

2014

Faaliyet Raporu







Muhammet SUBAŞIOĞLU
Merkezefendi Belediye Başkanı

**Merkezefendi
Sağlıklı, Mutlu ve
Kardeşçe Yaşayan İnsanların
İlçesi Olacak...**

Meclis Üyeleri

Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri



Fazıl ALTINTAŞ



Ayhan MAZIOĞLU



Şevki DEMİR



Fatih AYDEMİR



Ali DEĞİRMENÇİ



Selma YILDIZ



Kamuran TAŞDAN



İbrahim UZUNOĞLU



Necip FİLİZ



Erdal OTÇU



Hasan KILIÇ



Nuran SÖZGEN



Mahir ALTUĞ



Yusuf GÖRGÜÇ



Yücel GÜNGÖR



Şükran ATMAZ



Halil Hilmi BOZCA



Süreyya KAYA



Hasan SERTER



Hüseyin AKTÜRK

Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyeleri



Nurten KARAKIŞ



Şeniz DOĞAN



Nigar HÜYÜK



Sabri YILDIZ



Osman ERDEMİR



Ayşe HAZER



Ahmet Fuat ÖZKAN



Fatma ATSAY



Mümtaz GÜR



Ali ŞAŞMAZ



Mustafa ÇELİKEL



Orhan KARACA

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyeleri



Yusuf GARİP



Ebru Leman KALKAN



Mehmet Nuri SERBEST



Metin KARAKURT



Hamdi SOYLU

ENCÜMEN ÜYELERİ



Muhammet SUBAŞIOĞLU
Başkan



Ayhan MAZIOĞLU
Encümen Üyesi



Şevki DEMİR
Encümen Üyesi



Yücel GÜNGÖR
Encümen Üyesi



Ercan KOÇAK
Mali Hizmetler Müdürü



Arif CEBE
İmar ve Şehircilik Müdürü



Hatice TİRİT
Yazı İşleri Müdürü

1200 EVLER MAHALLESİ Hüseyin TÜRKMEN	ADALET MAHALLESİ Ali SÜTÇÜ	AKÇEŞME MAHALLESİ Şaban HEYBELİ
AKKONAK MAHALLESİ Süleyman BOZDOĞANLI	ALPASLAN MAHALLESİ Hikmet YAVUZ	ALTINDERE MAHALLESİ Burhan ÇINARTEPE
ALTINTOP MAHALLESİ Tülay SÜCÜLLÜ	AŞAĞIŞANLI MAHALLESİ Halil SOLAK	BAHÇELİEVLER MAHALLESİ Mustafa SÖNMEZ
BARBAROS MAHALLESİ Hulusi BAŞER	BARUTÇULAR MAHALLESİ Nefset ÇALIŞKAN	BAŞKARCI MAHALLESİ Sema AÇIKGÖZ
BEREKETLER MAHALLESİ Halil YILMAZ	BOZBURUN MAHALLESİ Kadir YILMAZ	ÇAKMAK MAHALLESİ Süleyman ÖZYILMAZ
ÇELTİKÇİ MAHALLESİ Ramazan CANBAY	DEĞİRMENÖNÜ MAHALLESİ İlhan ŞEN	ESKİHİSAR MAHALLESİ Kadir IŞIK
GERZELE MAHALLESİ Mesut SALTA	GÖVEÇLİK MAHALLESİ Ali KOÇARSLAN	GÜLTEPE MAHALLESİ Nazım HANÇAR
GÜMÜŞÇAY MAHALLESİ Ali KARTAL	HACİEYÜPLÜ MAHALLESİ Burhan KÖKSAL	HALLAÇLAR MAHALLESİ Hamdi YILDIRIM
HİSAR MAHALLESİ Aynur DİNDAR	İLBADE MAHALLESİ Mehmet İLDAM	KADILAR MAHALLESİ Sultan TANRIKULU
KARAHASANLI MAHALLESİ Musa KOVAN	KARAMAN MAHALLESİ Şükrü ÖZUYSAL	KAYALAR MAHALLESİ Osman YÜRECİ
KUMKISIK MAHALLESİ Yüksel GEMİCİ	MEHMET AKİF ERSOY MAHALLESİ Mehmet AHILIK	MERKEZEFENDİ MAHALLESİ Adem KORKMAZ
MURATDEDE MAHALLESİ Adnan KULOĞLU	SALİHAĞA MAHALLESİ İdris ŞAHİN	SARAYLAR MAHALLESİ Mustafa SÖZGEN
SARUHAN MAHALLESİ Şerafeddin DUKAN	SELÇUKBEY MAHALLESİ Sadık ÇOBAN	SERVERGAZİ MAHALLESİ Adem TARAKÇI
SEVİNDİK MAHALLESİ Yaşar BEŞPARMAKKAYA	SIRAKAPILAR MAHALLESİ Tahir ALTINTAŞ	SÜMER MAHALLESİ Mehmet Aral ALKAN
ŞEMİKLER MAHALLESİ Ali KUŞ	ŞİRİNKÖY MAHALLESİ Mehmet Emin ATAŞ	ÜZERLİK MAHALLESİ Ahmet EKİNCİER
YENİMAHALLE Önder AVCI	YENİŞAFAK MAHALLESİ Özcan PAYDAR	YENİŞEHİR MAHALLESİ Nihat KARAGÖZ
YEŞİLYAYLA MAHALLESİ Sebahattin ÇOLAK	ZAFER MAHALLESİ Raşit ŞENOCAC	

YÖNETİM

Başkanımız



Başkan Yardımcılarımız



Yusuf GÖRGÜÇ



Hasan KILIÇ



Fatih İŞİK

MÜDÜRLERİMİZ



Fatih IŞIK
Başkan Yardımcısı ve
Özel Kalem Müdür V.
Hukuk İşleri Müdür V.



İsmail GÖKKAYA
Destek Hizmetleri Müdürü



Serdar ÇİL
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü



Hatice TİRİT
Yazı İşleri Müdürü



Ercan KOÇAK
Mali Hizmetler Müdürü



Ertan DEMİRCİ
Zabıta Müdürü



Ali BECEREN
Çevre Koruma ve
Kontrol Müdürü



Zümrüt KIRMA
Emlak ve İstimlak Müdürü



Tugay BOZKURT
Fen İşleri Müdürü



Arif CEBE
İmar ve Şehircilik Müdürü



Mehmet Akif ESKİCİOĞLU
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Yücel FAKİR
Park ve Bahçeler Müdürü



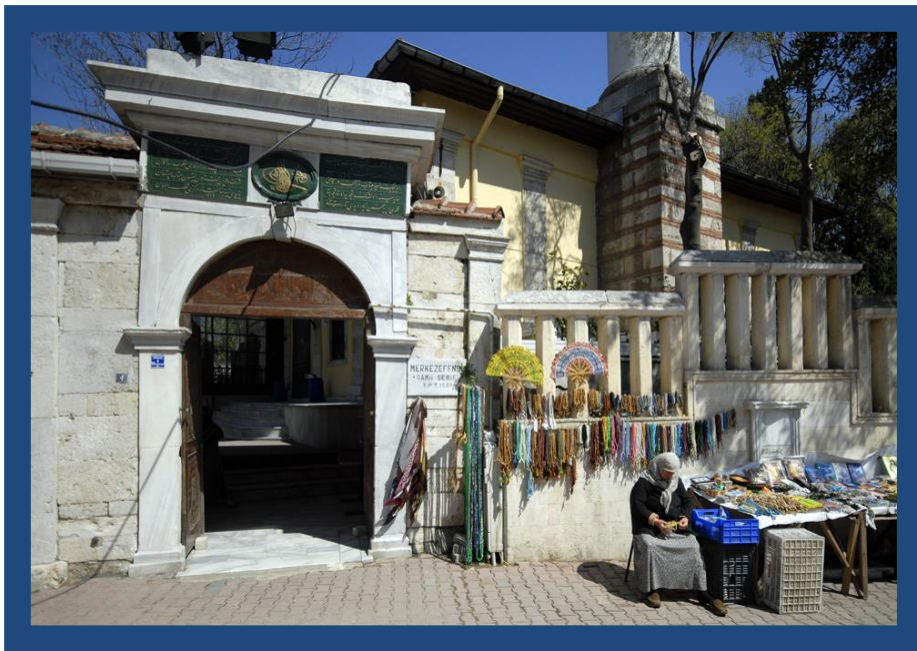
Geçmişten günümüze uzanan zaman dilimi içerisinde; sınırları içinde pek çok büyük medeniyete ev sahipliği yapan Denizli, topraklarında yetiştirdiği ilim ve irfan sahibi insanları ile tarihe ismini altın harflerle yazdırmış bir şehirdir.

Ömürlerinin tamamını ya da bir kısmını Denizli'de geçiren bu insanlar, yaşadıkları süre boyunca öyle önemli hizmetlerde bulunmuşlardır ki, bugün bile isimleri minnet ve şükranla anılmaktadır.

İşte bu âlimlerden biri de 15 ve 16.asra damgasını vuran Merkez Efendi'dir. 1463 yılında Buldan İlçesi'nin Sarı Mahmutlu köyünde doğmuştur.. Asıl adı Musa'dır. Babasının adı Mustafa, dedesinin adı Kılıç Bey'dir.

İlk eğitimini babası Hafız Mustafa Efendi'nin yanında Denizli'de aldıktan sonra 1478'de Bursa'ya giderek Veliyüddin Medresesi'nde on beş yıl ilim tahsil eden Musa Efendi; buradan icazet alarak 1493'de İstanbul'a gitmiştir.

Tahsili esnasında bir ara, tasavvuf yoluna girmeyi arzu eden Musa Efendi; Halvetiyye şeyhlerinden Habib Karamani'ye mürid olmak istemiş, ancak şeyh; manevi eğitiminin başkası eliyle olacağına işaret edip, kendisine Muslihuddin unvanını vererek halka vaaz vermesini önermiştir.



Bunun üzerine Ayasofya Camii'nde Beyza-vi tefsiri ve hadis-i şerif nakilleriyle süslenmiş vaazlar veren Musa Muslihuddin Efendi, Fatih Sultan Mehmet'in ordusuyla birlikte İstanbul'a giren mücahitlerden Buhara'lı Ömer'in oğlu Şeyh Mirza Baba'ya bağlanmıştır. Daha sonraları gördüğü rüya üzerine Sünbül Efendi'ye intisap etmiştir. Bir gün Sünbül Efendi, sohbet esnasında Musa Efendiye: "Alemleri haşa sen yaratsaydın, nasıl yarattırdın?" şeklindeki imtihan sorusuna Musa Efendi: "Bu mümkün değil, ama mümkün olsaydı, her şeyi merkezinde bırakırdım. Alem öyle bir tatlı nizam içinde ki, buna bir şey ilave etmek veya bir şeyi eksiltmek düşünülemez" diye cevap verince, Sünbül Efendi: "Aferin Musa Efendi demek her şeyi merkezinde bırakırdın. Öyleyse bundan sonra ismin Merkez Muslihuddin olsun." demiş, böylece Musa Muslihuddin Efendi, Merkezefendi ismiyle anılmaya başlamıştır. Başka bir rivayette ise Sünbül Sinan Efendi'nin talebelerine: " Bu dünyada iyiler de var, kötüler de... Size bu dünyaya nizam verme yetkisi verilseydi, dünyayı nasıl düzeltirdiniz? İyileri kötülerin zulmünden nasıl korurdunuz?" şeklindeki sorusuna Musa Muslihuddin Efendi şöyle cevap vermiştir:

"Ben eğitime önem verirdim. Eğitimle mümkün olduğunca daha iyi insan yetiştirmeye gayret ederdim. İyi insanlar çoğaldığında onların bilgisi, adaleti ve iyiliğinden kötüler bile faydalanacağından, kötülüğü azaltırdım. Böylece iyileri kötülerin kötülüğünden korumuş olurum." şeklinde cevap vermiş, hocası da: " Aferin evladım Musa.. Söz, şimdi merkezini buldu. Benim aradığım cevap da buydu. Bundan sonra senin adın "Merkez" olsun demiştir. Merkezefendi; hocası Sünbül Sinan'ın kızı Rahime Hatun ile evlenmeyi arzu ettiğinde, Sünbül Efendi: "Bir deve yükü altın getirebilerseniz kızımızı veririz" demiş, Merkez Efendi, bir devenin üzerine iki çuval toprak doldurup hocasının kapısına getirip boşaltmış, çuvaldan toprak yerine çil çil altınlar dökülmesi üzerine Sünbül Efendi ve çocukları altına dönüp bakmadan: "Ey Musa Efendi! Maksudumuz altın değildi. Evdekilerin de derecenin yüksekliğini anlamalarıydı. İmtihani kazandın." buyurmuştur.



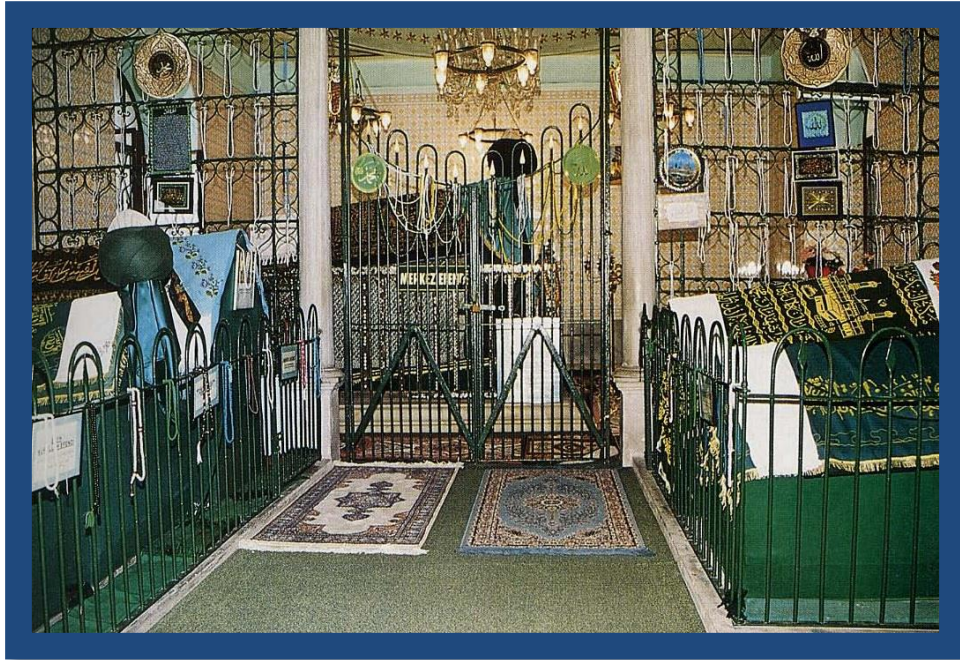
Daha sonra Sünbül Efendi'den icazet alarak Aksaray'da Kovacı Dede Halveti Tekkesinde irşada başlamışken Kanuni Sultan Süleyman'ın annesi Hafsa Sultan; Manisa'da inşa ettirdiği külliye için bir şeyh isteyince, Sünbül Efendi, Merkezefendi'yi Manisa'ya göndermiştir. Bilgisi, tecrübesi ve kişiliği ile gönüllerde taht kuran Merkezefendi 1526 yılında Manisa'da kurulan Darüşşifa'nın başına geçirilmiş, şifalı bitkiler konusunda yaptığı araştırmalarla pek çok hastalık ve rahatsızlıkta uzmanlığından yararlanılmıştır. Burada çeşitli baharatlardan hazırladığı mesir macunu veya başka bir deyişle nevrüziye'yi her yıl nevrüza şifa için halka dağıttırıştır.

O dönemde Manisa Valisi Şehzade Mustafa'ya; Kanuni Sultan Süleyman tarafından gönderilen mektupla Hafsa Sultan'ın yakalandığı amansız hastalık için şifaya vesile olacak ilaç talep edildiğinde, Merkezefendi 41 değişik baharattan ürettiği macunu saraya göndermiş, Hafsa Sultan'ın şifaya kavuşması üzerine de Merkezefendi ve ürettiği mesir macununun ünü tüm ülkeye yayılmıştır.

Sümbül Sinan Efendi'nin 1529'da Hakk'ın rahmetine kavuşması üzerine Manisa'dan İstanbul'a giden Merkezefendi; Koca Mustafa Paşa dergahında Sümbül Sinan Efendi'nin yerine geçerek Halveti Şeyhi olmuş ve irşad faaliyetlerine devam etmiştir. Merkez Efendi ile Kanuni Sultan Süleyman arasında Manisa'da başlayan yakınlık İstanbul'da da devam etmiş, padişah 1537'de Korfu seferine çıkarken Merkezefendi'yi ordu şeyhi olarak atamıştır. Kanuni Sultan Süleyman'ın ondan bahsederken "Bizim Merkez" dediği rivayet edilir.

Türk ve İslam Eserleri Müzesi'nde bulunan 1551 tarihli Haseki Külliyesi Vakfiyesinden Merkezefendi'nin, doğduğu Sarı Mahmudlu köyünde bir cami, çilehane ve okul yaptırdığı ve buraya bir şeyhini gönderdiği anlaşılmaktadır.

Denizli'nin merkezinde bir medrese ile çeşme de halk tarafından Merkezefendi'ye atfedilmiştir. Medresenin yanındaki çeşmeden akan suyun Merkezefendi tarafından bulunduğu, şifalı olduğu, buraya bir hamam yapıldığı, o vakitlerde boş bir arazi olan bu yerin etrafının kısa sürede dolduğu ve halk tarafından bu bölgenin "Merkez Vilayeti" diye söylenmeye başladığı nakledilmektedir.



1551 senesi Rebi'ul-ahir ayının 17'sine denk gelen Perşembe günü, öğrencilerine son vasiyetini yaptıktan sonra, Kelime-i Şehadet getirerek vefat edip "vuslat"a kavuşan Merkezefendi'nin cenaze namazı Fatih Camii'nde Şeyhülislam Ebussuud tarafından kıldırılmıştır. Ebussuud Efendi'nin onun için , "Dünyada riyasız bir onu gördük" dediği rivayet edilir. Mevlana kapı dışında, kendi adıyla anılan dergahın yanına defnedilmiş, kabrinin üzerine daha sonra, İstanbul'un en önemli ziyaret yerlerinden biri haline gelecek olan Merkezefendi Külliyesi inşa edilmiştir. Merkezefendi; yolda bir çiftçiye tarlasında görse yanına gider ve "İmanı bilir misin? Namazın farzları hakkında bilgin var mı? diye sorar, bilmiyorsa anlatır ve " Mümin ile kafiri ayıran fark, namazdır. "hadis-i şerifini naklederdi. Cemaatsiz farz namaz kılmaz; eğer cemaate yetişememiş ise, namazını kılmış olanlardan birkaç kimseye;" Ömrümde hiç cemaatsiz namaz kılmadım. İmam olayım da sizlerle namaz kılalım. Aynı namazı tekrar kılmanın zararı olmaz. Sizin kıldığınız da nafîle olmuş olur." buyururdu. Merkezefendi, beyaz eşeğinin üzerindeki heybenin iki gözündeki kuruyemişleri çocuklara dağıtır, onlardan kendisi için duada bulunmalarını isterdi. Hayvanlara merhamet edilmesini, taşıyabileceklerinden fazla yük yüklenmemesini, aç ve susuz bırakılmamalarını tavsiye eder, fareler incinmesin diye, kendi evinde kedi dahi beslemez,. şeyhi istediği halde, Allah'ı zikrettikleri için çiçekleri koparmazdı..

İnsanlar işe giderken;" Ya Rabbi! Bütün Müslümanlara yararlı olmak, daha rahat ibadet edebilmek ve çocuklarıma helalinden rızık kazanmak için çalışmayı nasip eyle" diye dua etmesini, eğer bu şekilde niyet ederse her adımına sevap verileceğini, günahlarının bağışlanacağını anlatır, insanlara meslekleriyle alakalı bilgiler verirdi.

Nefsinin istediklerini yapmayıp; istemediklerini yaparak tasavvufta yüksek derecelere ulaşan Merkezefendi; tarihsel bir kişilik ve mesleğinin piri olmasının ötesinde tam bir sevgi insanı olarak gönüllerde taht kurmuş; belediyemizin ismine ve çalışmalarına ilham kaynağı olmuştur...

LOGOMUZ



Merkezefendi ilçemizin ismini aldığı Merkez Efendi Hazretleri'ni temsilen soyut anlamları olan sağlık, mutluluk ve kardeşliği simgeleyen logomuz, kendi personelimiz tarafından üretilen 4 ayrı tasarımın, Belediyemiz web sitesi üzerinden 1 ay süre ile yapılan oylamada, çok geniş bir katılım sonucunda %62'lik oy oranı ile seçilmiştir.

Logomuzun Açılımı;

Yeşil Yaprak: Merkez Efendi Hazretleri'nin sağlık alanına katkılarını ve Merkezefendi Belediyesi'nin sağlığa verdiği önemi anlatmaktadır.

Mavi Hilal: Ay ışığı karanlıkta her yeri aydınlatır. Hilal kurumumuzu temsilen Merkezefendi Belediyesi'nin yol gösterici ve aydınlık yüzünü bir göstermektedir.

Damla Şeklindeki İnsanlar: Logoya bakıldığında kollarını açmış mutlu insan şeklini soyut olarak göstermektedir. Kolun bir tarafına sağlığı temsil eden yeşil yaprak konularak mutlu insan figürünü, arkasından gelen şekiller kardeşliği, mavi renk mutluluğu ve ferahlığı temsil etmektedir.

Logomuz; “Merkezefendi ilçemizin sağlıklı, mutlu ve kardeşçe yaşayan insanların ilçesi olacaktır” düşüncesiyle oluşturulmuştur

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	16
I-GENEL BİLGİLER.....	18
A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz.....	18
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	19
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	22
1- Fiziksel Yapı.....	22
2- İdari Yapı.....	27
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	28
4- İnsan Kaynakları.....	33
5- Sunulan Hizmetler.....	40
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	48
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	50
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	50
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	53
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	55
A- Mali Bilgiler.....	55
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	55
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	59
3- Mali Denetim Sonuçları.....	63
B- Performans Bilgileri.....	64
1- Faaliyetler ve Proje Bilgileri.....	64
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	174
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	175
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	176
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	178
A- Üstünlükler.....	178
B- Zayıflıklar.....	178
C- Değerlendirme.....	178
V-ÖNERİLER VE TEDBİRLER.....	180
EKLER.....	183

SUNUŞ

Merkezefendi Daha da Güzel Olacak!

2004 yılında Sayın Nihat ZEYBEKCI'nin göreve gelmesiyle birlikte Denizli'miz şehircilik anlamında hizmet destanları ile tanıştı. Büyüyerek güzelleşen Denizli'miz yıllardır hasretle beklediği Büyükşehir olma hayaline ulaşırken, şehrimizin merkezinde biz yıldız gibi parlayan bölgemiz, Merkezefendi adını alarak yeni bir belediye olmanın heyecanını yaşadı.

30 Mart 2014 seçimlerinde güzel ilçemiz Merkezefendi de yaşayan vatandaşlarımız, ekibimiz ile birlikte şahsıma emaneti teslim etmek suretiyle bizleri onurlandırdı.

“Merkezefendi Sağlıklı, Mutlu ve Kardeşçe Yaşayan İnsanların İlçesi Olacak” sloganı ile yola çıkarken hiçbir zaman yalnız değildik. Bir yandan Belediyemizin kuruluşu için gece gündüz demeden çalışırken, diğer yandan Merkezefendi'li hemşehrilerimizin destek ve güvenini tüm sıcaklığı ile yanımızda hissettik.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren yeni kurulan Belediyemizin, sağlam temeller üzerine inşa edilmesi için gayret gösterirken, mali disiplin sağlanmasına ve insan kaynaklarının verimli bir şekilde değerlendirilmesine büyük önem verdik.

Hizmet binalarımızın tahsis edilmesi, ekibimize yeni çalışma arkadaşlarımızın katılımının sağlanması ve modern iş makinalarının temin edilmesi suretiyle belediyemizin kuruluş çalışmalarını önemli ölçüde tamamlamış bulunmaktayız.

Şimdiki hedefimiz; “ Merkezefendi'yi daha da güzel hale getirmek.” 2015 yılı ilçemiz açısından projelerimizi gerçekleştireceğimiz bir yıl olacak. Birçok mahallemize Kapalı Pazar Yerleri, Kapalı Yüzme Havuzu, Denizli'de bir ilk olan Hobi Bahçesi ve Ege Bölgesinin ilk Skatepark'ı için çalışmalarımızı sonuçlandırmaya çok yakınız.

İnşallah bu projelerimizi en kısa sürede gerçekleştirecek, halkımızın vermiş olduğu destekle birlikte Merkezefendi'mizi güzelleştirmeye devam edeceğiz.

Saygı ve sevgilerimle...

Muhammet SUBAŞIOĞLU
Merkezefendi Belediye Başkanı

2014

Merkezefendi Belediyesi Faaliyet Raporu

I. Genel Bilgiler

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



I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz

Misyonumuz

"Hemşerilerimizin ortak yerel ihtiyaçlarını zamanında ve en uygun yöntemlerle karşılayarak kentsel yaşam kalitesini artırmak."

Vizyonumuz

"Ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimi, çevre bilinci ve değerlere saygı ile bütünleştiren, sosyal dışlanmanın bulunmadığı dikey yapılaşmanın yerine yatay yapılaşmayı esas alan örnek bir belediye olmak."

Temel Değerlerimiz

- "Önce İnsan" Anlayışıyla Hareket Etmek
- Hizmette Adalet ve Eşitlik
- Değerlere Saygı
- Hizmet Sunumunda Kalite ve Güler yüz
- Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı
- Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme
- Şeffaflık, Açıklık ve Hesap Verebilirlik
- Katılımcı ve Çoğulcu Yönetim Anlayışı
- Yenilikçilik ve Değişime Uyum Sağlama

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev ve sorumlulukları başlıklı 14. maddesi ile Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. maddesinde düzenlenmiştir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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) (1) 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, yurtiçi ve yurtdışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(2) 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak
- 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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek. (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa 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.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Hizmet Binaları:

Başkanlık Makamı ve Başkan Yardımcıları ile Özel Kalem Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Meclis Toplantı Salonu, Siyasi Partilerin Grup Odaları, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tahakkuk, Tahsilat, Emlak ve Vezneler, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi, Beyaz Masa, Evrak Kayıt ile Arşivin bulunduğu 1921 m² kapalı alana sahip ana hizmet binası



Ana Hizmet Binası

Başkan Yardımcısı Odası, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ile Arşiv ve Depolardan oluşan 1172 m² kapalı alana sahip 1 nolu ek hizmet binası,



1 Nolu Ek Hizmet Binası

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Toplantı Salonu, Depo ve Arşivden Oluşan 1245 m² kapalı alana sahip, özel şahıstan kiralanan 2 nolu ek hizmet binası,



2 Nolu Ek Hizmet Binası

Fen İşleri Müdürlüğü Yol ve Kaldırım Birimi ile araç – gereç ve Makina Parkının yer aldığı Başkarcı Mahallesinde bulunan yaklaşık 300 m² kapalı alana sahip 3 nolu ek hizmet binası saha destek çalışmaları için kullanılmaktadır.



3 Nolu Ek Hizmet Binası

Merkezefendi Belediyesine Ait Binalar

Sıra No	Binanın Cinsi	Adet	Kullanım yeri
1	Hizmet Binası	1	Fen İşleri Müdürlüğü
2	Dükkan	10	Kiralanan İşyerleri
3	Düğün Salonu	1	Toplantı ve Düğün Salonu
4	Lokanta	1	Restoran

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olan evlendirme hizmetleri Denizli Büyükşehir Belediyesine ait İncilipınar Nikâh Salonları'nda yapılmaktadır.



İncilipınar Nikah Salonu

Ulaşım Araçları ve İş Makinaları:

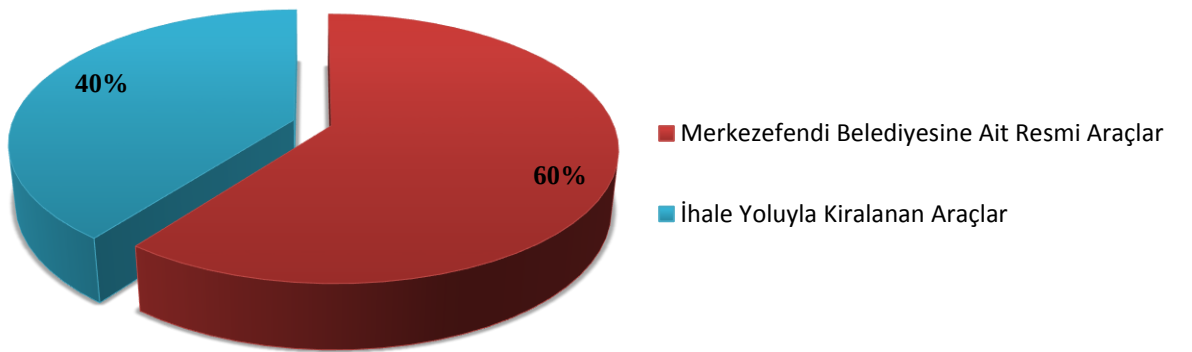
2014 yılında Belediyemiz hizmetlerinde resmi ve kiralık olmak üzere toplam 53 araç ve iş makinesi kullanılmıştır.

Merkezefendi Belediyesine Ait Resmi Araçlar:

Sıra No	Niteliği	Adet	Türü
1	Binek Otomobil	8	Ulaşım Araçları
2	Midibüs	3	
3	Otobüs	5	
4	Pick-up	1	
5	Motosiklet	1	
6	Çöp Kamyonu	3	İş Makinaları
7	Kamyon	3	
8	İş Makinası JCB 4x4	1	
9	Traktör	3	
10	Traktör Kepçe	2	
11	Greyder	1	
12	Jeneratör	1	

İhale Yoluyla Kiralanan Araçlar:

Sıra No	Niteliği	Adet	Türü
1	Binek Otomobil	13	Ulaşım Araçları
2	Minibüs	1	
4	Pick-up	6	
5	Kamyonet	1	



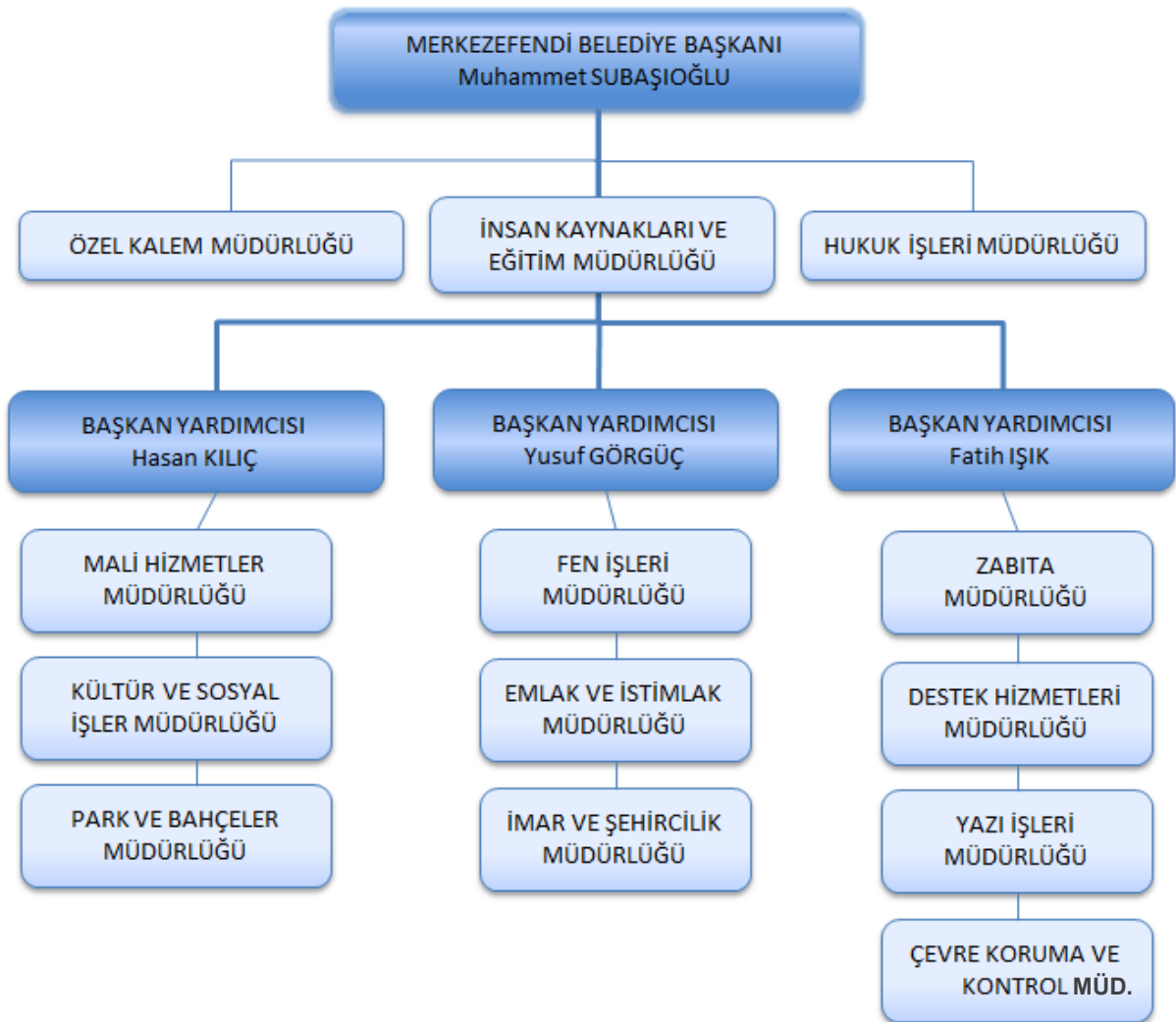
Resmi ve Özel Araç Oranları

2- İdari Yapı

Merkezeşendi İlçe Belediyemiz 6360 sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Belediyesi kurulmasıyla ilgili kararnamede değışiklik yapılmasına dair kanunla kurulmuş 30 Mart 2014 tarihinde yapılan mahalli idareler seçimlerinden sonra hizmet vermeye başlamıştır. Kurucu Belediye Başkanımız 30 Mart 2014 seçim sonuçlarına göre Muhammet SUBAŞIOĞLU olmuştur.

10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik Gereği Merkezeşendi Belediyemiz C14 grubunda yer almıştır. Belediyemize 5 Başkan Yardımcısı, 9 Ünvanlı, 27 ünvanlısız Müdür kadrosu ile diğer ünvanlarda olmak üzere toplam 597 memur kadrosu ve 299 sürekli işçi kadrosu verilmiştir.

Merkezeşendi Belediyesi Organizasyon Şeması:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Merkeze fendi Belediye Başkanlığı'nın teknolojik alt yapıya dayalı sistemlerinin yönetimi Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olup, içinde bulunan dönemin ihtiyaçlarına cevap verebilecek kısa-orta-uzun vadeli projeler geliştirilerek yüksek teknolojiye sahip alt yapı oluşturma çabalarına devam etmektedir.

Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin amacına uygun biçimde vatandaşlarımıza ulaştırılması için bilgi ve teknolojik kaynaklar en üst seviyede kullanılmaktadır.

Bilgi ve teknolojik kaynakların etkili ve verimli kullanılabilmesi amacıyla eğitim seminer gibi faaliyetlere belediye personelimizin katılımı sağlanmıştır.

Donanım Durumu:

Belediyemizin teknolojik alt yapısı ve mevcut donanımları aşağıda yer alan tabloda listelenmiştir.

Belediyemizin ana hizmet binası ile 1 nolu ek hizmet binası arasında fiber optik, 2 nolu ek hizmet binamız arasında Utp kablo ile kaplı devre ağ mevcuttur. Bu ağ bağlantısı ana binada bulunan 1 adet Metro Switch ve 1 adet güvenlik duvarı ile gerçekleşmektedir. Ayrıca diğer hizmet binalarımız ve tesislerimiz ADSL ile internete bağlanmaktadır. Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 4 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır. Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır.

Türü	Adet	Özellikleri	Yeri
Masaüstü Bilgisayar	170	P4,CoreDuo, Core2Duo,QuadCore, i3, i5, i7	Tüm Hizmet Binaları
Dizüstü Bilgisayar	5	CoreDuo, Core2Duo, i7	Tüm Hizmet Binaları
Sunucu	4+2	Rack, Tower	Sistem Odaları
Yazıcı	39	Lazer, Çok Fonksiyonlu, Nokta Vuruşlu, Mürekkep Püskürtmeli	Tüm Hizmet Binaları
Fotokopi Makinesi	7		Tüm Hizmet Binaları
Yönlendirici (Router)	1		Sistem Odaları
Ağ Güvenlik Cihazları	1	Firewall, Analyzer	Sistem Odası
Switch 48 Port	8		Sistem Odası
Switch 24/16	10		Sistem Odaları ve Katlarda
Santral	1		Tüm Hizmet Binalarında
Telefon Hat Kap.	200		Tüm Hizmet Binalarında
Projeksiyon Mk.	2	Tüplü, LCD, Plazma	
Güvenlik Kamerası	28		Hizmet Binaları

Yazılım Durumu:

Belediyemizdeki Müdürlüklerimizde kullanılan yazılımlar aşağıdaki tabloda listelenmiştir. Müdürlüklerimizde MIS uygulamaları dediğimiz ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan ve Müdürlüklerin kendi birimleriyle ilgili işlemlerini gerçekleştirdikleri SAYSİS Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır

Ayrıca bazı Müdürlüklerde CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır. Aynı altyapıyı kullanan ve harita üzerinden sorgulamalar yapılabilen uygulamalara tüm hizmet binalarımızdan erişilebilmektedir. Bunların dışında İhale Takip, Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Yazılımları ilgili Müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

S.No	Modül	Yazılım	Durum
1	Maaş Modülü	Saysis	Aktif
2	Personel Modülü	Saysis	Aktif
3	Analitik Bütçe Modülü	Saysis	Aktif
4	Muhasebe Modülü	Saysis	Aktif
5	Gelir Uygulamaları Modülü	Saysis	Aktif
6	E-Belediye / Gelir Modülü	Saysis	Aktif
7	Ruhsat Modülü	Saysis	Aktif
8	Mernis / Nikâh Modülü	Saysis	Aktif
9	Sosyal Yardım Modülü	Saysis	Aktif
10	Dijital Evrak Modülü	Saysis	Aktif
11	Encümen/Meclis Kararları Modülü	Saysis	Aktif
12	Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü	Saysis	Aktif
13	Demirbaş Takip Modülü	Saysis	Aktif
14	Bilgi Edinme Modülü	Saysis	Aktif
15	Beyaz Masa Modülü	Saysis	Aktif
16	Müdürlük İstek Programı Modülü	Saysis	Aktif
17	Toplantı Takip Modülü	Saysis	Aktif
18	Satın Alma Modülü	Saysis	Aktif
19	Telefon Fihrist Modülü	Saysis	Aktif
20	Stratejik Plan Modülü	Saysis	Aktif
21	Salon Takip Modülü	Saysis	Aktif
22	SMS Modülü	Saysis	Aktif
23	Zabıta Modülü	Saysis	Aktif
24	İhale Takip Programı	Diyos	Aktif
25	Netcad	NETCAD	Aktif
26	PDKS	MEYER	Aktif
27	Hakediş Programı	AMP Hakediş	Aktif
28	Takbis Modülü	Saysis	Aktif

Ağ ve Sistem:

Belediyemizin Ana Hizmet Binası'nda 30 Mbps hızında Fiber Optik Metro Ethernet bağlantısı vardır. Belediyemize ait diğer hizmet binaları ADSL ile internete bağlanmaktadır. Bu binalardaki kullanıcılar da uzaktan merkeze güvenli bir şekilde bağlanarak otomasyon sistemini kullanmaktadırlar.

Güvenlik Sistemi:

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet LogsignLog Sunucusu bulunmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlar ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Sunucular:

Belediyemizde Belediye Otomasyonu Sunucusu, Veritabanı Sunucusu, e-Belediye sunucusu, Domain Sunucusu, PDKS Sunucusu, Terminal Sunucusu, CBS ve Haritacılık Yazılımı Sunucusu, Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı Sunucusu, Sanallaştırma Sunucuları, Log Sunucu, WEB Servisi Sunucuları mevcuttur. Belediyemizde 12 adet sanal 4 adet fiziksel sunucu kullanılmaktadır.

WEB Sitesi:

Belediyemizin resmi WEB sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. WEB sitemizden Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

The screenshot shows the 'MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ Kurum İçi Portal' website. The header features the city's logo and skyline. Below the header, there are several sections:

- BAŞKANIN MESAJI:** A section for the Mayor's message, featuring a photo of the Mayor and a list of dates and events.
- UYGULAMALAR:** A grid of application buttons including 'Web Sitemiz', 'Belediye Programı', 'Belediye Eposta', 'E-odeme', 'e-ihale', 'Paylaşım', 'T.C. Resmi Gazete', 'Mahalli İdareler', 'Arama Motoru', 'YENİ Dahili Telefonlar', 'YENİ Vekalet', and 'YENİ e-ruhsat'.
- DUYURULAR:** A section for announcements, listing dates and events such as '25.02.2015 - MUSTAFA CİHAT KONSERİ', '19.01.2015 - MESAİ (PDKS) TAKİBİ', '14.01.2015 - KURUM İÇİ PORTAL KULLANIMI', '25.10.2014 - Kurum içi Portal sayfamız yenilendi.', and '24.10.2014 - Telefon rehberi yenilendi.'
- FAYDALI LINKLER:** A section for useful links, including 'Denizli Valiliği', 'Denizli Büyükşehir Belediyesi', and 'Pamukkale Belediyesi'.
- Footer:** A section containing the website's design information: 'Bu sayfanın tasarımı Merkezefendi Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi tarafından hazırlanmıştır'.

Merkezefendi Belediyesi - ...

Acemiyte Rçmcs Belediye Başkan Hımetlerimcs Bıge Edırme Belçem

Muhammet Subaşıoğlu
Merkezefendi İçin
BÜYÜK BİR ŞANSTIR

GÜNCEL HABERLER

MUSTAFA CİHAZ KONSERİ
Akın 19 Ocak
27 Ekim 2014
10.00

- Merkezefendi Belediyesi'nden Mustafa Cihaz Konserine Davet
- Çyuncak ve Kıdaplı Arkadaşları İçin Hayırlıdır
- Çıcu İarbi Akletim Müncceatlarında Son Cın 2 Mart
- Çıyık Demegenden Başkanmcs Çıyaret
- Belediyemcs Çıp Kırkaymamları İemçiyor

Başkan
Muhammet Subaşıoğlu

AVRUPA KONSEYİ'ne
seçildi

MERKEZEFENDİ TV
Tüm Videolar

DUYURULAR

- 20.02.2015 - Merkezefendi İlçazmın Kını Çıkım Sonuçları
- 17.02.2015 - Şubat Ağı İemçileme Karar Çazları
- 07.02.2015 - Şubat Ağı Meclis Toplantısı
- 02.02.2015 - Şubat Ağı Meclis Cındem
- 15.01.2015 - Ocak Ağı Meclis Karar Çazları
- 12.01.2015 - Demegemcs Çıcu ve İarbi Akletim
- 02.01.2015 - Ocak Ağı Meclis Toplantısı

İLANLAR

- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar İlanı değışikliği (16.02.2015 - 17.02.2015)
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar İlanı değışikliği (15.02.2015 - 16.02.2015)
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar İlanı değışikliği (12.02.2015 - 13.02.2015)
- 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR İLANI DEĞİŞİKLİĞİ (13.01.2015 - 11.02.2015)
- 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR İLANI DEĞİŞİKLİĞİ (13.01.2015 - 11.02.2015)
- 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR İLANI DEĞİŞİKLİĞİ (13.01.2015 - 11.02.2015)
- 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR İLANI DEĞİŞİKLİĞİ (13.01.2015 - 11.02.2015)

Hayatı geri saramayız
ama yaralarınızı sarabiliriz

Bu site Merkezefendi Belediyesi Bilgi İşlemi Birimi tarafından hazırlanmıştır. İletişim için merkezi ve şubeleri Merkezefendi Belediyesi tarafından sağlanmaktadır. Şubede yer alan veriler bilgi amaçlı duyurulmaktadır. Her türlü kısıtlıdır.

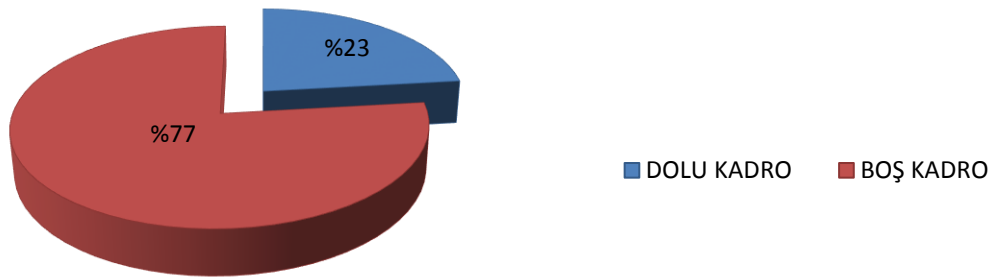
4- İnsan Kaynakları

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında Belediyemize ihdas yetkisi verilen kadrolar dâhilinde toplam 575 memur ve 299 işçi kadrosu Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilmiştir.

Merkezefendi Belediyesi 31 Aralık 2014 tarihi itibarıyla toplam 204 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında 120 (%58,8) memur, 79 (% 38,7) sürekli işçi, 4 (%2) geçici işçi ve 1 (% 0,5) sözleşmeli personel çalışmakta olup kadroların % 23,18'i doludur.

2014 yılı içinde 8 memur personel emeklilik veya nakil yoluyla Belediyemizden ayrılmış, 9 memur personel nakil yoluyla Belediyemizde göreve başlamış ve toplam 20 işçi personelimiz görevden ayrılmıştır.

Dolu / Boş Kadro Durumu			
	Dolu	Boş	Toplam
Memur	120	455	575
Sözleşmeli Personel	1	-	1
Sürekli İşçi	79	220	299
Geçici İşçi	4	-	4
TOPLAM	204	675	879



MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ NORM KADRO STANDARTLARI CETVELİ			
SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM KADRO
			ADET
G.İ.H.	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	5
G.İ.H.	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1
G.İ.H.	4400	Özel Kalem Müdürü	1
G.İ.H.	4600	Yazı İşleri Müdürü	1
G.İ.H.	11050	Fen İşleri Müdürü	1
G.İ.H.	11080	İmar ve Şehircilik Müdürü	1
G.İ.H.	11123	Mali Hizmetler Müdürü	1
G.İ.H.	11165	Teftiş Kurulu Müdürü	1
G.İ.H.	11170	Temizlik İşleri Müdürü	1
G.İ.H.	11190	Zabıta Müdürü	1
G.İ.H.	4234	Destek Hizmetleri Müdürü	1
G.İ.H.	11025	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	1
G.İ.H.	11040	Emlak ve İstimlak Müdürü	1
G.İ.H.	11085	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1
G.İ.H.	11115	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1
G.İ.H.	11135	Park ve Bahçeler Müdürü	1
G.İ.H.	3275	Müfettiş	9
G.İ.H.	3390	Müfettiş Yardımcısı	3
G.İ.H.	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	8
G.İ.H.	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	4
G.İ.H.	6175	Uzman	9
G.İ.H.	6835	Şef	30
G.İ.H.	13010	Zabıta Amiri	10
G.İ.H.	9935	Zabıta Komiseri	20
G.İ.H.	9950	Zabıta Memuru	120
G.İ.H.	6270	Sivil Savunma Uzmanı	2
G.İ.H.	6410	Muhasebeci	22
G.İ.H.	6425	Tercüman	2
G.İ.H.	6430	Mütercim	1
		TOPLAM	260

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ NORM KADRO STANDARTLARI CETVELİ			
SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM
			KADRO
			ADET
ÖNCEKİ SAYFA TOPLAMI			260
G.İ.H.	6505	Fotoğrafçı	1
G.İ.H.	6515	Kameraman	2
G.İ.H.	7525	Ayniyat Saymanı	1
G.İ.H.	7555	Memur	27
G.İ.H.	7575	Ambar Memuru	1
G.İ.H.	7580	Ayniyat Memuru	1
G.İ.H.	7615	Gişe Memuru	1
G.İ.H.	7775	Mutemet	3
G.İ.H.	7785	Tahsildar	14
G.İ.H.	7815	Veznedar	4
G.İ.H.	7820	Bilgisayar İşletmeni	34
G.İ.H.	7825	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	50
G.İ.H.	7950	Şoför	7
G.İ.H.	9880	Eğitmen	7
G.İ.H.		Personel Müdürü	1
G.İ.H.		Bas. Yay. ve Hlk.İlişkiler Müdürü	1
G.İ.H.		Müdür	2
G.İ.H.		İlçe Özel İdare Müdürü	2
G.İ.H.		Zabıta Komiser Yardımcısı	1
G.İ.H.		Fen Memuru	1
A.H.S.	5935	Avukat	8
TH	6335	Kütüphaneci	1
TH	7565	Ölçü Ayar Memuru	2
TH	8500	Mühendis	43
TH	8505	Mimar	8
MEMUR KADROLARI TOPLAMI			483

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ NORM KADRO STANDARTLARI CETVELİ			
SINIFI	UNVAN KODU	UNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM KADRO
			ADET
ÖNCEKİ SAYFA TOPLAMI			483
TH	13500	Peyzaj Mimarı	2
TH	8535	Şehir Plancısı	5
TH	8570	İstatistikçi	1
TH	6540	Çözümleyici	5
TH	8595	Ekonomist	4
TH	8750	Tekniker	21
TH	8780	Grafiker	2
TH	8790	Teknisyen	5
TH	8855	Topograf	1
SH	6340	Sosyal Çalışmacı	2
SH	8105	Uzman Tabip	1
SH	8110	Tabip	2
SH	8130	Veteriner Hekim	5
SH	8155	Psikolog	1
SH	8400	Hemşire	2
SH	8410	Sağlık Memuru	3
SH	8427	Veteriner Sağlık Tekniker	3
SH	8424	Sağlık Teknikeri	9
SH	8425	Sağlık Teknisyeni	2
YH	9325	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	1
YH	9400	Hizmetli	22
YH	9435	Kaloriferci	2
MEMUR KADROLARI TOPLAMI			584
İŞÇİ KADRO SAYISI			299

5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Belediye Meclisi'nin 05.05.2014 tarih ve 31 sayılı kararı ile 13 müdürlük oluşturulmuştur.

Sıra No	Birim Adı	Sıra No	Birim Adı
1	Özel Kalem Müdürlüğü	8	Emlak ve İstimlak Müdürü
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	Fen İşleri Müdürlüğü
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	11	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	13	Zabıta Müdürü
7	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		

Belediyemiz personelinin birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

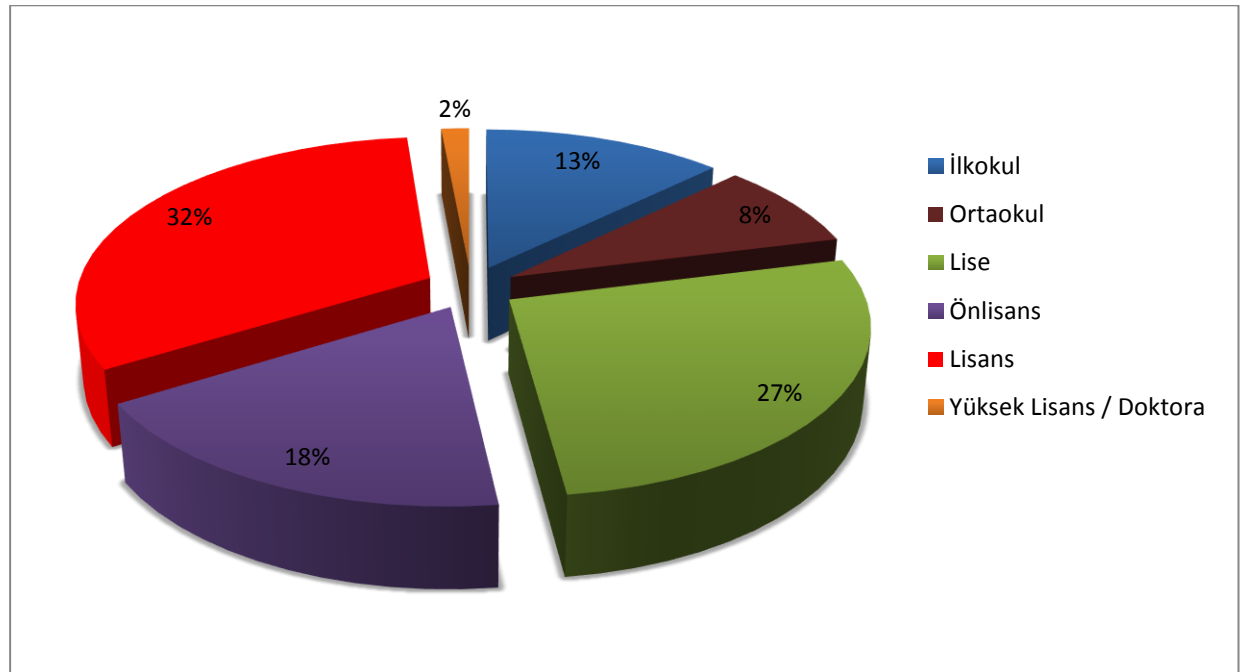
Birimi	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Geçici İşçi	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	2		1		3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4		3	2	9
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5		9		14
Yazı İşleri Müdürlüğü	3		4		7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	27		7		34
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2		4
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	7				7
Emlak ve İstimlak Müdürü	4				4
Fen İşleri Müdürlüğü	9		28	1	38
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24		5	1	30
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9		7		16
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5		2		7
Zabıta Müdürü	20		11		31
TOPLAM	120	1	79	4	204

Memur ve sözleşmeli personelin hizmet sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

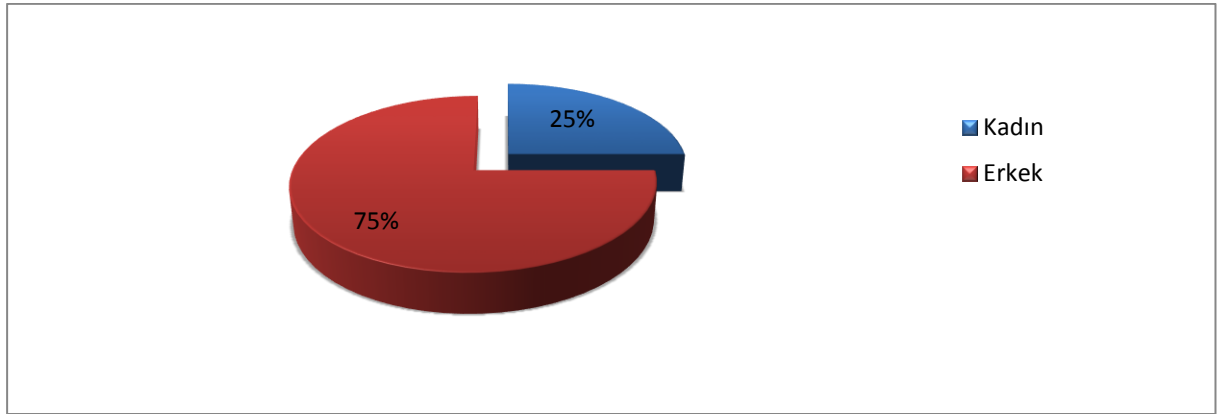
Hizmet Sınıfları	Memur	Sözleşmeli Personel	TOPLAM
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	66	0	66
Teknik Hizmetler Sınıfı	46	0	46
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5	0	5
TOPLAM	120	1	121

Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

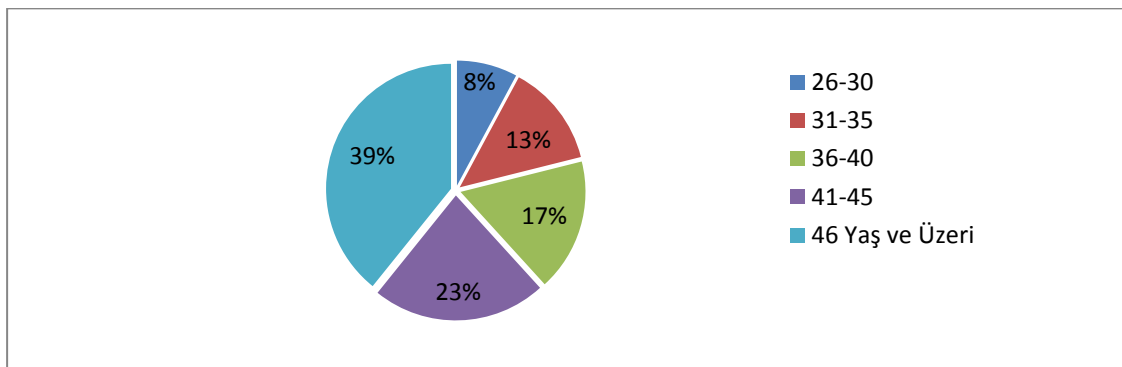
	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	TOPLAM
Memur	6	7	22	23	59	3	120
Sözleşmeli Personel	0	0	0	1	0		1
Sürekli İşçi	20	10	31	13	5	0	79
Geçici İşçi	0	0	2	0	2	0	4
TOPLAM	26	17	55	37	66	3	204



Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı			
	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	32	88	120
Sözleşmeli Personel	0	1	1
İşçi	18	61	79
Geçici İşçi	1	3	4
TOPLAM	51	153	204



Personelin Yaş Durumlarına Göre Dağılımı	
26-30	16
31-35	27
36-40	35
41-45	46
46 Yaş ve Üzeri	80
TOPLAM	204



5- Sunulan Hizmetler

Genel Yönetim Hizmetleri

a) Yönetim Hizmetleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)

Belediye Meclisi Sekreteryası Hizmetleri: Belediyenin en üst karar organı olan belediye meclisinin toplantılarının planlanması, gündemin oluşturulması, kararların yazılması vb. sekreteryası hizmetleri

Belediye Encümeni Sekreteryası Hizmetleri: Belediyenin üst organlarından biri olan belediye encümeninin toplantılarının planlanması, gündemin oluşturulması, kararların yazılması vb. sekreteryası hizmetleri

b) Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri (Özel Kalem Müdürlüğü)

Belediyenin yürütme organı olan Başkanlık makamının özel kalem hizmetleri, müdürlükler arası koordinasyon hizmetlerine yönelik işlemler

c) Basın-Yayın, Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

Belediyemiz faaliyetlerinin basına, halkımıza tanıtılması ve duyurulması, mahalle ziyaretleri, muhtarlarla toplantılar, halk günleri, protokol hizmetleri, bilgi edinme, BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi) hizmetleri

Basın Takip İşlemleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Gazete, internet, radyo ve TV'lerde yayınlanan Belediyemiz ve başkanımız ile ilgili haberler ile belediyeler hakkındaki genel haberler günlük dosya halinde başkan ve yardımcılarına sunulmaktadır.

Halkla İlişkiler Hizmetleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Mahalle ziyaretleri, muhtarlarla toplantılar, halk günleri, Bilgi Edinme, BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi), şikâyet takip hizmetleri

Beyaz Masa: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Halkımızın temel kişisel başvuru esasına dayalı istek, talep, şikâyet ve beklentilerden oluşan "Bilgilendirilme İşlemleri"nin yanında, Belediye ile ilgili birinci basamak işlemlerinin yapıldığı hizmetler

Santral Hattı: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Merkezefendi Belediyesi Santral Hattı (0258 265 38 90) üzerinden alınan telefon çağrıları ile vatandaşlardan gelen istek, talep, şikâyet ve beklentilerden oluşan "Bilgilendirilme İşlemleri" ve kurum içi telefon yönlendirme işlemleri

WEB Sitesi Hazırlama: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizin WEB sitesinin hazırlanması, site üzerinden vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, bilgilerin güncellenmesi, WEB sitemizdeki e-belediye portalı üzerinden bilgi edinme, nikâh, borç ödeme vb. hizmetlerin yapılmasının sağlanması hizmetleri

Başbakanlık İletişim Merkezi BİMER: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) BİMER ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tümü açık tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesinin yanı sıra, müracaatlara, cevapların daha hızlı, etkin ve ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkân sağlanmıştır.

Genel Evrak İşlemleri: (Yazı İşleri Müdürlüğü) Belediyemize dış kurum ve kuruluşlardan gelen yazı, dilekçe vb. evrakların alınması, kurum dışına evrak gönderilmesi, kurum için evrakların alınması ve gönderilmesi işlemleri

d) Mali Hizmetler (Mali Hizmetler Müdürlüğü)

Bütçenin hazırlanması, stratejik plan ve performans programının değerlendirilip koordine edilmesi, gelirlerin tarh tahakkuk, takip ve tahsili giderler ve gelirlerin muhasebeleştirilmesi, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, harcamaların ön mali kontrollerinin yapılması, işletme hizmetlerinin sunulması, kesin hesap ve yönetim dönemi hesaplarının çıkarılması, mali raporların hazırlanması, değerlendirilmesi ve bunlarla ilgili üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi verme hizmetleri

e) İnsan Kaynakları Hizmetleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)

Personel Özlük Hizmetleri: (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü) Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekaleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri, işçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, mevsimlik işçilerle ilgili iş ve işlemler, sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler

Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler: (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü) Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler

Kurum İçi Eğitim Hizmetleri: (İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü) Kurum personelinin performansını arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminlere ilgili personellerini katılımının sağlanması hizmetleri

f) Bilgi İşlem Hizmetleri (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

Teknik Destek Hizmetleri: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmesi, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için verilen hizmetler

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunların giderilmesi, kullanıcılara eğitimler verilmesi ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde verilen hizmetler

WEB Sitesi İçerik Yönetimi: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizin kurumsal WEB sitesinin yönetimi ve güncellemeleri hizmetleri

E-posta Sistemi Yönetimi: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmesi hizmetleri

E-Belediye Sistemi Yönetimi: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilât bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik

başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanması, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmesi, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla verilen hizmetler

Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Personellerin ve ziyaretçilerin giriş-çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi, faal halde kalmasının sağlanması ve yeni gelen personellerin kartlarının sisteme tanıtımı hizmetleri

Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınması, Belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmesi ve virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınması hizmetleri

Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri

Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulum ve bakım hizmetleri

Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemizin yeni açılan binalarının güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurdurulması ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılarak, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi hizmetleri

g) İdari İşler

Teknik Hizmetler: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Başkanlığımız ve bağlı birimlerin aydınlatma, ısıtma, soğutma sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması için takip, bakım ve onarımı ile bayramlarda ve özel günlerde tören ve toplantı yerlerinin düzenlenmesi, elektrik ve ses cihazlarının kurulması hizmetleri

Dâhili Temizlik: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Belediyemiz hizmet binalarında yürütülen dâhili temizlik hizmeti

Güvenlik: (Destek Hizmetleri Müdürlüğü) Başkanlık ve bağlı birimlerin güvenlik hizmeti

h) Ulaşım Destek Hizmetleri (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

Belediyemizin hizmetlerini yürütmede gerekli her türlü hizmet ve servis aracıyla iş makineleri sağlanması ve bu araçların bakım ve onarımı, Trafik Sigortası vb. hizmetler

ı) Satınalma Hizmetleri (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

Birimlerin ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve hizmetin doğrudan, pazarlık veya açık ihale yollarından birisiyle alımı ve ayniyat hizmetleri.

i) Hukuki Danışmanlık Hizmetleri (Hukuk İşleri Müdürlüğü)

Müdürlüklere mevzuatla ilgili belirsizlik bulunan konularda danışmanlık, değişen mevzuat hakkında güncel bilgilerin birimlere sunulması, Belediyemizin haklarının üçüncü şahıslara karşı yargı mercilerinde savunulması hizmetleri

k) Kurum Arşivi Hizmetleri (Yazı İşleri Müdürlüğü)

Merkezefendi Belediye Başkanlığının Kurum Arşivi hizmet ve faaliyetlerini yürütmek. Bu amaçla Arşiv yönetmeliğinin oluşturulmasını, standart dosya ve saklama planının hazırlanmasını, eğitimleri verilmesi ve uygulanmasını, kurumun arşiv hizmetlerinin düzenlenmesini, mevcut arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesini, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, Gerekli şartlar altında korunmalarının temini ve milli menfaatlere uygun olarak devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmelerini ve saklanmasına lüzum kalmayan malzemenin ayıklama ve imhasının yapılması hizmetleri

Belediyecilik Hizmetleri

a) Fen İşleri Hizmetleri

Yol ve kaldırımların bakım ve onarımları, hizmet binalarının yapımı gibi bazı üstyapı ve aydınlatma hizmetleri.

Yol-Kaldırım Yapım ve Bakım Hizmetleri: (Fen İşleri Müdürlüğü) Parke ve asfalt yolların bakım ve onarım çalışmalarının yapılması, bakım ve onarımları, kaldırımlara araç park edilmesini önlemek için konulan engellerin yerleştirilmesi, kaldırımların düzenlenmesi vb. hizmetler

Üst Yapı Hizmetleri: (Fen İşleri Müdürlüğü) Belediyemize ait binaların yapımı, onarımı, boyama, çatı, elektrik vb. hizmetleri.

Kazı Denetim ve Ruhsat İşlemleri: (Fen İşleri Müdürlüğü) Belediye sınırları dâhilinde yol ve kaldırımlarda kazı yapmak isteyen resmi ve özel kurumların ve kişilerin kazı taleplerinin değerlendirilmesi, izin verilmesi ve kontrol edilmesi hizmetleri.

Kırmızı Kot Talepleri: (Fen İşleri Müdürlüğü) Yeni açılacak veya açılmış yolların yol projelerini hazırlamak ve parsel bazında inşaat yapacak vatandaşlarımıza yolun kırmızı kotlarını talepleri halinde vermek.

b) Park, Bahçe ve Ağaçlandırma Hizmetleri

İlçemizin temel yaşam alanlarından olan rekreasyon alanları, çocuk parkları, yeşil alanların yapım, bakım ve onarımları ve park, bahçe ve ağaçlandırma hizmetleri.

c) İmar ve Şehircilik Hizmetleri

Şehir Planlama Hizmetleri: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) İmar planı yapma veya yaptırma, imar planı değişikliklerini yapma ve teklifleri değerlendirme hizmetleri

Haritacılık Hizmetleri: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Her türlü şehir planlama ve imar çalışmalarına altlık oluşturmak üzere yapılan haritacılık hizmetlerinin yürütülmesi, numarataj ve adres yenileme çalışmaları, Kuranglez, bina çıkmaları, aplikasyon, ecrimisil, yol fazlası

ölçümlerini ve bilgisayar çizimlerini yapılması, kot-kesit, istikamet rölövesi ve arazi aplikasyonu ile kot alımı hazırlanması işlemleri

İmar Durum Tanzimi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) İlçe sınırları içerisinde onaylı Uygulama İmar Planı ve Plan Notları gereği talep edilen parsellere ilişkin İmar Durum Belgesi hazırlama hizmeti.

İnşaat İstikamet Rölövesi ve Kot Kesit Belgesi Tanzimi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) İlçe sınırları içerisinde onanlı Uygulama İmar Planı ve Plan Notları gereği talep edilen parsellere ilişkin İmar Durum Belgesine esas arazi tespiti sonrası kot kesit ve inşaat istikamet rölövesini düzenlenmesi hizmeti

Tapu Tescil İşlemi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) 3194 sayılı imar kanunun 18. madde uygulaması ve Tapu Tescillerinin gerçekleştirilme hizmetleri

Numarataj İşlemi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Mahalle hudutları ile cadde, sokak ve kapı numaralarının belirlenmesi hizmetleri

Proje Onay İşlemi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) İmar durum belgesindeki yapılanma şartlarına uygun olarak teklif edilen binaların avan, yeni teklif veya tadilat projelerini 3194 sayılı İmar Kanun gereği uygunluğunu denetleyerek onaylama hizmeti

Vaziyet Onayı: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) İmar durum belgesindeki yapılanma şartlarına uygun olarak teklif edilen mimari projeye esas vaziyet planlarının, mevcut kentsel dokuya uyumluluğun kontrol edilerek onaylanması.

Belediye Encümenine Teklif Belgesi Onayı: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Parsel sahiplerinin başvurusu üzerine tevhid, ifraz vb. konularda hazırlanan Belediye Encümenine Teklif Belgeleri'nin ilgili yönetmelik ve Meri İmar Planı notlarına göre uygunluğunun kontrol edilerek Belediye Encümeni'ne havalesinin yapılması ve alınan Encümen Kararı'nın gereğinin takibi

Kat İrtifakı Onayı: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Parsel sahiplerinin başvurusu üzerine mimari proje onayı ve ruhsat tescilinden sonra arsa üzerinde yapılacak veya yapılmakta olan yapının bağımsız bölümleri için Kat Mülkiyeti Kanunu hükümlerine göre Tapu Müdürlüğü'ne verilmek üzere kat irtifakı projesinin ve bağımsız bölüm listesinin onaylanması

Cephe Onayı: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Özellikle ana ulaşım arterleri üzerinde yapılacak yapılara ait renk, malzeme ve silüetini gösterir cephe çalışmasının, proje onayından önce mimari ve kentsel estetik kriterlerine göre değerlendirerek onaylamak

Kentsel Tasarım ve Proje Çalışmaları: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Sağlıksız yapılaşmaya uğramış veya yenileşmeye açık olan bölgelerde planlama kararlarına dayalı olarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirleyerek kentsel dönüşüm (silüet, renk, estetik, mimari vb.) yapılarının projelendirilmesi, Belediyenin gerçekleştireceği projelerin (Kapalı Pazar Yeri, Kapalı Spor Salonu, Kapalı Spor Salonu, Sosyal Tesis Yapımı, Spor Sahaları Yapımı vb.) yapımı ve kentsel donatı alanlarına kent bütünlüğünü ön plana çıkarılması konsepti doğrultusunda proje üretilmesi hizmetleri

Ruhsat Tescil İşlemi: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Yapı izin belgesi tanzimi öncesinde tescil işlemlerini yürütmek, bölgemizde çalışan proje müelliflerine duyuruları tebliğ etmek, teknik elemanların kayıt ve tescil işlemleri

Yapı Kontrol Hizmetleri: (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Merkezefendi sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak hizmetleri kapsamında inşaatların yapı ruhsatı ve eklerinin arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerinin düzenlenmesi. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişlerini kontrol edilmesi, hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerinin uygulaması, kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı yapıları tespit edilmesi ve haklarında ilgili mevzuat doğrultusunda yasal işlemleri yapılması, ruhsatlarına uygun olan yapılar için ilgili mevzuat çerçevesinde yapı kullanma izin belgesi (iskân) düzenlenmesi, yıkılacak derecede tehlikeli ve metruk binalar için yıkım ruhsatı düzenlenmesi ve sığınak komisyonu işlemleri

Emlak, Kira, Satış ve Kamulaştırma: (Emlak ve İstimlak Müdürlüğü) Belediye mülklerinin takibi, kira kontratı yapılması ve tapu satışlarının takibi, aylık tahakkuk tanzimi, talep edilecek yerlerin ihale dosyalarının yapılması, bölgede kiracı kontrolünün yapılması işleri ve 2942 sayılı kanun gereği kamulaştırma çalışmaları yapılması işleri

d) Kültürel Hizmetler

Kültür Hizmetleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Halkımızın kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya, kentlilik konusunda bilinçlendirmeye yönelik olarak tiyatro, sinema, seminer, konferans, konser vb. etkinlik hizmetleri

Spor Hizmetleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) İlçemizde yaşayan gençlerin ve çocukların, sağlıklı bir yaşamın teminatı olan spor alışkanlığını edinebilmeleri için gerekli olan yerin ve ihtiyaç duyulan uzman kadronun tedariki sağlanarak her türlü sportif aktivite ve eğitimi hizmetleri

e) Sosyal Hizmetler

Evlendirme Hizmetleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunun ile Evlendirme Yönetmeliğine göre; Müracaatların kabulü, Nikâh akitlerinin hazırlanması, Mernis belgelerinin zamanında İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmesi hizmetleri

Sosyal Yardım Hizmetleri: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) Fakir ailelerden sosyal yardım ve hizmet başvuru kayıtları alınır. Muhtaç kişiler belirlenerek araştırılır ve yapılan incelemeler doğrultusunda aile, kadın, çocuk, genç, yaşlı ve engellilerin sosyal durum ve ilişkileri tespit edilerek, "Sosyal İnceleme Raporu" hazırlanır. Başvurular Sosyal İnceleme Raporu doğrultusunda "Yardım Komisyonu" tarafından değerlendirilir. Yardım Komisyonu tarafından uygun görülen ayni-nakdi yardım ve hizmetler ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır.

Sosyal Hizmetler: (Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü) İhtiyaç sahipleri için sünnet şöleni, toplu nikâh, kurban kesim vb. hizmetler

Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Hizmeti: (Mali Hizmetler Müdürlüğü) 4109 Sayılı Kanun gereğince yardım talebinde bulunan, yardıma muhtaç asker ailelerine maddi yardım yapar.

f) Ruhsatlandırma Hizmetleri

Ruhsatlandırma Hizmetleri: (Zabita Müdürlüğü) İlçemizde her türlü sınai ve ticari faaliyet gösteren işyerlerinin (sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık) ruhsatlandırma hizmetleri.

Hafta Tatili Ruhsatı Verilmesi: (Mali Hizmetler Müdürlüğü) Hafta sonu ilçemizde gerçekleştirilecek olan sınaî ve ticari faaliyetleri belirli bir düzene koymak için Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi hizmetleri

İşyeri Denetimi: (Zabıta Müdürlüğü) Zabıta Müdürlüğü personellerinden oluşturulan İşyeri Denetim Komisyonunca; işyerlerinin ruhsat verilmesi aşamasında veya kurumca gerekli görüldüğü hallerde mevzuatta aranan şartları taşıyıp taşımadığı hususunda gerekli denetimlerin yapılması ve rapora bağlanması hizmeti.

g) Sağlık Hizmetleri (Zabıta Müdürlüğü)

İşyeri Çalışanlarının Sağlık Muayene İşlemleri: (Zabıta Müdürlüğü) İlçemiz dâhilinde bulunan ve özellikle de sıhhi işyerlerinde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılıp yapılmadığının kontrolü

İşyeri ve Gıda Denetimleri: (Zabıta Müdürlüğü) Gıda ve gıda maddesi üreten, satan, depolayan işyerleri başta olmak üzere her türlü sıhhi müesseseler ile gayri sıhhi müesseselerin toplum ve çevre sağlığı açısından denetimi hizmetleri

Halk Sağlığı Hizmetleri: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Çevre ve insan sağlığı açısından tehlike yaratan sinek, tahtakurusu, kene, bit, pire v.s karşı açık ve kapalı alanların ilaçlaması, okul, camii ve konutların salgın hastalıklar oluşturan etkenlere karşı dezenfeksiyon işlemleri

h) Temizlik ve Çevre Koruma Hizmetleri

Hane halkı, ticari ve idari kurumların ürettikleri evsel ve ticari katı, tıbbi, kağıt ve bitkisel yağ atıklarının toplanması, günlük olarak kentin belirli meydan, cadde ve sokaklarının süpürülmesi ve yıkanması, yaşanabilir sağlıklı bir çevrenin korunması için gürültü, koku, duman vb. çevre kirliliği oluşturan kentsel unsurların denetlenmesi ve çevre bilincini artırma çalışmaları

Çöp Toplama ve Nakil Hizmetleri: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) İlçe sınırlarında oluşan evsel katı atıkların toplanarak çöp depolama alanlarına naklinin yapılması hizmetleri

Süpürme: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Cadde ve sokaklarımız, kirlenmenin ve yaya sirkülasyonunun yoğun olduğu yerler öncelikli olmak üzere, periyodik olarak süpürülerek temizlenmesi hizmetleri

Tıbbi Atıkların Toplanması ve Nakli: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Belediye sınırları içindeki tıbbi atık üreten iş yerlerinden çıkan tıbbi atıklar "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak "Lisanslı Tıbbi Atık Aracı" ve bu konuda eğitim almış olan personelle toplanıp bertaraf tesisine nakledilmesi hizmetleri

Ambalaj Atıklarının Toplanması: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği gereği bölgemizde faaliyet gösteren Çevre ve Orman Bakanlığından lisansı olan firmalara protokolle ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı olarak toplanması hizmetleri.

Çevre Denetim Çalışmaları: (Zabıta Müdürlüğü) İlçemiz sınırlarındaki konut ve işyerleri faaliyetlerinin çevreye zarar vermesini engellemek amacıyla Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında denetlenmesi hizmetleri ve ayrıca vatandaşlardan gelen çevre ile ilgili şikâyetler doğrultusunda uygunsuzlukların giderilmesi hizmetleri

Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Yıkanması: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) İlçemizde kurulan pazarların, pazarın akşam toplanmasından sonra katı atıkların toplanması, akabinde süpürülmesi ve yıkanması hizmetleri

Eğitim ve AR-GE Faaliyetlerimiz: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Halkın çevre ve geri kazanım bilincini geliştirmek amacıyla okullarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'yle koordineli olarak verilen eğitim hizmetleri.

Çöp Evlerin Boşaltılarak Temizlenmesi: (Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü) Yetki ve sorumluluk alanımız içerisinde tespit edilen çöp evlerin temizlenmesi hizmetleri

i) Zabıta ve Denetim Hizmetleri

Zabıta Hizmetleri: (Zabıta Müdürlüğü) Zabıta Yönetmeliği'nin 39.uncu maddesinde belirtilen Sıhhi, gayrisıhhi ve diğer işyerlerinin denetimi, kaçak yapılaşmayı önlemeye yönelik denetimler, işgaliye denetimleri, korsan yayınla mücadele çalışmaları, ölçü aletlerinin muayene ve damgalama kontrolü çalışmaları

j) Afet Yönetim Hizmetleri (Fen İşleri Müdürlüğü)

Her türlü doğal afet veya olaya karşı oluşturulması gereken afet yönetim hizmetleri

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezefendi Belediye Başkanlığı, Başkan ve 3 Başkan Yardımcısı Koordinasyonu dahilinde 13 harcama birimi tarafından yönetilmektedir.

Harcama birimleri ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu esas ve usulleri çerçevesinde Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile düzenlenen iç kontrol sistemine yönelik Merkezefendi Belediyesi iç kontrol standartlarına uyum eylem planı 14.11.2014 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur.

Bu eylem planıyla Belediyemizde Gelir Gider varlık ve yükümlülüklerin ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi kanunlar tüzükler yönetmelikler ve diğer düzenlemelere uygun, faaliyet gösterilmesi her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesi varlıkların kötüye kullanılması ve israfının önlenmesi amaçlanmaktadır.



2014

Merkezefendi Belediyesi Faaliyet Raporu

II. Amaç Ve Hedefler

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



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Performans Programları, 5 yıllık bir dönemi kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planın bir yıllık uygulama dilimlerini oluştururlar.

Belediyemiz 6360 sayılı kanunla kurulmuş olup 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdari Seçimlerinden sonra hizmet vermeye başlamıştır. Belediyemiz ilk 6 ay içerisinde 2015 – 2019 Dönemi stratejik planı hazırlamış Performans Programlarını Stratejik Planda yer alan hedeflerden hangilerinin önceliklendirildiği ve hangi hedefin hangi düzeyde gerçekleştirileceğine ilişkin performans hedefleri belirlenmiştir. Bu bağlamda 2015 Yılı Performans Programında 3 Stratejik Amaç ve 18 stratejik hedefle bağlantılı olarak 18 adet performans hedefi, 87 adet performans göstergesi ve 40 adet faaliyet ve proje belirlenmiştir.

NO	Açıklama	Stratejik Hedef Sayısı	Performans Hedef Sayısı	Performans Gösterge Sayısı	Faaliyet / Proje Sayısı
1	Kurumsal Gelişimin Sağlanması	9	9	31	18
2	Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi	3	3	19	13
3	Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi	6	6	37	9
Toplam		18	18	87	40

2015 Yılı Performans Programında önceliklendirilmiş Stratejik Amaç ve Hedefler ve bunlara bağlı olarak belirlenen performans hedefleri aşağıdaki tabloda verilmiştir

Kod	Tip	Açıklama
1	S. Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
01.01	S. Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
01.01.01	P. Hedef	Belediyemiz İnsan Kaynaklarında daha azla birim elde edebilmek amacıyla personelin eğitim çalışmaları yapılacaktır.
01.02	S. Hedef	Kurum İçi ve Dışı İletişimin Geliştirilmesi.
01.2.01	P. Hedef	Belediyemizde yatayda ve dikeyde iletişimin geliştirilmesi için içi ve dış toplantıların yapılması ile yurt içi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması.
01.03	S. Hedef	Çalışma Mekanlarının İyileştirilmesi
01.03.01	P. Hedef	Belediye Binaların Bakım ve Onarımı Yapılacak ve Güvenliği Tesis Edilecektir.
01.04	S. Hedef	Denetim Çalışmalarının Geliştirmesi
01.04.01	P. Hedef	Belediyemiz Faaliyetleri İçin yasal zorunluluk olarak iç kontrol ile kalite yönetim sisteminin gereği olan iç tetkik faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
01.05	S. Hedef	Mali Yapının Güçlendirilmesi
01.05.01	P. Hedef	Belediyemizin Mali yapısını güçlendirilmesi için mükellef denetimlerinin yapılması, beyanların otomasyon sistemindeki verilerle karşılaştırılması, ödeme emri gönderilmesi, borç sorgulaması ve icra takibinin yapılması.
01.06	S. Hedef	Hizmet Araç Gereç ve Malzemelerinin İyileştirmesi
01.06.01	P. Hedef	Belediyemiz hizmetlerinin süratle yerine getirilebilmesi için gerekli olan araç, telsiz ve koruyucu malzemelerin tedariki yapılacaktır.
01.07	S. Hedef	Bilişim Alt Yapısı ve Kullanımın Geliştirilmesi
01.07.01	P. Hedef	Belediyemiz bilişim alt yapısının geliştirilmesine devam edecek ihtiyaç duyulan yazılımlar tedarik edilecek bilişim sisteminin güvenliği sağlanacak ve kullanıcı eğitimi verilecektir.
01.08	S. Hedef	Dijital Arşiv Sisteminin Oluşturulması
01.08.01	P. Hedef	Belediyemizin kurumsal arşivi oluşturularak disiplin içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde çalışması sağlanacaktır.
01.09	S. Hedef	Halkla İlişkilerde Verimli İletişimin Kurulması
01.09.01	P. Hedef	Belediyemiz faaliyetlerinin halka anlatıla bilmesi için belediye bülteni çıkarılması ve çalışmalarımızla ilgili kamuyu araştırmasını yapılması.
2	S. Amaç	Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi
02.01	S. Hedef	Kentsel Alt Yapının Geliştirilmesi
02.01.01	P. Hedef	İlçemizin altyapısını geliştirmemiz amacıyla yol açma, mevcut yollarda genişletme, asfaltlama ve bordür yapımı çalışmaları gerçekleştirilecektir.
02.02	S. Hedef	Planlı ve İmarlı Yapılaşmanın Attırılması
02.02.01	P. Hedef	Kentsel gelişimin planlanması ve imara uygunluğunun sağlanması için planlama ve imar denetimi ile numarataj çalışması yapılacaktır.
02.03	S. Hedef	Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Kod	Tip	Açıklama
03	S. Amaç	Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi
03.01	S. Hedef	Sosyal ve Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi
03.01.01	P. Hedef	Sosyal ve Kültürel Hayatın zenginleştirilmesi için çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerin yanı sıra spor ve kültür merkezlerinin inşası çalışmaları yapılacaktır.
03.02	S. Hedef	Çevrenin korunması
03.02.01	P. Hedef	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
03.03	S. Hedef	Kent temizliğinin sürdürülmesi.
03.03.01	P. Hedef	İlçe temizliği için evsel atık toplama süpürme ve yıkama çalışmaları ile moloz ve tıbbi atık toplaması yapılacaktır.
03.04	S. Hedef	Toplum sağlığının korunması.
03.04.01	P. Hedef	Halk sağlığının korunması amacıyla evde bakım hizmetleri verilecek başı boş hayvanların rehabilitasyonu yapılacak gıda satışı yapılan iş yerleri denetlenecektir.
03.05	S. Hedef	Toplumsal Dayanışmanın Geliştirilmesi
03.05.01	P. Hedef	Sosyal yardımlaşmanın desteklenmesi amacıyla İlçemizde yaşayan güçsüzlere yardımlar yapılacaktır.
03.06	S. Hedef	Yaşam kalitesinin artırılması
03.06.01	P. Hedef	Kültürel hayatın zenginleştirilmesi için çeşitli kültürel ve sosyal faaliyetler düzenlenecektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemiz hizmetleri sunumunda toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı sergilenmesi ilkeleri Belediyemizin temel politikasıdır.

Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması, İlçemizde insana öncelik veren kentin özgün yapısını ve farklılıklarını dikkate alan ekonomik güvenli ve ihtiyaç düzeyi ile uyumlu yapı oluşturulması temel amaçlarımız arasındadır. Çevresel altyapı başta olmak üzere, kentsel altyapının iş ve yaşam kalitesini yükseltici ve rekabet gücünü destekleyici şekilde bütüncül olarak tamamlanmasının sağlanması da amaçlanmaktadır.

Bu hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için yerel yönetimlerde teknik ve idari kapasitesinin artırılması, mali imkânlarının güçlendirilmesi, uzmanlaşma düzeyi, proje hazırlama ve uygulama, izleme, değerlendirme ve koordinasyon kapasitesinin artırılması gerekmektedir.

Yerel yönetimlerde kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacının daha da önem kazandığı belirtilmiştir. Kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun sağlanmasına yönelik çalışmalar sürmektedir.

2014

Merkezefendi Belediyesi Faaliyet Raporu

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirme

- A. Mali Bilgiler
- B. Performans Bilgileri



III-FAALİYETLERE İLŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİ

Gelirin kodu		Gelirin Türü	Bütçe Değerleri	Gerçekleşen Değerler	Tahsilat Oranı (%)
1	II				
1		VERGİ GELİRLERİ	30.855.000,00	19.925.100,28	63
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	23.145.000,00	13.358.740,90	53
1	3	Dahilinde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	5.000.368,00	4.247.355,71	95
1	6	Harçlar	2.342.000,00	2.319.003,67	94
3		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.931.000,00	3.468.141,67	66
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.933.000,00	3.359.117,85	66
3	5	Diğer Kurumlar Karları	-	2.212,00	100
3	6	Kira Gelirleri	973.000,00	106.811,82	50
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	25.000,00	-	-
4		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	650.000,00	70.789,80	100
4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	-	-
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahi İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	70.000,00	-	-
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	250.000,00	-	-
4	4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	160.000,00	70.789,80	100
4	5	Proje Yardımları	140.000,00	-	-
5		DİĞER GELİRLER	58.000.529,00	39.693.511,99	96
5	1	Faiz Gelirleri	65.000,00	952.617,71	100
5	2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	57.570.000,00	37.188.144,98	100
5	3	Para Cezaları	229.000,00	1.487.336,42	47
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	665.000,00	665.412,88	100
6		SERMAYE GELİRLERİ	3.185.000,00	-	-
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	3.165.000,00	-	-
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	20.000,00	-	-
9		RED VE İADELER (-)	150.000,00	-	-
9	1	Vergi Gelirleri	100.000,00	-	-
9	3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	25.000,00	-	-
9	5	Diğer gelirler	25.000,00	-	-
		Toplam	100.000.000,00	63.157.543,74	87.7

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMELERİ

Ekonomik Sınıflandırma		Giderin Türü	Bütçe Değerleri	Bütçe Değerler Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Gerçekleşme Oranı %
I	II					
1		PERSONEL GİDERLERİ	12.626.000,00	8.305.311,24	4.320.688,76	66
1	1	Memurlar	4.462.000,00	3.312.786,11	1.149.213,89	74
1	2	Sözleşmeli Personel	619.000,00	40.111,66	578.888,34	7
1	3	İşçiler	7.049.000,00	4.642.871,18	2.406.128,82	66
1	5	Diğer Personel	496.000,00	309.542,29	186.457,71	62
2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.152.000,00	1.420.503,55	731.496,45	66
2	1	Memurlar	848.000,00	651.108,35	196.891,65	77
2	2	Sözleşmeli Personel	106.000,00	5.200,64	100.799,36	5
2	3	İşçiler	1.198.000,00	764.194,56	433.805,44	64
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.007.000,00	4.827.987,95	26.179.012,05	16
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	100.000,00	31.765,61	68.234,35	32
3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımı	3.622.000,00	705.735,65	2.916.264,35	20
3	3	Yolluklar	337.000,00	27.641,19	309.358,81	8
3	4	Görev Giderleri	730.000,00	136.996,81	593.003,19	19
3	5	Hizmet Alımları	20.159.000,00	2.810.094,37	17.348.905,6	14
3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.595.000,00	87.780,79	2.507.219,21	3
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.996.000,00	971.349,67	2.024.650,33	32
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	468.000,00	56.623,86	411.376,14	12
4		FAİZ GİDERLERİ	250.000,00	23.578,04	226.421,96	10
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	250.000,00	23.578,04	226.421,96	9
5		CARİ TRANSFERLER	3.565.000,00	618.735,16	2.946.264,84	17
5	1	Görev Zararları	75.000,00	-	75.000,00	-
5	2	Hazine Yardımları	65.000,00	-	65.000,00	-
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara yapılan Transferler	210.000,00	46.116,71	163.883,29	22
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	2.565.000,00	6.032,11	2.558.967,89	1
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	650.000,00	566.586,34	83.413,66	87
6		SERMAYE GİDERİ	41.940.000,00	4.032.363,01	37.907.636,99	10
6	1	Mamul Mal Alımları	5.017.000,00	2.556.730,76	2.460.269,24	51
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000.000,00	275.000,00	2.725.000,00	9
7	1	Yurt İçi Sermaye Transferleri	3.000.000,00	275.000,00	2.275.000,00	9
9		YEDEK ÖDENEKLER	5.460.000,00	-	5.460.000,00	-
9	6	Yedek Ödenek	5.460.000,00	-	5.460.000,00	-
		Toplam	100.000.000,00	19.503.478,95	80.496.521,05	19,50

2014 YILI GİDER BÜTÇESİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gider Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Oran (%)
I	II	III	IV					
46	20	23		MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ	100.000.000,00	19.503.478,95	80.496.521,05	20
46	20	23	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.006.000,00	578.108,30	2.427.891,70	19
46	20	23	4	DESTEK HİZMETLERİ	8.023.000,00	2.735.710,21	5.287.289,79	34
46	20	23	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.662.000,00	831.866,25	830.133,75	50
46	20	23	18	YAZISI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	694.000,00	392.093,46	301.906,54	57
46	20	23	23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.127.000,00	2.003.254,91	10.123.745,09	17
46	20	23	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	668.000,00	353.026,02	314.973,98	53
46	20	23	30	ÇEVRE KORMUA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8.300.000,00	557.276,80	7.742.723,20	7
46	20	23	31	EMlak VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.234.000,00	497.161,30	6.736.838,70	7
46	20	23	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38.540.000,00	6.034.760,08	32.505.239,92	16
46	20	23	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.689.000,00	1.393.889,01	1.295.110,99	52
46	20	23	35	KÜLTÜR VE SOSYLA İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.799.000,00	1.114.354,87	5.684.645,13	16
46	20	23	36	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8.500.000,00	1.899.003,14	6.600.996,86	22
46	20	23	38	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.758.000,00	1.112.974,60	645.025,40	63.31

Belediyemiz 2014 yılı için tahmini 100.000.000,00 TL gelir, 100.000.000,00 TL gider bütçesi oluşturmuştur.

Gelir bütçesinde yıl içerisinde 51.871.615,90 TL gelir tahakkuk etmiş, önceki yıldan devreden 25.136.489,11 TL tahakkukla birlikte toplam 77.008.055,01 TL tahakkuka ulaşmıştır. Bu tahakkuktan 63.157.543,74 TL tahsilat yapılmıştır.

Tahsil edilemeyen 13.850.511,27 TL tahakkuk artığı olarak 2015 yılına devretmiştir.

Gider bütçesinde harcama birimlerine toplam 100.000.000,00 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin toplam 19.503.478,95 TL 'si kullanılmış, kullanılmayan toplam 80.496.521,05 TL ödenek iptal edilmiştir.

BÜTÇE SAPMA NEDENLERİ

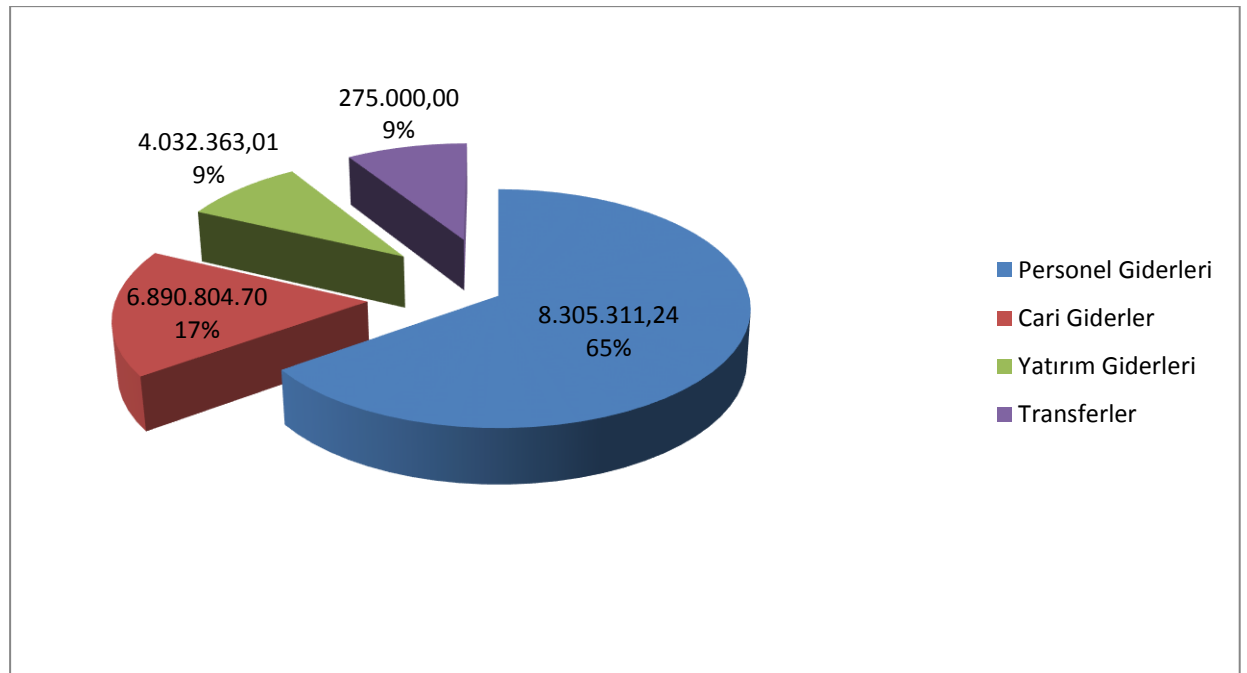
1 Gelir Bütçesi Sapma Nedenleri:

- Belediyemiz 30 Mart 2014 yılı Mahalli İdariler Seçimlerinden sonra hizmet vermeye başladığından emlak vergisi tahsilatlarının bir bölümü Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsil edilmiştir.
- Büyükşehir Belediyesi tarafından belediyemize gönderilmesi gereken Çevre Temizlik Vergisi tahsilatları katı atık toplama taşıma ve bertaraf hizmetleri bedeli olarak mahsup edilmiştir.
- Vergi gelirlerinden gönderilen pay beklenenden düşük gerçekleşmiştir.

2 Gider Bütçesi Sapma Nedenleri:

- Belediyemizin yeni kurulmuş olması sebebiyle mali kaynak oluşturulma süreci,
- İlçemizin öncelikli sorunlarının tespiti ve planlama çalışmaları,
- Personel, araç, gereç ve makine parkının yetersizliği,
- Katı atık toplama taşıma ve bertaraf hizmetlerinin Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması.

2014 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇE DAĞILIMI



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU

AKTİFLER				PASİFLER			
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014(Cari Yıl)		2012 Yılı	2013 Yılı	2014(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	0	0	57.931.029,75	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	2.864.933,39
	0	0	42.513.308,57		0	0	909.701,94
100 KASA HESABI	0	0	5.922,84	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	0	0	909.701,94
102 BANKA HESABI	0	0	41.394.955,76		0	0	695.943,05
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0	0	1.112.429,97	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	126.513,92
	0	0	13.540.131,93	333 EMANETLER HESABI	0	0	569.429,13
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0	0	142.369,24		0	0	1.259.288,40
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	12.377.484,02	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0	0	640.669,67
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	1.013.532,65	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0	0	65.477,30
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	0	6.746,02	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	0	0	553.141,43
	0	0	259.007,86				
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0	0	259.007,86	V- ÖZ KAYNAKLAR	0	0	68.145.199,05
	0	0	1.136.646,30		0	0	33.266.660,49
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0	0	927.787,28	500 NET DEĞER HESABI	0	0	33.266.660,49
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0	0	208.859,02		0	0	34.878.538,56
	0	0	481.935,09	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	0	34.878.538,56
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0	0	481.935,09				
II- DURAN VARLIKLAR	0	0	13.079.102,69				
	0	0	317.125,36				
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0	0	317.125,36				
	0	0	915.554,85				
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	0	628.054,85				

AKTİFLER			
	2012 Yılı	2013 Yılı	2014(Cari Yıl)
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	0	287.500,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	0	0	11.010.976,81
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0	0	3.656.356,11
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0	0	2.322.127,17
252 BİNALAR HESABI	0	0	2.624.120,30
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0	0	1.876.791,60
254 TAŞITLAR HESABI	0	0	826.477,91
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	0	0	935.858,97
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-1.416.226,50
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0	0	185.471,25
	0	0	813.581,60
260 HAKLAR HESABI	0	0	1.016.977,00
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-203.395,40
	0	0	21.864,07
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0	0	27.330,08
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-5.466,01
Aktif Toplam	0	0	71.010.132,44
IX- NAZIM HESAPLAR	0	0	34.145.973,87
	0	0	246.598,00
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0	0	246.598,00
	0	0	33.899.375,87
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	0	0	33.899.375,87
Genel Toplam	0	0	105.156.106,31

[illegible]

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ KESİN MİZAN
(Yıl 2014 Dönem Nisan –Aralık)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
			(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
100		KASA HESABI	1.433.070,92	1.427.148,08	5.922,84	0,00
102		BANKA HESABI	132.002.649,48	90.607.693,72	41.394.955,76	0,00
103		VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	90.565.036,39	90.565.036,39	0,00	0,00
109		BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	10.403.048,54	9.290.618,57	1.112.429,97	0,00
120		GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	59.058.704,17	58.916.334,93	142.369,24	0,00
121		GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	15.755.573,14	3.378.089,12	12.377.484,02	0,00
122		GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.481.731,14	468.198,49	1.013.532,65	0,00
126		VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.746,02	0,00	6.746,02	0,00
140		KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	16.915,99	16.915,99	0,00	0,00
150		İLK MADDE VE MALZEME HESABI	690.960,98	431.953,12	259.007,86	0,00
160		İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3.299.689,75	2.371.902,47	927.787,28	0,00
161		PERSONEL AVANSLARI HESABI	434.842,22	434.842,22	0,00	0,00
162		BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	208.859,02	0,00	208.859,02	0,00
190		DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	789.300,91	307.365,82	481.935,09	0,00
191		İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	194.876,04	194.876,04	0,00	0,00
197		SAYIM NOKSANLARI HESABI	157,47	157,47	0,00	0,00
220		GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	893.218,45	893.218,45	0,00	0,00
222		GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.922.403,64	1.605.278,28	317.125,36	0,00
240		MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	628.054,85	0,00	628.054,85	0,00
241		MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	287.500,00	0,00	287.500,00	0,00
250		ARAZİ VE ARSALAR HESABI	3.657.821,56	1.465,45	3.656.356,11	0,00
251		YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.322.127,17	0,00	2.322.127,17	0,00
252		BİNALAR HESABI	2.624.120,30	0,00	2.624.120,30	0,00
253		TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.112.642,74	235.851,14	1.876.791,60	0,00
254		TAŞITLAR HESABI	1.033.319,62	206.841,71	826.477,91	0,00
255		DEMİRBAŞLAR HESABI	1.583.801,00	647.942,03	935.858,97	0,00
257		BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.416.226,50	0,00	1.416.226,50
258		YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	686.448,42	500.977,17	185.471,25	0,00
260		HAKLAR HESABI	1.016.977,00	0,00	1.016.977,00	0,00
268		BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	203.395,40	0,00	203.395,40
294		ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	27.330,08	0,00	27.330,08	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
299		BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	5.466,01	0,00	5.466,01
300		BANKA KREDİLERİ HESABI	68.843,86	68.843,86	0,00	0,00
320		BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	47.984,92	957.686,86	0,00	909.701,94
330		ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	16.245,00	142.758,92	0,00	126.513,92
333		EMANETLER HESABI	1.098.964,92	1.668.394,05	0,00	569.429,13
360		ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.615.867,69	2.256.537,36	0,00	640.669,67
361		ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.471.979,17	2.537.456,47	0,00	65.477,30
362		FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	821.865,59	1.375.007,02	0,00	553.141,43
363		KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	6.967,90	6.967,90	0,00	0,00
372		KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.006.248,42	1.006.248,42	0,00	0,00
391		HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	502.241,86	502.241,86	0,00	0,00
400		BANKA KREDİLERİ HESABI	430.226,74	430.226,74	0,00	0,00
500		NET DEĞER HESABI	965.454,23	34.232.114,72	0,00	33.266.660,49
590		DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	34.878.538,56	0,00	34.878.538,56
600		GELİRLER HESABI	55.501.044,46	55.501.044,46	0,00	0,00
630		GİDERLER HESABI	16.474.793,56	16.474.793,56	0,00	0,00
690		FAALİYET SONUÇLARI HESABI	51.309.857,21	51.309.857,21	0,00	0,00
800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	63.157.543,74	63.157.543,74	0,00	0,00
805		GELİR YANSITMA HESABI	63.157.543,74	63.157.543,74	0,00	0,00
810		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.014.991,60	1.014.991,60	0,00	0,00
830		BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	19.503.478,95	19.503.478,95	0,00	0,00
835		GİDER YANSITMA HESAPLARI	19.503.478,95	19.503.478,95	0,00	0,00
895		BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	82.661.022,69	82.661.022,69	0,00	0,00
900		GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	110.155.000,00	110.155.000,00	0,00	0,00
901		BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	200.806.521,05	200.806.521,05	0,00	0,00
905		ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	19.503.478,95	19.503.478,95	0,00	0,00
910		TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	246.598,00	0,00	246.598,00	0,00
911		TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	246.598,00	0,00	246.598,00
920		GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	35.250.364,99	1.350.989,12	33.899.375,87	0,00
921		GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	1.350.989,12	35.250.364,99	0,00	33.899.375,87
Toplam			1.083.787.524,32	1.083.787.524,32	106.781.194,22	106.781.194,22

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediye Meclisi Denetim Komisyonu

5393 Sayılı Belediye Kanunu 25.maddesi gereği meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan 5 kişilik denetim komisyonu 2014 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimine başlamış olup halen devam etmektedir.



Belediye Meclisi Denetim Komisyonu

Dış Denetim

Belediyemiz Sayıştay denetimine tabidir. Bu denetim sırasında Sayıştay kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli kullanıp kullanılmadığını, idarenin hesaplarını ve bunlara ilişkin belgeleri esas alarak mali tabloların güvenilirliğini ve doğruluğunu, gelir gider ve mallara ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu denetler.

Belediyemiz 6360 Sayılı 14 ilde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Belediyesi kurulması ile ilgili Kararnamede değişiklik yapılmasına dair Kanunla kurulmuş 30 Mart 2014 tarihinde yapılan mahalli idareler seçimlerinden sonra hizmet vermeye başlamıştır. Bu nedenle Sayıştay denetimi henüz yapılmamıştır.

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyetler ve Proje Bilgileri

a-) Fen İşleri Hizmetleri

Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü kapsamında belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması, mevcut sokaklarda trotuar bakım ve onarımı yapılması, İmar planında bulunan yeni imar yollarının açılması, açılan yollarda trotuar yapılması hizmetleri yürütülmektedir.

Asfalt Serme ve Yama Yapılması Çalışması

Asfaltın pahalı bir kaplama türü olması sebebiyle bazı yollarda tam kaplama yerine kısmi kaplama ve onarım şeklinde çalışmalarla yolun rehabilite edilmesi sağlanmaktadır. Bu bağlamda 2014 yılı içerisinde ilçemiz genelindeki tüm mahallelerin sokaklarında 1905 ton asfalt yama işlemi yapılmıştır.



Barbaros Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Yol Çalışması

Parke Taşı ve Bordür Yapım Çalışmalarımız

Merkezefendi İlçesi'ni oluşturan cadde ve sokaklarda bordür ve tretuvar çalışmaları için projeler hazırlanmış ve konuyla ilgili ihaleye çıkmıştır. İhaleler neticesinde ihaleyi kazanan firmalarla sözleşmeler imzalanmış ve çalışmalar başlamıştır.



Sevindik Mahallesi Pazaryeri Önü Kilit Taşı Kaldırım Çalışması

İmar Yollarının Açılması: Fen İşleri Müdürlüğümüzce ilçemiz sınırları dâhilinde imar planında planlanıp da halen açılmayan cadde ve sokaklarımızın tespiti yapılmış olup, bu bağlamda stratejik plan dâhilinde açılmaya başlanmış ve 2014 yılı içerisinde 12 km yol açılmıştır.



Hacıyüplü Mahallesi 3121 Sokak Yol Çalışması

Bordür Boyama Çalışmaları: Belediyemiz sınırları dahilinde ihtiyaç duyulan yerlerde yol bordürleri boyanmıştır.

Hız Kesici Uygulama Çalışmaları: Belediye sınırlarımız içerisinde okul önleri, sağlık ocakları önleri, ana caddeler ve tehlike arz eden cadde ve sokaklarda hız kesici uygulamaları yapılmıştır.

İlçemizin Muhtelif Mahalle ve Sokaklarında Yapılan yol, kaldırım ve park düzenleme çalışmaları;



Adalet Mahallesi Tuna Caddesi Kilit Taşı Kaldırım Çalışması



Adalet Mahallesi Barbaros Lisesi Yol Yapım Çalışması



Bahçelievler Nalan Kaynak Anadolu Lisesi Önü Park Çalışması



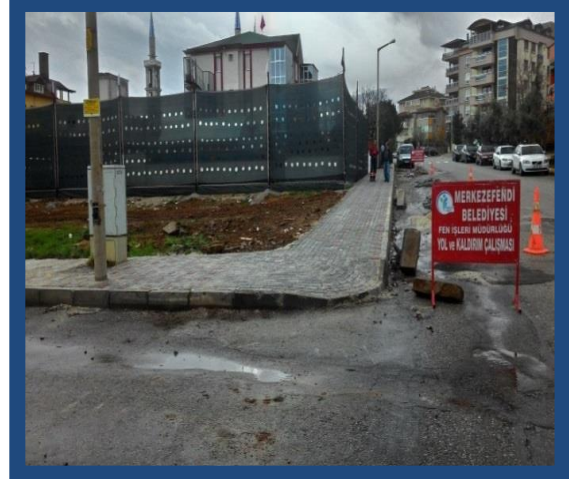
Servergazi Mahallesi 404 Sokak Kaldırım Döşeme Çalışması



Yenişehir Mahallesi 402 Sokak Kaldırım Çalışması



Yenişehir Mahallesi Üzüm Sokak Kaldırım Çalışması



Selçukbey Mahallesi 604 Sokak Yol Açma Çalışması





Selçukbey Mahallesi 645 Sokak Kaldırım Çalışması



Selçukbey Mahallesi 677 Sokak Yol Açılma Çalışması



Yenişafak Mahallesi 1094-1095-1096-1097 Sokaklar Yol Açılma Çalışması



Bahçelievler Mahallesi 3007 Sokak Özel Sağlık Hastanesi Önü Kaldırım Çalışması



İlbade Mahallesi 110/2 Sokak Asfalt Çalışması



Selçukbey Mahallesi 623 Sokak Kaldırım Çalışması



Yenimahalle Şehit Rıza Can Caddesi Kaldırım Çalışması



Gerzele Mahallesi 525 Sokak Kaldırım Çalışması



Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Asfalt Çalışması



Meska Evleri 323 Sokak Asfalt Çalışması



Merkezefendi Mahallesi Kazım Kaynak Caddesi Kaldırım Çalışması



Çakmak Mahallesi 116 ve 117 Sokak Kilit Taşı Kaldırım Çalışması



Gültepe Mahallesi 4835 Sokak Yol Açma Çalışması



Eskihişar Mahallesi Kilit Taşı Döşeme Çalışması



Eskihişar Mahallesi Mesa Etiket Sokağı Kilit Taşı Yol Yapım Çalışması



Yeni Mahalle 5016 Sokak Yol Çalışması



Bozburun Mahallesi Gıdacılar Sitesi Yol Çalışması



Sümer Mahallesi 2240 Sokak Yol Çalışması



Karaman Mahallesi Asfalt Çalışması



Bahçelievler Mahallesi Özel Sağlık Hastanesi Önü Yol Çalışması



İlbade Mahallesi 127/1 Sokak Yol Çalışması



Selçukbey Mahallesi Yol Çalışması



Çakmak Mahallesi Yol Çalışması

* 2014 yılı asfaltlama ekibimiz tarafından Haziran ayı içerisinde 185 ton, Temmuz ayı 200 ton, Ağustos 256 ton, Eylül 258ton, Ekim 271 ton, Kasım 375 ton, Aralık 360 ton olmak üzere yol yapım tamirat işlerinde yıl içerisinde toplam 1.905 ton asfalt kullanılmıştır.

* 2014 yılı içerisinde ihale kapsamında yol kaldırım sati kaplama ve sanat yapıları inşaatı kapsamında 10.000 m² sıcak karışım 45.000 m² sati kaplama yapılmıştır.

* 2014 yılı içerisinde ihale kapsamında 15.000 m² beton parke taşı ve 8.000 m² beton bordür döşenmiştir.

Altın Dere Mahallesi Pazar Yeri Çalışması



Bina Yıkım Çalışmalarımız



İlbade Mahallesi 112 Sokak No:8



İlbade Mahallesi 110 Sokak No:3



Değirmenönü Mahallesi 1377/1 Sok.



Karahasanlı Mahallesi 2040 Sok. No:11



Hisar Mahallesi Köyiçi Sokak No:121



Sırapılar Mahallesi 1833 Sokak No:14



Çakmak Mahallesi 139 Sokak No:15



Çakmak Mahallesi 149 Sokak No:10

İŞ MAKİNELERİMİZ



Beko-Loder (3 Adet)



Silindir (1 Adet)



Kamyon (3 Adet)



Ekskavatör - Kırıclı (1 Adet)



Greyder (1 Adet)

Engellilere Yönelik Çalışmalar

Engelliler ile ilgili olarak ilçemiz sınırları dâhilinde 2014 yılı içerisinde bordür ve tretuvar yol yapım işleri kapsamında yapmış olduğumuz çalışmalarda; tretuvarların engellilere uygun olarak düzenlenmesi sağlanmıştır. Daha önce yapılmış olan bordür tretuvar - yol imalatları ise bakım-onarım işlerimiz kapsamında engelliler için uygun hale getirilmiştir.

Okul ve İbadethanelere Bakım ve Onarım Desteği Verilmesi

İlçemizde Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okulların ihtiyaçlarına yönelik bakım ve onarımları yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisindeki camilerimizde temizlik, bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.

Hizmet Binası Yapım ve Onarım Çalışmaları

Belediyemiz hizmet binalarının yetersiz olması sebebi ile iç mekanlarda değişiklikler yapılmış, binalarımızın dış cepheleri boyatılmıştır.

Afet Yönetim Hizmetleri

İlçemizde meydana gelebilecek afetlerde, halkımıza zamanında ve etkin yardım yapmak amacıyla afet yönetim masası oluşturulmuştur.



Afet Yönetim Çalışması

B- Park-Bahçe ve Yeşil Alan Hizmetleri:**Park ve Bahçeler Müdürlüğü****Park ve yeşil alanlarımız**

Belediyemiz sınırları içerisinde Büyükşehir Belediyesinden devir alınan ve bakım sorumluluğumuzda bulunan park ve yeşil alan sayısı 320, toplam yeşil alanlarımız 615.948 m² dir.

**Yenişehir Mahallesi 41. Sokak****Mehmet Akif Ersoy Mahallesi 5. Sokak**

109 adet çocuk oyun grubu mevcut olup toplam alanı 31.583 m² dir.

**Merkezefendi Mahallesi 437. Sokak****Merkezefendi Mahallesi 430. Sokak**

Toplam alanı 9.922 m² olan 22 adet Basketbol Sahası mevcuttur.



İlbade Mahallesi 253 Sokak



Merkezefendi Mahallesi 402 Sokak

Sentetik Halı Sahalarımız 3 adet olup toplam alanı 2600 m² dir.



Merkezefendi Mahallesi 1825/1 Sokak

Açık Alan Fitness Grubu 86 adettir



Yenişafak Mahallesi 1151.Sokak



Gerzele Mahallesi 544. Sokak

Ağaçlandırma alanlarımız 264.555 m² dir.



Adalet Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi

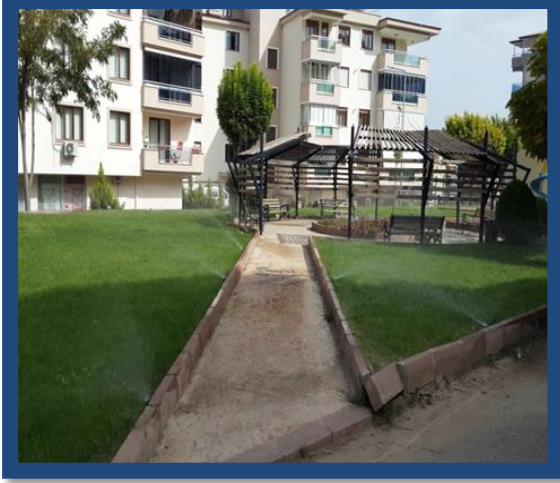


Selçukbey Mahallesi 621 Sokak

Yeşil Alan Bakım Hizmetleri:

Sulama Çalışmalarımız

Çim olan park ve yeşil alanlarda yaz aylarında her gün sulama yapılmıştır.



Bahçelievler Mahallesi Park Alanları

Tankerle sulama işlemi su bağlantısı olmayan çim alanlarda, ağaçlık alanlarda ve kaldırım ağaçlarında düzenli olarak yapılmıştır.



Temizlik Çalışmalarımız

Bütün parklarımızın çim alanları ve sert zeminleri her gün düzenli olarak süpürülerek temizlenmiştir.



Gültepe Mahallesi 4583 Sokak



Yenimahalle 5003 Sokak

Ağaç Bakım ve Çim Biçme Çalışmaları

2014 yılında toplam 19.855 adet ağaç budanmış, 2.723 dekar çim alan biçilmiştir.



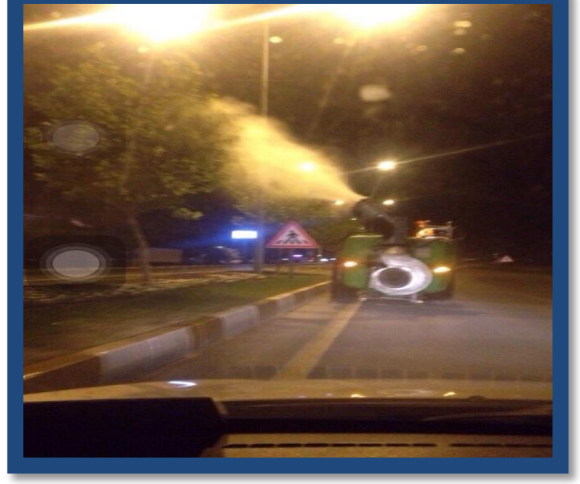
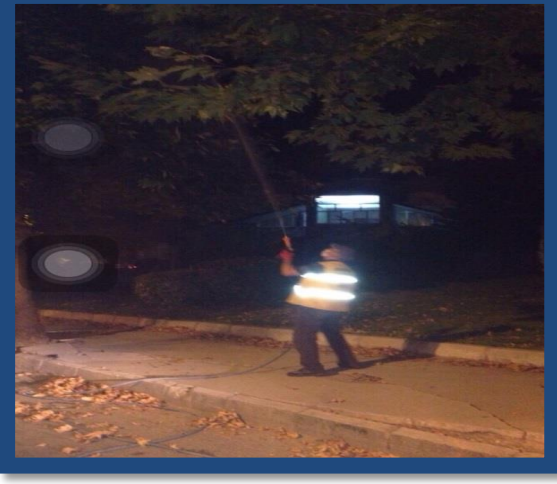
Tırpan ve Çapalama Çalışmaları

2014 yılında toplam 741.200 dekar alanda tırpanla ot temizliği, 138.350 dekar alanda çapayla ot temizliği yapılmış ve 45,832 adet ağacın çanak açma işlemi tamamlanmıştır.



İlaçlama Çalışmaları

Parklarda ve kaldırımlarda bulunan ağaçların zararlı hayvanlara karşı ilaçlaması yapılmıştır. Ayrıca çimli alanlarımızın sağlıklı gelişebilmeleri için gerekli gübreleme işlemleri yapılmıştır.



Çim Tadilatı Çalışmaları



Selçukbey Mahallesi 636 Sokak



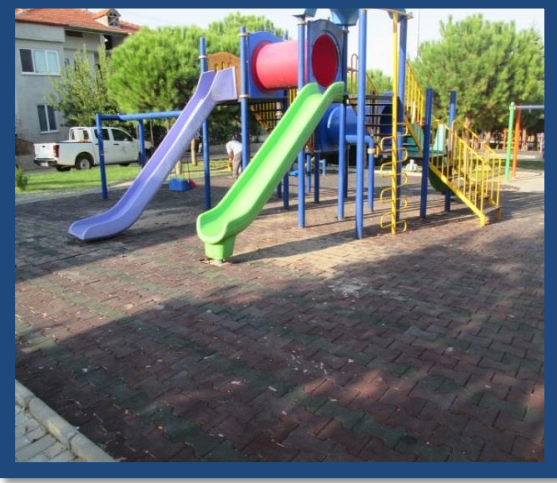
Merkezefendi Mahallesi 286 Sokak

Tadilat Çalışmaları:

Muhtelif mahallelerimizde bulunan parklarımızdaki oyun grupları, fitness aletleri, pergole ve kameriyeler ile bank ve çöp kovalarında oluşan hasarlar, zarar görmüş parçalar rutin kontrollerle tespit edilip arızaları giderilmiştir.



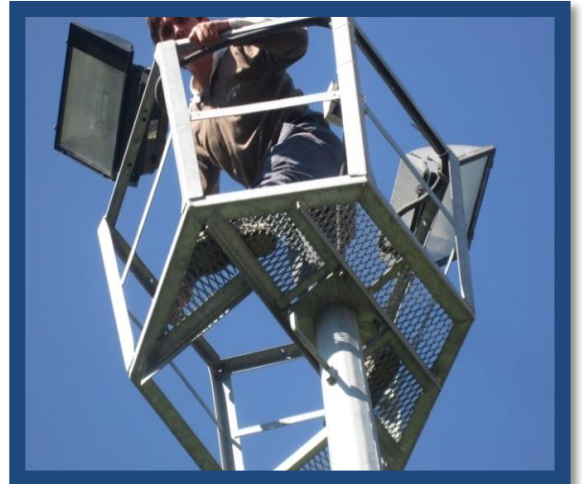
Muhtelif mahallelerde pergole, bank, çöp kovası gibi park elemanlarının ahşap tamiratları yapılmıştır.



Muhtelif mahallelerde 6 adet çocuk oyun alanının kauçuk zeminleri tamir edilmiştir.



Muhtelif mahallelerde 82 adet oyun grubu arızası giderilmiştir.



Muhtelif mahallelerde sahaların tahrip olan telleri onarılmış, 62 adet elektrik arızası giderilmiştir.



Yenimahalle pazaryeri oyun alanı çevresi düzenlenmiştir.



Yenimahalle 5043 Sokak oyun alanı çevresi bordür yapılarak oyun alanı kumlaması yapılmıştır.



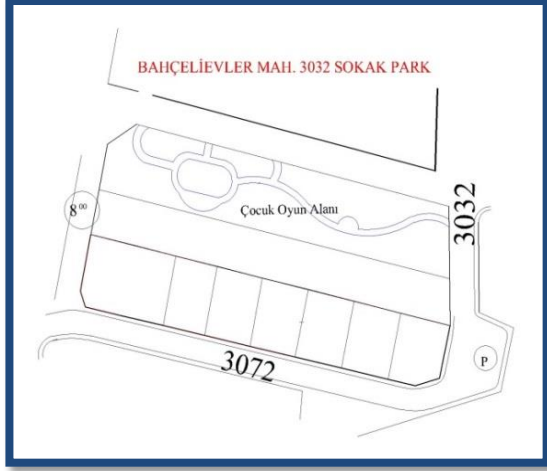
Yenimahalle 5003 Sokak park oyun alanı çevresi genişletilerek oyun alanı içi kumlaması yapılmıştır

Bahçelievler Mahallesi 3030 Sokak Park Düzenlemesi

Bahçelievler Mahallesi 3030 Sokak da bulunan yeşil alanın düzenleme çalışması yapılmıştır.

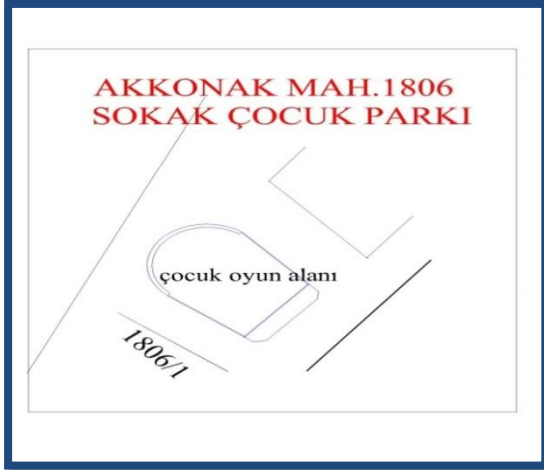


PARK PROJELERİMİZ

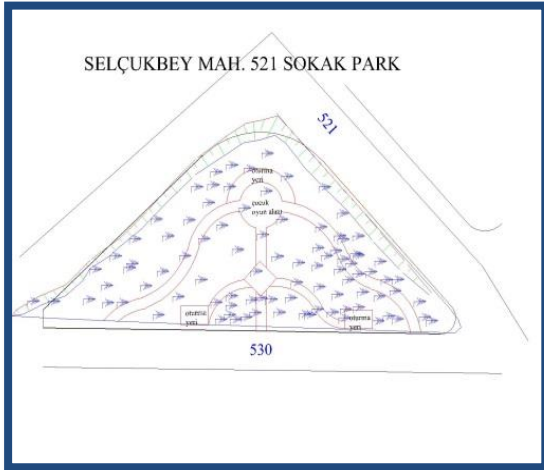
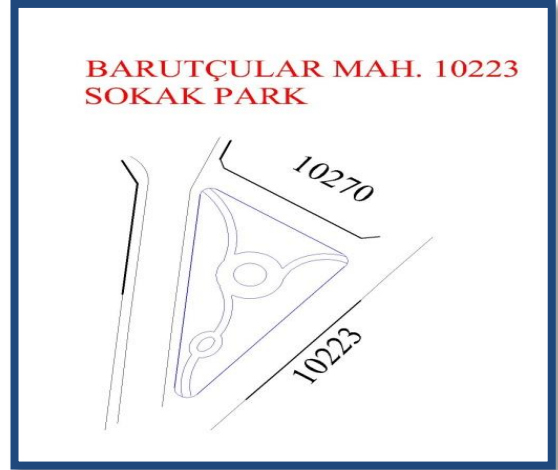


Bahçelievler mah.3032 sokak çocuk parkı projelendirildi.

Akkonak Mahallesi 1806 sokakta çocuk oyun alanı projelendirildi.



Barutçular Mahallesi 10223 sokakta ki yeşil alan projelendirildi.



Selçukbey mah. 521 sokak parkı projelendirildi.

C- İmar Ve Şehircilik Hizmetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



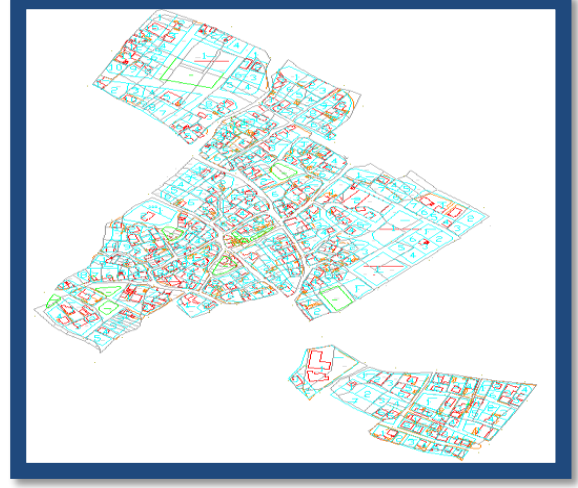
Plan ve Proje Hizmetleri:

Merkezefendi ilçesi tamamına yakını planlı alanlardan oluşmakla birlikte; belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, talep ve beklentilerin karşılanabilmesi, bölgenin tamamına hizmet edecek şekilde, yeni fonksiyon alanlarının oluşturulması, planlama alanının yaşanabilir, sağlıklı kentsel standartlara ulaşması ve planlı gelişimin sağlanması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.



İmar Uygulamaları;

Şirinköy, Gümüşçay, Saruhan, Eskihişar, Akçeşme, Hacıyüplü, Sümer, Göveçlik ve Yeşilköy Mahallelerinde 18. Madde çalışmaları devam etmektedir.

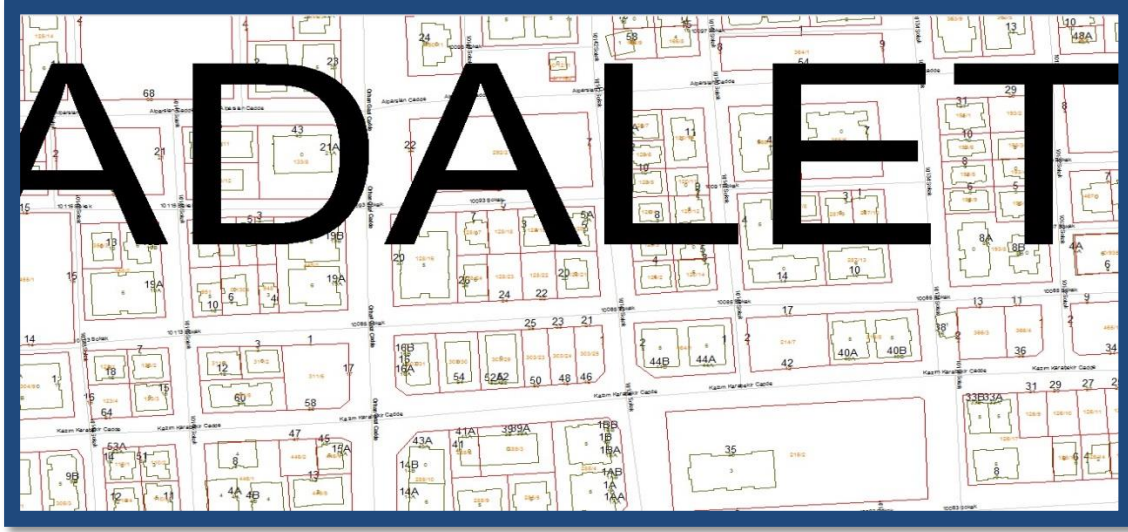


Harita Hizmetleri;

Harita ve Numarataj Servisine kamu kurum ve kuruluşları ile özel kişi ve kuruluşlarca yapılan tevhit – ifraz, bedelsiz kamuya terk, yoldan ihdas, kamulaştırma, irtifak hakkı tesisi gibi işlemlere ilişkin Belediye Encümenine sunulacak olan teklif belgeleri hazırlanarak alınan kararların takibi yapılmış, gerekli arazi tespitleri sonucu kot kesit ve inşaat istikamet rölevesi düzenlenmiş, gerekli hallerde mevcut binaların kontr - gabarileri yapılmış, Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile irtibatlı olarak başlatılan numarataj çalışmalarına devam edilmiş ve vatandaşlarca yapılan müracaatlar sonrası adres güncellemeleri yapılmıştır.

NUMARATAJ (ADRES BİRİMİ) FAALİYET ÇİZELGESİ

Aylar	NÜFUS, MALİYE, SGK, AYDEM, TELEKOM, PTT, DOĞALGAZ KURUMLARI	İNŞAAT RUHSATI	İSKAN RUHSATI	AÇMA RUHSATI	TOPLAM
Mayıs	97	38	61	50	246
Haziran	122	72	98	43	335
Temmuz	186	106	107	66	465
Ağustos	172	102	86	60	420
Eylül	154	96	93	74	417
Ekim	286	78	112	62	538
Kasım	240	96	95	54	485
Aralık	640	122	97	87	946
2014 YILI TOPLAM	1897	710	749	496	3852



İmar Hizmetleri

İmar Durum Hizmetleri

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar Durum Servisine kamu kurum ve kuruluşları ile özel kişi ve kuruluşlarca yapılan yazılı imar durum başvuruları değerlendirilerek ilgililerine tebliğ edilmiştir. Ayrıca onaylı imar planı ve plan notları gereği, çarpık yapılaşmayı önlemek ve ilçenin estetik bütünlüğünü sağlamak için İmar Durum başvurularında gerekli görülen adalarda yapılaşmaya ait revizyon çalışmaları yapılmıştır. Belediyemize imar durumları hakkında müracaat eden vatandaşlara gerekli bilgiler verilmiştir.

AYLAR	VERİLEN İMAR DURUMU	KÜTLE ONAYI	RESMİ YAZIŞMALAR	KISITLILIK
NİSAN	0	0	0	0
MAYIS	236	5	58	15
HAZİRAN	185	14	22	4
TEMMUZ	116	8	44	2
AĞUSTOS	192	2	30	5
EYLÜL	171	12	42	4
EKİM	160	3	27	15
KASIM	190	7	35	21
ARALIK	188	6	62	29
2014 YILI TOPLAMI	1438	57	320	95



İmar Durum Örneği



T.C. MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Tarih : 14.01.2015
Sayı : 428
Makbuz No : 2723044

TALEP EDEN : MUHAMMED DEMİRKAN



İLİ / İLÇESİ	DENİZLİ / MERKEZEFENDİ			İnşaat Nizamı	KONUT ALANI
Mah. / Mevki	HALLAÇLAR			Kat Adedi	3 (ÜÇ) KAT
Tapu Sahibi	MURUVET TATAR VE HISS.			Bina Yüksekliği (m)	İMAR YÖN. 16.MAD. 11.BENDİ
KADASTRO	Pafta	Ada	Parsel	M ²	TAKS-KAKS-EMSAL
	1	313	8	344.00	Bina Derinliği (m)
İmar Planı				Ön Bahçe Mes. (m)	İMAR YÖN. 28. MADDE
Ada Parselasyon No				Kondu Mesafeleri (m)	3.00 MT. - KROKİ
Not : 1- PLAN LEJANDI ARKA SAYFADADIR.				Arka Bah. Mesafesi (m)	---
DÜZENLEYEN		KONTROL EDEN		ONAYLAYAN	
Hüseyin Emre YAŞAR Harita Teknikeri		Celal BALCI Harita Teknikeri		Ayt CEBE Mimar İmar ve Şehircilik Müdür V.	
Tarih : 19.01.2015					

Not : 1- Yukarıdaki İmar Durumu yörüngelerinde, mevzuatta uygun olarak, düzenlenmişlerdir. İmar Planlarındaki bir değişiklik olursa emniyetli bir şekilde yapılamaz. Bu İmar Durumu (BİR) yiti geçerlidir.
2- Jeolojik Etüd ve Zemin Etüd Raporundan ruhsat verilemez.
3- T.E.K. Yönetmeliğine uyulacaktır. B.N.H. bulunan parsellerde ilgili kurumun görüşü alınmadan ruhsat verilemez.
4- Biti kararı bulunan parsellerde görüşü alınmadan ruhsat verilemez.
*Ekl : Genel Jeolojik Rapor

Tevhit-ifraz çalışmaları

- Belediyemize yapılan yaklaşık 140 adet tevhit, ifraz ve yola terk talepleri sonuçlandırılmış olup Tapu Kadastro Müdürlüğüne ve Lihkap bürolarına gönderilmiştir.
- İşlemi devam eden yaklaşık 25 başvurunun da encümen kararları alınmış veya encümen kararı için gerekli yazışmalarına devam edilmektedir.

Proje Kontrol Çalışmaları

Yapı ruhsatına ilişkin ruhsat eki ve uygulama projeleri yürürlükteki mevzuat gereği incelenip onaylanmıştır.

4708 sayılı kanun kapsamındaki yapıların dosyası incelenerek yapı denetim kuruluşlarına, yapı denetim hizmet bedelleri ödenmiştir. Asansör işletme ruhsatı düzenlenmiştir.

2014 YILI ELEKTRİK PROJE KONTROL ÇALIŞMALARI			
AYLAR	ELEKTRİK PROJE KONTROL (YENİ)	ELEKTRİK TADILAT PROJESİ veya RAPOR	ASANSÖR RUHSAT PROJESİ
MAYIS	91	9	46
HAZİRAN	81	20	11
TEMMUZ	83	11	36
AĞUSTOS	77	9	24
EYLÜL	54	6	28
EKİM	34	8	19
KASIM	54	8	20
ARALIK	77	15	25
TOPLAM	551	86	209



2014 HAKEDİŞ KONTROL	
Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne Giden Hakediş	1143 adet
Merkezefendi Mal Müdürlüğüne Giden Hakediş	341 adet
Halk Bankası Delikliçınar Şubesine Giden	70 adet
TOPLAM	1554 ADET



ZEMİN ETÜDÜ ÇALIŞMALARI	
Jeolojik etüt raporlarının kontrolü	477
Jeolojik (zemin etüdü) arazi çalışmalarının yerinde kontrolü	440
Jeofizik arazi çalışmalarının yerinde kontrolü	440
Plankote çalışmalarının arazi kontrolleri	873
İmar durumu jeolojik eklerinin yazımı ve onayı	1430
2014 YILI TOPLAMI	3660



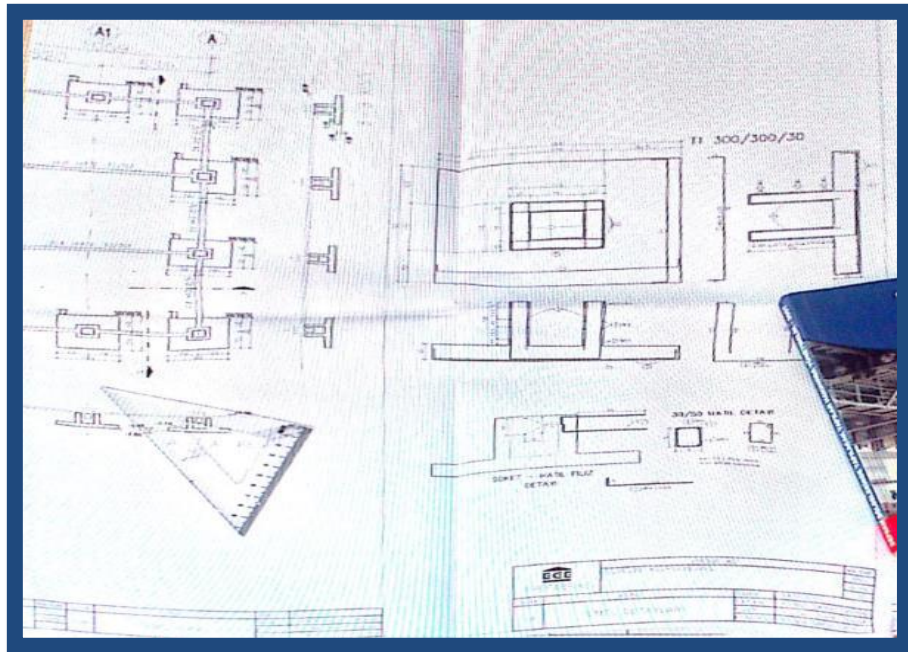
SUBASMAN - YOL KOTU	
Temel	599
Subasman	592
Yol Kotu	676
Tuslu Demir	27
Yıl Sonu Seviye Tespit Kontrolü	149
2014 Yılı Toplamı	2043



MEKANİK TESİSAT PROJE KONTROLÜ	
Mekanik tesisat projelerinin(yeni+tadilat) incelenmesi + rapor incelemesi ve onayı	620
Asansör ruhsat projelerinin incelenmesi	222
Asansör tescil ruhsatının düzenlenmesi(Ruhsat müracaatlarına istinaden)	222
Resmi yazışmalar ve Asansör tescil ruhsat müracaatlarına cevap verilmesi	209
Can ve mal güvenliğini tehdit eden asansörlerin faaliyet dışı bırakılması	102
2014 Yılı Toplamı	1375

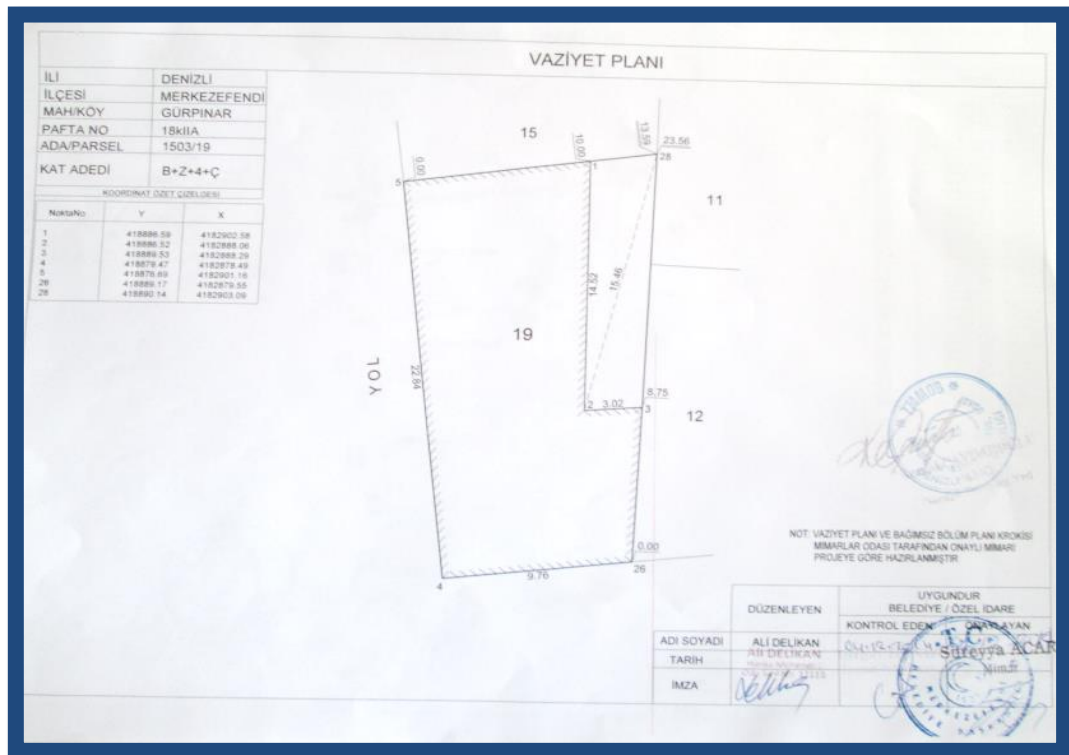


2014 YILI STATİK PROJE KONTROL				
AYLAR	STATİK PROJE KONTROL (YENİ YAPI)	TADİLAT PROJESİ İNCELEMESİ	İSTİNAT DUVARI	KAT İLAVESİ
NİSAN	0	0	0	
MAYIS	91	9	1	2
HAZİRAN	81	22	2	0
TEMMUZ	83	11	2	1
AĞUSTOS	77	11	1	1
EYLÜL	54	7	1	0
EKİM	34	8	2	1
KASIM	54	6	1	0
ARALIK	77	15	2	1
TOPLAM	551	89	12	6



Statik Proje Örneği

VAZİYET PLANI- BAĞIMSIZ BÖLÜM PLANI	
Vaziyet- bağımsız bölüm planı onayı	614
Yanan yıkılan ruhsat formu verilen	76
Kat irtifakı ve kat mülkiyeti proje onayı	300
2014 Yılı Toplamı	990



Vaziyet Planı Örneği

MİMARİ PROJE KONTROL	
Yeni yapı projesi	629
Tadilat projesi onayı	184
Çatı projesi onayı	9
Proje aslı gibidir tasdiğı	88
Dilekçe cevaplanması	150
Proje parafı	184
Denizli Belediyesi'nden devir uygulama projesi	32
Kat ilavesi projesi	29
2014 Yılı Toplamı	1305



Yapı Ruhsatlandırma Hizmetleri:

Vatandaşların talebi üzerine mimari, statik, mekanik ve elektrik projeleri kontrol edilerek yapı ruhsatı işlemleri tamamlanmıştır.

Aynı zamanda İmar Ruhsat Servisi olarak binaların ısı yalıtım vizesi onaylanmış, asansör ruhsatları düzenlenmiş ve Mekanik-Elektrik Yapı Kullanma İzin (İskân) Belgesi ücret ve harçları tarife esaslarına göre hesaplanmış ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılan yazılı talepler değerlendirilmiştir.

YAPI RUHSATI							
AYLAR	YENİ YAPI	TADİLAT	K.İLAVESİ	İSİM.DEĞ.	YENİDEN	YENİLEME	TOPLAM
NİSAN							0
MAYIS	38	8	1	8	4	1	60
HAZİRAN	72	14	3	15	3		107
TEMMUZ	63	26	1	9	5	2	106
AĞUSTOS	70	18	1	9	4		102
EYLÜL	54	15	3	13	9	2	96
EKİM	54	7	4	7	6		78
KASIM	58	18	2	11	7		96
ARALIK	83	15	4	10	9	1	122
2014 YILI TOPLAM	492	121	19	82	47	6	767



Kentsel Tasarım ve Proje Hizmetleri:

Kentsel tasarım ve proje hizmetleri kapsamında 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında afet riski olduğu tespit edilmiş yapıların belediyedeki iş ve işlemleri yürütülmüş, sağlıksız yapılaşmaya uğramış veya yenileşmeye açık olan bölgelerde planlama kararlarına dayalı olarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirleyerek kentsel dönüşüm (siluet, renk, estetik, mimari v.b) yapılar projelendirilmiştir

Yapı Kontrol Hizmetleri;

4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde yapılan inşaat faaliyetleri denetlenmiştir.

YAPI KONTROL FAALİYETLERİ	
Tutulan Zabıt Sayısı	31
Ruhsatlanabilecek Yapı Sayısı	5
Encümene Gönderilen Evrak Sayısı (Kaçak İnşaat Dosyası)	31
Mali Hizmetlere Gönderilen Evrak Sayısı	29
Vatandaşa Yapılan Tebliğ Sayısı (Encümen Kararı Tebliği)	29
Encümene Gönderilen Evrak Sayısı (Muvakkat İnşaat Şerhinin Kaldırılması)	37
2014 YILI TOPLAMI	162



Yapı Kullanma İzin Belgesi - İskan Ruhsatı: Ruhsatlarına uygun olan yapılar için 3194 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde 3088 adet yapı kullanma izin belgesi (iskan) düzenlenmiştir.

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ																						
AYLAR	RUHS. NO	SAYFA SAYISI	MESKEN	İŞYERİ	İMALATHANE	ATÖLYE	FABRİKA	OKUL	OKUL SPOR SALONU	OKUL KONF. SALON	KREŞ	CAMİ	OTEL	AVM	TİCARİ DEPO	SANAYİ BİNASI	PANSİYON	GAZ İŞLETME TESİSİ	HASTANE	ORTAK ALAN	SİLO	TOPLAM
MAYIS	001/061	61	248	14	2	2								1								267
HAZİRAN	062/159	98	344	27	3		2							1	1							378
TEMMUZ	160/266	107	314	35	2	3	1	1							1	1						358
AĞUSTOS	267/352	86	291	33	5	1	2	3	1	1	1						1	1				340
EYLÜL	353/445	93	341	41	11	1									1			2	1			398
EKİM	446/557	112	398	42	14			1														455
KASIM	558/652	95	381	44	12	1						1									1	440
ARALIK	653/749	97	369	64	11	3	2	1								1			1			452
2014 YILI TOPLAM		749	2686	300	60	11	7	6	1	1	1	1	0	2	3	2	1	3	2	0	1	3088



İnşaat Yıkım İşlemleri: Yapı kontrol birimi olarak çok sayıda yapı tatil tutanağı düzenlenmiş ve yıkım işlemi gerçekleştirilmiştir. Yapı tatil tutanakları binayı ruhsata bağlamak, tehlike arz eden yapı ve ruhsata aykırı imalatlardan dolayı hazırlanmıştır. Hazırlanan yapı tatil tutanakları çoğu kez müteahhit tarafından projesine uygun hale getirilmiş olup düzeltilmeyen durumlarda diğer birimlerle (Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü) iletişim ve yardımlaşma sağlanarak yıkımı gerçekleştirilmiştir.

Mevcut inşaat alanlarında alınması gereken tedbirler, ruhsat künyeleri, tabelalar, görünüm, estetik, başkasına ait parselin işgali, tehlikeli yapı, ruhsatsız takviyeler kontrol edilmiştir.

Kaçak Yapılaşmayla Mücadele: 3194 sayılı İmar Kanunu, Belediye Zabıtası Yönetmeliği hükümlerince belediye sınırları içerisinde bulunan alanlarda İmar Mevzuatına Aykırı ve Kaçak Yapılaşma ile ilgili denetimler İmar Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ile koordinasyon içinde sürdürülmektedir.

D- Emlak-İstimlak Hizmetleri

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

•Valilik onayı ile kurulan Devir, Tasfiye ve Paylaşım Komisyonu tarafından Belediyemize devredilen 183 adet taşınmazın tapu tescili yaptırılarak, Merkezefendi Belediyesi adına tapuları çıkartılmıştır. Tapu kütüğü üzerine, tüzel kişiliği son bulan Başkarcı Belediyesi, Aşağışamlı Belediyesi, Çeltikçi köyü, Salihağa köyü, Üzerlik köyü, Altındere köyü, Yeşilyayla köyü ve Kumkısıkk köyü adına olan taşınmazların üzeri, tapu müdürlüğünde çizilerek, Merkezefendi Belediyesi adına kayıtları yapılmıştır. Belediyemize devir olan bu taşınmazların imar durumları çıkartılmış olup, ayrıca uydu fotoğrafı üzerinde yerleri tespit edilerek, A4 ebatlarında kayıt altına alınmıştır.

•Belediyemize devir olan Başkarcı Belediyesi, Aşağışamlı Belediyesi, Çeltikçi köyü ve Yeşilyayla köyüne ait mülklerde bulunan kiracıların tespitleri yapılarak Encümene yazılmış ve Belediyemizin kiracısı olması yönünde kararlar alınmıştır.

•Belediyemizin hizmet binasının yeterli olmaması nedeniyle hizmet binası olarak kullanmak üzere bir adet hizmet binası kiralanarak kullanılmaya başlanmıştır. Ayrıca Özel İdare zamanında YİKOB binası olarak adlandırılan, mülkiyeti Maliye Hazinesi üzerine kayıtlı binanın yazışmaları yapılmış olup, 7 yıllığına tahsisi alınmıştır.



•Daha önce Başkarcı Belediyesi ve Yeşilköy Tüzel kişiliği üzerinde olan Servergazi ve Başkarcı da bulunan Özel Ağaçlandırılacak alanlar 6360 sayılı yasayla Belediyemize devredilecek bu alanların tahsisinin yapılması için, Meclise gerekli yazışmalar yapılarak Başkanımız adına yetki alınmış, istenen borçlanma senedi ve taahhüt senedi doldurularak işlemlerin tamamlanması adına Orman Bölge Müdürlüğüne gönderilmiş ve bu alanların tahsisi Belediyemiz adına gerçekleştirilmiştir.

Vatandaşlarımızdan gelen Resmi Kurum, Kreş ve Konut Dışı Kentsel Çalışma Alanında kalan 3 adet hibe işlemi, tapuda tescil ettirilerek toplam 4704,62 m2 alanın Belediyemiz adına tapuları çıkartılmıştır.

Sevindik Pazaryeri alanında kalan 802,25 m2 alan mahkeme kararı gereği kamulaştırılması yapılmış olup, Belediyemiz adına tescili yaptırılmıştır.

Bahçelievler mahallesi 3033-3029-3035 ve 3030 sokaklar arasında kalan ve imar planında Çocuk Bahçesi olan ve mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı, Şirinköy 2534 parsel nolu 2368 m2 sahalı taşınmazın, 2 yıl müddetle Belediyemiz adına ön tahsis alınmıştır.



Karaman Mahallesi, 1738 sokak No:6 adresinde bulunan tek katlı bina imar planında yolda kaldığından, 34.800,00-TL bedelle kamulaştırılması yapılarak yıktırılmıştır.



Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Şemikler Mahallesi 519 ada 1 parselde bulunan 3375 m² sahali taşınmazın Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binası yapmak amacıyla 2 yıllığına ön tahsisi alınmıştır.



Merkezefendi mahallesinde bulunan açık pazaryerinin, Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan Merkezefendi Kapalı pazaryerine taşınması ile ilgili meclis kararı alınmış olup, gerekli çalışmaları yapılmaktadır. 19 Şubat 2015 tarihinde pazaryerinin kurası çekilerek pazarcılara tahsisi yapılacaktır. Mart ayından itibaren pazaryerinin kapalı yerde yapılması planlanmaktadır.



E- Kültür Hizmetleri:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Resmi Günler, Önemli Hafta ve Geceler

Resmi törenler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.

2014 Yılı Anma ve Kutlama Programları:

Kültürel Etkinlikler:



Mevlana Haftası Etkinliği

Konferans Sohbet ve Söyleşiler:



Mevlana Haftası Etkinliği



Sayın Vehbi Vakkasoğlu ile Mevlana Konferansı

Festival ve Şenlikler:



Ramazan Ayı Tiyatro Etkinliği

Ramazan İftarları:



İlçemizde bulunan mahallelerimizde gerçekleştirilen toplu iftar programları



Ramazan Ayı Etkinlikleri



Ramazan Ayı Sema Gösterisi

Sosyal Hizmetler

Sosyal Yardımlar:

Eğitim Yardımı:

Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde ikamet eden ailelerin ortaokul, lise ve dengi okullarda okuyan ve yardım talebinde bulunan 2000 öğrenciye 2014-2015 eğitim-öğretim yılında 8 aylık bir süre ile aylık 60 TL öğrenim yardımında bulunulması Belediye Meclisimizin 02.10.2014 tarih ve 143 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

Belediyemize 2014 – 2015 Eğitim Öğretim Yılı içi 1995 müracaatta bulunulmuş yapılan tetkikler sonucunda 1084 öğrenci nakdi öğrenim yardımı almaya hak kazanmıştır.

Öğrencilerimizin bankada açtırdıkları hesaplarına düzenli olarak yardımlar gönderilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde 58 ilkokul ziyaret edildi.



35.000 adet bloknot dağıtıldı.

Evlendirme Hizmetleri

Belediyelerin görevlerinden olan evlendirme hizmeti Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz tarafından Nisan 2014 ile 31.12.2014 tarihleri arasında toplam 1650 nikah akdi gerçekleştirilmiştir.



F- İşyeri Ruhsatlandırma, Denetim ve Sağlık Hizmetleri**Zabıta Müdürlüğü**

Zabıta ekiplerimizce ilçe halkının sağlık ve huzuru için işyerlerine rutin denetimler yapılmıştır.



Okul Kantinleri Denetimleri:

İlçe sınırlarında bulunan okul kantinleri görevli ekiplerimiz tarafından denetlenmiş ve mevzuat çerçevesinde gerekli sorumlulukları yerine getirmeyen kantin işletmecileri yazılı olarak uyarılıp gerekli işlemler yapılmıştır.



Gıda İşletmelerinin Denetimleri;

Halkımızın tükettiği gıdaların hazırlandığı ve satışa sunulduğu yerlerin denetimleri ekiplerimizce rutin olarak yapılmıştır. Bu denetimlerde işyerlerinin genel temizlik, personelin kişisel temizliği, hizmet sunulan yerin uygunluğu ve sorumlu bulunduğu tüm konularda denetlenip mevzuata aykırı görülen hususlar konusunda işletme yetkililerine gerekli yasal uyarılar yapılmıştır.



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi

Belediyemize 2014 yılı için Ruhsat ve Denetim Amirliğine 800 adet Sıhhi İşyeri Açma Ve Çalışma ruhsatı başvurusu, 125 adet Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı başvurusu, 25 adet Umuma Açık İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı başvurusu yapılmış olup, bu başvurular Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Amirliği tarafından değerlendirilmiş ve uygun olan 404 adet Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 80 adet 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve 18 adet Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir . İşyerlerinin program dahilinde denetlenmesi ve ruhsatlandırılması devam etmektedir.



Pazar Yerleri Denetimi:

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik ve Merkezefendi Belediyesi Emir ve Yasaklar Yönetmeliği'nde belirtilen hükümler doğrultusunda gerekli denetimler yapılmıştır.

**Evrak ve Şikayet Bilgileri:**

Şikâyetler, ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde ve süresi içerisinde değerlendirilip şikâyet sahiplerine bilgi verilmiştir.

Bu kapsamda toplam 4135 şikâyet değerlendirilerek 2014 yılında 1347 adet gelen ve 740 adet giden resmi evrak düzenlenmiştir.

Çevre Kirliliği:

Çöp evler ve görüntü kirliliği oluşturan çeşitli konularda diğer kurumlarla koordineli çalışmalar yapılmaktadır.



Küçükbaş ve Büyükbaş Hayvan Şikayet Denetimi

Ekiplerimizce yapılan denetimler sonucunda ilçe merkezinde büyükbaş ve küçükbaş hayvan besleyen şahıslara gerekli yasal uyarılar yapılarak hayvanlar yerleşim yeri dışına çıkartılmıştır.



İlçemizin Huzur ve Güvenliği İçin Yapılan Çalışmalar:



İlçemizin muhtelif yerlerinde satış yapmaya çalışan 288 adet seyyar satıcı satıştan men edilmiştir.



Ekiplerimiz tarafından dilencilik yapan kişiler ile ilgili tedbirler alınmıştır.



Hurda Araç Denetimi:

Emniyet müdürlüğü trafik ekipleri ile yapılan çalışmalar sonucunda ilçemizde kötü görüntü arz eden hurda araçları kaldırılma çalışmaları yapılmıştır.



Ekiplerimiz tarafından ilçe genelinde sahipli sahipsiz 68 adet hurda araç kaldırılmıştır.

Zabıta Ekiplerimizin Yapmış Olduğu Denetimlerin Sayısal Sunumu:

- Müdürlüğümüz zabıta memurlarının yaptıkları kontrol ve denetimler sonucunda toplam yapılan tebliğ sayısı 210 adet,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa Göre Tutulan İdari Yaptırım Karar Tutanağı sayısı 114 adet,
- 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanuna göre Emniyet Müdürlüğünden gelen evrak sayısı 8 adet,
- 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 7 ve 15 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan pazaryerleri yönetmeliğine göre tutulan tutanak 3 adet,
- Verilen İhtarname sayısı 178 adet.
- Denetlenen işyeri sayısı 3687 adet olmuştur.

G-TEMİZLİK VE ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Evsel Atıkların Toplanması:

Evsel Atık Toplama Hizmetleri: Belediye sınırlarımız içinde çöpler günlük olarak toplanmaktadır. İlçe genelinde cadde ve sokaklarda uygun noktalara konuşlandırılmış olduğumuz yaklaşık 2500 adet yerüstü çöp konteyneri ve 7 adet yeraltı çöp konteyneri ile evsel atıklar toplanmakta olup çöp araçları kesintisiz çalışmaktadır. İlçe genelinde aylık yaklaşık 7726 ton çöp toplanıp, Denizli Büyükşehir Belediyesi çöp bertaraf sahasına nakledilmektedir. 2014 yılı içerisinde çöp toplama hizmetleri Denizli Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonlu olarak yürütülmüştür.



Süpürme çalışmalarımız

2014 yılında tüm mahallelere ait süpürme işlemlerimiz; süpürme işçileri ve süpürge aracı ile yapılmıştır. Hafta tatili, resmi ve dini bayramlar dahil haftanın her günü tüm cadde ve sokaklar belirli periyotlar dahilinde süpürülmektedir.

Geri Dönüştürülen Atıkların Ayır Toplanması

İlçemizin ambalaj atıklarının kaynağında ayır toplanması süreci, daha önce Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanmış olan Denizli Belediyesi ambalaj atıkları yönetim planına göre uygulanmaktadır. Bu çerçevede geri kazanımlı ambalajların (cam, metal, plastik, kompozit, kâğıt ve karton) kaynağında evsel atıklardan ayır olarak toplanması ve değerlendirilmesi işlemleri Merkezefendi Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü koordinesiyle yapılmaktadır.

Belediyemizin ilçemize ait atık yönetim planı hazırlık çalışmaları devam etmektedir. Yeni hazırlanmakta olan ambalaj atıkları yönetim planımızı, Lisanslı geri dönüşüm firmaları ile yapılacak olan protokol sonrası Bakanlığa onaylanmak üzere sunulacak ve 2015 yılı yeni atık yönetim planı çerçevesinde uygulanacaktır.

Merkezefendi Belediyesi geri dönüşüm konusunda hassasiyetini göstererek cam atıkların toplanması sözleşmesini imzalamış ve ilçemizin değişik cadde ve sokaklarına çok sayıda cam kumbaralar yerleştirilmiştir.



Eysel atıkları kaynağında ayırma çalışmaları için tüm hanelere mavi ve siyah torba dağıtımı yapılmaktadır.



Siyah Renkli Eysel Atık Torbası



Mavi Renkli Ambalaj Atık Torbası

Molozların Toplanması

İlçemizde bulunan cadde ve sokaklara çıkarılan çuvallı ve sahipsiz hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları ekiplerce toplanmaktadır. Aylık yaklaşık 652 tonu bulan bu atıklar Denizli Büyükşehir Belediyesi Düzenli Depolama Sahası yanında bulunan inşaat ve hafriyat atıkları depolama sahasına dökülmektedir.

Yıkama çalışmalarımız

Semt pazarı kurulan bölgelerde; pazarın çöplerinin alınmasından sonra cadde ve sokaklar yıkanarak temizlenmektedir. Kapalı pazar yerlerinde de süpürme ve deterjanlı yıkama işlemleri yapılmaktadır.

Çevre Kirliliği ile Mücadele Çalışmalarımız

Belediyemiz tarafından görüntü kirliliği başta olmak üzere çeşitli çevre kirlilikleri denetimleri periyodik olarak yapılmakla beraber; konu ile ilgili olarak teknik personel tüm yazılı ve sözlü şikâyetleri değerlendirmektedir. Ayrıca Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ile ortak olarak hizmet eden çevre zabıta ekipleri de gerektiğinde çevre denetimlerine katılmaktadır.

Çevre ve Halk Sağlığı Çalışmalarımız

Sivrisinek, karasinek, kemirgen vb. olmak üzere, bulaşıcı hastalık yayabilen zararlıların insan sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulması, bu tür zararlılardan bulaşabilecek hastalıkların yayılmasını önlemek için bilinçli ve bilimsel mücadele yöntemleri ile çevre ve halk sağlığını korumak için, Merkezefendi Belediyesi sınırları ve mücavir sahası içerisinde mücadele yapılmaktadır. Denizli Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonlu olarak yürütülen bu çalışmalar 2015 yılından itibaren ilçe belediyemiz tarafından yürütülecektir.



İlaçlama çalışmaları

H-Genel Yönetim Hizmetleri

Yönetim ve Planlama Çalışmaları

Yazı İşleri Müdürlüğü

Genel Evrak İş ve İşlemleri

Resmi Kurum ve kuruluşlardan Belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmi yazıların kaydı elektronik ortamda yapılmış ve dağıtımını zimmet karşılığı teslim, posta ve diğer yollarla gerçekleştirilmiştir.



Genel Kayıt :

2014 yılında 5.054 adet resmi evrak gelen, 10.111 resmi giden evrak kaydedilerek gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara iletilmiştir.

2014 Yılı Gelen-Giden Evrak Kayıtlarının Aylara Göre Dağılımı

AYLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
Nisan	377	151
Mayıs	568	1489
Haziran	632	1284
Temmuz	608	1207
Ağustos	510	1004
Eylül	572	1277
Ekim	533	911
Kasım	593	1226
Aralık	661	1562
Toplam :	5054	10111

Kurum Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

S. NO	BİRİMİ	EVRAK ADEDİ
1	Özel Kalem Müdürlüğü	63
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	62
3	Fen İşleri Müdürlüğü	417
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2024
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1290
6	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	147
7	Zabıta Müdürlüğü	322
8	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	50
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	751
10	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	69
11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	53
12	Hukuk İşleri Müdürlüğü	453
13	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	376
	Toplam	6.077

Posta İşlemleri:

2014 yılında 94 tebligat, 1.271 adet normal posta, 141 adet iadeli taahhütlü mektup ve 50 adet kargo olmak üzere toplam 1.556 adet evrak işlem görmüştür.

POSTA GÖNDERİM ÇEŞİDİ	ADET
Tebliğat	94
İadeli Taahhütlü	141
Normal Posta	1271
Kargo	50

Meclis Çalışmaları :

Belediye Başkanımız tarafından belirlenen olağan ve olağanüstü meclis toplantı gündeminin hazırlanması, kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süre ve usullerle meclis üyelerine elden veya elektronik posta yoluyla duyurulması, ayrıca Belediyemiz internet sayfasında yayımlanması ile toplantı tutanakları ve kararların yazımı, imzası kesinleşen meclis kararlarının süresi içerisinde Kaymakamlığa ve ilgili olan kararların Büyükşehir Belediye Başkanlığına teslim edilerek yürürlüğe girmesi, kararların ilanı ve birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmaktadır.



5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesine göre Belediyemizin en yüksek karar organı olan Merkezefendi Belediye Meclisi 2014 yılı içerisinde 9 olağan, 1 olağanüstü toplantı, 22 birleşim yapmış, 190 karar almıştır.

2014 Yılında Yapılan Meclis Toplantılarının Aylar İtibariyle Dökümü

AYLAR	MECLİS BİRLEŞİMİ	ALINAN KARAR SAYISI
NİSAN	2	15
MAYIS	3	22
HAZİRAN	3	28
TEMMUZ	2	19
AĞUSTOS	2	11
AĞUSTOS (OLAĞANÜSTÜ)	1	1
EYLÜL	3	36
EKİM	2	18
KASIM	2	15
ARALIK	2	25
TOPLAM	22	190

Belediye Meclisi toplantıları, bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir. Konuşmaların yazıya dönüştürülmesini daha hızlı ve verimli yapılması amacıyla “Türkçe Konuşma Tanıma Yazılımı” temin edilmiştir.





5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24 üncü maddesi gereğince, Meclisimizce 5 üyeden oluşmasına karar verilen İhtisas Komisyonlarımız ;

- Plan ve Bütçe Komisyonu
 - İmar ve Bayındırlık Komisyonu
 - Genel İşler Komisyonu
 - Çevre ve Sağlık İşleri Komisyonu
- şeklinde oluşturulmuştur.

Encümen Çalışmaları:

Belediye Encümenimiz; Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü, İmar ve Şehircilik Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü'nden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34 ncü maddesi gereğince Belediye Başkanının başkanlığında, haftada iki kez Salı ve Perşembe günleri toplanmaktadır.

Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeninin gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, encümen üyelerine dağıtımı alınan kararların yazılıp Belediye Başkanının onayından sonra gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

Belediye Encümenimiz 2014 yılında 50 kez toplanarak, 464 karar almıştır.



Merkezefendi Belediye Encümeni

Encümen Toplantı ve Kararların Aylara Göre Dağılımı

AYLAR	ENCÜMEN TOPLANTISI	ALINAN KARAR SAYISI
NİSAN	4	8
MAYIS	7	38
HAZİRAN	5	67
TEMMUZ	6	66
AĞUSTOS	5	43
EYLÜL	7	76
EKİM	4	43
KASIM	6	53
ARALIK	6	70
TOPLAM	50	464

Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı

S. NO	BİRİMİ	KARAR SAYISI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
3	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17
5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	288
6	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	33
7	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	118
8	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-
10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1
11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
12	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-
13	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-
TOPLAM		464

Arşiv Hizmetleri

Belediyemiz ana hizmet binasında 120 m² lik alan içerisinde oluşturulan kurumsal arşivimizde müdürlüklerimize ait evrakların muhafazası ve talep edilen evrakların ilgili birimlere hızlı bir şekilde ulaştırılması hizmeti yapılmaktadır



1 Nolu Arşiv Bölümü



2 Nolu Arşiv Bölümü

Özel Kalem Çalışmaları:

Özel Kalem Müdürlüğü

Şeffaf Belediyecilik anlayışıyla hizmetlerini yürüten Belediyemizde; halkımız belediye başkanımızı makamında ziyaret ederek sorunlarını, dilek, temenni ve görüşlerini iletebilmektedir. Sorunlarının çözümünde belediye başkanımız bizzat yardımcı olmakta, ilgili kurum, kuruluş ve belediye birimleriyle görüşmeler gerçekleştirmektedir.

Belediye başkanımız ve başkan yardımcılarımızla programlı veya programsız gerçekleştirilen ziyaretlerde ilçe esnafının sorunları tespit edilmektedir. Aynı şekilde ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil inisiyatif yönetim binalarına, okullara ve benzeri yerlere de haber vermeden ziyaretler gerçekleştirilerek ilçemizin geleceğiyle ve projelerle ilgili görüş alış verişinde bulunmaktadır.

2014 yılı içerisinde Belediye Başkanımızla çeşitli konularda görüşmeler yapmak ve fikir alış verişinde bulunmak üzere; Ekonomi Bakanımız Sayın Nihat ZEYBEKÇİ, Denizli Milletvekilleri Mehmet YÜKSEL, Nurcan DALBUDAK ve Bilal UCAR, Denizli Eski Valisi Abdulkadir DEMİR ve Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı Osman ZOLAN tarafından ziyaretler gerçekleştirilmiştir.



01.08.2014 Ekonomi Bakanımız Sayın Nihat Zeybekci'nin ziyareti



08.09.2014 Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı Osman Zolan'ın Ziyareti



18.09.2014 Denizli Eski Valisi Abdülkadir Demir'in Veda Ziyareti



19.09.2014 Denizli Milletvekili Mehmet Yüksel'in Ziyareti



25.09.2014 Hak- İş Sendikası Genel Başkanı Mahmut Arslan'ın ziyareti



30.09.2014 Denizli İmam Hatip Lisesi Mezunları ve Mensupları Derneği Yönetimi'nin Ziyareti



10.11.2014 SGK İl Müdürü Ahmet Kurt'un ziyareti



11.11.2014 Denizli İl Müftüsü Veysel Çakır'ın Ziyareti



26.11.2014 PASVAK Yönetim Kurulu Başkanı Prof. Dr. Bülent Topuz'un ziyareti



26.11.2014 Pamukkale Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Hüseyin Bağcı'nın ziyareti



28.11.2014 Hizmet-İş Sendika Temsilcilerinin Ziyareti



28.11.2014 İl Jandarma Alay Komutanı Cengiz Yıldız'ın ziyareti



08.12.2014 Denizli Milletvekili Bilal Uçar'ın ziyareti



24.12.2014 Denizli Vergi Dairesi Başkanı Zafer Evcı'nın Ziyareti



26.12.2014 Denizli Milletvekili Nurcan Dalbudak'ın Ziyareti

Başkanımız Muhammet Subaşıoğlu, Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresinde Türkiye'yi temsil etti.

14-16 Ekim 2014 tarihleri arasında Fransa'nın Strasbourg şehrinde gerçekleştirilen Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresi'ne Türkiye'den 6'sı Bölgeler Meclis Üyesi, 6'sı da Yerel Yönetimler Meclis Üyesi olmak üzere toplam 12 kişi katıldı. Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresinde Türkiye'yi 2014 -2018 yılları arasında temsil edecek ulusal heyete Ekonomi Bakanı Nihat ZEYBEKÇİ'nin teşviki ile asil üye olarak seçilen Merkezefendi Belediye Başkanımız Muhammet SUBAŞIOĞLU, Türkiye'yi ve Denizli'yi Bölgeler Meclis Üyesi olarak temsil etti.



Organizasyonlar

Ramazan ayı boyunca teravih namazı sonrasında ilçemiz sınırları içerisindeki camilerde dondurma, limonata ve şerbet ikramları yapıldı. Diyanet İşleri Başkanlığının internet sitesinde yayımladığı 2014 yılı Dini Günler Takviminde belirtilen kandil gecelerinde camilerde yatsı namazı sonrası çeşitli etkinliklerde bulunuldu.

Başkanlığımız, özel gün ve haftaların kutlanmasına özen göstermektedir. Bu nedenle Kutlu Doğum Haftası, Anneler Günü, Kadınlar Günü, Yaşlılara Saygı Haftası gibi özel günlerde vatandaşlarımızla buluşmak amacıyla çeşitli ziyaretlerde bulunulmuş düzenlenen toplantı ve organizasyonlara katılım sağlanmıştır.

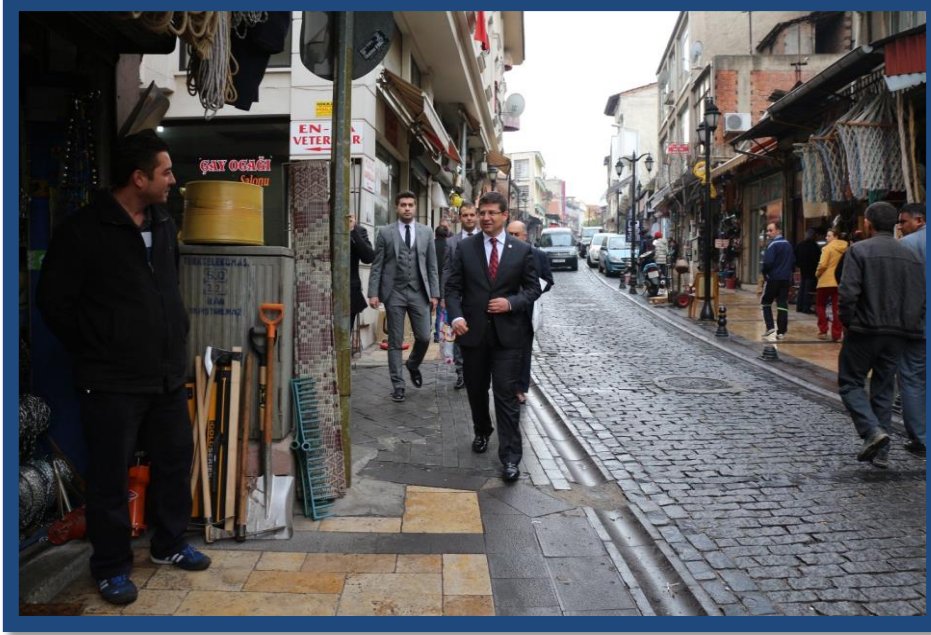




Halkla İlişkiler Çalışmaları:

Başkan Ziyaretleri: Belediye Başkanımız tarafında yapılan ziyaretler kapsamında 2014 yılında site ve halk toplantısı, esnaf ziyareti, ev ziyareti ve taziye evi ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanımızın Bayramyeri Demirciler Caddesi Esnaf Ziyaretleri :



Başkanımızın Çaybaşı Caddesi Esnaf Ziyaretleri:



Başkanımızın Bayramyeri Esnaf Ziyaretleri:



Başkanımızın Saltak Caddesi Esnaf Ziyaretleri:



Başkanımızın İstasyon Caddesi Esnaf Ziyaretleri:



Beyaz Masa Hizmetleri:

Beyaz masa' ya yapılan başvurular ilgili birimlerce öncelikli olarak değerlendirilmektedir.



Beyaz Masa Çalışması

Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) Çalışmaları

Başbakanlık Genelgesi doğrultusunda uygulamaya geçilen Doğrudan Başbakanlık Alo 150 iletişim Merkezi (BİMER) tarafından Belediyemize yönlendirilen müracaatlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı personel tarafından takip edilmektedir.

Başbakanlık Alo 150 İletişim Merkezi'ne (BİMER) vatandaşlarımız tarafından iletilen müracaatlar (Şikâyet, Talep ve İstek) ilgili birimlere havalesi yapıldıktan sonra yasal süresi olan 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve Valilik Makamı ile ilgisine bilgi sunulması sağlanmaktadır.

BİMER yoluyla Belediyemize 2014 yılında 122 adet başvuru yapılmıştır. BİMER yoluyla gelen tüm başvurularda müracaat sahiplerinin talepleri doğrultusunda ilgili birimlerle yapılan yazışmalar–gerekliyse diğer kurumlar-akabinde etkin, süratli ve doğru bir biçimde sonuçlandırılarak, vatandaşlarımızın istekleri en kısa zamanda çözüme ulaştırılması sağlanmaktadır.

Bilgi Edinme Birimi Çalışmaları

Bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü içerisinde bilgi edinme birimimiz oluşturulmuş ve doğrudan kurum yöneticisine bağlı olarak bilgi edinme yetkilisi görevlendirilmiştir

Basın-Yayın Çalışmaları

Merkezefendi Belediyesinde yapılmakta olan hizmetleri en iyi şekilde tanıtmak, belediyemizdeki tüm etkinliklerin, çalışma ve organizasyonların kamuoyuna duyurulması ve halkın bilgilendirilmesi amacıyla televizyonlarda, ulusal ve yerel gazetelerde, video ve fotoğraflarla desteklenip 163 adet basın bilgisi servis edilmiştir.

WEB Sitesi: WEB sitesinde yayınlanmak üzere basın bültenleri hazırlanmış ve kullanılacak görseller belirlenerek 2014 yılı içerisinde 187 adet haber yayınlanmıştır.

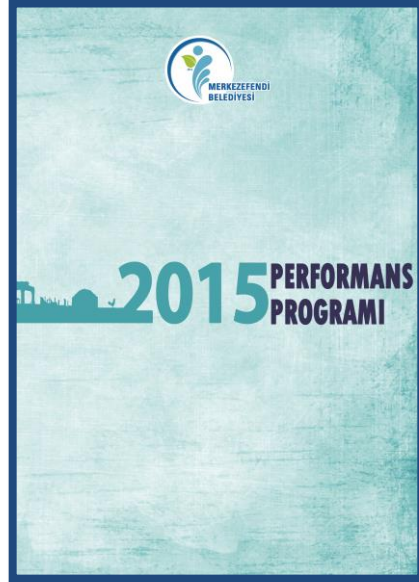
Tanıtım Filmi: 2014 yılında 4 adet tanıtım filmi hazırlanmıştır.

I-Mali Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Planlama Çalışmaları (Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçe)

Belediyemizin 2015-2019 yıllarını kapsayan İlk Stratejik Planı yapılmıştır. Stratejik Plan doğrultusunda 2015 Yılı Performans Programı ve 2015 Yılı Bütçesi kanuni sürelerinde hazırlanarak Belediye Meclisimize sunulmuş ve Belediye Meclisimizce kabul edilmiştir. Bütçe Ödeneklerinin kullanımı ve Bütçede yapılan değişiklikler. Ödenekler arası aktarma, Yedek Ödenek'ten aktarma, Ödeneklerin iptali ve devri işlemleri ile Ödenek Taahhüt İşlemleri düzenli bir şekilde yerine getirilerek birimlerin harcamalarının bütçe ve muhasebe mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirilmesi sağlanmıştır. Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabı düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.



MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ 2014 YILI GELİR BÜTÇESİ
EKONOMİK SINIFLANDIRMA

GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN DEĞERLER	ORAN
Vergi Gelirleri	30.855.000,00	19.925.100,28	19,93
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.931.000,00	3.468.141,67	3,47
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	650.000,00	70.789,80	0,07
Diğer Gelirler	58.529.000,00	39.693.511,99	39,69
Sermaye Gelirleri	3.185.000,00	0	0,00
Red ve İadeler -	-150.000,00	0	0,00
TOPLAM	100.000.000,00	63.157.543,74	63,16

MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ 2014 YILI GİDER BÜTÇESİ
EKONOMİK SINIFLANDIRMA

GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE DEĞERLERİ	GERÇEKLEŞEN DEĞERLER	ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	12.626.000,00	8.305.311,24	8,31
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.152.000,00	1.420.503,55	1,42
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.007.000,00	4.822.589,77	4,82
FAİZ GİDERLERİ	250.000,00	23.578,04	0,02
CARİ TRANSFERLER	3.565.000,00	618.735,16	0,62
SERMAYE GİDERLERİ	41.940.000,00	4.032.363,01	4,03
SERMAYE TRANSFERLERİ	3.000.000,00	275.000,00	0,28
YEDEK ÖDENEKLER	5.460.000,00	0	0,00
TOPLAM	100.000.000,00	19.498.080,77	19,50

MEKEZEFENDİ BELEDİYESİ 2014 YILI GİDER BÜTÇESİ
KURUMSAL SINIFLANDIRMA

Harcama Birimleri	Bütçe ile Verilen Ödenek	Yapılan Aktarmalar		Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Oran
		Eklenen	Eksilen			
		(+)	(-)			
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00	9.000,00	3.000,00	3.006.000,00	578.108,30	19,23
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.700.000,00	2.113.000,00	1.790.000,00	8.023.000,00	2.735.710,21	34,1
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	1.062.000,00	0	1.662.000,00	831.866,25	50,05
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	214.000,00	20.000,00	694.000,00	392.093,46	56,5
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.400.000,00	477.000,00	4.750.000,00	12.127.000,00	2.003.254,91	16,52
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	188.000,00	20.000,00	668.000,00	353.026,02	52,85
ÇEVRE KORUMA ve KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	8.300.000,00	84.000,00	84.000,00	8.300.000,00	557.276,80	6,71
EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.100.000,00	184.000,00	50.000,00	7.234.000,00	497.161,30	6,87
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37.900.000,00	3.854.000,00	3.214.000,00	38.540.000,00	6.029.361,90	15,64
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00	814.000,00	125.000,00	2.689.000,00	1.393.889,01	51,84
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.300.000,00	569.000,00	70.000,00	6.799.000,00	1.114.354,87	16,39
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8.500.000,00	0	0	8.500.000,00	1.899.003,14	22,34
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.200.000,00	587.000,00	29.000,00	1.758.000,00	1.112.974,60	63,31
TOPLAM	100.000.000,00	10.155.000,00	10.155.000,00	100.000.000,00	19.498.080,77	19,5

Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. ve 60. maddeleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin 27. maddelerine istinaden ön mali kontrol faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemek amacıyla 08/07/2014 tarihli ve 666 sayılı Başkanlık Oluru ile Merkezefendi Belediyesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanmıştır.

- Mali Hizmetler Müdürlüğünün ön mali kontrolüne tabi işlemler;
- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- Taşınır ve Taşınmaz satışı işlemlerinin kontrolü,
- Taşınmazların kira işlemlerinin kontrolü,
- Ödenek gönderme belgeleri,
- Ödenek aktarma işlemleri,
- Kadro dağılım cetvelleri,
- Geçici işçi pozisyonları,
- Yan ödeme cetvelleri,
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri
- Seyyar görev tazminatı cetvelleri,
- Giyecek yardımı dağıtım listelerinin kontrolü,
- Sözleşme ve protokollerin kontrolü,



Muhasebe İşlemleri

Muhasebe Birimi; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının ve kontrollerinin yapılmasını sağlamakta, Bütçe İşlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması, Mali Tabloların çıkarılması işlemlerini, 5018 Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Hükümleri doğrultusunda usulüne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Gerçekleşen işlemler Muhasebeleştirme belgeleri ile kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılamaz. Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar için “Ödeme Emri” belgesi düzenlenmektedir. Diğer tüm Muhasebe İşlemleri için “Muhasebe İşlem Fişi” düzenlenmektedir.



Kurum Ödemeleri

Resmi Kurumlara ait Ödemeler SSK, Gelir –Damga Vergisi, Katma Değer Vergisi, Emekli Sandığı, gibi resmi kurumlara ait vergi ve prim ödemeleri, Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Payı ile Kalkınma Ajansı Payı her ay süresi içinde ilgili Kurum Hesabına ödenmek üzere “Muhasebe İşlem Fişi” ve “Gönderme Emri belgesi ”düzenlenerek, Banka Kanalıyla ödemeleri yapılmaktadır.

Tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize bağlanan Belde Belediyelerine ait Kamu borçları yapılandırılarak her ay ilgili kurumlara ait banka hesaplarına ödemelerin yapılması sağlanmaktadır.

Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler: 2014 yılında Muhasebe Birimine teslim edilen Özel Firma ve Kişilere ait hakediş ve taahhüt dosyaları ilgililerine ödenmektedir.

Avans Ödemeleri: 2014 yılı için toplam 59 adet Avans talebi kayıtlara alınmış ve hepsinin mahsubu gerçekleştirilmiştir.

Teminat İşlemleri: 2014 yılında geçici ve kesin teminatlara yönelik işlemler gerçekleştirilmiştir.

Diğer Muhasebe İşlemleri

Belediyemiz ait tüm Banka hesaplarının günlük ve aylık olarak kontrolleri sağlanarak mutabakatları yapılmaktadır.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu harcama ve Muhasebat Bilişim sistemine Belediyemize ait Mali Verilerin her ay girilmesi sağlanmıştır.

Vergi dairesine muhtasar beyanname, katma değer vergisi beyannamesi ve damga vergisi beyannameleri yasal süreleri içinde beyan edilmiş ve tahakkuk eden vergilerin tamamı zamanında ödenmiştir.

Maaş Hizmetleri

2014 yılında her ay Başkan Başkan Yardımcıları Memur ve İşçi maaş ücret ve ödenek bordoları, sağlık raporları, yıllık izinleri, fazla mesailer, icra ve nafaka kesintileri hesaplanarak düzenlenmiş ve maaşlar zamanında ödenmiştir.

Belediye Meclisi ve Encümen Üyelerine ait huzur hakları bordoları aylık olarak düzenlenmiş ve zamanında ödenmiştir. Sosyal güvenlik kurumuna verilen aylık bildirimler zamanında yapılmış ve tahakkuk eden primlerin tamamı zamanında ödenmiştir.



Gelir, Tahakkuk, Takip ve Tahsilat İşlemleri

- Belediyenin vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk işlemleri kanun hükümlerine uygun surette ve zamanında yaptırılmıştır.
- Tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsili izlenmiştir.
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında kalan vergi, resim ve harç tutarlarının düzeltilmesi işlemleri (terkin-red) yapılmıştır.
- Tahsil safhasındaki alacakların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun çerçevesinde izlenerek tahsil edilmesi sağlanmıştır.
- Belediyenin başka kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılacak payların, ilgili yasal mevzuatı gereğince tahakkuklarının yapılması, hesaplarının incelenmesi ve takibi kayıtlarının tutulmasını sağlanmıştır.
- Tahsilat ve ödemelerle ilgili gerekli kontroller yapılarak günlük olarak Muhasebe Birimine verilmiştir.
- Borçlarını rızâen ödemeyen borçlulara ödeme emri tebliğ edilmiştir. Ödeme emrine rağmen borçlarını ödemeyenler hakkında 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri doğrultusunda kovuşturma işlemleri yapılmıştır (mal varlığı- haciz-satış)
- Resmi kurumlardan ve mükelleflerden gelen yazı ve dilekçelere gerekli cevaplar yazılmıştır.
- Tüm mükelleflerimize borç ve alacak işlemlerinin daha hızlı yürütülmesi açısından SMS yolu ile bilgilendirme mesajı gönderilerek, işlemlerin hızla sonuçlandırılması sağlanmıştır.



Emlak Vergisi Beyan, Tahakkuk ve Tahsilat İşlemleri



1. Emlak Vergisi birimine havale edilen 1.031 adet dilekçe ve yazılar konusu itibariyle incelenerek, değerlendirme ve sonuçları hakkında cevaplandırılmıştır.
2. 14.175 Adet BİNA vasıflı taşınmazlara ilişkin emlak bildirim formları kayıtlarımıza işlenmiştir.
3. 14.935 Adet ARSA vasıflı taşınmazlara ilişkin emlak bildirim formları kayıtlarımıza işlenmiştir.
4. 1.891 Adet ARAZİ vasıflı taşınmazlara ilişkin emlak bildirim formları kayıtlarımıza işlenmiştir.
5. 1 - 50.000 arası sicil no'lu mükelleflerden, emlak vergisi muafiyetinden faydalananların gerekli şartları taşıyıp taşımadığının tespitine esas, Tapu Sicil Müdürlükleri nezdinde sorgulamaları tamamlanmış olup, Vergi İhbarnameleri düzenlenerek tebligat işlemleri devam etmektedir.
6. ADRES GÜNCELLEME işlemi ile başta Bahçelievler, Yenışehir ve Şirinköy olmak üzere, muhtelif mahallelerde bulunan taşınmazlara ait, yaklaşık 5.000 adet ARSA bildirim kayıtlarında re'sen düzeltme yapılmış olup, söz konusu bölgelerde bulunan taşınmazlara ait BİNA bildirim kayıtlarında da adres güncelleme işlemleri devam etmektedir.
7. Birimimizde, satış, intikal vb. için tapu müdürlüklerinde yapılacak tescil işlemlerine esas, ilgili mükelleflere verilen vergi değerleri içerir emlak bildirim suretleri ile burs ve sosyal yardım vb. talep formlarına işlenen taşınmaz sorgulama sonuçları hakkında istatistik kayıtları tutulmamaktadır.

Gelir Arttırıcı Çalışmalar

Belediyelerin gelirleri analiz edildiğinde ilk etapta iki bölüme ayrıldığı bunlardan birinci bölümün merkezi yönetimden gelen paylar ve bağışlar olduğu, ikinci bölümün ise öz gelirlerden elde edilen kaynaklar olduğu görülmektedir. Belediyeler merkezi yönetimden gelen gelirlerini arttırmak için bir çalışma yapamayacağından ancak öz gelirlerini arttırıcı çalışmalar yapabilirler. Bu amaçla belediyemiz öz gelirlerini arttırmak için:

- İlan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi ile ilgili sahada kontrol ve denetim çalışmaları yapılmış, usulüne uygun işlem yapmayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır.
- Emlak, ÇTV, İlan ve Reklam Vergisinde sisteme kayıtlı olmayan ve beyanda bulunmayan mükellefleri tespit etmek amacıyla tapu verileri ile eşleştirme işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemizce alınması gereken vergi, harç ve ücretlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış, ödeme emri çekilen mükelleflerimizden yasal süre içerisinde ödeme yapmayanlara 6183 sayılı amme alacakları tahsili usulü hakkındaki kanuna uygun olarak haciz varakaları gönderilmiştir.

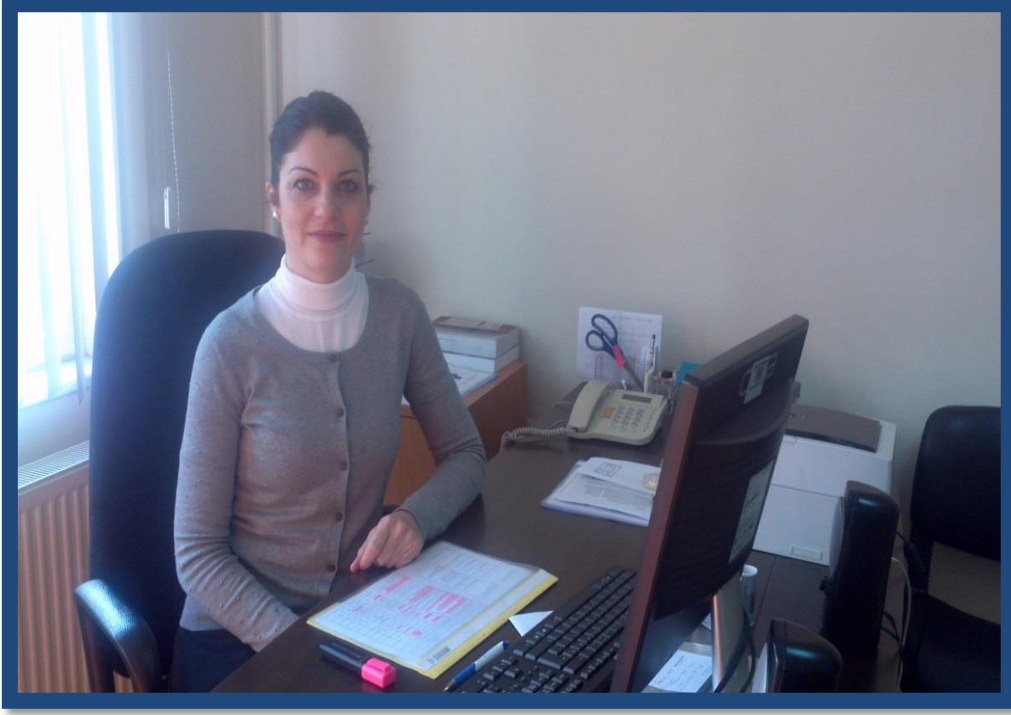


08.10.2014 31.12.2014 TARİHLERİ ARASI BORÇ YAPILANDIRMA SONUÇLARI

Peşin veya Taksitle yapılan ödemeler	Mevcut Borç Durumu		6552 Sayılı Kanunun Uygulandığındaki Durum			İndirim Oran (%)	Mükellef Sayısı
	Gecikme Zam Tutarı	Ana Para Tutarı	Gecikme Zam Tutarı	Ana Para Tutarı	İndirimden Sonraki Tutar		
Peşin	381.728,39	1.292.159,28	155.826,90	1.002.474,65	1.002.474,65	%22	3.029
6 Taksit	229.819,39	715.580,95	88.375,58	556.044,85	583.847,30	%22	939
9 Taksit	48.283,06	169.625,64	21.120,19	132.232,82	141.489,12	%22	92
12 Taksit	58.193,64	168.212,47	23.329,17	124.673,30	137.140,70	%26	78
18 Taksit	162.026,62	490.594,53	69.060,80	361.076,39	412.364,50	%26	119
TOPLAM	880.051,10	2.836.172,87	357.712,64	2.176.502,01	2.277.316,27	%23	4.257

Taşınır Kayıt Kontrol ve Konsolide İşlemleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinde belirtildiği gibi, idarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır.



Belediyemizin kuruluşundan itibaren kamu daireleri arasında devir yolu ile gelmiş olan 32 adedi taşıt olmak üzere 1627 adet dayanıklı taşınırın kaydı yapılmış olup, kullanımında olan müdürlüklere zimmetlenmiştir. Devir yoluyla gelen 11 adet araç ve 31 adet elektronik eşya ekonomik ömrü tükenmiş olduğundan hurdaya ayrılmış ve yönetmelikler kapsamında değerlendirilmesi yönünde yetkili kurumlara girişimlerde bulunulmuştur. Dayanıklı taşınırlar listesi belediyemiz oda ve bölümlerine asılmış ve taşınır barkotlama çalışmaları tamamlanmıştır. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre mali yıl sonu çalışmaları kapsamında tüm harcama birimleriyle yapılan sayımlar sonrasında hazırlanan Sayım Tutanağı ile Taşınır Sayım ve Döküm Cetvellerine dayanılarak Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli ile Belediyemiz İcmal Cetvelleri Sayıştay'a gönderilmek üzere oluşturulmuş, taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtları ile uyumluluğu kontrol edilerek taşınırlar 2015 yılına devredilmiştir.

Ölçü Ayar Memurluğu

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayar Memurluğu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre görev yapmakta olup, vatandaşlarımızın kullandığı ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalarını yapmakta, Gruba bağlı Belediyelerde de yapılmasını sağlamaktadır.

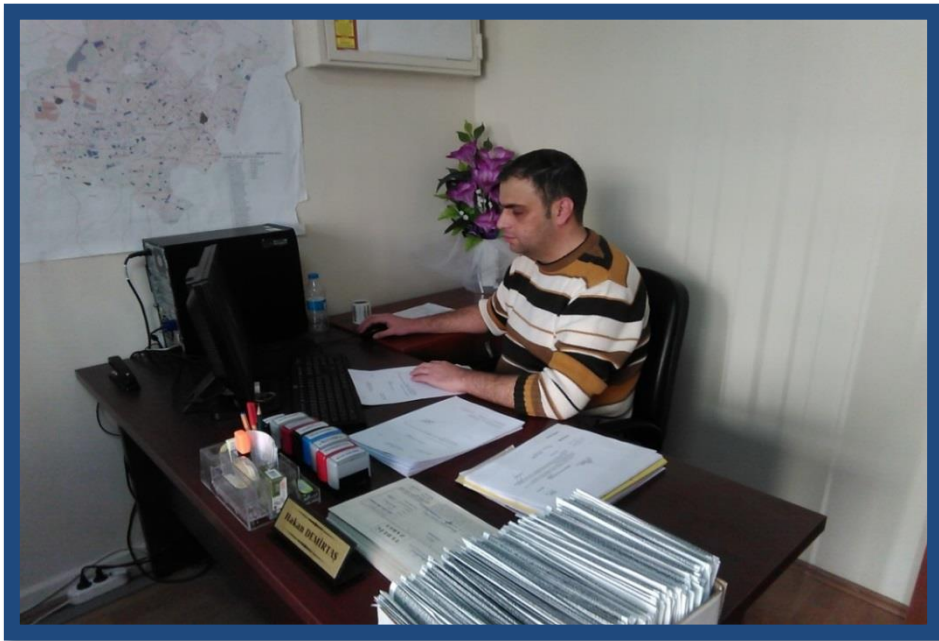
Grup Merkezine bağlanan: Pamukkale, Honaz, Bozkurt ve Çardak Belediyelerinin ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damga hizmetleri dairemiz tarafından yürütülmektedir.

Belediyemiz Ölçü ve Ayar Memurluğu tarafından 2014 yılında muayene ve damgası yapılan tartı aletlerinin listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	CİNSİ	DAMGA	RET	TOPLAM
1	Kuru Da. Hacim Ölç.	3		3
2	Masa Terazileri	28		28
3	Elektronik Teraziler	134	6	140
4	İbrelili Teraziler	7	1	8
5	Kantarlar	17		17
6	Basküller	116	1	117
7	Pirinç Tartılar	114		114
8	Pik Tartılar	119		119
GENEL TOPLAM				546

Evrak Kayıt İşlemleri

2014 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen 3911 evrakın giriş kayıtları yapılarak ilgili birimlere dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Aynı dönem içerisinde 1925 adet evrakın da giden evrak olarak çıkış kayıtları yapılmıştır.



Hizmet İçi Eğitim Çalışmaları

Belediye personelimizin hizmet kalitesinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu taşınır mal yönetmeliği mahalli idareler bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliği hakkında hizmet içi eğitim semineri düzenlenmiştir.



Merkezefendi Belediyesi Hizmet İçi Eğitimi

J-Hukuki Hizmetler

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Adli dava ve idari dava dosyaları ile hukuki görüşler

2014 yılında Belediyemiz Avukatlarınca 132 duruşmaya çıkılmış 11 Keşfe katılmıştır. Başkanlık Makamı ve Müdürlüklerin talepleri üzerinde 3 adet yazılı Hukuki görüş verilmiş ayrıca çok sayıda şifahi görüş bildirilmiştir.

Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2014 yılında 856 adet evrak giriş çıkışı olmuş 207 adet iç yazışma yapılmıştır. Mahkemelere doğrudan yazılanlarda dahil olmak üzere toplamda 1100 evrakın gelen-giden yazışması yapılmıştır.

2014 yılında 18 Ceza, 15 İdari, 12 adet Hukuk ve 8 İş dava dosyası olmak üzere 53 adet yeni dava açılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğüne, 31.12.2014 tarihi itibarıyla derdest ve temyiz aşamasında 130 İdari, 36 Hukuk, 35 Ceza, 36 İş ve 4 Vergi davası dosyası olmak üzere toplam 241 dava dosyası işlem görmektedir.

2014 yılı içinde Cumhuriyet Başsavcılığına 3 adet suç duyurusunda bulunulmuştur. Denizli Büyükşehir Belediyesi'nden Belediyemize devir olan 38 adet arşiv dosyasının 15 tanesi aleyhe 23 tanesi lehe sonuçlanmıştır. 2014 yılında sonuçlanan dava dosyalarından ise, 3 Hukuk, 12 Ceza, 7 İdare ve 1 Vergi dava dosyası olmak üzere 23 dava lehe, 2 Hukuk, 5 Ceza, 2 İdare, 1 Vergi dava dosyası olmak üzere toplam 10 dava aleyhe sonuçlanmıştır.

K- İnsan Kaynakları Çalışmaları

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Personel Durumu:

Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında Belediyemize ihdas yetkisi verilen kadrolar dahilinde toplam 575 memur ve 299 işçi kadrosu Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde halen 121 Memur, 82 işçi ve 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere toplam 204 personel görev almaktadır. Bu personellerden 3 engelli memur, 3 eski hükümlü işçi, 4 engelli işçi ve 1 terör mağduru işçi personel istihdam edilmektedir.

2014 yılı içinde 8 memur personel emeklilik veya nakil yoluyla Belediyemizden ayrılmış, 9 memur personel nakil yoluyla Belediyemizde göreve başlamış ve toplam 20 işçi personelimiz görevden ayrılmıştır.

Sözleşmeli Personel:

2014 yılı içerisinde Belediyemiz Hukuk İşleri müdürlüğünde 1 adet sözleşmeli avukat 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli avukat istihdam edilmiştir.

Kurum İçi Eğitim Hizmetleri:

Belediyemiz personellerinin eğitimlerine yönelik çalışmalara esas teşkil etmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler üzerine Kurum personeline verilecek olan eğitim konuları belirlenerek “2014 Yılı Hizmet İçi Eğitim Programı” kapsamında eğitim çalışmaları tamamlanmıştır.

2014 YILI HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ						
No	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Eğitim Konusu	Düzenleyen Kurum	Yer	Katılımcı Sayısı
1	15.04.2014	15.04.2014	DYS Doküman Yönetim Sistemi Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	60
2	22.04.2014	22.04.2014	DYS Doküman Yönetim Sistemi ve Satın Alma İstek Fişi Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	20
3	28.04.2014	28.04.2014	Muhasebe, Ödeme ve Harcama Yetkilisi Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	20
4	02.05.2014	02.05.2014	Gerçekleştirme ve Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	25
5	06.05.2014	06.05.2014	Yazışma Kuralları Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	25
6	20.05.2014	20.05.2014	Satın Alma Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	20
7	30.05.2014	30.05.2014	Yazışma Kuralları Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	25
8	28.08.2014	29.08.2014	Stratejik Plan ve Performans Programı Hazırlamaya Yönelik Bilgilendirme Toplantısı	Türkiye Belediyeler Birliği	Ankara	2
9	13.10.2014	15.10.2014	30 Mart 2014 tarihinde yapılan mahalli idareler genel seçimleri sonucu 5393 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesine göre seçilerek göreve başlayan başkanlık divanı üyelerine yönelik eğitim	Türkiye Belediyeler Birliği	Antalya	1
10	31.10.2014	31.10.2014	Proje Yazımı ve Proje Mantıksal Döngü Eğitimi	Merkezefendi Belediyesi	Denizli	22
11	24.11.2014	28.11.2014	Proje Hazırlama ve Başvuru Süreci Eğitimi	Türkiye Belediyeler Birliği	Ankara	1
12	09.12.2014	16.12.2014	İnsan Kaynakları Yönetimi Eğitimi	Türkiye Belediyeler Birliği	Ankara	1
13	13.12.2014	17.12.2014	Kamu İç Mali Kontrol Sistemi Eğitimi	Türkiye Belediyeler Birliği	Ankara	1
TOPLAM KATILIMCI SAYISI						223

L- Bilgi İşlem Hizmetleri:**Destek Hizmetleri Müdürlüğü****Bilgi Yönetim Sistemi (BYS/MIS)**

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi İşlem Servisince yapılan çalışmalar:

- Birimlere ait bilgisayar ve çevre ekipmanlarının teminin sağlanması, iyileştirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlanmıştır.
- Bilgisayar sistemleri için gerekli olan İşletim Sistemi, paket programların tespiti, lisanslı olarak temin edilerek kurulumunun yapılması ve bakım işlemleri yapılmıştır.
- Belediye birimlerinin özel yazılım taleplerinin incelenmesi, iç imkanlarla yazılması, iç imkanlarla yazılmayacak olan talep için araştırmalar yapılarak uygun yazılımın bulunması, şartname hazırlığı yapılarak teminini sağlanmıştır.
- Bakım anlaşması yapılmış donanım ve yazılımların bakımlarının takibi ve kontrolü yapılmıştır.
- Kurum içi elektronik haberleşme sağlanmıştır.
- Web sitesinin hazırlanması ve yayınlanması sağlanmıştır.
- Yerel ve uzak alan ağ sistemini kurulmuş, işletilmesi sağlanmıştır.
- İnternet erişim haklarının düzenlenmesi sağlanmıştır.
- Sistem güvenliği ve saldırılara karşı önlemleri alınmıştır.
- Başkanlığımıza bağlı tüm birimlerin elektronik cihaz ve haberleşme sistemi temin edilmiş sistemleri kurularak işletilmesi sağlanmıştır.

Malzeme İsmi	Nisan 2014 Tarihi İtibariyle	31 Aralık 2014 Tarihi İtibariyle
İnternet Bağlantı Hızı (Mbps)	0	30
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	45	157
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	5	7
Sunucu Bilgisayarlar	0	2
Merkez Switch	0	0
Kenar Switch	3	8
Kesintisiz Güç Kaynağı	1	4
Yedekleme Ünitesi	0	0
Fax, Fotokopi, Yazıcı	21	44
Santral Sistemi	1	2
Projeksiyon Cihazı	2	2
Kamera Sistemleri	24 Analog	15 Ip 10 Analog
Jenaratör	2	3
Kartlı Geçiş Sistemi	0	1

Bilgi İşlem Malzeme Mevcudu

Yazılım İsmi	Nisan 2014	31 Aralık 2014 Tarihi İtibariyle
Microsoft İşletim Sistemi	0	34
Microsoft Office	0	30
Sanallaştırma Yazılımı	0	1
Sanallaştırma ve Yedekleme Yazılımı	0	2
Güvenlik Yazılımı	0	100 Kullanıcı
Sunucu Yazılım Lisansı	0	5 Kullanıcı
Sunucu Erişim Lisansı	0	30 Kullanıcı
Uzaktan Bilgisayar Yönetim Sistemi	0	30 Kullanıcı
Belediye Otomasyon Programı	0	1
E-posta Sunucusu Erişim Lisansı	0	30 Kullanıcı
E-posta Sunucusu Lisansı	0	1
Netcad	0	18 Kullanıcı
Autocad	0	10 Kullanıcı
Oska	0	5 Kullanıcı
Sinerji	0	6 Kullanıcı
E-Ruhsat	0	1
Remark Ofis Programı	0	1

Bilgi İşlem Yazılım Mevcudu

Satın Alma Hizmetleri

Belediyemiz Satın alma hizmetleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde kurulan İhale Birimi tarafından yürütülmektedir.

2014 Yılı Harcama Birimleri Bazında Satın Alma Hizmetleri

Müdürlükler	Doğrudan Teminler	Diğer İhaleler		
	4734 Sayılı KİK'nun 22/d Maddesine Göre Yapılan İşlemler	4734 Sayılı KİK'nun 21/f Maddesine Göre Yapılan İşlemler	4734 Sayılı KİK'nun 19/A Maddesine Göre Yapılan İşlemler	4734 Sayılı KİK'nun 21/b Maddesine Göre Yapılan İşlemler
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	69	3	2	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	12	-	1	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	-	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	3	-	3	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	-	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	1	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	16	-	-	-
Emlak Ve istimlak Müdürlüğü	-	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	2	-	-	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-

İdari Hizmetler

Belediyemiz Destek Hizmeti Müdürlüğü tarafından tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçları belirlenerek temin edilmiş ve dağıtımı yapılmıştır. Birimlerde kullanılan yazıcı, fotokopi ve faks modelleri tespit edilerek bakım onarımları ve modellerine göre kartuş ile toner temini yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye Başkanlığımız tüm hizmet binalarının temizliği için malzeme alımı ve temizlik hizmetleri yerine getirilmiştir.

Belediyemiz ana hizmet binası ve ek hizmet binaları ile ilgili Telefon, Elektrik, Su, Doğalgaz vb. tesisatlar ilişkin abonelik işlemleri, sözleşmeleri ve fatura takibi yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz 6360 sayılı kanunla kurulmuş olup 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdariler seçiminden sonra hizmet vermeye başlamıştır.

Belediyemiz ilk stratejik planını 2015-2019 dönemi için yapmış stratejik plana bağlı olarak 2015 yılı performans programı ve bütçesi hazırlanmıştır. 2014 yılında performans programı yapılamadığı için performans sonuçları tablosu düzenlenememiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 6360 sayılı kanunla kurulmuş olup 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdariler seçiminden sonra hizmet vermeye başlamıştır.

Belediyemiz ilk stratejik planını 2015-2019 dönemi içi yapmış stratejik plana bağlı olarak 2015 yılı performans programı ve bütçesini hazırlamıştır. 2014 yılında performans programı yapılamadığı için performans sonuçlarının değerlendirilmesi bölümünde bilgi sunulamamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Göstergeleri, Performans/ Faaliyet hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren araçlardır. Performans Programının hangi ölçüde gerçekleştiğinin takibi performans göstergelerinin takibiyle mümkün olmaktadır. Performans Göstergeleri adet, %, kg, m, m2, TL gibi somut rakamlarla ifade edilen kavramlardır. Yüzlerce farklı süreci içerisinde barındıran belediye gibi kurumlarda performans verilerini ortaya koyacak rakamları sağlıklı bir şekilde üretebilmek ancak Bilişim Yönetim Sistemleriyle (BYS/MIS) mümkün olmaktadır.

Belediyemizde bilginin doğru bir şekilde üretilmesi saklanması ve raporlanmasını sağlamak amacıyla Saysis Belediye Otomasyon Programı kullanılmaktadır. 2014 yılı sonu itibarıyla 25'in üzerinde süreç otomasyon programı takip edilmektedir. Otomasyon Programı üzerinden takip edilen süreçlere ilişkin veriler bu programda üretilmiştir. Otomasyon Programı üzerinden takip edilmeyen süreçlere ait veriler ise ihaleyle yapılan hizmet ve faaliyetlerde hakediş dosyaları üzerinden diğer hizmet ve faaliyetlerde ise bu hizmet ve faaliyetleri takip etmek amacıyla hazırlanan formlar, tutanaklar üzerinden üretilmiştir.

2014

Merkezefendi Belediyesi Faaliyet Raporu

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Eđerlendirilmesi

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirmeler



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Belediyemiz yönetim kadrosunun yeterli bilgi ve donanıma sahip olması,
- Belediyemizde etkin bir mali kaynak ve finans yönetiminin yapılıyor olması,
- Belediyemiz bütçesinin gelir gider dengesini sağlayacak şekilde denk ve gerçekçi olması,
- Kamu kurumları ile güçlü bir işbirliğinin olması,
- İlçemizin eğitim düzeyi yüksek bir nüfusa sahip olması,
- İlçemizin tercih edilen yaşam alanı haline gelmesi,
- Gürültü kirliliğinin az, hava kalitesinin yüksek olması,

B-Zayıflıklar

- Belediye hizmet binasının yetersiz olması,
- Belediye hizmet birimlerinin fiziki olarak uzak olması,
- Araç gereç ve makine parkının yetersizliği,
- Kalite yönetim sistemi, süreç yönetim sistemi gibi projelerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlayan kurumsal bir yapının kurulmamış olması,
- Mahalle büyüklüklerinin ve öncelikli sorunlarının farklılığı,

C-Değerlendirme

- “Ekonomik Sosyal Ve Kültürel Gelişimi Çevre Bilinci Ve Değerlere Saygı İle Bütünleştiren Sosyal Dışlanmanın Bulunmadığı Dikey Yapılaşmanın Yerine Yatay Yapılaşmayı Esas Alan Örnek Bir Belediye Olmak” vizyonumuz doğrultusunda her geçen gün belediyecilik hizmetlerinin daha verimli etkin ve katılımcı bir şekilde sunmaya ilçemizin geleceğini sağlıklı bir şekilde yapılandırmaya gayret edilmiştir.

2014

Merkezefendi Belediyesi Faaliyet Raporu

V. ÖNERİLER



V-ÖNERİLER VE TEDBİRLER

Belediyemizin güçlü yönlerinden yola çıkarak zayıf yönleri gidermeye yönelik çalışmaların gerçekleşmesi öngörülmektedir.

- Belediyemiz stratejik planında ve performans programında belirtilen öncelikli yatırım projesinin hayata geçirilmesi.
- Kalite yönetim sistemi ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması E-belediye ve mobil belediye uygulamalarının geliştirilmesine devam edilmesi,
- Belediye hizmetlerinin tanıtımı faaliyetlerinin daha etkin hale getirilmesi,
- İç kontrol sisteminin etkinleştirmesini sağlayacak çalışmaların yürütülmesi.

MERKEZEFENDİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT TAAHHÜT AŞ.

2014 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

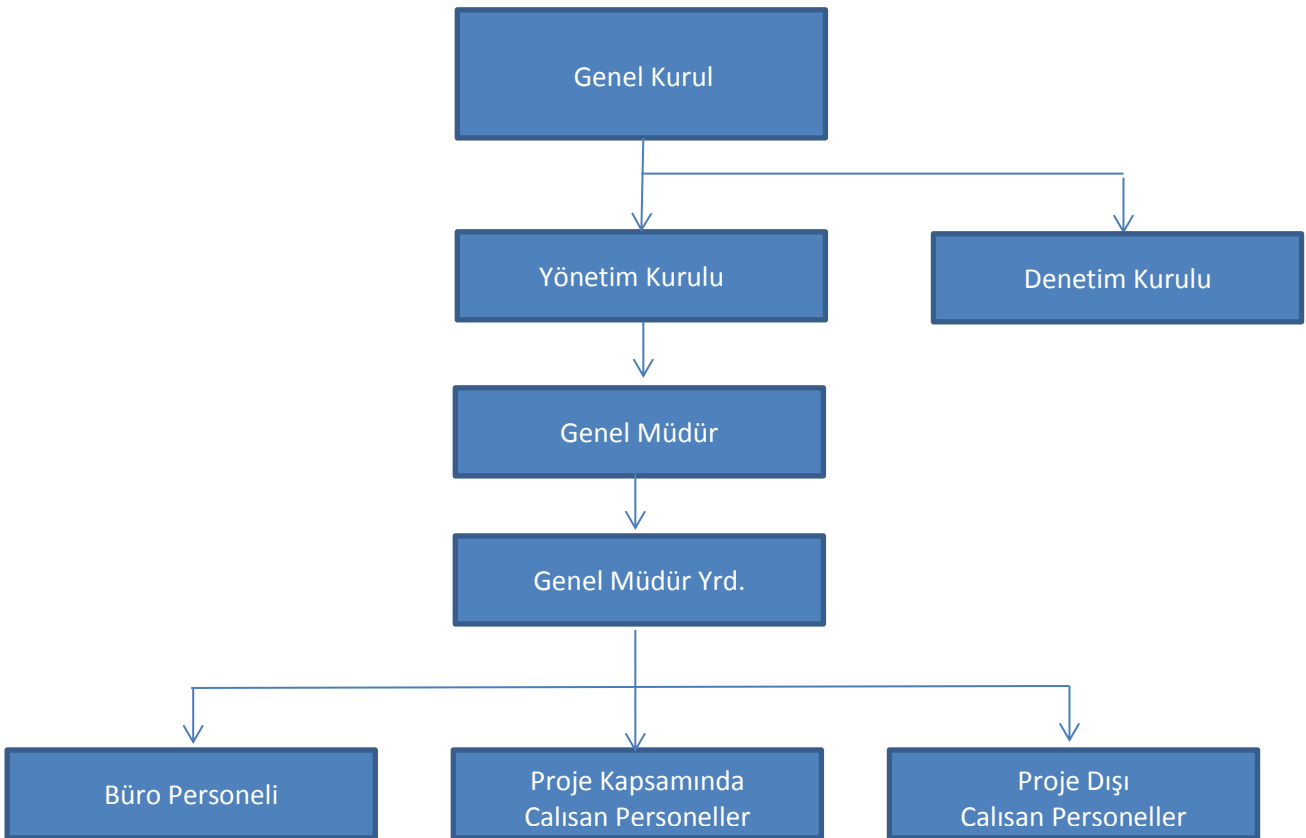
Ticaret unvanı : MERKEZEFENDİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT TAAHHÜT AŞ.

Ticaret sicili numarası : 35248

Merkez Adresi : Sırapıklar Mah.1581 Sok No:4/1 Merkezefendi/DENİZLİ

İletişim Bilgileri : 0 258 265 38 88 Fax: 0 258 265 38 91

2- ORGANİZASYON ŞEMASI



a) **Şirketin Yönetim Organı** : Yönetim Kurulu Başkanı ve 1 adet Başkan Yardımcısı 'ndan oluşmaktadır.

26.05.2014 tarihli genel kurul kararı [ve aşağıda belirtilen yönetim kurulu kararları] il seçilmişlerdir

Müdür/Müdürler Kurulu Üyeleri

Müdür (Başkan) : AYHAN MAZIOĞLU
Başkan Yardımcısı : FATİH IŞIK

b)- Şirketin Üst Düzey Yöneticileri :

Genel Müdür (Başkan) : AYHAN MAZIOĞLU
Genel Müdür Yardımcısı : FATİH IŞIK

c)- **Personel Sayısı:** 26

3-SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI

a) **Sermayesi** : 1.000.000TL'dir . Ödenmiş Sermayesi : 250000 TL
b) **Ortaklık Yapısı** : %100 sermayesi Merkezefendi Belediyesi'ne ait bir şirkettir.

ORTAĞIN ADI, SOYADI/ÜNVANI	İKAMETGAH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
1-MERKEZEFENDİ BELEDİYESİ	Sırapapılar Mah.1581 Sok No:4/1 Merkezefendi/DENİZLİ	100	1.000.000

4- FAALİYETLER

- 25.07.2014 tarihinde Merkezefendi ilçesinde 18 açık, 5 kapalı olmak üzere toplam 23 adet pazaryeri devralınmıştır.
- Tüm kapalı pazar yerlerindeki esnaflarımıza giriş çıkış kolaylığı sağlanması için dubalar dikilerek kilit altına alınmıştır.
- Karaman pazaryeri çatı omurgası yenilenmiştir.
- Başkarcı pazaryerinin aydınlatma direği tamir edilip yer çizgilerinin boyanması yapılmıştır.
- 19 Pazar yerinin tuvalet tamiratları yapılmış, iç ve dış cepheleri boyanmış, elektrik ve su tesisatları değiştirilmiş, kırık olan kapı ve camları yenilenmiştir.
- Merkezefendi Belediyesi kültür etkinlikleri kapsamında Vehbi Vakkasoğlu'nun Mevlana dinletisi organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

EKLER:

Ek:1 Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Merkezefendi / Denizli 20.03.2015

Muhammet SUBAŞIOĞLU
Belediye Başkanı

Ek 2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2014 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Merkezefendi / Denizli 18.03.2015

Ercan KOÇAK
Mali Hizmetler Müdür V.

2014

Faaliyet Raporu



Sırapılar mah. 1581 Sok. No: 4 Merkezefendi /DENİZLİ
Tel: 0 (258) 265 38 88 Fax: 0 (258) 265 38 91
www.merkezefendi.bel.tr