göre gerçekleşme oranında bir artış sağlandığı tespit edilerek etkili bir bütçe uygulaması yapılmıştır.

- 2018 yılı Gelir Bütçesi % 0,31 Vergi Gelirleri, % 0,36 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, % 0,28 Diğer Gelirler, % 0,3 Sermaye Gelirleri, % 0,2 Alınan Bağış ve Yardımlar kalemleri gerçekleştirmelerinden oluşmaktadır.
- 01/01/2018-31/12/2018 tarihleri aralığında 76396 adet normal tahsilat makbuzu kesilerek 24.881.967,03 TL, el makbuzu kesilerek 1.475.018,65 tl tahsilat yapılmıştır.

2018 mali yılı gelirleri	
VERGİ GELİRLERİ	27.961.820,93.
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	27.999.716,48
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	267.963,70
DİĞER GELİRLER	25.781.857,38
SERMAYE GELİRLERİ	1.549.361,00
TOPLAM	83.560.719,49

Bütçe İş ve İşlemleri

5393 sayılı Belediye Kanunu , 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, Üst Yöneticinin onayı ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olan Belediyemizin 2018 yılı bütçemiz tahmini gelir tahsilatımız da göz önünde bulundurarak 120.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır. Hazırlanan bütçe sırasıyla Encüme'ne Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayında sonra 2018 yılı mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

2018 Mali Yılı Bütçesi ile 120.000.000,00-TL.olarak kesinleşen ödenekten 31.664.286,00-TL. aktarım Yapılarak, 11.000.000,00-TL. Yedek Ödeneğin Kullanıldığı, 6.184.539,01-TL. ödeneğin kullanılmayıp iptal edilerek 2019 Mali Yılına ödenek devri yapılmayarak tamamlanmıştır. Ayrıca Müdürlüklerimizin ödeneklerinin takibi yapılarak ödenegi yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanması amacıyla bütçenin diğer tertiplerinden Encümen ve Meclis kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanmıştır.

Bütçe İş ve İşlemleri Ayrıntıları;

- 1) 01.01.2018 tarihi itibarıyla muhasebe işlemleri için bütçe fişleri oluşturularak yılbaşı bütçe açılış işlemleri yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımızın 2018 yılı faaliyet raporu hazırlama süreci başlatılarak birimlerden faaliyet raporları alınarak idare faaliyet raporu hazırlanmış ve Belediye Meclisine sunulmuştur. Belediye Meclisinde onaylanan Kurum Faaliyet raporu Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- 2) 2017 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanarak Belediye Meclisine sunulmuştur.
- 3) 2019 yılı bütçe Başkanlık çağrısı hazırlanmış ve bütçe hazırlıkları başlatılmıştır.
- 4) 2019 yılı performans esaslı bütçesi için birimlerin teklifleri alınmış ve konsolide edilerek başkanlık bütçe taslağı haline getirilmiştir.
- 5) Hazırlanan 2019 yılı performans planı ve bütçesi Sırası ile Başkanlık Makamı, Belediye Encümeni, Plan ve Bütçe Komisyonu ile Belediye Meclisine sunulmuş ve Belediye Meclisince kabul edilmiştir.
- 6) Başkanlığımızca İller Bankasından çekilen krediler için kredi evrakları tanzim edildi.
- 7) Mizan bilgileri Maliye Bakanlığına aylık olarak bildirilmiştir.
- 8) Bütçe ödenekleri yetismeyen müdürlükler için yazışmalar yapılarak aktarmalar yapıldı.
- 9) Sayıştay sorgularına savunmalar hazırlandı
- 10) Birimlerden Doğrudan temin evrakları kontrol edilerek incelenip bütçe ödenekleri kontrol edildi.

2018 Mali Yılı Gider Bütçesi İncelendiğinde ;

- 2017 Mali Yılı Giderlerinin 86.074.356,18-TL. olarak gerçekleştiği , 2018 Mali Yılı Giderlerinin ise 113.815.460,99-TL. Olarak gerçekleşmiş olup % 32,23 artış söz konusudur.

2018 MALİ YILI GİDERLERİ	
PERSONEL GİDERLERİ	23.417.575,01
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.096.402,78
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	73.646.848,18
FAİZ GİDERLERİ	2.637.888,73
CARİ TRANSFERLER	913.287,18
SERMAYE GİDERLERİ	9.103.459,11
TOPLAM	113.815.460,99

Muhasebe İş ve İşlemleri

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetim sürecinde hesap verme sorumluluğun , mali faaliyet ve raporları , istenen belgeler eksiksiz olarak Müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir. Sayıştay tarafından gönderilen ilamlara ait cevaplarımız tanzim edilerek gönderilmiştir.5018 sayılı 53. Maddesine göre belediyemizin Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2018 yılı içinde 14975 fiş kaydı yapılmıştır. Gelir ve gider işlemleri kayıt altına alınmış ve Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır. Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır. Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi verilmesi ve yapılan harcamaların bütçede mahsubu yapılmıştır.

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması ,saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslarla ilgili Yönetmelik gereği ön mali kontrol işlemi yapılmaktadır.

Taşınır İş ve İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin amacı , kaynağına ve edinme yönetimine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabını verilmesi , merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında bedelsiz devri ile tahsisine esas ve usulleri belirlemektedir. Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine istinaden Dayanıklı Taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin koordinesi amacıyla 2015 mali yılında Taşınır Takip ve Kayıt Kontrol Alt Birimi Müdürlüğümüze bağlı kurulmuş olup, Yönetmelik doğrultusunda , Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri , Harcama Birimlerinin yıl içinde Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarını tutarak Tüketim Malzemelerinin 3'er aylık periyotlar halinde çıkışlarını Müdürlüğümüze göndermişlerdir. Ayıca yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli , Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli , Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanakları hazırlayarak 3 nüsha halinde Harcama Yetkilisinin onayından sonra Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Müdürlüğümüze gönderilen cetvellerdeki kayıtları Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğu kontrol edilerek Taşınır İş ve İşlemlerine Esas olmak üzere Sayıştay'a gönderilmeye hazır hale getirilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen alt birimde 2018 yılı taşınır envanter çalışmaları tamamlanarak Belediyemize ait tüm taşınır demirbaş kayıtları güncellenmiş ve ilgili çalışmalar titizlikle takip edilmiştir.

Taşınmaz İş ve İşlemleri

Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birim tarafından hazırlanan formlar müdürlüğümüze gönderilmiş olup müdürlüğümüz tarafından konsolide edilerek taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulmuştur. Belediyemize tüm menkuller yerinde zabıtayla gidilip tutanak tutup tespiti yapılmıştır. Belediyemize ait yerleri kullanan ve kira ödemeyenlerden geçmişe dönük bilir kişilerin vermiş olduğu ecrimisil bedeline istinaden tahakkuk yapılmıştır. Boş olan yerler tespit edilerek ihaleye çıkarılmıştır. İhale usulü verilmiştir.

Faaliyet Raporu

Kurumumuz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde stratejik planda belirtilen vizyon doğrultusunda geleceği planlama faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmaktadır.Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlanmaktadır. Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermektedir. Stratejik yönetimde gerçekleşen hata ve eksiklik; başarı ve başarısızlıkların ölçülmesi yerine toplam kalite uygulamaları , hata olmada önleme sürekli izleme çabaları ön plana çıkmaktadır. Faaliyet raporları ile önceki yıla ait gerçekleştirmeler , kaynakların verimli kullanıp kullanmadığı, maliyetlerin yıllara oranla belirlenmesi ve maliyet düşürme yoluna gidilmektedir.

Performans Programı

Ayvalık Belediyesi 2019 yılı Performans Programı Taslağı Stratejik Plan ile planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2019 yılı performans hedefleri , bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler ,projeler, iş süreçleri bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri , performans göstergeleri tespit edilerek hazırlanmıştır.

2018 yılı Faaliyetler

- 2018 Mali Yılı içerisinde Bütçe İçi İşletmenin faaliyetleri sonucunda 21.024.415,31.- TL. Gelir elde ettiği , 23.112.990,78.-TL. gider gerçekleştirdiği ve 2.088.575,47-TL. kar elde ettiği tespit edildi.
- Sayıştay başkanlığınca denetimi yapılan 2018 mali yıllarına ait mali işlemlerin denetimi sonucunda , Sayıştay denetçilerince yazılan rapor doğrultusunda tespit edilen kamu zararı ve eleştiriler ile ilgili sorguların ilgililerine tebliği, tebliğ doğrultusunda sorgulamalar ile verilen savunmaların tutanağa geçirilmesi, dosyalanması ve devamında yasal süresi içerisinde sorgulamalara verilen personel ve şirket savunmaları ile Saymanlık savunmaları hazırlanarak Sayıştay başkanlığına sunulmuştur.
- 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası nakit yetersizliği dolayısı ile bütçe emanetine alınan 42.085.262,51 TL'dir.
- Gelen evraklar incelenerek bilgisayara girişleri yapıldı.
- Yeni faturalar kontrol edilerek muhasebe girişleri yapıldı
- 01.01.2018 –31.12.2018 tarihleri arası toplam 69.068.905,53-TL'lik çek yazılarak ödeme yapıldı.
- Defter kayıtları yapıldı. (KDV, Bütçe Emaneti, Avans, Banka)
- Fatura ve Evrakların imza vs. eksikleri giderildi.

01.01.2018-31.12.2018 Tarihleri Arası Bütçe Giderimiz : 113.815.460,99-TL

01.01.2018-31.12.2018 Tarihleri Arası Bütçe Gelirimiz : 83.560.719,49-TL olmuştur.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ



PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 1		KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ		
Hedef 1.1		Birimler arasındaki bilgi akışı 2019 sonuna kadar		
Performans Hedefi 1.1		Teknolojik imkanların etkin kullanılarak kurum içi veri ve bilgi akışı hızının artırılması.		
Açıklamalar: Destek Hizmetleri Müdürlüğü /Bilgi İşlem Servisi(F1.1/1-2-3-4-5) Fen İşleri Müdürlüğü / Kademe Şefliği (F1.1/6) Yazı İşleri Müdürlüğü (F 1.1/7-9-10-11-12) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (F 1.1/8)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Elektronik ortama taşınan yazışma oranı Faaliyetler: 2018 yılında EBYS sistemine geçiş tamamlanmıştır.	%100	%100	%100
Açıklamalar: 2018 yılında EBYS sistemine geçiş planlanmaktadır.				
2	Coğrafi Bilgi Sistemine geçiş planlanacaktır. Faaliyetler: 2018 yılında Coğrafi Bilgi Sistemine geçiş planlanmaktadır.	-	-	Planlama aşamasındadır.
Açıklamalar: 2018 yılında Coğrafi Bilgi Sistemine geçiş planlanmaktadır.				
3	Metro Ethernet yapısına geçiş planlanmaktadır. Faaliyetler: 2018 yılında Metro Ethernet yapısına geçiş planlanmaktadır.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: 2018 yılında Metro Ethernet yapısına geçilerek tüm dış birimlerin internet çıkışları ve program erişimleri bir merkezde toplanacaktır.				
4	İnternet kullanıcı sayısı Faaliyetler: 2018 yılında Siber olaylara müdahale ekibi (SOME) kurulması planlanmaktadır.	155	148	Kısmen gerçekleşmiştir. (SOME kurulması plan aşamasındadır.)
Açıklamalar: 2018 yılında Siber olaylara müdahale ekibi (SOME) kurularak personelin gerekli eğitimi alması sağlanacaktır.				
5	Elektronik ortamda alınan lisanslama sayısı Faaliyetler: 2018 yılında sunucu ve terminaller üzerindeki antivirüs programları güncellenecek ve lisanslama işlemleri yapılacaktır.	5	5	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Elektronik ortamdaki bilgi akışının daha güvenli hale getirilebilmesi için sunucu ve terminaller üzerindeki antivirüs programları güncellenecek ve lisanslama işlemleri yapılacaktır.				
6	Araç takip sisteminin kurulması Faaliyetler: Araç takip sisteminin kurulması	-	-	-
Açıklamalar: Belediyemize ait araçlara takip sistemi kurularak araçlarımızın daha verimli kullanılması sağlanacaktır.				
7	Yazılım sistemi geliştirilmesi	%50	%75	%75 gerçekleşmiştir.

	Faaliyetler: Birimler arası yazışmalar elektronik ortamda yapılması için yeni bir yazışma sistemi geliştirilecektir.			
Açıklamalar: Birimler arası yazışmalar elektronik ortamda yapılması için yeni bir yazışma sistemi geliştirilecektir.				
8	Otomasyon sisteminin etkin kullanılabilmesi için personele IT (Bilgi Teknolojileri)dersi verilecektir. Faaliyetler: Otomasyon sisteminin etkin kullanılabilmesi için personele IT (Bilgi Teknolojileri)dersi verilecektir.	%50	-	Gerçekleştirilmemiştir plan aşamasındadır.
Açıklamalar: 2018 yılında IT (Bilgi Teknolojileri)dersi verilecektir.				
9	Dijital evrak akışı sağlanması Faaliyetler: Evrakların elektronik ortamda analiz edilerek havale edilmesi, konularına göre raporlanması ve istendiğinde dijital evrak akışı sağlanacaktır.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Evrakların elektronik ortamda analiz edilerek havale edilmesi, konularına göre raporlanması ve istendiğinde dijital evrak akışı sağlanacaktır.				
10	Başvuruların elektronik ortamda alınması sağlanacaktır. Faaliyetler: Başvuruların elektronik ortamda alınması sağlanacaktır	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Başvuruların elektronik ortamda alınması sağlanacaktır.				
11	Dijital ortama taşınan karar oranı (%) Faaliyetler: Meclis ve Encümen kararlarının türlerine göre analiz edilerek raporlanması, bilgi teknolojileri kullanılarak raporların saklanması ve istenildiğinde bilgiye hızlı erişim sağlanabilmesi açısından belgelerin dijital ortamlarda hazırlanması ve sunulması sağlanacaktır.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Meclis ve Encümen kararlarının türlerine göre analiz edilerek raporlanması, bilgi teknolojileri kullanılarak raporların saklanması ve istenildiğinde bilgiye hızlı erişim sağlanabilmesi açısından belgelerin dijital ortamlarda hazırlanması ve sunulması sağlanacaktır.				
12	2018 yılında Kararlar Birimi oluşturulacaktır. Faaliyetler: Ayvalık Belediyesi Meclis ve Encümen çalışmalarının planlanması , takibi, kararların arşivlenmesi gibi konuların yürütülmesi için bir Kararlar Birimi oluşturulacaktır.	%50	-	Planlama aşamasındadır.
Açıklamalar: Ayvalık Belediyesi Meclis ve Encümen çalışmalarının planlanması , takibi, kararların arşivlenmesi gibi konuların yürütülmesi için bir Kararlar Birimi oluşturulacaktır				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.2	Belediye Birimlerinin Görev ve Sorumlulukları 2017 yılının sonuna kadar görev çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden tanımlanacaktır.			
Performans Hedefi 1.2	Belediye birimlerinin görev ve sorumlulukları 2017 yılının sonuna kadar görev çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden tanımlanacaktır.			
Açıklamalar: Yazı İşleri Müdürlüğü (F 1.2/1-2-3-4)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Çıkarılan yönetmelik sayısı Faaliyetler: Belediyenin genel çalışma esas ve usullerini belirleyen yönetmelik günümüz ihtiyaçlarına göre yenilenecektir.	10	-	Gerçekleşme olmamıştır.
Açıklamalar: Belediyenin genel çalışma esas ve usullerini belirleyen yönetmelik günümüz ihtiyaçlarına göre yenilenecektir.				
2	Hazırlanan yönerge sayısı Faaliyetler: Birim yönergeleri günümüz ihtiyaçlarına göre ve birimler arası görev çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden hazırlanacaktır.	10	-	Gerçekleşme olmamıştır.
Açıklamalar: Birim yönergeleri günümüz ihtiyaçlarına göre ve birimler arası görev çakışmalarını önleyecek şekilde yeniden hazırlanacaktır.				
3	Analiz edilen akış şeması hazırlanan süreç sayısı Faaliyetler: İş akış süreçleri analiz edilerek iş akış şemaları hazırlanacaktır.	15	15	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İş akış süreçleri analiz edilerek iş akış şemaları hazırlanacaktır.				
4	Oluşturulan hizmet standartları sayısı Faaliyetler: Belediye hizmet standartları oluşturarak yayınlanacaktır.	15	15	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Belediye hizmet standartları oluşturarak yayınlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.3	Belediyenin Mali Yönetim Gücü Arttırılacaktır.			
Performans Hedefi 1.3	Belediye gelirlerinin önceki yıllara göre artış oranları			
Açıklamalar: İşletme ve İştirakler Müdürlüğü (F1.3/1) Mali Hizmetler Müdürlüğü (F1.3/2-3-4-5-6-7-8-9)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	İşletme gelirlerindeki artış oranı (%) Faaliyetler: İşletme gelirlerini arttırıcı faaliyetlere devam edilecektir.	%40	Gelir artış oranı bulunmamaktadır.	Gelir arttırıcı faaliyetlere devam edilmektedir.
Açıklamalar: İşletme gelirlerini arttırıcı faaliyetlere devam edilecektir.				
2	Gelir bütçesi gerçekleşme oranı, gelir tahakkuk tahsilat oranı, öz gelirlerin toplam gelirler içindeki payı Faaliyetler: Belediye gelir yönetimi etkinleştirilmiş ve gelir takiplerimiz devam etmektedir	Gelir Büt. Ger or:%70 Gelir Taah. Tahsilat Or.:%71 Öz gelir pay:%36	-	-
Açıklamalar: Belediye gelir yönetimi etkinleştirilmiş ve gelir takiplerimiz devam etmektedir.				
3	Bir önceki yıla göre kira gelirlerindeki artış oranı Faaliyetler: Kiraya verilen varlıkların kira sözleşmeleri güncellenerek kira gelirleri bir önceki yıla göre arttırılacaktır.	%36,16	-	-
Açıklamalar: Kiraya verilen varlıkların kira sözleşmeleri güncellenerek kira gelirleri bir önceki yıla göre arttırılacaktır.				
4	Gider bütçesi gerçekleşme oranı ,genel yönetim giderlerinin toplam giderlere oranı , harcamalarda yapılan tasarruf oranı Faaliyetler: Belediye gider yönetimi etkinleştirilecek; harcamalarda tasarruf sağlanacaktır.	%95	-	Bütçe gerçekleşmesi
Açıklamalar: Belediye gider yönetimi etkinleştirilecek; harcamalarda tasarruf sağlanacaktır.				
5	Belirlenen sürelerde yayınlanan rapor sayısı Faaliyetler: Mizan ve bütçe uygulama sonuçlarının aylık olarak, bilanço, faaliyet ve bütçe uygulama sonuçlarının yıllık dönemler itibariyle yayınlanacaktır.	3	3	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Mizan ve bütçe uygulama sonuçlarının aylık olarak, bilanço, faaliyet ve bütçe uygulama sonuçlarının yıllık dönemler itibariyle yayınlanacaktır.				
6	Verilen eğitim sayısı, eğitime katılan kişi sayısı Faaliyetler: Mali raporların karar alma süreçlerinde etkin kullanılabilmesi için mali rapor okuma ve değerlendirme konusunda kurumsal bilgi ve duyarlılık arttırılacaktır.	-	-	Planlama yapılmaktadır.

Açıklamalar: Mali raporların karar alma süreçlerinde etkin kullanılabilmesi için mali rapor okuma ve değerlendirme konusunda kurumsal bilgi ve duyarlılık arttırılacaktır.

7	Eğitim saati , eğitimi verilen kişi sayısı Faaliyetler: Muhasebe sistemi analiz edilerek raporların doğruluğu ve güvenilirliğin arttırılması için personele muhasebe ve raporlama eğitimi verilecektir	-	-	Planlama yapılmaktadır.
---	--	---	---	-------------------------

Açıklamalar: Muhasebe sistemi analiz edilerek raporların doğruluğu ve güvenilirliğin arttırılması için personele muhasebe ve raporlama eğitimi verilecektir.

8	Kiraya verilmek suretiyle değerlendirilen varlık sayısı, sağlanan mali fayda tutarı Faaliyetler: Belediyemiz mülkindeki varlıkların kiraya verilmek suretiyle değerlendirilmesi sağlanacaktır.	437	437	%100 gerçekleşmiştir.
---	--	-----	-----	-----------------------

Açıklamalar: Belediyemiz mülkindeki varlıkların kiraya verilmek suretiyle değerlendirilmesi sağlanacaktır.

9	Kurulan süreç yönetim sayısı Faaliyetler: Süreç yönetim sistemi kurulacak olup, Strateji birimi ile, Stratejik plandaki amaç ve hedeflerin takibi ,stratejik planın uygulanması ve izlenmesinde diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması planlanmaktadır.	-	-	Planlama yapılmaktadır.
---	---	---	---	-------------------------

Açıklamalar: Süreç yönetim sistemi kurulacak olup, Strateji birimi ile, Stratejik plandaki amaç ve hedeflerin takibi ,stratejik planın uygulanması ve izlenmesinde diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması planlanmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ
Hedef 1.4	Risk Esaslı İç Kontrol Sistemi Kurulacaktır.
Performans Hedefi 1.4	İç Kontrol sisteminin kurularak gelir ve harcama süreçlerinden kaynaklanan mevcut risklerin azaltılması

Açıklamalar: Mali Hizmetler Müdürlüğü /Strateji Geliştirme Birimi(F1.4/1)

Performans Göstergeleri	2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1 Eylem Planın Oluşturulması Faaliyetler: Kurulmuş olan İç Kontrol Sisteminin gelir ve harcama süreçlerinden kaynaklanan mevcut risklerinin azaltılması	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.

Açıklamalar: Kurulmuş olan İç Kontrol Sisteminin gelir ve harcama süreçlerinden kaynaklanan mevcut risklerinin azaltılması

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.5	Maddi Duran Varlıkların Etkili ve Ekonomik Yönetimi Sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 1.5	Sağlıklı , anında raporlanabilen maddi duran varlık sisteminin kurulması.			
Açıklamalar: Mali Hizmetler Müdürlüğü (F 1.5/1-2-3-4)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Sicil oluşturulan taşınmaz sayısı Faaliyetler: Taşınmazların Tapu Sicilleri oluşturulacaktır.	1300	1264	Kısmen gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Belediyemiz taşınmazlarının sicil işlemleri				
2	Kaldırılan şerh sayısı Faaliyetler: Taşınmazlar üzerindeki süresi dolmuş şerhler kaldırılacaktır.	10	9	Kısmen gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Şerh işlemleri				
3	Ekonomiye kazandırılan varlık sayısı, elde edilen fayda yüzdesi (%) Faaliyetler: İhtiyaç fazlası ve atıl durumdaki varlıkların tespit edilerek ekonomiye kazandırılması ve değerlendirilmesi (%)	-	-	-
Açıklamalar: Belediyemiz taşınır işlemleri				
4	Tevhid çalışmaları bitirilen parsel sayısı Faaliyetler: İşgal edilen mülkler tespit edilerek gerekli yasal işlemler yapılacaktır.	100	97	Kısmen gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Belediyemiz kira servisi işlemleri				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 1		KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ		
Hedef 1.6		Taşınır Varlıkların Etkili ve Ekonomik Yönetimi Sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 1.6		Sağlıklı, anında raporlanabilen taşınır varlık sisteminin kurulması.		
Açıklamalar: Mali Hizmetler Müdürlüğü (F1.6/1)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Taşınır muhasebe sistemi takip ve raporlama (%) Faaliyetler: Taşınır kayıt kontrol ve takip birimi kurulmuş kayıt ve raporlama devam edilecektir.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Taşınır Kayıt kontrol ve takip birimi kurulmuş kayıt ve raporlama devam edilecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.7	Belediyenin Hizmet Birimlerinin Tek Çatı Altında toplanacaktır.			
Performans Hedefi 1.7	Hizmet binasının tamamlanarak Belediye hizmetlerinin tek çatı altında daha etkin olarak yürütülmesi			
Açıklamalar: (Proje aşaması) Plan ve Proje Müdürlüğü (F1.7/1) (Ruhsat vb) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (Uygulama)Fen İşleri Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Hizmet binasının tamamlanma yüzdesi (%) Faaliyetler: Tüm Belediye birimlerini tek çatı altında toplayacak Belediye hizmet binası tamamlanacaktır	Uygulama Projesi %100	%100'ünün bitirilmesi halinde Yeni Belediye Hizmet Binası Uygulama Projesi için gerekli kurumlardan yasal izin alındıktan sonra İnşaat Ruhsatı verilmesi için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilecek.(PLAN VE PROJE M.)	Proje bitirilmiştir. Proje aşaması tamamlanmış diğer işlemler halen devam etmektedir.
Açıklamalar: Tüm Belediye birimlerini tek çatı altında toplayacak Belediye hizmet binası tamamlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.8	Belediyemizle ilgili Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi Sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 1.8	Hukuk süreçlerinin etkinleştirilerek dava konusu yapılan işlerde Belediyemizin menfaatlerinin korunması.			
Açıklamalar: Hukuk İşleri Müdürlüğü (F 1.8/1-2-3-4)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Mevzuat takip sisteminin kurulması (%) Faaliyetler: Mevzuat takip sisteminin kurulması	Çalışmaların Tamamlanması	%100	Mevzuat İçtihat ve icra programı ile tamamlanmıştır.
Açıklamalar: Mevzuat takip sistemi oluşturulacaktır.				
2	Analiz yapılan dava sayısı Faaliyetler: Belediyemizi ilgilendiren hukuki davalar ve süreçlerinin analizi yapılacaktır.	273	521	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Belediyemizi ilgilendiren hukuki davalar ve süreçlerinin analizi yapılacaktır.				
3	Bilgi verilen birim sayısı Faaliyetler: Birimlere kendilerini ilgilendiren yasal değişiklikler ve hukuki olaylar konusunda duyarlılıklarının artırılması konusunda yazılı bildirim yapılacaktır.	Talebe Göre	Gerçekleşmiştir.	Talebe göre gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Birimlere kendilerini ilgilendiren yasal değişiklikler ve hukuki olaylar konusunda duyarlılıklarının artırılması konusunda yazılı bildirim yapılacaktır				
4	Gözden geçirilen dava sayısı Faaliyetler: Dava takip süreci gözden geçirilecek ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.	273	521	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Dava takip süreci gözden geçirilecek ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 1	KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ			
Hedef 1.9	Ayvalık Belediyesinin Farkındalığı , Bilinirliği ve Vatandaşlarla İletişimi Artırılacaktır.			
Performans Hedefi 1.9	Belediyemizin halkımız nezdinde farkındalık ve bilinirliğinin arttırılarak hizmetlerimizden yararlananlarla sağlıklı ilişkilerin kurulması.			
Açıklamalar:	Özel kalem birimi (F1.9/2-3-4) Destek Hizmetleri Müdürlüğü (F 1.9/5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 1.9/1-6-7-8-9-10) Zabıta Müdürlüğü (F 1.9 /11)			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	İnternet sayfasından yapılan duyuru sayısı, halkla paylaşılan etkinlik sayısı Faaliyetler: İnternet sayfamızdan Başkanın, Belediyemiz birimlerinin faaliyetlerinin günlük olarak takip edilebilmesi, etkinliklerin fotoğraflarının çekilerek halkımızla paylaşılması sağlanacaktır	200	250	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İnternet sayfamızdan Başkanın, Belediyemiz birimlerinin faaliyetlerinin günlük olarak takip edilebilmesi, etkinliklerin fotoğraflarının çekilerek halkımızla paylaşılması sağlanacaktır				
2	Ulaştırılan mesaj sayısındaki bir önceki döneme göre artış sayısı*. Faaliyetler: Paydaş telefon mesaj listesi oluşturulacak ve her yıl arttırılarak daha çok kişiye ulaşılması sağlanacaktır.	20000	25000	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Paydaş telefon mesaj listesi oluşturulacak ve her yıl arttırılarak daha çok kişiye ulaşılması sağlanacaktır.				
3	Geliştirilen imkan sayısı, alınan şikayet, talep ve öneri sayısı*. Faaliyetler: Vatandaşın talep, şikayet ve önerilerini Belediyemize kolaylıkla ulaştırabilmesi için, elektronik imkanların kullanımının yaygınlaştırılacaktır.	597	652	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Vatandaşın talep, şikayet ve önerilerini Belediyemize kolaylıkla ulaştırabilmesi için, elektronik imkanların kullanımının yaygınlaştırılacaktır.				
4	Muhtarların Belediyemize kolay ulaşma konusundaki memnuniyet oranı*. Faaliyetler: Muhtarların sorunlarını daha kolay iletebilmeleri için belediye ile muhtarlar arasında iletişim ve direkt telefonla ulaşım hattı kurulacaktır.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Muhtarların sorunlarını daha kolay iletebilmeleri için belediye ile muhtarlar arasında iletişim ve direkt telefonla ulaşım hattı kurulacaktır.				
5	Numarataj çalışması Faaliyetler: Numarataj çalışmaları devam edecektir.	Devam etmektedir	Devam etmektedir	Devam etmektedir

Açıklamalar: Numarataj çalışmaları devam edecektir.				
6	Tanıtım filminin hazırlanması, dağıtım yapılan film sayısı Faaliyetler: Belediyemize ait bir tanıtım filmi hazırlanacaktır*.	1	1	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Belediyemize ait bir tanıtım filmi hazırlanacaktır*.				
7	Tasarım ve basımı yapılan meteryal sayısı, dağıtılan meteryal çeşidi ve sayısı*. Faaliyetler: Belediyemize ait tanıtım materyallerinin tasarım ve basımı yapılacaktır.	10000	12000	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Belediyemize ait tanıtım materyallerinin tasarım ve basımı yapılacaktır.				
8	Hazırlanan basın bülteni sayısı, dağıtılan basın bülteni sayısı. Faaliyetler: Basın bültenleri hazırlanacak ve basın kuruluşları ile ilişkiler koordine edilecektir.	170	185	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Basın bültenleri hazırlanacak ve basın kuruluşları ile ilişkiler koordine edilecektir.				
9	İnternet sayfası ziyaretçi sayısı, internet sayfasının güncelleme sayısı*. Faaliyetler: Belediyemize ait internet sayfası ve sosyal medya araçlarının işleyişi, güncellenmesi ve takibi yapılacaktır.	1000 z.sayısı/365 güncelleme	12500 z.sayısı/365 güncelleme	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Belediyemize ait internet sayfası ve sosyal medya araçlarının işleyişi, güncellenmesi ve takibi yapılacaktır.				
10	Takibi yapılan ve değerlendirilen haber sayısı*. Faaliyetler: Basında çıkan haberlerin takibi ve değerlendirilmesi için bir çalışma grubu oluşturularak haberlerin takibi ve değerlendirilmesi yapılacaktır.	450	500	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Basında çıkan haberlerin takibi ve değerlendirilmesi için bir çalışma grubu oluşturularak haberlerin takibi ve değerlendirilmesi yapılacaktır.				
11	Basımı yaptırılan broşür ve afiş ve kitap sayısı*. Faaliyetler: Zabıta Müdürlüğü olarak yapılan ve yapılacak olan faaliyetlerle ilgili vatandaşlarımızı bilgilendirmek için yazılı basın kullanılacaktır.	1	-	Gerçekleşmemiştir.
Açıklamalar: Zabıta Müdürlüğü olarak yapılan ve yapılacak olan faaliyetlerle ilgili vatandaşlarımızı bilgilendirmek için yazılı basın kullanılacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 1		KURUMSAL KAPASİTENİN İYİLEŞTİRİLMESİ		
Hedef 1.10		Katılımcı Yönetim Araçları Geliştirilerek , Kentin Geleceğini İlgilendiren Konularda Kararların Paydaşlarla Birlikte Alınması Sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 1.10		Karar alma sürecine katılımın ve artmasının sağlanarak İlçemizi ilgilendiren önemli kararların doğru ve uzlaşma ile alınmasının sağlanması.		
Açıklamalar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 1.10/1)				
Mali Hizmetler Müdürlüğü (F 1.10/2)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Hazırlanan ve uygulanan proje sayısı Faaliyetler: Sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler gerçekleştirilecektir.	5	6	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler gerçekleştirilecektir.				
2	Bütçe hazırlıklarına katılan sivil toplum kuruluşu sayısı Faaliyetler: Katılımcı bütçe uygulaması gerçekleştirilecektir.	-	-	-
Açıklamalar: Katılımcı bütçe uygulaması gerçekleştirilecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 2	KENTSEL YENİLEME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ			
Hedef 2.1	Kentsel Mevcut Üst Yapının Yenilenmesi ve Yeni Yatırımlarla Kentsel Hayatın Kalitesinin İyileştirilmesi Sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 2.1	Yeni yatırımların ve üst yapı çalışmalarının kaliteli ve sağlıklı olarak yürütülmesi suretiyle kentsel yaşamın ve kalitesinin artırılmasının sağlanması.			
Açıklamalar:	Fen İşleri Müdürlüğü (F 2.1/1-2-3-4-5-6-7) Plan ve Proje Müdürlüğü (F 2.1 /8-9-10)			
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Yapılan yol düzenlemelerinin m2 ölçümü Faaliyetler: Yol düzenlemeleri devam edecektir.	İlçemiz ihtiyaç duyulan yol ve bakım işlemlerine göre	13000 m2	2019 yılında çalışmalarımıza devam edilecektir. %100 tamamlanmıştır.
Açıklamalar: Yol düzenlemeleri devam edecektir.				
2	Yapılan düğün salonu sayısı, salonların tamamlanma yüzdesi Faaliyetler: Modern düğün salonları yapımı ve devam edecektir.	-	-	İlgili madde çalışması tamamlanmıştır.

Açıklamalar: Modern düğün salonları yapımı ve devam edecektir.				
3	Yapılan bisiklet yolu uzunluğu Faaliyetler: Bisiklet yolu yapımı devam etmektedir.	-	-	İlgili madde çalışması tamamlanmıştır.
Açıklamalar: Bisiklet yolu yapımı devam etmektedir.				
4	Asfaltlanan yol alanı (m2) Faaliyetler: Asfaltlama çalışmaları yapılacaktır.	330.000 m2	330.200 m2	2019 yılında çalışmalarımıza devam edilecektir.
Açıklamalar: Asfaltlama çalışmaları yapılacaktır.				
5	Yapılan çalışmaların m2 ölçümü Faaliyetler: Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların kilitparke çalışmaları devam edecektir.	İhtiyac ve yürütülen projeye göre	350.000 m2	2019 yılında çalışmalarımıza devam edilecektir.
Açıklamalar: Altyapısı tamamlanan cadde ve sokakların kilitparke çalışmaları devam edecektir.				
6	Düzenlenen ve yapılan kaldırım, bordür ve refüj m2 ölçüsü Faaliyetler: Kaldırım, bordür ve refüj düzenleme ve yapım çalışmaları devam edecektir.	Bordür ve refüj düzenleme işi	Çalışma yapılan uzunluk mt:500m2	%100 tamamlanmıştır.
Açıklamalar: Kaldırım, bordür ve refüj düzenleme ve yapım çalışmaları devam edecektir.				
7	Düzeltilen baca ızgara sayısı, yenilenen asfalt kaplama alanı (m2) Faaliyetler: Mevcut baca ve ızgaralarının yol kotuna getirecek, bozulmuş olan kaplamalar yenilenerek yoldaki mevcut geometrik sorunlar giderilecektir.	İhtiyac ve yürütülen projeye göre	150 adet	2019 yılında çalışmalarımıza devam edilecektir.
Açıklamalar: Mevcut baca ve ızgaralarının yol kotuna getirecek, bozulmuş olan kaplamalar yenilenerek yoldaki mevcut geometrik sorunlar giderilecektir.				
8	Hazırlanan proje sayısı Faaliyetler: Kentsel sit alanında bulunan gerek görülen yapılarda, röväle , restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması	1	Aya Triada Kilisesi Projesi	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Kentsel sit alanında bulunan gerek görülen yapılarda, röväle , restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması				
9	Hazırlanan yeşil alan tasarım proje sayısı Faaliyetler: Mevcut yeşil alanların ıslahına ilişkin planlamalar ve yeni tasarım projeleri	8	8	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Mevcut yeşil alanların ıslahına ilişkin planlamalar ve yeni tasarım projeleri				
10	Hazırlanan kentsel hayat proje sayısı Faaliyetler: Kentsel hayatın kalitesini arttırıcı yeni tasarım projeleri	5	5	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Kentsel hayatın kalitesini arttırıcı yeni tasarım projeleri				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 2	KENTSEL YENİLEME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ		
Hedef 2.2	Kentsel sağlıklaştırma ve yenileme çalışmaları kent kimliğine uygun olarak yürütülecektir.		
Performans Hedefi 2.2	Kentsel sağlıklaştırma ve yenileme çalışmaları ile kent kimliğine ilişkin bilinirliğin artırılması		
Açıklamalar:	Fen İşleri Müdürlüğü (F 2.2/1-2) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (F 2.2/3) Plan ve Proje Müdürlüğü (F 2.2 /4)		
Performans Göstergeleri	2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1 Plan döneminde yenilenen muhtarlık sayısı. Faaliyetler: Muhtarlık binaları günün ihtiyaçlarına göre yenilenecek ve teknolojik imkanlara kavuşturulacaktır.	İhtiyaca göre	2	İhtiyaç kapsamında çalışmalar yapılmaktadır.
Açıklamalar: Muhtarlık binaları günün ihtiyaçlarına göre yenilenecek ve teknolojik imkanlara kavuşturulacaktır.			
2 Yapılan düzenlemelerin m2 ölçümü Faaliyetler: Sahil bandları düzenlenerek halkın kullanımına sunulacaktır.	İhtiyaca göre	52 m2	İhtiyaç kapsamında çalışmalar yapılmaktadır.
Açıklamalar: Sahil bandları düzenlenerek halkın kullanımına sunulacaktır.			
3 Kent adres bilgilerinin planının ilk iki yılında güncellenmiş olması Faaliyetler: Kent adres bilgileri güncellenecektir.	Devam ediyor	Devam ediyor	2018 yılında çalışmalarımıza devam edilecektir.
Açıklamalar:			
4 Hazırlanan proje sayısı, uygulanan proje sayısı Faaliyetler: Kentsel sit alanında faaliyet önceliği bulunan ve kentsel ayrıcalığı olan sokaklarda kent kimliğine uygun sokak sağlıklaştırma proje çalışmaları .	1	1 (Barbaros Caddesi 46 bina sokak sağlıklaştırma Proje çizimi)	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar:			

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 2		KENTSEL YENİLEME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİ		
Hedef 2.3		Kent imar planları ve planlar doğrultusunda yapılan uygulamaların iyileştirilmesi sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 2.3		Kentimizin imar ve plan çalışmalarının ilçemizin tarihi ve kültürel özelliklerine uygun olarak yapılarak sağlıklı kentsel gelişmenin sağlanması.		
Açıklamalar: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (F 2.3/1-2-3-4)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Sonuçlandırılan imar revizyon çalışması sayısı Faaliyetler: İmar plan revizyon çalışmaları yürütülecektir.	Çalışmalar tamamlanacaktır.	Çalışmalar devam etmektedir.	Revizyon çalışmaları devam etmektedir.
Açıklamalar: İmar plan revizyon çalışmaları yürütülecektir.				
2	Verilen inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin sayısı Faaliyetler: Uygulama imar planına göre inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin işlemleri yürütülecektir.	İhtiyaca göre	Yapı ruhsatı:505 Yapı kullanma izni:432	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Uygulama imar planına göre inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin işlemleri yürütülecektir.				
3	Sonuçlandırılan numarataj çalışması Faaliyetler: Numarataj çalışmalarına devam edilecektir.	Çalışmalar tamamlanacaktır.	İlçemiz sınırları içinde sözkonusu çalışma mahalle nezdinde Büyük şehirle irtibat halinde devam etmektedir.	%60 tamamlanmıştır.
Açıklamalar: Numarataj çalışmalarına devam edilecektir.				
4	İlçe Kadastro Müdürlüğüne yapılan yazılı müracaat sayısı Faaliyetler: İlçe kadastro Müdürlüğü ile görüşmeler yapılarak ilçenin tüm kadastro haritasının yenilenmesi sağlanacaktır.	Çalışmalar tamamlanacaktır.	Küçükköy tapuları hazırlanmıştır.	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İlçe kadastro Müdürlüğü ile görüşmeler yapılarak ilçenin tüm kadastro haritasının yenilenmesi sağlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 3	SOSYAL VE EKONOMİK REFAHIN ARTTIRILMASI		
Hedef 3.1	Sosyal faaliyetlerin sürdürülmesi suretiyle yaşam kalitesinin artırılması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 3.1	Sosyal faaliyetlerin desteklenmesi suretiyle kentlerde yaşam kalitesinin artırılması.		
Açıklamalar:	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 3.1/1-2) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (F 3.1/3-4-5-6-7)		
Performans Göstergeleri	2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1 Açılan Kurs Sayısı, kurslara katılımcı sayısı Faaliyetler: Gençlerimizin halk kültürü ve oyunlarına ilgisini arttıracak kurslar düzenlenecektir.	11 adet 1160 kişi	11 adet 1160 kişi	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Gençlerimizin halk kültürü ve oyunlarına ilgisini arttıracak kurslar düzenlenecektir.			
2 Amfi Tiyatronun düzenleme yüzdesi Faaliyetler: Amfi Tiyatro günümüz ihtiyaçlarına göre düzenlenecektir.	%60	%60	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Amfi Tiyatro günümüz ihtiyaçlarına göre düzenlenecektir.			
3 Sosyal hizmet verilen kişi sayısı Faaliyetler: Yaşlı bakım merkezi faaliyetleri sürdürülmektedir.	17	26	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Yaşlı bakım merkezi faaliyetleri sürdürülmektedir.			
4 Yaşlı bakım faaliyeti alan kişi sayısı Faaliyetler: Yaşlıların hayatını kolaylaştıracak kuaför , alışveriş , ambulans , hastaneye , götürme faaliyetleri devam edecektir.	500	563	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Yaşlıların hayatını kolaylaştıracak kuaför , alışveriş , ambulans , hastaneye , götürme faaliyetleri devam edecektir.			
5 Engelli eğitim üretim merkezi tamamlanma yüzdesi Faaliyetler: Engelli eğitim üretim merkezi tamamlanma yüzdesi	%100	%100	Bitirilerek faaliyete geçirilmiştir.
Açıklamalar: Engelli eğitim üretim merkezi kurulacaktır.			
6 Ayni ve nakdi yardım yapılan kişi sayısı Faaliyetler: İhtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi destek yardımı sağlanmaktadır.	4500	4276	Gerçekleştirilmiş olup hizmete devam etmektedir.
Açıklamalar: İhtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi destek yardımı sağlanmaktadır.			
7 Engelli vatandaşlarımıza verilen hizmet sayısı Faaliyetler: Engelli vatandaşlarımızın ilçe içinde her yere taşınması sağlanacaktır.	40	55	Gerçekleştirilmiş olup hizmete devam etmektedir.
Açıklamalar: Engelli vatandaşlarımızın ilçe içinde her yere taşınması sağlanacaktır.			

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 3		SOSYAL VE EKONOMİK REFAHIN ARTTIRILMASI		
Hedef 3.2		Ekonomik Refahın İyileştirilmesine Yönelik Faaliyetler Arttırılacaktır.		
Performans Hedefi 3.2		Gelir yaratıcı faaliyetlerin desteklenmesi suretiyle aile gelirin ve yaşam kalitesinin arttırılması.		
Açıklamalar: Fen İşleri Müdürlüğü (F 3.2/1-2-3-4) Plan ve Proje Müdürlüğü (F 3.2/5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 3.2/6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Araçların yenilenmesi Faaliyetler: Makine ikmal şefliğimize ait araçların çalışır vaziyette tutularak hizmetlerin aksamaması sağlanacaktır.	-	-	2019 yılında değerlendirilecektir.
Açıklamalar: Makine ikmal şefliğimize ait araçların çalışır vaziyette tutularak hizmetlerin aksamaması sağlanacaktır.				
2	Perşembe pazarında meyve sebze satış alanı yenilenmesi Faaliyetler: Perşembe pazarının fiziki şartları iyileştirilecektir, başka yere taşınması imkanları araştırılacaktır.	6000 m2	6000 m2	Gerçekleştirilmiştir.
Açıklamalar: Perşembe pazarının fiziki şartları iyileştirilecektir, başka yere taşınması imkanları araştırılacaktır.				
3	Altınova'ya pazaryeri kurulması.	10000 m2	10000 m2	Gerçekleştirilmiştir.
Açıklamalar: Altınova'ya pazaryeri kurulacaktır.				
4	Yardım sağlanan okul sayısı, yardım sağlanan okul malzemesi sayısı ve tutarı. Faaliyetler: İlçemizdeki okulların bahçe düzenlenmesi eğitim malzemesi ve benzeri ihtiyaçların karşılanması sağlanacaktır.	İhtiyaca göre	-	-
Açıklamalar: İlçemizdeki okulların bahçe düzenlenmesi eğitim malzemesi ve benzeri ihtiyaçların karşılanması sağlanacaktır.				
5	Küçük sanayi sitesinin kurulması. Faaliyetler: Organize sanayi sitesi kurulum çalışmaları devam edecektir.	%100	%100	Gerçekleştirilmiştir..
Açıklamalar: Organize sanayi sitesi kurulum çalışmaları devam edecektir.				
6	Zeytin hasat günleri festivalinin düzenlenmesi katılan ülke sayısı Faaliyetler: Zeytinyağı tanıtımının arttırılması suretiyle üreticilerimize gelir sağlanması için zeytin hasat günlerinin uluslararası festivale dönüştürülmesi sağlanacaktır.	14 Ülke	4 Ülke	%35 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Zeytinyağı tanıtımının arttırılması suretiyle üreticilerimize gelir sağlanması için zeytin hasat günlerinin uluslararası festivale dönüştürülmesi sağlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 3		SOSYAL VE EKONOMİK REFAHIN ARTTIRILMASI		
Hedef 3.3		Dezavantajlı Gruplara Destek ve Yardımda Bulunulmak Suretiyle Sosyal ve Ekonomik Yaşamları İyileştirilecektir.		
Performans Hedefi 3.3		Dezavantajlı kimselere gerekli desteğin sağlanması ve yardımların yapılması suretiyle yaşam koşullarında iyileştirme sağlanması.		
Açıklamalar: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (F 3.3/1-2-3-4-5) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 3.3/6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Kadının sığınma evinin kurulmuş olması Faaliyetler: Şiddet gören kadınlar için kadın sığınma evi kurulacaktır.	Kadın danışma evi olarak bitirilmiş ve faaliyete geçmiştir.	08/03/2017 tarihi itibariyle faaliyete geçirilmiştir.	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Şiddet gören kadınlar için kadın sığınma evi kurulacaktır.				
2	Her yıl yardım yapılan öğrenci sayısı ve yardım tutar Faaliyetler: İhtiyaç sahibi ilk ve ortaokul öğrencilerine aynı yardım sürdürülmektedir.ı	50	58	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İhtiyaç sahibi ilk ve ortaokul öğrencilerine aynı yardım sürdürülmektedir.				
3	Aşevinden yararlanan kişi sayısı Faaliyetler: Aşevi faaliyetleri sürdürülecektir.	Günlük :400 kişi	Günlük :400 kişi	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Aşevi faaliyetleri sürdürülecektir.				
4	Gıda yardımı yapılan aile sayısı Faaliyetler: Gıda Bankacılığı oluşturularak ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapılacaktır.	300	480	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Gıda Bankacılığı oluşturularak ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapılacaktır.				
5	Sosyal marketten yararlanan kişi sayısı Faaliyetler: Sosyal market uygulaması yaygınlaşacaktır.	2500	2732	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sosyal market uygulaması yaygınlaşacaktır.				
6	Gerçekleştirilen faaliyet sayısı Faaliyetler: Madde bağımlılığı ile mücadele ve bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.	15 Adet	10 Adet	Gerçekleşmemiştir.
Açıklamalar: Madde bağımlılığı ile mücadele ve bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4		KÜLTÜR , SANAT , TURİZM , SPOR VE SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASI		
Hedef 4.1		Genç Kuşakların Kültürel Faaliyetlere Buluşması Sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 4.1		Genç kuşakların kültürel faaliyetlere ulaşması için gerekli fırsat ve imkanlar yaratılarak kültürel gelişimlerine katkı sağlamak.		
Açıklamalar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 4.1/1-2)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Tiyatroya götürülen öğrenci sayısı Faaliyetler: Her yıl ilk ve ortaokul öğrencileri tiyatroyla buluşturulacaktır.	600	750	%100 gerçeklemiştir.
Açıklamalar: Her yıl ilk ve ortaokul öğrencileri tiyatroyla buluşturulacaktır.				
2	Şenliğin düzenlenmesi ,şenlikte düzenlenen faaliyet sayısı, katılımcı sayısı Faaliyetler: Zeytin çekirdekleri şenliği düzenlenecektir.	350 kişi 2 faaliyet	3 faaliyet	%100 gerçekleştirmiştir.
Açıklamalar: Zeytin çekirdekleri şenliği düzenlenecektir				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 4	KÜLTÜR , SANAT , TURİZM , SPOR VE SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASI			
Hedef 4.2	Genç Kuşakların Kültürel Faaliyetlere Buluşması Sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 4.2	Spor yapma alanı yaratmak ve amatör spor kulüplerinin desteklenmesi suretiyle ilçemizde sporun gelişmesine katkı sağlamak.			
Açıklamalar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 4.2/1) Fen İşleri Müdürlüğü (F 4.2/2)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Yardım yapılan amatör kulüp sayısı, yardım yapılan sporcu sayısı, yardım yapılan malzeme sayısı Faaliyetler: Amatör spor kulüplerine destekte bulunulacaktır.	8	8	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Amatör spor kulüplerine destekte bulunulacaktır.				
2	Yapılan spor alanı sayısı Faaliyetler: Gençlerin yararlanabilmesi için uygun alanlara spor alanları yapılacaktır.	-	-	-
Açıklamalar: Gençlerin yararlanabilmesi için uygun alanlara spor alanları yapılacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4		KÜLTÜR , SANAT, TURİZM ,SPOR VE SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASI		
Hedef 4.3		İlçemizde sanatsal ve kültürel faaliyetlerin artması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 4.3		Sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi suretiyle halkımızın sanat ve kültürel ilgisinin arttırılması.		
Açıklamalar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 4.4/1-2-3-4-5)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Düzenlenen konser sayısı destek olunan konser sayısı Faaliyetler: Halk konserleri düzenlenecek; düzenlenmesine destek olunacaktır.	14	20	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Halk konserleri düzenlenecek; düzenlenmesine destek olunacaktır.				
2	Destek/çalışma ortamı sağlanan amatör tiyatro grubu sayısı , maddi destek miktarı Faaliyetler: Tiyatro gruplarına çalışma ortamı sağlanacak ve maddi destek verilecektir.	2	2	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Tiyatro gruplarına çalışma ortamı sağlanacak ve maddi destek verilecektir.				
3	Belediye Tiyatrosu /halk müziği korosunun kurulmuş olması Faaliyetler: Belediye Tiyatrosu/halk müziği korusu kurulacaktır.	2	-	Gerçekleşmemiştir.
Açıklamalar: Belediye Tiyatrosu/halk müziği korusu kurulacaktır.				
4	Verilen konferans sayısı ve düzenlenen imza günü sayısı Faaliyetler: İlçemizin yetiştirdiği tanınmış kişilere tematik konularda konferanslar veya imza günleri düzenlenecektir.	4	4	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İlçemizin yetiştirdiği tanınmış kişilere tematik konularda konferanslar veya imza günleri düzenlenecektir.				
5	Düzenlenen festival sayısı Faaliyetler: Ayvalık halkımızın sanata ilgisinin arttırılması için kültür ve sanat günleri düzenlenecektir.	2	1	Kısmen gerçeklemiştir.
Açıklamalar: Ayvalık halkımızın sanata ilgisinin arttırılması için kültür ve sanat günleri düzenlenecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 4		KÜLTÜR , SANAT, TURİZM ,SPOR VE SOSYAL FAALİYETLERİN ARTTIRILMASI		
Hedef 4.4		Toplumsal Destek ve Dayanışma Faaliyetleri Düzenlenecektir.		
Performans Hedefi 4.4		Halkımızın mutluluk ve üzüntülerini paylaşmak ve toplu faaliyetlerle katılımın sağlanması suretiyle yardımlaşma ve dayanışmanın gelişmesini sağlamak.		
Açıklamalar: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (F 4.4/1-2-3-4) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (F 4.4/5-6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Düzenlenen etkinlik sayısı, katılım sayısı Faaliyetler: Yaz spor okulu etkinlikleri düzenlenecektir.	3	4	100 gerçekleşmiştir.%
Açıklamalar: Yaz spor okulu etkinlikleri düzenlenecektir.				
2	Düzenlenen turnuva sayısı , katılım sayısı Faaliyetler: Spor amaçlı turnuvalar düzenlenecektir.	2	2	%100 gerçekleşmiştir.
3	Düzenlenen gezi sayısı, katılım sayısı Faaliyetler: Kültür gezileri düzenlenecektir.	4	-	Gerçekleşmemiştir.
Açıklamalar: Kültür gezileri düzenlenecektir				
4	Destek verilen öğrenci sayısı ve saati Faaliyetler: Eğitime destek hizmetleri yaygınlaştırılacaktır.	1400	1500	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Eğitime destek hizmetleri yaygınlaştırılacaktır.				
5	Verilen cenaze arabası sayısı, kefen paketi sayısı,yemek servisi sayısı, kurulan taziye çadırı sayısı Faaliyetler: İhtiyaç sahibi cenaze sahiplerine cenaze arabası , kefen paketi, taziye çadırı , sandalye , çay , su ve yemek servisi yapılacaktır.	Sürekli	%100	İhtiyaca göre hizmetimiz devam etmektedir.
Açıklamalar: İhtiyaç sahibi cenaze sahiplerine cenaze arabası , kefen paketi, taziye çadırı , sandalye , çay , su ve yemek servisi yapılacaktır.				
6	Markete gelen ve dağıtılan eşya sayısı İlçenin yoksulluk haritası/listesi oluşturularak sosyal yardımların gerçek Faaliyetler: ihtiyaç sahiplerine yapılması sağlanacaktır.	5000	8106	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İlçenin yoksulluk haritası/listesi oluşturularak sosyal yardımların gerçek ihtiyaç sahiplerine yapılması sağlanacaktır.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 5		SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI		
Hedef 5.1		Kentsel Temizlik ve Çöp Toplama İşlerinin Etkin ve Düzenli Yürütülmesi Sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 5.1		Kentsel temizlik faaliyetlerin etkili planlanması yoluyla kentimizde temizlik sorunun giderilmesi.		
Açıklamalar: Temizlik İşleri Müdürlüğü (F 5.1/1-2-3-4-5-6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Çöp toplama programının güncellenmesi ve uygulanması Faaliyetler: Ayvalık İlçesi çöp toplama işi hazırlanan program gözden geçirilerek hazırlanacak yeni program dahilinde yürütülecektir.	%100	%100	2019 yılında bu konudaki çalışmalarımız devam edecektir.
Açıklamalar: Ayvalık İlçesi çöp toplama işi hazırlanan program gözden geçirilerek hazırlanacak yeni program dahilinde yürütülecektir.				
2	Çöp ayrıştırma sisteminin kurulması Faaliyetler: Çöp ayrıştırma sistemi oluşturularak geri dönüşümü olan çöplerin değerlendirilmesi sağlanacaktır.	%100	%80	Büyükşehir Belediyesi ayrıştırma sistemi kurulduğunda Büyükşehir tarafından hizmet verilecektir.
Açıklamalar: Çöp ayrıştırma sistemi oluşturularak geri dönüşümü olan çöplerin değerlendirilmesi sağlanacaktır.				
3	Faaliyet kapsamında yapılan her türlü faaliyetin sayısı Faaliyetler: Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği halinde halkımıza çevreyi temiz tutma ve koruma bilincinin sağlanması için hane halkına ve öğrencilere yönelik konferans ve eğitim çalışmaları yapılacaktır.	%100	%60	İlçemizde bulunan okulların tamamına ulaşmayı hedeflemekteyiz.
Açıklamalar: Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği halinde halkımıza çevreyi temiz tutma ve koruma bilincinin sağlanması için hane halkına ve öğrencilere yönelik konferans ve eğitim çalışmaları yapılacaktır.				
4	Temizliği yapılan park sayısı Faaliyetler: Yeşil alanların temizliği yapılarak görsel kirlilik önlenecektir.	%100	%100	2018 yılında da bu konudaki çalışmalarımız devam edecektir.
Açıklamalar: Yeşil alanların temizliği yapılarak görsel kirlilik önlenecektir.				
5	Envanterin yapılması temizlik ve bakım yapılan ibadethane sayısı Faaliyetler: Temizlik ve bakımı yapılacak ibadethane envanteri yapılacak ve bir temizlik programı hazırlanacak temizlik ve bakımları yapılacaktır.	%100	%100	2018 yılında da bu konudaki çalışmalarımız devam edecektir.
Açıklamalar: Temizlik ve bakımı yapılacak ibadethane envanteri yapılacak ve bir temizlik programı hazırlanacak temizlik ve bakımları yapılacaktır.				
6	Evsel nitelikli atık toplama işinin ihale edilmesi Faaliyetler: 2016-2017-2018 yılları arasında 3 yıllık hizmet alım ihalemiz gerçekleştirilecektir.	%100	%100	Gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: 2016-2017-2018 yılları arasında 3 yıllık hizmet alım ihalemiz gerçekleştirilecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 5		SAĞLIKLI VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI		
Hedef 5.2		Kent içi Toplumsal Alanları Oluşturulacaktır.		
Performans Hedefi 5.2		Toplumsal kullanım alanlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi toplu yaşam bilincinin geliştirilmesine katkı sağlamak		
Açıklamalar: Park ve Bahçeler Müdürlüğü (F 5.2/1-2-3-4-5-6-7-8)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Parkların bakım, tamir, yenileme vb. ihtiyaçlarının tespit çalışmalarının tamamlanması Faaliyetler: Kent içi parkların bakım , tamir , yenileme vb. ihtiyaç envanter çalışmaları tamamlanacaktır.	20	20	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Kent içi parkların bakım , tamir , yenileme vb. ihtiyaç envanter çalışmaları tamamlanacaktır.				
2	2018 yılının ilk yarısında kişi başına düşen park alanına hesaplanması Faaliyetler: Kişi başına düşen park alanı envanteri yapılacaktır.	6,5 dönüm	6,5 dönüm	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Kişi başına düşen park alanı envanteri yapılacaktır.				
3	Yapılan park adedi, yapılan park alanı m2 Faaliyetler: Yeni park ve çocuk parkı alanları yapılacaktır.	7 Adet Çocuk Parkı	7 Adet Çocuk Parkı	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Yeni park ve çocuk parkı alanları yapılacaktır.				
4	Aydınlatılan alan Faaliyetler: Parklarda sulama sistemlerinin kurulması yapılacaktır.	10 dönüm	10 dönüm	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Parklarda sulama sistemlerinin kurulması yapılacaktır.				
5	Fidanlık ve seranın kurulması, üretilen bitki sayısı Faaliyetler: Fidanlık ve sera kurularak ihtiyaç duyulan bitki varlığının öz kaynaklarla üretilmesi sağlanacaktır.	1000 adet	1000 adet	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Fidanlık ve sera kurularak ihtiyaç duyulan bitki varlığının öz kaynaklarla üretilmesi sağlanacaktır.				
6	Dikilen ağaç sayısı Faaliyetler: Cadde ve sokaklarda ağaç dikimleri yapılacaktır.	1000 adet	1000 adet	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Cadde ve sokaklarda ağaç dikimleri yapılacaktır.				
7	Aydınlatma yapılan park sayısı Faaliyetler: Plan döneminde parkların aydınlatılması yapılacaktır.	%100	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Plan döneminde parkların aydınlatılması yapılacaktır.				
8	Düzenlenen şenlik sayısı , şenliklere katılım sayısı, şenlik kapsamında dikilen ağaç sayısı Faaliyetler: Her ilkbaharda genç nesillere ağaç sevgisini kazandırmak için ağaç dikme şenlikleri düzenlenecek ve geleneksel hale getirilecektir.	1 adet	1 Adet	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Her ilkbaharda genç nesillere ağaç sevgisini kazandırmak için ağaç dikme şenlikleri düzenlenecek ve geleneksel hale getirilecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 6		KENT SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ		
Hedef 6.1		Sokak Hayvanlarında Kaynaklanan Tehlikelerin Azaltılması İçin Gerekli Çalışmalar Yürütülecektir.		
Performans Hedefi 6.1		Sokak hayvanları konusunda gerekli tedbirlerin alınarak hayvanlara daha sağlıklı yaşam koşullarının sağlanması ve sokak hayvanlarından kaynaklanan tehlikelerin azaltılması.		
Açıklamalar: Veteriner İşleri Müdürlüğü (F 6.1/1-2-3-4-5-6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Kayıt altına alınan sokak hayvanı sayısı Faaliyetler: Sokak hayvanlarının tespit edilerek kayıt altına (micro chip) alınacaktır.	800	833	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sokak hayvanlarının tespit edilerek kayıt altına (micro chip) alınacaktır.				
2	Kısırlaştırılan ve kuduz aşısı yapılan hayvan sayısı Faaliyetler: Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve kısırlaştırılan hayvanlara kuduz aşılarının yapılması	800	833	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve kısırlaştırılan hayvanlara kuduz aşılarının yapılması				
3	Sahiplendirilen sokak hayvanı sayısı Faaliyetler: Sahiplendirme formu doldurularak sahiplenilen hayvanların kayıt altına alınması	Talebe göre	29	Çalışmalarımız devam etmektedir.
Açıklamalar: Sahiplendirme formu doldurularak sahiplenilen hayvanların kayıt altına alınması				
4	Bakım ve tedavisi yapılan sokak hayvanı sayısı Faaliyetler: Yaşlı , hasta , sakat ve bakıma muhtaç hayvanların bakım ve tedavilerinin yapılması	Talebe göre	134	Çalışmalarımız devam etmektedir.
Açıklamalar: Yaşlı , hasta , sakat ve bakıma muhtaç hayvanların bakım ve tedavilerinin yapılması				
5	Gönüllülerle ortak çalışma Faaliyetler: Hayvan severlerle ortak çalışmalar yaparak ,faaliyetlerimizi daha yaygın hale getirmek.	10	10	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Hayvan severlerle ortak çalışmalar yaparak ,faaliyetlerimizi daha yaygın hale getirmek.				
6	Sokak hayvanları için köpek klubeleri ve kedi evleri alımı Faaliyetler: Sahipsiz sokak hayvanlarının su ve barınma ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile uygun yaşam alanları oluşturmak.	-	-	-
Açıklamalar: Sahipsiz sokak hayvanlarının su ve barınma ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile uygun yaşam alanları oluşturmak.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 6		KENT SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ		
Hedef 6.2		Salgın hastalık, yangın, deprem, sel vb. doğal felaketlere hazırlıklı olmak için gerekli tedbirler alınacaktır.		
Performans Hedefi 6.2		Doğal afetlere ve salgın hastalıklara karşı gerekli tedbirlerin alınarak potansiyel risklerin azaltılması.		
Açıklamalar: Veteriner İşleri Müdürlüğü (F 6.2/1-2-3)				
Zabıta Müdürlüğü (F 6.2/4-5-6)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Kuduz Aşısı Faaliyetler: Sokak hayvanlarına kuduz aşısı yapmak	800	833	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sokak hayvanlarına kuduz aşısı yapmak				
2	İç dış parazit uygulaması Faaliyetler: Sokak hayvanlarına iç ve dış parazitler ile ilaç uygulaması yapmak	800	833	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sokak hayvanlarına iç ve dış parazitler ile ilaç uygulaması yapmak				
3	İlaçlama faaliyetleri Faaliyetler: Sokak hayvanlarının yoğun olarak yaşadığı bölgelere kene vb. haşerelere karşı çevre ilaçlaması yapmak	29	29	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Sokak hayvanlarının yoğun olarak yaşadığı bölgelere kene vb. haşerelere karşı çevre ilaçlaması yapmak				
4	Belediye nöbetçi memurluk çalışma yönergesinin hazırlanması Faaliyetler: Belediye nöbetçi memurluk çalışma yönergesi hazırlanacaktır.	-	-	2019 yılında hazırlanacaktır.
Açıklamalar: Belediye nöbetçi memurluk çalışma yönergesi hazırlanacaktır.				
5	Belediye sivil savunma rehberinin hazırlanması Faaliyetler: Doğal afetlerle ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları ve afet halinde nasıl davranılacağına ilişkin faaliyetler sürdürülecektir.	-	-	2019 yılında hazırlanacaktır.
Açıklamalar: Doğal afetlerle ilgili eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları ve afet halinde nasıl davranılacağına ilişkin faaliyetler sürdürülecektir.				
6	Planın güncellenmesi Faaliyetler: Afet eylem planı güncellenecektir.	-	-	2019 yılında hazırlanacaktır
Açıklamalar: Afet eylem planı güncellenecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı		AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Amaç 6		KENT SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ		
Hedef 6.3		Kent içi Yaya ve Araç Trafikliği Yeniden Düzenlenecektir.		
Performans Hedefi 6.3		Kenti içi yaya ve araç trafiğinde gerekli tedbirler alınarak trafik yoğunluğundan kaynaklanan sıkışıklığın azaltılması		
Açıklamalar: Park ve Bahçeler Müdürlüğü (F 6.3/1) Plan ve Proje Müdürlüğü (F 6.3/2) Zabıta Müdürlüğü (F 6.3/3-4)				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Kent içi trafik işaretlerinin etkin bir şekilde yeniden düzenlenmesi Faaliyetler: Belediyeye ait trafik işaret ve levhaları trafik ulaşımında kolaylığı sağlayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.	%20	%20	Çalışmalar 2019 yılında da devam edecektir.
Açıklamalar: Belediyeye ait trafik işaret ve levhaları trafik ulaşımında kolaylığı sağlayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.				
2	Trafik sıkışıklığının azalması Faaliyetler: Yayalaştırma ve kent meydanı düzenleme projeleri hazırlanması	-	-	-
Açıklamalar: Yayalaştırma ve kent meydanı düzenleme projeleri hazırlanması				
3	Yaya kaldırımlarında kanunsuz işgallerinin önlenmesi ve yaya için kullanışlı hale getirilmesi Faaliyetler: İlçemizdeki yaya kaldırımları gözden geçirilerek kanunsuz işgallerin önlenmesi sağlanacak; yaya, engelli vatandaşlar ve yaşlıların kolay kullanımını sağlayacak şekilde düzenlenecektir.	Yaya kaldırımlarının yaşlı ve engelli vatandaşların kullanabileceği şekilde düzenlenmiştir.	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: İlçemizdeki yaya kaldırımları gözden geçirilerek kanunsuz işgallerin önlenmesi sağlanacak; yaya, engelli vatandaşlar ve yaşlıların kolay kullanımını sağlayacak şekilde düzenlenecektir.				
4	Düzenlemenin yapılması Faaliyetler: Trafiğin yoğun saatlerde toptancı araçların kent merkezine giriş saatleri düzenlenecektir.	Trafiğin yoğun olduğu saatlerde bazı yollar trafiğe kapatılarak toptancı vb. araç giriş çıkışları kontrol altına alınmıştır.	%100	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Trafiğin yoğun saatlerde toptancı araçların kent merkezine giriş saatleri düzenlenecektir.				

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	AYVALIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Amaç 6	KENT SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ			
Hedef 6.4	Halk Sağlığını Tehdit Eden Hileli ve Sağlıksız Mal ve Hizmet Üretim ve Satış İşlemlerine Karşı Zabıta Denetimleri Arttırılacaktır.			
Performans Hedefi 6.4	Denetimlerin etkinleştirilerek halkın sağlığını tehdit eden risklerin azaltılması			
Açıklamalar: Zabıta Müdürlüğü				
Performans Göstergeleri		2018 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Performans Sonuç Değerlendirilmesi
1	Verilen hizmet içi eğitim süresi ve katılım sayısı Faaliyet: Zabıta personeline görev konularına ilişkin her yıl hizmet içi eğitim verilecektir.	1	1	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Zabıta personeline görev konularına ilişkin her yıl hizmet içi eğitim verilecektir				
2	Üçer aylık denetim programlarının hazırlanması Faaliyet: Zabıta denetimlerinin etkin hale getirilmesi için üçer aylık denetim programları hazırlanacaktır.	-	-	2019 yılı içerisinde yapımı planlanmaktadır.
Açıklamalar: Zabıta denetimlerinin etkin hale getirilmesi için üçer aylık denetim programları hazırlanacaktır.				
3	Üçer aylık zabıta denetim sonuçlarının rapor haline getirilerek üst yönetime sunulması Faaliyet: Üçer aylık program kapsamında yapılan zabıta denetim sonuçları rapor haline getirilerek üst yönetime sunulacaktır.	-	-	2019 yılı içerisinde yapımı planlanmaktadır.
Açıklamalar: Üçer aylık program kapsamında yapılan zabıta denetim sonuçları rapor haline getirilerek üst yönetime sunulacaktır.				
4	Pazar yerlerinde hileli mal satışına ilişkin şikayetlerin bir önceki döneme göre azalması Faaliyetler: Pazar yerlerinde zabıta denetimleri etkin hale getirilerek hileli mal satışları azaltılacaktır.	denetimler yapılmaktadır	Sürekli denetimler yapılmaktadır	%100 gerçekleşmiştir.
Açıklamalar: Pazar yerlerinde zabıta denetimleri etkin hale getirilerek hileli mal satışları azaltılacaktır.				
5	Gıda üretim ve satış merkezlerinde sağlıksız gıda satışlarına ilişkin denetim sayısı ve şikayetlerin bir önceki döneme göre azalması Faaliyetler: Gıda üretim ve satış merkezleri ilgili kurumlarla koordineli şekilde daha etkin denetlenerek sağlıksız gıda satışları önlenecektir.	denetimler yapılmaktadır	Sürekli denetimler yapılmaktadır	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: Gıda üretim ve satış merkezleri ilgili kurumlarla koordineli şekilde daha etkin denetlenerek sağlıksız gıda satışları önlenecektir.				

6	Ruhsat verilen işyeri sayısı Faaliyetler: İş yerleri ruhsat işlemi faaliyetleri etkin bir şekilde sürdürülecektir.	İhtiyaca göre	334	%100 gerçekleşmiştir
Açıklamalar: İş yerleri ruhsat işlemi faaliyetleri etkin bir şekilde sürdürülecektir.				
7	Geliştirilen proje sayısı Faaliyetler: Halk sağlığı konusunda ilgili kurum meslek ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler geliştirilecektir.	-	-	-
Açıklamalar: Halk sağlığı konusunda ilgili kurum meslek ve sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler geliştirilecektir.				

IV

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GZFT analizinde ortaya konan Belediyenin güçlü (G) ve zayıf yönleri (Z), dış çevreden kaynaklanan fırsatlar (F) ve tehditler (T) strateji plan hazırlık çalışmalarında belirlenerek Stratejik Plan hazırlanmasında kullanılmıştır.

Zayıf Yönler-Tehditler Stratejileri: Belediyemizin zayıf yönleri ve Belediyemize yönelik tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yöneliktir.

Zayıf Yönler-Fırsatlar Stratejileri: Belediyemizin zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yöneliktir. Dış fırsatlardan yararlanarak mevcut zayıf yönleri giderecek stratejiler oluşturulabilir.

Güçlü Yönler-Tehditler Stratejileri: Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, Belediyemizin güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yöneliktir.

Güçlü yönler-Fırsatlar Stratejileri: Belediyemizin hem güçlü yönlerini hem de dış çevrenin sunduğu fırsatların olumlu etkilerinden azami düzeyde faydalanmaya yönelik olarak geliştirilen stratejilerdir. Söz konusu stratejiler, Belediyemizin güçlü yönleri kullanılarak dış fırsatlardan maksimum düzeyde yararlanmayı mümkün kılar. Bu anlatılanlar çerçevesinde Belediyemiz çalışanları ve Belediye Meclis üyelerimizin katıldığı bir çalışmayla Belediyemiz için yapılan GZFT analizinin sonuçları aşağıda açıklanmıştır.

Güçlü yanlar ve bunlarından yararlanma yolları;

1. Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına destek ve önem vermesi,
2. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin güçlü olması,
3. Vatandaş Belediye diyalogunun iyi olması,

4. Personelin değişime ve gelişime açık olması,
5. Belediye personelinin yaş ortalamasının genç olması,
6. Gayrimenkul bakımından zengin olması,
7. Öz gelir yaratma potansiyelinin olması.

Yukarıda sayılan Belediyemizin güçlü yanlarının Plan döneminde avantaja çevrilmesi için bunlardan etkin bir şekilde yararlanılması gerekmektedir. Belediye olarak bunun farkındayız. Plan döneminde elimizdeki imkanları en iyi şekilde değerlendirerek azami faydanın sağlanması konusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Zayıf yönler ve bunların giderilmesine yönelik tedbirler;

1. Halkla ilişkilerin/iletişimin zayıf olması,
2. Gelir kaynaklarının yetersiz olması,
3. Belediye hizmet binasının olmaması,
4. Personelde takım ruhunun zayıf olması,
5. Sosyal kültürel tesislerin eksikliği,
6. Zamanın verimli kullanılamaması,
7. Personelde motivasyon eksikliği,
8. Otomasyon sisteminin zayıf olması

Belediyemizin zayıf yönleri hizmetlerimizin zamanında, etkili ve verimli bir şekilde halkımıza ulaştırılmasında önemli bir dezavantajdır. Belediye olarak bunun farkındayız. Stratejik Planımızın ilk yılında kurumsal zayıflıklarımızın düzeltilerek gerekli kurumsal iyileştirmelerin bitirilerek kalan yıllarda daha etkin ve verimli hizmet sunulabilmesi için gerekli tedbirleri almayı planlıyoruz.

Potansiyel fırsatlar ve bunlardan nasıl yararlanılacağı;

1. Tarihi dokusu ve doğasının bozulmamış olması,
2. Turizm potansiyelinin bulunması,
3. Turizm yanında, ayrıca, tarım kenti olması,
4. Kolay ulaşılabilir olması(deniz, hava, kara),
5. Gümrük olması,
6. Farklı kültürlerin birlikte hoşgörü içinde yaşaması,

Belediyemizin sahil kenti olması, tarihi dokusunun bozulmamış olması, turizm yanında tarımsal üretim imkanlarına açık olması, yurtdışından ve ülkemizin farklı bölgelerinden gelen farklı kültür ve yaşam tarzına sahip insanların bir arada uyum içinde yaşıyor olması İlçemizin önemli fırsatları olarak değerlendirilmektedir. Ancak bu avantajların farkında olmak yetmiyor. Bunları kentimiz için ekonomik, sosyal ve kültürel olarak avantaja dönüştürmeyi başardığımız ölçüde bir anlamı olacaktır. O nedenle Stratejik Plan döneminde gerekli iyileştirme çalışmalarının imkanlar ölçüsünde yapılarak fırsatların ilçemiz ve halkımız için faydaya dönüştürülmesi konusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Tehditler ve bunların üstesinden nasıl gelineceği;

1. Yaz kış nüfusunun farklılık arz etmesi,
2. Şehir içi trafik sorununun olması,
3. Genç nüfusun azalması,
4. Genel bütçe vergi gelirlerinden alınan payların düşmesi,
5. Kentte turizm tesislerinin yetersiz olması,
6. Düzenli kentleşme bilincinin yetersiz olması,
7. Turizm alanlarının düzensiz yapılaşmaya açık olması,
8. Tarım alanlarında turizm ve turizm dışı yapılaşma riskinin olması,

Belediyemiz için mevcut fırsatlar yanında tehditler de mevcuttur. Bunların üstesinden gelmek, potansiyel etkilerini yok etmek veya en azından yapılan çalışmalar ve alınan tedbirlerle azaltmak Plan döneminde en önemli faaliyet alanlarımızdan birisi olacaktır. Bu tehditlerin bir kısmına Belediye olarak doğrudan müdahale etme imkanımızın olmadığına farkındayız. Ancak imkanlarımızı en iyi değerlendirerek potansiyel zararları en aza indirmek için yapılması gereken çalışmalara Planımızda yer verilmiştir. Bundan sonra Planın uygulama döneminde, bu bilinçle, gerekli çalışmalar en etkin bir şekilde yürütülerek tehditlerden doğabilecek zararların azaltılması temel hedeflerimizden olacaktır.

V EKLER

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Olarak

Yetkin Dahilinde;

Bu idarede, faaliyetler için 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 2018 Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Zühal KESKİN

Mali Hizmetler Müdürü v.

geliştirilmesi sağlanacaktır.					
----------------------------------	--	--	--	--	--

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvenceyi harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



e-imzalıdır

Canan YILMAZ
Hukuk İşleri Müd. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

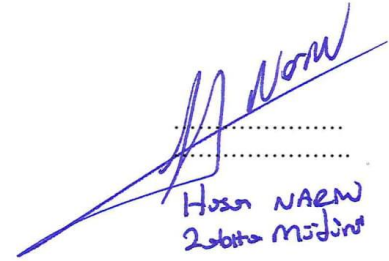
Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar verem herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 19/03/2018


Husein NAEW
Zabıtta Müdür

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 kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar verem herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 24.6.2018

Murat CÜLEP
Ayvalık Belediyesi
İmar ve Şeh. Müduru

(Signature)

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.⁽⁷⁾

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 01/03/2019


Necdet GÜNGÖR
Temizlik İşleri Müd.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 kullanıldığı , görev ve yetki alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliği 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 denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi.22/12/2019

M. Erkan YILDIZ
Bölge ve Baki Hizmetleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



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 kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar verem herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 20.02.2019

Selda KAPLAN
Yazı İşleri Md.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 kullanıldığı , görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği 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 denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi. 22.02.2019

Ali ÜRKMEZ
Ayvalık Belediye Başkanı
Hizmetleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

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 biririmize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı , görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama biririmizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi...28.../...02.../2019


Burak Tok
Kültür İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

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 kullanıldığı, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliği 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 denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/02/2019

Umut AKÇAY
Fen İşleri Sorumlusu
Harcama Yetkilisi

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 kullanıldığı , görev ve yetki alanını çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliği 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 denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi.25.02.2019

Hasan NARİN

Zabıta Müdürü

Harcama Yetkilisi

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 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 12.02.2019

Secil PAKSOY
Plan ve Proje Müdürü
Harcama Yetkilisi

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 kullanıldığı , görev ve yetki alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliği 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 denetici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi.11/02/2019

----- Hizmetleri Müdürü

Harcama Yetkilisi

İşletme ve İkt. Müd.Ü.
Yerim Çantark

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 kullanıldığı, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar verem herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi/...../2018

Yeşim CANTANK
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

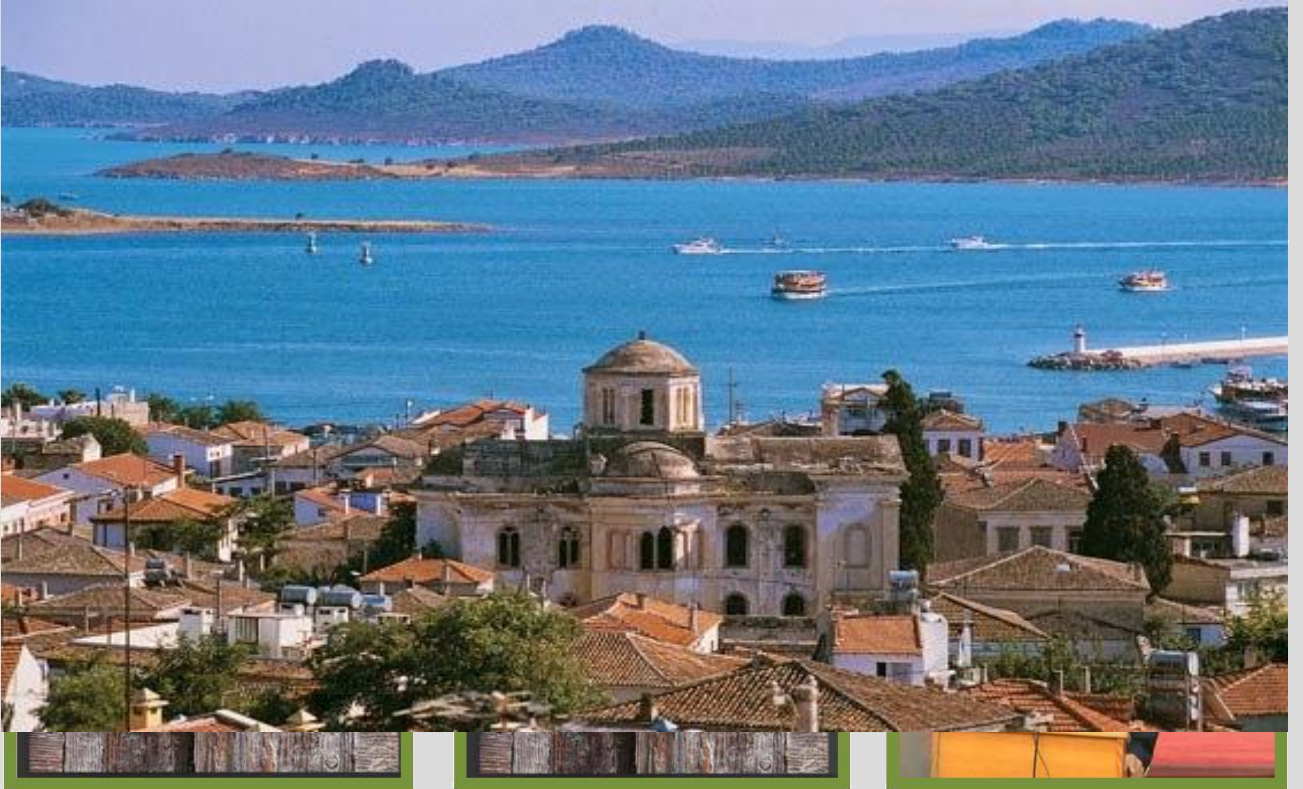
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliği hususunda yeterli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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ayvalık Belediyesi 22/02/2019

Veteriner İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

T.C.
AYVALIK BELEDİYESİ
Veteriner İşleri Müd. V.
Seher TUNA GÖRGÜN





Sergiyi hissedin,
Ayvalık'tasınız...



AYVALIK
BELEDİYESİ