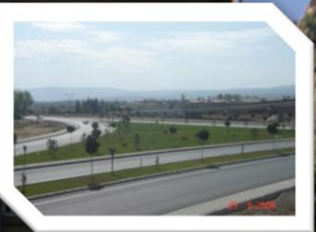
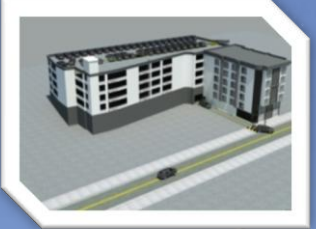




AFYONKARAHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2009 YILI FAALİYET RAPORU



Kıymetli Hemşerilerim,

Afyonkarahisar Belediyesi 2009 Faaliyet Raporu bütün harcamacı birimlerimizin yoğun gayreti ile hazırlandı. Başkanlığım döneminde hazırlanan ilk faaliyet raporu olması nedeniyle muhtemel eksiklikler olabileceği gibi yönetim anlayışımıza özgü ilkler ve yenilikler de bu raporda yer almaktadır.

Faaliyet raporu hazırlanırken yönetimde açıklık ilkesi gereği bütün faaliyetlerimiz hakkında ayrıntılı ve hesap verilebilir yönetim anlayışına uygun bilgilere yer verildi. Seçim süreci boyunca vatandaşlarımıza sunduğumuz projelerimizin arkasında durduğumuzu göstermek adına henüz gerçekleştirmediğimiz, yeni başladığımız veya değişikliğe uğrayan bütün projelere yer vererek faaliyet raporunun gerçeği yansıtması sağlandı.

Kabul edilmesi gerekir ki faaliyet raporlarının da bir unsuru olduğu stratejik yönetim anlayışı, kamu yönetiminde yeniden yapılanmanın bir göstergesi olmakla birlikte belediyenin bütün birimlerinin yeni yönetim anlayışına uyum sağlaması kısa zamanda beklenmemelidir. Faaliyet raporlarının bizatihi hazırlanma sürecinin kendisi, eğitici ve düzeltici bir vazife görmektedir. Birimler, faaliyet raporlarını hazırlarken kendilerini gözlemleme fırsatı bulmakta, verimlilikle ilgili olarak içebakış ve özeleştirme geliştirmektedirler. Ne var ki performans sonuçlarının ölçümüne ilişkin ulusal standartların olmayışı, her birimin bir şekilde kendisini başarılı göstermesine imkân tanımakta; bütün belediyelerde benzer performans sonuçları çıkmaktadır. Cari harcamalar, bütün kurumlarda yatırım harcamalarını baskıladığı halde yüksek performans değerleri bir şekilde üretilmektedir.

2009 Faaliyet Raporu, Belediye Üst Yönetimi olarak geleceğe umutla bakmamızı sağlayacak bir trend yakaladığımızı göstermesi açısından önemlidir. Geleceğe ilişkin temel projeksiyonlarımıza uygun gelişmeleri yakaladığımızı bu faaliyet raporunda görmekteyiz. Özellikle bazı gelir kalemlerine ilişkin anlamlı artışlar, gelecek yıllarda özen gösterildiği takdirde ilave kaynak elde etme imkânlarımızın olduğunu göstermektedir. Tahakkuk eden gelirlerimizin potansiyel gelir imkânlarının altında olması, öz gelirlerde artış imkânı verecektir.

Aynı şekilde cari harcamalarımızda icraatımızın ilk yılı olmasına rağmen görülen anlamlı düşüşler, gelecek dönemlerde elde edeceğimiz tasarrufların daha büyük kısmının yatırım harcamalarına aktarılmasına imkân sağlayacaktır. Özellikle izlediğimiz personel giderlerini azaltıcı yaklaşımın meyveleri kendini gösterdiğinde kentsel altyapı yatırımlarına daha büyük kaynaklar aktarılacak, şehrimiz yaşanabilir kent olma hedefine bir adım daha yaklaşacaktır.

2009 yılı Faaliyet Raporunda koyduğumuz hedefleri meclis üyelerimizin katkısı ve mesai arkadaşlarımızın üstün gayretleri ile gelecek yıllarda daha üst düzeylere taşımayı can-ı gönülden arzu ediyorum. Vatandaşlarımızın katılımcı demokrasi gereği bizleri izlemesini, kararlarda rol almasını ve belediyeyi denetlemesini, yapıcı tenkitlerini bekliyorum. Belediye personelimizin birlik ve beraberlik içinde şehrimizi Ege'nin Yıldızı yapma azim ve gayretiyle işlerine sarılacaklarına, bu bilinçle hizmet üreteceklerine inanıyorum.

Bütün Afyonkarahisarlılara hitaben şahsıma gösterdikleri teveccühe, belediyeye ve şehrin geleceğine sahip çıktıkları için teşekkür ediyorum.

*Afyonkarahisar Belediye Başkanı
Burhanettin ÇOBAN*



İÇİNDEKİLER				SAYFA NO			
	BELEDİYE BAŞKANI SUNUMU			2			
I	GENEL BİLGİLER						
	A	MİSYON VE VİZYON		4			
	B	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR		5			
	C	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER					
		1	FİZİKSEL YAPI		7		
		2	ÖRGÜT YAPISI		8		
		3	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR		9		
		4	İNSAN KAYNAKLARI		9		
5		SUNULAN HİZMETLER		12			
6	YÖNETİM VE İÇ KONTROLSİSTEMİ		14				
II	AMAÇ VE HEDEFLER						
	A	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ		15			
	B	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER		17			
III	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER						
	A	MALİ BİLGİLER					
		1	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI		18		
		2	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR		21		
		3	MALİ DENETİM SONUÇLARI		23		
	B	PERFORMANS BİLGİLERİ					
		1	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ				
			a	FAALİYETLER			
				1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		24
				2	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ		29
				3	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		31
				4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		34
				5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		66
				6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		73
				7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		91
				8	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		130
				9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		134
				10	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		139
				11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		143
				12	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		148
				13	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		158
				14	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		161
				15	PARKBAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		173
		16		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		183	
		17	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ		185		
		b	VİZYON PROJELERİMİZ		189		
		2	PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI		200		
		3	PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ		224		
	4	PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİ DEĞERLENDİRİLMESİ		225			
IV	KURUMSAL KABİLİYET VE KURUMLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ						
	A	ÜSTÜNLÜKLER		225			
	B	ZAYIF YÖNLER		226			
	C	DEĞERLENDİRME		226			
V	ÖNERİ VE TEDBİRLER			227			
VI	EKLER						
	1	MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİ BEYANI		230			
	2	ÜST YÖNETİCİ İŞ KONTROL GÜVENCE BEYANI		231			

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

İmar ve kentleşme ile ilgili temel sorunları çözmek, şehrin alt yapısını iyileştirmek, her türlü kirlilik türü ile mücadele etmek, termal turizmi spor ve kültür turizmi ile zenginleştirmek ve gıda sektörünün önündeki engelleri kaldırmak, sosyal projelerle dezavantajlı gruplarla toplumun diğer kesimleri ile karşılaştırmak, kurulacak platformlarla katılımcı belediyeciliği geliştirmek ve bütün bunları bileşkesi olarak şehrimizi hemşerilerimiz için yaşanabilir bir kentte, bölgemiz açısından da cazibe merkezine dönüştürmektir.

Vizyonumuz

Afyonkarahisarlı Hemşehrilerimizin kaliteli belediye hizmetlerine kavuşmasını sağlamak, kabuğunu kırma aşamasındaki şehrimizin yaşadığı geçiş dönemi sorunlarını en aza indirmek, şehrimizin yüksek büyüme potansiyelini harekete geçirecek faaliyetlere bütün toplum kesimleri ile karar vererek uygulamak ve Afyonkarahisar'ı Ege'nin yıldızı haline getirmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre; Belediyenin Görev Ve Sorumlulukları Aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır.

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 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.(b bendi ile ikinci fıkrası)Anayasa Mahkemesinin 22.09.2005 gün ve 2005/14 kararı ile yürürlüğü durdurulmuştur.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

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

3)Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

4)Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

5)4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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 ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz



olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere,

İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

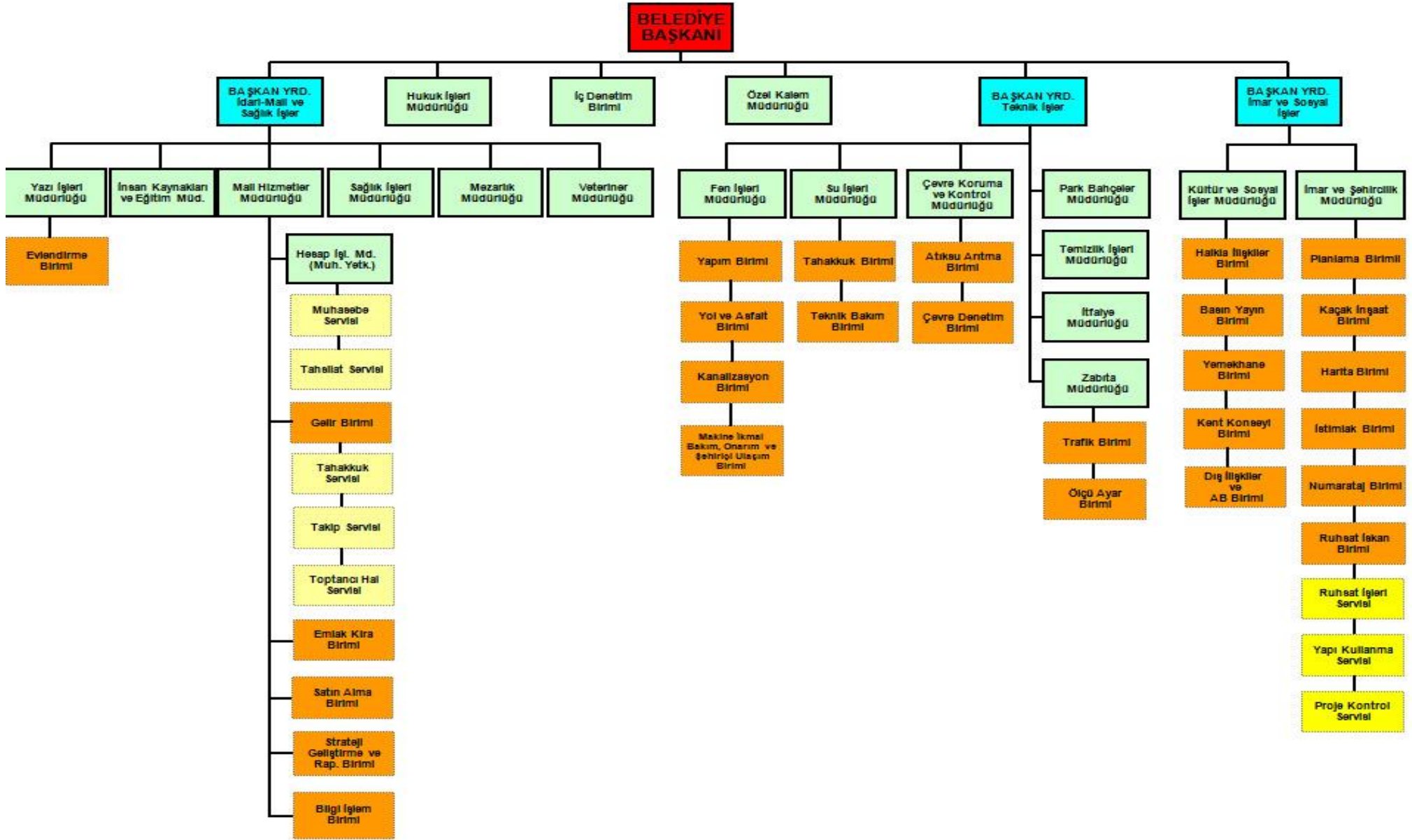
Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ HİZMET BİNALARI	
1	Ana Hizmet Binası
2	Karaman Belediye Yeni Hizmet Binası
3	İtfaiye ve Makina İkmal Müdürlüğü Hizmet Binası
4	Çevre Arıtma ve Atık Su Arıtma Tesisleri
5	Asfalt Şantiyesi Hizmet Binası
6	Su Klorma Merkezi
7	Katı Atık Bertaraf Tesisi (Belediyeler Birliğine ait olup Başkanlığını Belediyemiz yürütmektedir.)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR																
TOPLAM	EL GPS CİHAZI	ELEKTRONİK PLANMETRE	FOTOKOPİ MAKİNASI	FAX MAKİNASI	FOTOĞRAF MAKİNASI	ELEK.TOTAL STATION	NİVO	ELEKTROMETRE	A3 SCANNER	PLOTTER	ESC CİHAZI	ALİTİMETRE	GPRS CİHAZI	TELSİZ	YAZICI	BİLGİSAYAR
443	1	1	4	8	14	2	1	5	2	3	1	2	4	115	66	210
4																4

4- İnsan Kaynakları

PERSONEL DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE						
NO	BİRİM ADI	MEMUR	SÖZ. PERS.	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
1.	BAŞKAN YARDIMCILARI	3				3
2.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	1		4
3.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1		13		14
4.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3		6		9
5.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		4		10
6.	İNS.KAY.VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3		5		8
7.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	38		25		63
8.	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	3				3
9.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	10	34		57
10.	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	1	30		40
11.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17	8	17		42
12.	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	16	54	74
13.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2		4		6
14.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	65		5		70
15.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	60		4		64
16.	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1		1		2
17.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	3		6
18.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	7		15
TOPLAM		236	25	175	54	490

MEMURLARIN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI			
ÖĞRENİM DURUMLARI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	0	33	33
LİSE	1	112	113
2 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	4	53	57
4 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	6	27	33
MASTER	0	0	0
DOKTORA	0	0	0
TOPLAM	11	225	236

İŞÇİLERİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI			
ÖĞRENİM DURUMLARI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKÖĞRETİM		72	72
LİSE	15	39	54
2 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	20	24	44
4 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	2	3	5
MASTER	0	0	0
DOKTORA	0	0	0
TOPLAM	37	138	175

SÖZL. PER. ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMLARI			
ÖĞRENİM DURUMLARI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	0	0	0
LİSE	0	1	1
2 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	0	4	4
4 YILLIK YÜKSEK ÖĞRENİM	9	11	20
MASTER	0	0	0
DOKTORA	0	0	0
TOPLAM	9	16	25

BELEDİYE BİRİMLERİNDE ÇALIŞAN HİZMET ALIM İŞÇİLERİNİN DAĞILIMI

S.No	GÖREVLİ OLDUĞU MÜDÜRLÜK	SAYI
1	ÖZEL KALEM MD.	1
2	HUKUK İŞLERİ MD.	1
3	YAZI İŞLERİ MD.	2
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL.MD.	12
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.MD.	1
6	MALİ HİZMETLER MD.	3
7	VETERİNERLİK MD.	14
8	MEZARLIK MD.	9
9	PARK BAHÇELER MD.	99
10	TEMİZLİK İŞL.MD.	3
11	İTFAİYE MD.	1
12	ZABITA MD.	8
13	SAĞLIK İŞL.MD.	1
14	FEN İŞLERİ MD.	276
15	SU İŞLERİ MD.	66
16	ÇEVRE KORUMA KONTROL MD.	9
17	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.	2
TOPLAM		508



5- Sunulan Hizmetler

S.N.	Sunulan İmar Hizmetleri
1	Mahalli, milli ve uluslar arası gelişme trendlerini göz önüne alarak şehrin gelişmesine yönelik planlamalar yapmak ve uygulamak.
2	Şehir yerleşiminin halihazır haritalarını hazırlamak.
3	Gayrimenkullerin tescil işlemlerine ait kayıtları oluşturmak
4	Belediye hizmet sınırları içinde bulunan tüm arazilerin imar ıslah planlarını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
5	Ayrıntılı uygulama imar planları hazırlamak, imar planlarında gerekli değişiklikleri yapmak.
6	Yapılaşmanın imar planlarına ve mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
7	Yapı ve iskan ruhsatı vermek.
8	Şehrin topografyasının bozulmasını önlemek.
9	Gerekli görülen yerlerin kamulaştırmasını yapmak.
10	Tehlikeli yapılar için gerekli yasal işlemleri yapmak.

S.N.	Sunulan Altyapı Hizmetleri
1	İmar planında belirtilen ortak kullanım alanlarını ve altyapılarını (şehir içi yol, meydan, oto park vb.) yapmak.
2	Yeşil alan, bölge parkları ve bahçeler yapmak ve bunları korumak.
3	Sosyal donatılar ve çocukların oynayabileceği çocuk oyun alanları yapmak
4	Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak.

S.N.	Sunulan Çevre Sağlığı ve Temizlik Hizmetleri
1	Katı atıkları toplamak ve çöp toplama merkezlerine taşımak.
2	Ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalar yapmak.
3	Yolları ve ortak kullanım alanlarını temizlemek.
4	Fidanlık, mera, vb araziye hasardan korumak, bakım ve onarımını yapmak, su birikintilerini kurutmak.
5	Uygun olan her yerde ağaçlandırma yapmak.
6	Çevre sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.

S.N.	Sunulan Toplum Sağlığı Hizmetleri
1	Toplum sağlığı ve esenliğin sağlanması için zabıta ile denetimler yapmak.
2	İlçe sınırları içinde toplum sağlığını koruyucu tedbirleri almak.
3	Gıda üreten ve satan işyerlerinde halk sağlığı denetimleri yapmak.
4	Sağlıklı nesiller yetişmesi için çocuklar, kadınlar, gençler, yaşlılar ve engellilere yönelik eğitimler organize etmek.
5	İnsan ve hayvan sağlığını koruyucu tedbirler almak, veterinerlik hizmetlerini yapmak ve denetlemek.
6	Toplum sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları yapmak.



S.N.	Sunulan İktisadi ve Ekonomik Hizmetleri
1	Pazar yerleri kurmak ve denetlemek, işportacılığı önlemek.
2	İlan ve reklam faaliyetlerini düzenlemek.
3	Şehrimizde sanayi, ticaret ve turizmin gelişmesini sağlayacak faaliyetler yapmak.
4	Ticari işyerlerinin açılmasına izin vermek ve bunların faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütmelerini denetlemek.

S.N.	Sunulan Eğitim ile İlgili Hizmetleri
1	Mesleki eğitim kursları düzenlemek.
2	Muhtaçlara gıda, yakacak ve diğer yardımları dağıtmak.
3	Muhtaçların barınma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler almak.
4	Muhtaç asker ailelerine yardım etmek.
5	Engelli vatandaşlarımızın üretken olabilmeleri ve kendi ihtiyaçlarını kendilerinin temin edebileceği sosyal projelere destek vermek.
6	Sosyal yardımlaşma ve dayanışma ile ilgili projeler hazırlamak ve uygulamak.

S.N.	Sunulan Spor ve Kültür Hizmetleri
1	Toplumda herkesin spor yapabileceği tesis veya alanlar yapmak
2	Sporun yaygınlaşması ve gelişmesi için amatör sporculara destek vermek
3	Eski eserleri korumak, restore ettirmek
4	Sosyal ve kültürel değerlerimizin korunması ve gelecek nesillere tanıtılması için eserlerin üretilmesine ve yayınlanmasına destek vermek.
5	Tarih bilincini artırıcı kültürel etkinlikler (Zafer Haftası Etkinlikleri) hazırlamak

S.N.	Sunulan Diğer Toplum Hizmetleri
1	Evlenmek isteyenlerin nikah ve evlilik işlemlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak
2	Afetlerle ilgili plânlamaları yapmak ve uygulamak
3	Gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek
4	Acil yardım hizmetlerini yürütmek

S.N.	Sunulan Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri
1	Afyonkarahisar'ın ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımı için etkinlikler düzenlemek
2	Hizmet Masası uygulaması ile kurumda halka dönük hizmetlerde bürokrasiyi ortadan kaldırmak
3	Belediye – Vatandaş ilişkilerini düzenleyici ve geliştirici etkinlik ve programlar uygulamak



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyesinin yönetim ve iç kontrol sistemi bu konuda çıkartılan 31.12.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri esas alınarak yürütülmektedir. Sözü edilen yönetmelik çerçevesinde şekillenen idaremizin yönetim ve iç kontrol sistemi genel hatları ile aşağıda belirtildiği gibidir.

1- Genel yönetim ve iç kontrolü belediye başkanı sağlar.

5393 sayılı Belediye kanununun 38.nci maddesi gereği belediye başkanı ;

- a) Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediyenin hak ve menfaatlerini korur.
- b) Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetir. Belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur. Bu stratejilere uygun olarak belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar, uygular, izler ve değerlendirir. Bunlarla ilgili raporları meclise sunar.
- c) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare eder.
- d) Belediye gelir ve alacaklarını takip eder tahsil ettirir.
- e) Meclis ve Encümen kararlarını uygular.
- f) Bütçeyi uygular. Bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında aktarmalara onay verir.
- g) Belediye personelinin atamasını yapar.
- h) Belediye ve bağlı kuruluşlar ile işletmelerini denetler. Böylece üst yönetici olarak, doğrudan sorumlu olduğu iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişini genel olarak sağlar.

2- Olağan iç kontrol;

İdarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olmak amacıyla birim müdürlerinin faaliyetlerinin başkan yardımcıları tarafından kontrolünü kapsar. Birim müdürleri de ayrıca kendi iç kontrollerini sağlarlar.

3- Yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu ile mali ve performans denetimleri;

Bu konudaki denetimler 5393 sayılı Belediye Kanununun 54.ncü maddesinde “Hizmetlerin süreç ve sonuçlarının mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere sunmak olarak tanımlanmıştır.” Aynı kanunun 55.nci maddesinde ise denetimlerin iç ve dış denetçiler tarafından yapılacağı ve denetimlerde iş ve işlemlerin hukuka uygunluğu, çalışanların performans değerlendirmesi, mali yapının değerlendirilmesi ve sistemin uygun çalışıp çalışmadığı değerlendirilir.

Ayrıca mali konular dışında kalan diğer idari işlemler hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediye meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu da, birimlerin yürüttüğü iş ve işlemleri denetleyerek belediye meclisine bir rapor halinde sunmaktadır.

Belediyemizin iç kontrol sistemi üst yöneticinin başkanlığında birim amirleri tarafından olağan kontroller şeklinde yapılmaktadır.



II-AMAÇ VE HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
1-KATILIMCI YÖNETİM	
Amaç	Afyonkarahisar halkının, kentle ilgili karar ve uygulamalarına etkin katılımının sağlanması
H.1.1	Kent Konseyi uygulamasının sürekliliği ve etkinliklerinin artırılması
H.1.2	Kamuoyu ölçüm ve değerlendirme çalışmalarının yapılması
2-KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	
Amaç	Çağdaş bir kentte yaşanabilirliği sağlamak ve refah seviyesini yükseltmek
H.2.1	Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi
H.2.2	Kente özgü markasal ürünlerin tanıtımı
H.2.3	Meslek sitelerinin oluşumunun sürekliliği ve gelişimi
H.2.4	Turizmde ürün çeşitliliğini artırmaya yönelik faaliyetler
3-BELEDİYE MALİ YAPISI	
Amaç	Afyonkarahisar halkının ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için gerekli mali kaynaklara ulaşılması, Ulusal ve Uluslar arası fonlardan yararlanılması
H.3.1	Gelir kaynaklarının etkin kullanımı, gelir tabanının genişletilmesi
H.3.2	Yeni kaynakların oluşturulması
H.3.3	Denk bütçe
4- İNSAN KAYNAKLARI	
Amaç	Belediyemizi amaç ve hedeflere taşıyabilecek bilgili, dinamik, özverili personel yapısı
H.4.1	Hizmet içi eğitimler verilmesi
H.4.2	Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
H.4.3	Takım ruhu kültürünün geliştirilmesi
H.4.4	Belediye çalışanlarına iç müşteri olarak yaklaşılması
5-ALTYAPI ÇALIŞMALARI	
Amaç	Çağdaş, sağlıklı ve yaşanabilir bir kentleşme
H.5.1	Altyapının çevre ve insan sağlığı ihtiyaçlarına uygun olarak tamamlanması
H.5.2	Kişi başına düşen yeşil alanların artırılması ve korunması
6-İMAR ÇALIŞMALARI	
Amaç	Hazırlanmış 1/100.000 ölçekli Çevre düzeni planına uygun olarak, kentimizin fiziki yapısının; sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir ölçülerde geliştirilmesi
H.6.1	Planların tamamlanması
H.6.2	Plana uygun yapılaşmanın sağlanması
H.6.3	Mevzuata aykırı yapılaşmanın denetimi
H.6.4	Kentsel tasarım çalışmalarının yapılması
H.6.5	İmar uygulamalarının tamamlanması

7- SOSYAL BELEDİYECİLİK

Amaç	Toplumda korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç tüm birey ve gruplara ihtiyaç temelli ve toplum destekli hizmet sunmak, birey ve grupları tek taraflı bağımlılıktan kurtararak kendi öz kaynaklarını ve potansiyellerini kullanmalarını sağlamak
H.7.1	Sosyal Faaliyetlerde sivil toplum örgütleri ile işbirliğinin sağlanması
H.7.2	Yoksulların desteklenmesi
H.7.3	Özürlü vatandaşlarımızın Toplum Hayatına Kazandırılması ve Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi
H.7.4	İstismara uğramış kadınlara yönelik projelere ağırlık verilmesi
H.7.5	Fakirlik çemberini kurmaya yönelik projeler üretilmesi
H.7.6	Eğitim, sağlık, spor ve kültürel hizmetlerin sosyalleştirilmesi

8-KURUMSAL YÖNETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç	Kurum çalışanlarının kurum aidiyet duygularını geliştirerek, etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir yönetimin katılımcı mekanizmalarla sağlanması ve geliştirilmesi
H.8.1	İş akış şemalarındaki süreçlerinin uygulanması
H.8.2	Personel performansının artırılması

9-KURUMSAL İLETİŞİM

Amaç	Kurum içinde her düzeyde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması
H.9.1	Kurumsal internet sitesinin devamlılığı ve geliştirilmesi
H.9.2	Kurum dışı iletişim kanallarından etkin yararlanma
H.9.3	Beyaz masa uygulamasının sürekliliği
H.9.4	Karar ve uygulamaların etkin yöntemlerle duyurulması

10-ULAŞIM HİZMETLERİ

Amaç	Şehir içi ulaşımın sağlıklı ve düzenli olması için gerekli düzenlemelerin yapılması.
H.10.1	Düzenli sinyalizasyon sisteminin trafik yoğunluğuna göre düzenlenmesi
H.10.2	Durak iyileştirmesi
H.10.3	Yön tabela sisteminin iyileştirilmesi

11-KÜLTÜREL FAALİYETLER

Amaç	Yerel kültür ve sanat zenginliklerine sahip çıkan bir şehir oluşturmak
H.11.1	Evrensel değerleri içselleştirilmiş kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlenmesi.
H.11.2	Hobi kurslarının yaygınlaştırılması.
H.11.3	Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği.
H.11.4	Ulusal ve Uluslar arası kültür ve sanat etkinlikleri
H.11.5	Mevlevihane ve Mevleviliğin tanıtımı için etkinlikler düzenlenmesi
H.11.6	Zafer Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi

12-BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ

Amaç	Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiye etkin ve verimli yararlanmak
H.12.1	Kent bilgi sisteminin geliştirilmesi
H.12.2	E-Belediye çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması

13-ÇEVRE VE ÇEVRE TEMİZLİĞİ

Amaç	Sağlıklı ve yaşanabilir kent için çevre bilincinin oluşturulması ve çevrenin korunması
H.13.1	Trafikten kaynaklı hava kirliliğinin azaltılması
H.13.2	Kaliteli kömür kullanımı konusunda gerekli tedbirlerin alınması
H.1.33	Hayvan çiftliklerinin meskun mahal dışına çıkartılması.



H.13.4	Sokak hayvanları ile hassas mücadele edilmesi
H.13.5	Katı atıkların düzenli toplanması ve taşınması.
H.13.6	Haşere ve Sineklerle mücadele edilmesi
H.13.7	Tabela kirliliğinin bertarafı
H.13.8	Hafriyat atıklarının dolgu alanlarına yönlendirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

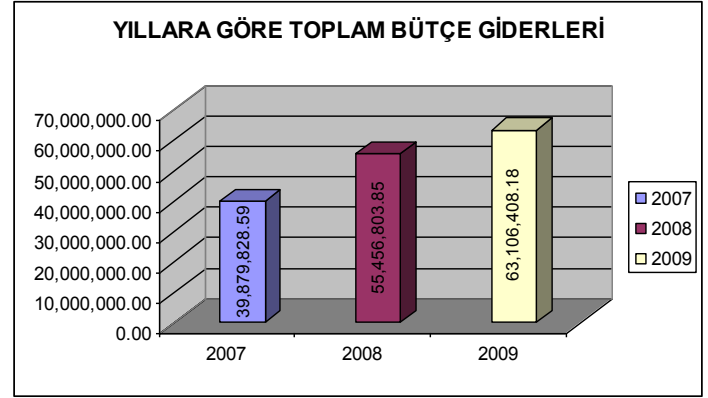
TEMEL POLİTİKALAR		
1	Karar alma, uygulama ve hizmetlerde Şeffaflık, tarafsızlık, etkinlik ve hukuka uygunluk	
2	Nitelikli ve rasyonel yöntemlerle hizmet sunulması	
3	Temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde Sosyal Belediyecilik.	
4	Yerel demokrasiyi güçlendiren vatandaş -STK- belediye – çalışanlarının işbirliği ile Katılımcılık	
5	Hizmetlerde Kalite ve Vatandaş Memnuniyeti.	
6	Kent ve kentli için Sürdürülebilir Kalkınma	
7	Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin Yaygınlaştırılması	
8	Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon	
ÖNCELİKLER		
S.NO	KONULAR	ÖNCELİĞİ
1	Yol bakım ve genişletilmesi	33
2	Temizlik ve ilaçlama	22
3	Alt yapı	22
4	Şehir içi trafik (otopark toplu taşıma durakların tespiti)	22
5	Çevre düzenlemesi	18
6	Yeşil alan oyun alanı düzenlemesi, ağaçlandırma	17
7	İçme suyu	16
8	Sosyal etkinlikleri şehrin tanıtımı ve kültürel faaliyetler	10
9	Kültürel ve tarihi dokunun korunması ve tanıtılması	8
10	Hava ve çevre kirliliği	5
11	Kaldırım işgalleri- zabıta denetim	4
12	Sosyal yardımlar (kömür yemek gıda vb.)	3
13	İtfaiye hizmetleri	2
14	Kentlilik bilincinin oluşturulması	2
15	(Sosyal yardımların) Sağlık ve fakir kimselere yapılan hizmetlerin sürekliliği	2
16	Toplu konut hizmetleri ve yeni konut alanları açılması	2
17	İhalelerde ve uygulamalarda şeffaflık	2
18	Doğal afetlerle mücadele	1
19	Hizmetlerin tanıtılması	1
20	İşsizliğe karşı İstihdam artırıcı önlemler alınması	1

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1-Bütçe Uygulama Sonuçları :

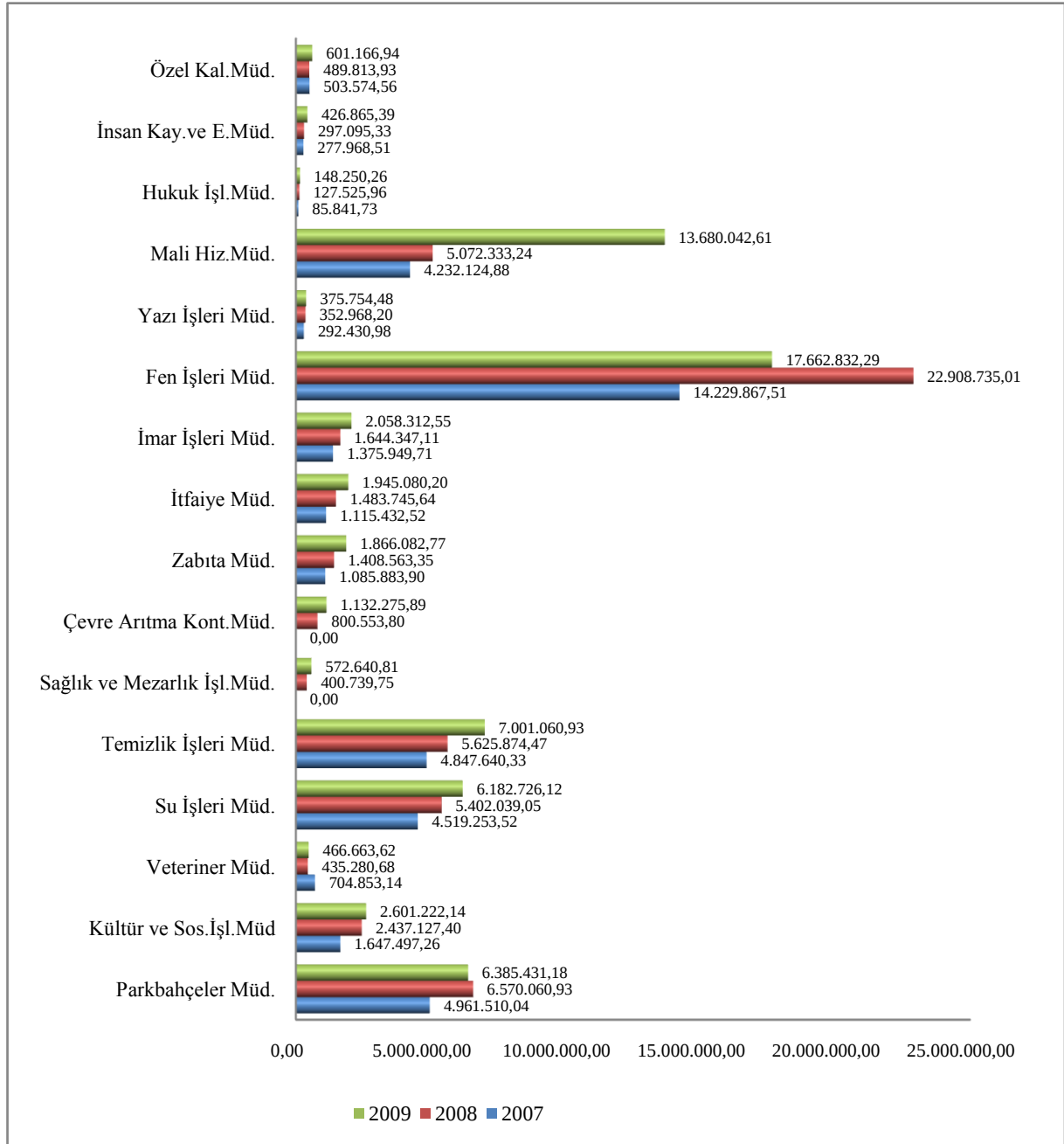
YILLARA GÖRE TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ		
2007	2008	2009
39.879.82,59	55.456.803,85	63.151.291,93



BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU			
MÜDÜRLÜK ADI	2007	2008	2009
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	503,574.56	489,813.93	601,166.94
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	277,968.51	297,095.33	426,865.39
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85,841.73	127,525.96	148,250.26
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4,232,124.88	5,072,333.24	13,680,042.61
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	292,430.98	352,968.20	375,754.48
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14,229,867.51	22,908,735.01	17,662,832.29
İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,375,949.71	1,644,347.11	2,058,312.55
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1,115,432.52	1,483,745.64	1,998,926.02
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1,085,883.90	1,408,563.35	1,866,082.77
ÇEVRE ARITMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-----	800,553.80	1,132,275.89
SAĞLIK VE MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-----	400,739.75	572,640.81
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,847,640.33	5,625,874.47	7,001,060.93
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4,519,253.52	5,402,039.05	6,182,726.12
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	704,853.14	435,280.68	466,663.62
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1,647,497.26	2,437,127.40	2,601,260.07
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4,961,510.04	6,570,060.93	6,385,431.18
TOPLAM	39,879,828.59	55,456,803.85	63,151,291,93

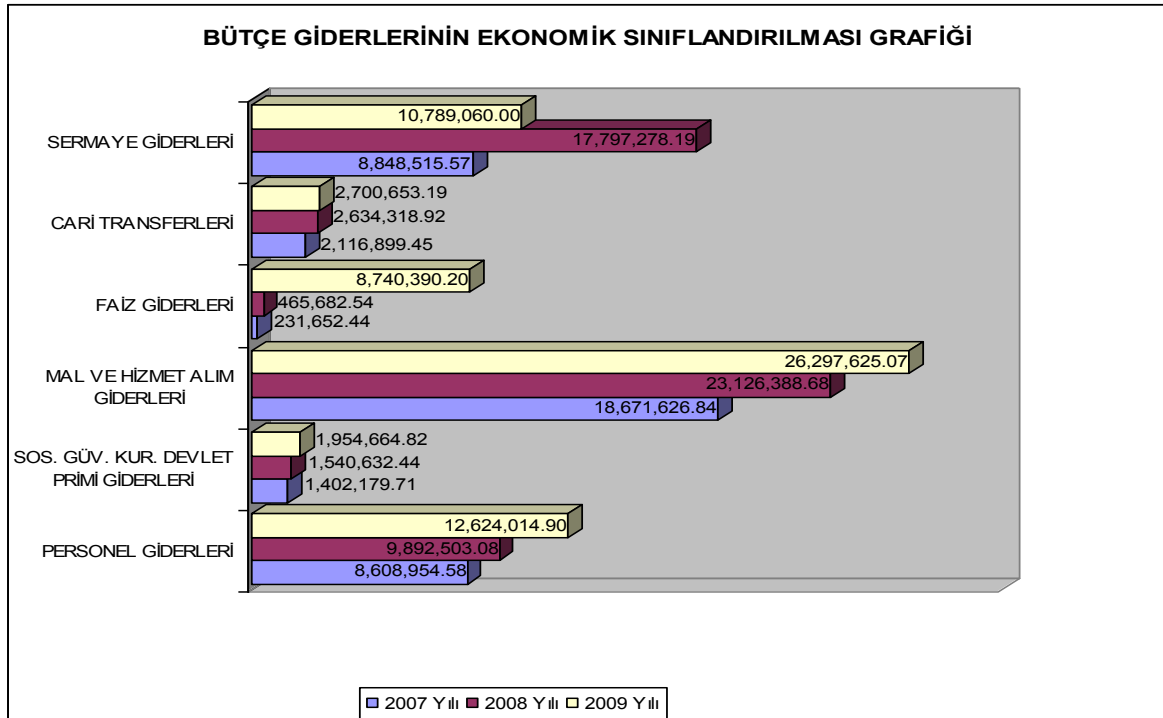
NOT: 2007 yılında Çevre Arıtma ve Kontrol Müdürlüğü ile Sağlık ve Mezarlık işleri Müdürlüğünün giderleri Veteriner Müdürlüğü tarafından karşılanıyordu.

2007 / 2008 / 2009 YILLARI BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL
SINIFLANDIRILMASI TABLOSU



BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU				
Gelir Kodu	Bütçe Gelirinin Türü	2007 Tahsilatı	2008 Tahsilatı	2009 Tahsilatı
800.01	Vergi Gelirleri	7,905,377.85	8,751,265.03	7,281,440.43
800.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13,334,103.73	17,907,627.85	17,756,612.12
800.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	115,791.00	.00	3,469,639.95
800.05	Diğer Gelirler	20,048,210.51	24,517,235.49	27,998,756.90
800.06	Sermaye Gelirleri	.00	1,070,408.36	1,566,572.97
TOPLAM		41,403,483.09	52,246,536.73	58,073,022.37
810.01	Red - iade	90,025.60	924.25	70,248.75
NET BÜTÇE GELİRİ		41,313,457.49	52,245,612.48	58,002,773.62

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU			
Bütçe Giderinin Türü	2007 Yılı	2008 Yılı	2009 Yılı
Personel Giderleri	8,608,954.58	9,892,503.08	12,664,191.18
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet primi Giderleri	1,402,179.71	1,540,632.44	1,959,341.61
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18,671,626.84	23,126,388.68	26,297,625.07
Faiz Giderleri	231,652.44	465,682.54	8,740,390.20
Cari Transferleri	2,116,899.45	2,634,318.92	2,700,653.19
Sermaye Giderleri	8,848,515.57	17,797,278.19	10,789,060.00
TOPLAM	39,879,828.59	55,456,803.85	63,151,291.93





2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2009 Yılı Bilanço Tablosunda; Aktifler toplamı 109.270.633,21 - TL olup aktif ve pasifler birbirine denktir.

AKTİFLER

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	YILI	2009 OCAK - ARALIK
1 - DÖNEN VARLIKLAR			9.524.139,27
10 -Hazır Değerler		3.929.945,81	
102 -Banka Cari	3.884.991,36		
103 -Verilen Çekler ve Gönd.Emr.Hes. (-)	-		
109 -Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesb.	44.954,45		
11 -Menkul Kıymetler		-	
12 -Faaliyet Alacakları		3.936.259,97	
120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı		-	
121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.887.700,24		
126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	48.559,73		
13 -Kurum Alacakları Hesabı		-	
14 -Diğer Alacaklar Hesabı		709,00	
140-Kişilerden Alacaklar Hesabı	709,00		
15 -Stoklar		159.400,08	
150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı	159.400,08		
16 -Ön Ödemeler		235.600,04	
160-İş Avans ve Kredileri Hesabı		-	
161-Pesonel Avansları Hesabı	-		
162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	235.600,04		
19 -Diğer Dönen Varlıklar Hesabı		1.262.224,37	
190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.262.224,37		
191-İndirilecek Katma Değer Hesabı		-	
2 - DURAN VARLIKLAR			99.746.493,94
21 -Menkul Varlıklar		-	
22 -Faaliyet Alacakları		-	
23 -Kurum Alacaklar			
24 -Mali Duran Varlıklar		5.428.323,61	
240-Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hsb	5.297.317,77		
241-Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yat.Sr	131.005,84		
25 -Maddi Duran Varlıklar		94.318.170,33	
250-Arazi ve Arsalar Hesabı	7.309.237,27		
251-Yer altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	84.246.553,85		
252-Binalar Hesabı	5.897.434,23		
253-Tesis,Makine ve Cihazlar Hesabı	1.696.279,81		
254-Taşıtlar Hesabı	1.688.711,77		
255-Demirbaşlar Hesabı	1.102.921,95		
257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	- 7.887.188,37		
258-Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabı	264.219,82		
26 -Maddi Olmayan Duran Varlıklar		-	
28 -Gelecek Yıllara Ait Giderler			
AKTİF TOPLAMI	109.270.633,21	109.270.633,21	109.270.633,21



2009 Yılı Bilanço Tablosunda; Pasifler toplamı 109.270.633,21 - TL olup aktif ve pasifler birbirine denktir

PASİFLER

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	YILI	2009 OCAK - ARALIK
3 - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			8.616.648,16
30 -Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		-	
300-Banka Kredileri Hesabı	-		
32 -Faaliyet Borçları		3.387.360,47	
320-Bütçe Emanetleri Hesabı	3.387.360,47		
322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	-		
33 -Emanet Yabancı Kaynaklar		4.497.468,05	
330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.335.828,34		
333-Emanetler Hesabı	1.161.639,71		
36 -Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		731.819,64	
360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	453.789,52		
361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kes.	258.768,56		
362-Fonlar veya Diğer Kamu İd.Adına Ya	19.261,56		
39 -Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		-	
391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	-		
4 -UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			47.862.432,07
40 -Uzun Vadeli İç Vadeli Borçlar		47.862.432,07	
400-Banka Kredileri Hesabı	47.862.432,07		
5 -ÖZ KAYNAKLAR			46.556.117,02
50 -Net Değer Sermaye		20.942.399,39	
500-Net Değer Hesabı	20.942.399,39		
52 -Yeniden Değerleme Farkları		73.849,00	
522-Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	73.849,00		
57 -Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuç		25.539.868,63	
570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuç	25.539.868,63		
6 -FAALİYET HESAPLARI			6.235.435,96
60-Gelir Hesapları		57.468.469,63	
600-Gelirler Hesabı	57.468.469,63		
63 -Gider Hesapları		- 51.233.033,67	
630-Giderler Hesabı	- 51.233.033,67		
69 -Faaliyet Sonuçları		-	
690-Faaliyet Sonuçları Hesabı	-		
8-BÜTÇE HESAPLARI			-
80 -Bütçe Gelir Hesapları		106.058,31	
800-Bütçe Gelirleri Hesabı	58.073.022,37		
805-Gelir Yansıtma Hesabı	- 57.966.964,06		
81 -Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları		- 106.058,31	
810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	- 106.058,31		
83 -Bütçe Gider Hesapları		-	
830-Bütçe Giderleri Hesabı	- 63.151.291,92		
835-Gider Yansıtma Hesapları	63.151.291,92		
89 -Bütçe Uygulama Sonuçları		-	
895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	-		
PASİF TOPLAMI	109.270.633,21	109.270.633,21	109.270.633,21

**9 - NAZIM HESAPLAR****AKTİFLER**

2009 Yılı Nazım Hesaplar Aktifler Toplamı : 70.377.166,49 TL olup Aktif ve Pasifler Birbirine denktir

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	YILI	2009 OCAK - ARALIK
9 - NAZIM HESAPLAR			
90 - Ödenek Hesapları			63.151.291,92
900- Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		63.151.291,92	
905- Ödenekli Giderler Hesabı	63.151.291,92		
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait			7.225.874,57
910-Teminat Mektupları Hesabı	7.225.874,57	7.225.874,57	
92 -Taahhüt Hesapları			-
920-Gider Taahhütleri Hesabı			-
NOTLAR TOPLAMI	70.377.166,49	70.377.166,49	70.377.166,49

9 - NAZIM HESAPLAR**PASİFLER**

2009 Yılı Nazım Hesaplar Pasifler Toplamı : 70.377.166,49 TL olup Aktif ve Pasifler Birbirine denktir

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇESİ	BİLANÇO	YILI	2009 OCAK - ARALIK
9 -NAZIM HESAPLAR			
90 - Ödenek Hesapları			63.151.291,92
901- Bütçe Ödenekleri Hesabı	63.151.291,92	63.151.291,92	
91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait		7.225.874,57	7.225.874,57
911-Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	7.225.874,57		
92 -Taahhüt Hesapları		-	
921-Gider Taahhütleri Hesabı Karşılığı Hesabı	-		
NOTLAR TOPLAMI	70.377.166,49	70.377.166,49	70.377.166,49

3- Mali Denetim Sonuçları:

24/12/2006 Tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin gereği olarak kamu idareleri bünyesinde iç denetim faaliyetinin kurulması öngörülmüş olup; bu çerçevede, Bakanlar Kurulunca Kurumumuza 3 adet İç Denetçi kadrosu ihdas edilmiştir.İhdas edilen kadrolardan bir (1) tanesine, Maliye Bakanlığı bünyesinden görev yapmakta olan bir(1) personelin 15.10.2007 yılında naklen tayini yapılmıştır.Ataması yapılan personel kurum içinde, 15.10.2007 yılı itibari ile iç denetim hizmetini yürütmektedir. Dış Denetim kapsamında ise Performans Denetimi yapılmamış olup;

2007 ve önceki yıllar Sayıştay Denetçileri tarafından denetlenmiş ve bu dönem içinde yapılan iş ve işlemler uygun görülmüştür. Ancak 2008 yılı denetimi yapılmış Sayıştay’ca



düzenlenen ve 16 maddeden oluşan teftiş lahikasının 11 madde hükmü yerine getirilmiş olup; kalan 5 madde için savunma yapılmış henüz sonuçlanmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

a- Faaliyetlerimiz:

a.1-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Yasasının 48. maddesi ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak Meclis kararı ile oluşturulan ve 5018 sayılı Mali Yönetim ve Kontrol kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak bu yönetmelik hazırlanmış olup; Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir Müdürlüktür.

Görev ve Sorumluluklar:

Temsil ağırlama ve tören giderleri yönergesi kapsamında Başkanlık Makamının temsil, ağırlama ve tören faaliyetlerini Belediye Kanunu ve yönergede belirtilen hükümler çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak;

Bu kapsamda:

- Başkanlık Makamına yapılacak resmi görüşme, iş vb. ziyaretleri organize etmek, gün ve saatlerini Başkanlık sekreterleriyle koordine etmek, ilgililere randevuları hakkında bilgi vermek.
- Belediye Başkanı'nın randevularını düzenlemek.
- Başarılı girişimciler, sporcular, öğrenciler vb. kişiler için kupa, plaket vs. teşvik uygulamalarını organize etmek bu çerçevede toplantı düzenlemek.
- Temsil kapsamında gerçek ve tüzel kişilere gerekli görülen durumlarda (yıldönümü, başarılı uygulamalar vs.) çiçek göndermek ve hediye vermek için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Başkanlık makamının mazereti nedeniyle katılamadığı toplantı ve sosyal faaliyetlere telgraf göndermek.
- Ağırlama kapsamında Başkanlık Makamını ziyaret eden protokole dahil kişilerin konaklama, ulaşım ve yemeklerinin verilmesini sağlamak.
- Ziyaret ve kabulleri organize etmek, teyit görüşmelerini yapmak.
- Ziyaret ve kabuller ile ilgili ön bilgileri ve bilgi notlarını hazırlayıp Başkanlık Makamına sunmak.
- Milli Bayramlar, özel gün ve haftalarla ilgili resmi program yazılarını takip ederek, program ve gerekleri hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek.
- İlimizin kurtuluş günleri için sosyal ve kültürel faaliyetler organize etmek.
- Dini bayramlar, özel gün ve gecelerle yöremize ait kutlama, tebrik ve taziye gibi nezaket davranışları için örf ve adetlerde uygulana geldiği şekilde gereğini yapmak üzere hazırlık yapmak.
- İlimizin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacaklarla Belediyemize ait temel atma ve açılışlarla ilgili organizasyonları gerçekleştirmek.



- Başkanlık Makamının talebi üzerine, Belediye birimlerinden bilgi, belge vb. dokümanları, resimleri derleyerek makama sunmak.
- Yapılacak tüm bu ve benzeri işlerle ilgili olarak başta Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Başkanlık sekreterleri olmak üzere ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak.

2009 yılı faaliyetleri:

- **Belediye Başkanının Haftalık Programının Hazırlanması, Günlük Takibinin Yapılması Ve Başkan'ın Uygun Gördüğü Programlara Katılımın Sağlanması;**
Belediye başkanımızın her hafta düzenli olarak haftalık programları belirlenmektedir. Ayrıca hafta içinde yeni bildirilen davetler ve toplantılarda değişiklik yapılarak haftalık programa işlenir ve günlük olarak takibi yapılmaktadır. Bu doğrultuda başkanımızın katılamayacağı programlar olursa telefon veya telgraf yoluyla program sahiplerine ulaşılır bilgilendirme yapılır.
- **Ziyaretçi Taleplerinin Karşılanması (Tüm Birimlerle Koordinasyon);**
Belediye başkanımızla doğrudan görüşmek isteyen vatandaşlarımız öncelikle konusu veya belediyemizden talebi öğrenildikten sonra, ilgili birim müdürlerimize havalesi yapılarak sorun çözülmeye çalışılır.
- **Ortalama Randevu Taleplerinin Karşılanması (Doğrudan Başkanla Koordinasyon);**
Belediye Başkanımızdan randevu almak için telefonla arayan veya müdürlüğümüze gelen vatandaşlarımızın talepleri randevu talep formuna işlenir. Başkanımızın programı doğrultusunda vatandaşlarımıza cevap verilir.
- **Dilekçelerin Havale Edilmesi;**
Belediye Başkanına doğrudan verilen dilekçeler, Başkanın havalesi ile ilgili birime gönderilir. İlgili müdürlük tarafından konu incelendikten sonra Başkana ve vatandaşımıza cevap verilmesi istenir.
- **Şikayetlerin Çözülmesi;**
Birimimize gelen şikayetler ilgili birimlere havale edilerek sorun çözülmeye çalışılır.
- **Diğer Birimlerin Memnuniyeti;**
Özel Kalem Müdürlüğü, görevi gereği diğer birimlerle koordineli olarak çalışmaktadır. Bu nedenle birimler arası koordinasyonu ve ilişkileri olumlu düzeydedir.
- **Birim Yönetim Değerlendirmesi (Çalışanın Memnuniyeti);**
Özel Kalem Müdürlüğü; 3 Memur, 6 işçi çalışanıyla hizmet vermektedir. Birim içi koordinasyon en iyi şekilde sağlanmaktadır.
- **Birim İçi Öz Memnuniyeti (Yöneticinin Memnuniyeti);**
Personel arasındaki iletişim ve verilen görev, en iyi şekilde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.



BAŞBAKANIMIZ SAYIN; RECEP TAYYİP ERDOĞAN

BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ

Beraberinde Devlet Bakanı Egemen Bağış, Çevre ve Orman Bakanı Hemşerimiz Prof. Dr. Veysel EROĞLU, Afyonkarahisar Valisi Haluk İMGA, ilimiz Milletvekilleri ile birlikte belediyemizi ziyaret eden Başbakan Recep Tayyip ERDOĞAN Belediye Başkanı Burhanettin ÇOBAN, Belediye Meclis Üyeleri ve daire müdürleri tarafından karşılandı.

**KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİNİN DAHA ÜST SEVİYEYE ÇIKMASINI
ARZULUYORUZ**



BAŞKANIMIZ ENGELLİ KARDEŞLERİMİZİ YALNIZ BIRAKMIYOR



Afyonkarahisar Belediye Başkanı Burhanettin ÇOBAN engelli kardeşlerimizin yanında olduğunu bir kez daha gösterdi. Belediye Başkanı Burhanettin ÇOBAN, Kent Konseyi Engelliler Meclisi tarafından organize edilen ve 10-16 Mayıs tarihleri arasında kutlanan “Engelliler Haftası” çerçevesinde engelli vatandaşlarımızı, ailelerini ve eğitmenlerini Belediyemiz yemekhanesinde ağırladı.



BAŞKANIMIZ VE BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ ÇADIRDA VATANDAŞLARLA İFTAR YAPTI.

ŞÖLEN, FESTİVAL V.B. FAALİYETLERDEN ÖRNEKLER

87. YIL COŞKUSU'NU GENELKURMAY BAŞKANIMIZLA BİRLİKTE YAŞADIK

27 Ağustos Afyonkarahisar'ın düşman işgalinden kurtuluşunun 87. yıldönümü törenlerle kutlandı. Kutlamalara Türkiye Cumhuriyeti tarihinde ilk kez Genelkurmay Başkanı ve beraberindeki Kuvvet Komutanları katıldı.



GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİ YAPILDI

Afyonkarahisar Belediyesi. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından geleneksel olarak düzenlenen toplu sünnet şöleni, 20 Haziran Cumartesi günü Özel Park Hastanesinde gerçekleşti. Belediye Başkanımız yapılan Kına gecesi ve toplu sünnet törenine bizzat katıldı. Sünnet için Afyonkarahisar Belediyesi'ne müracaatta bulunan 50 çocuk, erkekliğe ilk adımı atmanın mutluluğunu yaşadı.





a.2-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev ve sorumluluklar

- Memur ve İşçi personellerin özlük ve mali haklarının takibi.
- Memur ve İşçi personellerin emeklilik işlemleri.
- İş talep dilekçelerini incelemek ve sonucundan bilgi vermek.
- Memur ve İşçi Personel Disiplin Kurulu iş ve işlemleri.
- Memur personellerimizin intibak ve hizmet cetvellerinin düzenlenmesi.
- Memur personellerin fazla mesai işlemleri.
- Aduy bim Bilgi girişlerinin yapılması.
- Afyonkarahisar Belediyesi memur personelinin hizmet içi eğitim yönetmeliğine uygun olarak hizmet içi eğitim planlarını hazırlamak.
- Norm kadro iptal ve ihdas işlemlerini yapmak
- Toplu-İş sözleşmesi işlemlerini yapmak
- Sözleşmeli personel işlemlerini yapmak
- Müdürlüğümüze gelen evrakların süresi içinde cevaplanmasının sağlanması, aylık sigorta prim ve hizmet belgelerinin düzenlenerek, internet ortamında e-bildirge ile gönderilmesi.
- Memur ve İşçi personellerin 657 Devlet Memurları Kanunu 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, 4857 sayılı iş kanunu ile 1475 Sayılı İş Kanununun 14. maddesi, 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi ve Grev Lokavt Kanunları ile belirlenen özlük ve mali haklarının takibini sağlamak.
- Belediyemize alınacak personellerin giriş işlemlerini yapmak.
- Görevde Yükselme sınav yönetmeliği göre hazırlıklar yapmak.

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ TABLOLARI

	MEMUR
	2009
PERSONEL SAYISI	236
EMEKLİ OLAN PERSONEL	1
NAKİL GELEN PERSONEL	3
NAKİL GİDEN PERSONEL	3
AÇIKTAN ATANAN PERSONEL	4

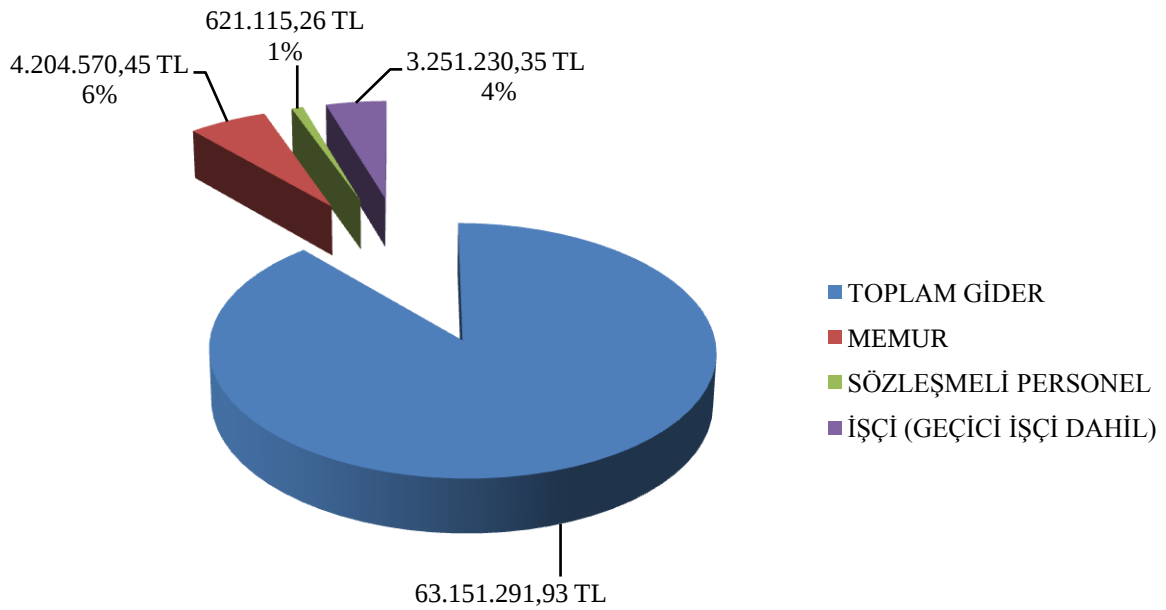
	İŞÇİ
	2009
PERSONEL SAYISI	175
EMEKLİ OLAN PERSONEL	17
İŞE BAŞLAYAN PERSONEL	
İŞTEN AYRILAN PERSONEL	1

	GEÇİCİ İŞÇİ
	2009
PERSONEL SAYISI	54
İŞE BAŞLAYAN PERSONEL	54
İŞTEN AYRILAN PERSONEL	54

	SÖZLEŞ. PER.
	2009
PERSONEL SAYISI	25
EMEKLİ OLAN PERSONEL	
İŞE BAŞLAYAN PERSONEL	3
İŞTEN AYRILAN PERSONEL	3

2009 YILINDA PERSONELE ÖDEDİĞİMİZ ÜCRETLER			
	BAŞKAN + MEMUR	SÖZ. PERSONEL	İŞÇİ (GEÇİCİ İŞÇİ DAHİL)
OCAK	331.400,30	44.591,15	394.043,40
ŞUBAT	342.297,10	48.290,41	239.956,75
MART	340.668,02	50.257,57	281.618,31
NİSAN	349.788,71	50.020,06	291.409,32
MAYIS	346.407,57	48.435,47	291.409,32
HAZİRAN	347.757,60	52.015,29	271.384,85
TEMMUZ	362.118,15	55.045,03	259.598,43
AĞUSTOS	352.717,56	54.284,03	271.276,01
EYLÜL	368.569,28	56.268,61	269.439,99
EKİM	361.133,05	56.506,80	229.842,94
KASIM	352.367,06	54.207,57	238.813,32
ARALIK	349.346,05	51.193,27	212.437,71
TOPLAM	4.204.570,45	621.115,26	3.251.230,35

**PERSONEL MAAŞLARININ TOPLAM GİDERLERDEKİ ORANI
GÖSTERİR TABLO**



**a.3- HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****Görev ve Sorumluluklar:**

- Afyonkarahisar Belediye Başkanlığı lehine ve aleyhine açılmış ve açılacak olan her türlü dava ve icra takiplerinde savunma, inceleme, danışma ve temsil görevlerini mahkemelerde, hakemlerde, üst yargı organlarında ve icra dairelerinde Afyonkarahisar Belediye Başkanlığını temsil etmek, bunlara ait işleri yürütmek.
- Belediye Başkanlığınca veya Belediye Başkanlığı havalesiyle intikal eden hukuki konularda yazılı veya sözlü görüş ve mütalaalarda bulunmak.
- Afyonkarahisar Belediye Başkanlığınca hazırlanacak yönetmelik, sirküler ve tamimlerin hukuki bölümleri hakkında talep halinde ilgili birimlere bilgi vermek, yardımda bulunmak.
- Afyonkarahisar Belediye Başkanlığının düzenlediği sözleşme ve şartname taslaklarının hukuki bölümlerini incelemek ve bunların kanun ve hukuka uygunlukları ile uygulamadan doğan anlaşmazlıkların sonuçlarını tespit etmek.
- Yasa, tüzük, yönetmelik ve kararnamelerdeki değişiklikleri takip etmek, gerekli gördüğü hususlar ve alınacak tedbirler hakkında önerilerde bulunmak
- Her türlü hukuki danışma ve görüşmelerde bulunmak, Belediye mevzuatı ve ilgili hukuki konuları araştırmak.
- Belediyenin sözleşme ve anlaşmalardan doğan haklarını korumak.
- Görevi ile ilgili toplantılara katılmak

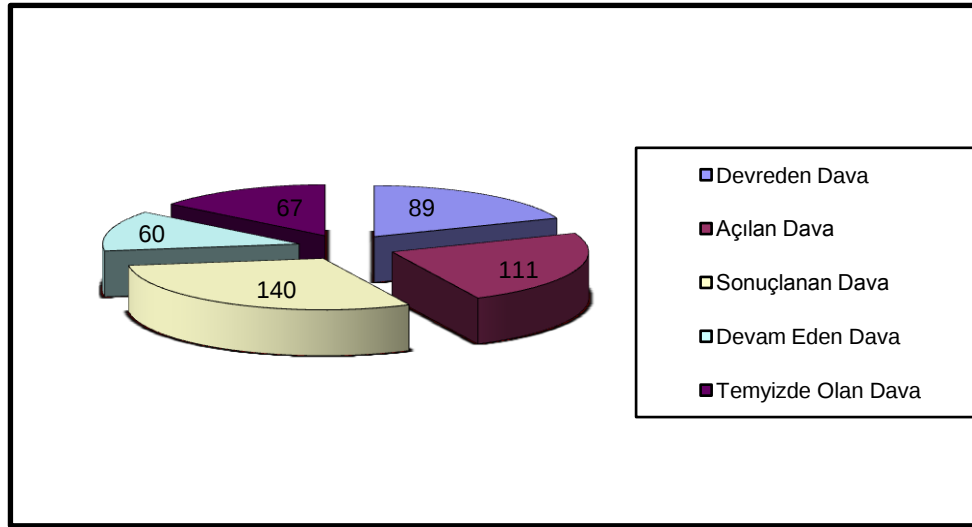
DAVA TAKİPLERİ**2009 Yılı Dava Takipleri**

2008 yılından 2009 yılına devreden dava sayısı	89
2009 yılı içerisinde açılan dava sayısı	83
Sonuçlanan dava sayısı	140
Devam eden dava sayısı	60
Temyizde bulunan dava sayısı	67
Temyiz incelemesi sonucu bozularak yeniden esasa kaydedilen dosya	28
2009 Yılı İçerisinde Toplam Görülen Dava Sayısı	172

AFYONKARAHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NIN DAVA SONUÇLARI

MÜDÜRLÜKLER	LEHTE SONUÇLANAN	ALEYHTE SONUÇLANAN	KISMEN KABUL KISMEN RED	DERDEST (Devam Eden)	TOPLAM
BAŞKANLIK	1	0	0	1	2
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24	11	1	11	47
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	20	7	2	11	40
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	5	0	3	8
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	33	0	3	16	52
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	2	3
PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	1	2
VETERİNERLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
YÜNTAŞ BİRLİK SAN.TİC.A.Ş.	4	4	4	3	15
GENEL TOPLAM	87	27	10	48	172

2009 YILI DAVA TAKİPLERİNİ GÖSTEREN GRAFİK

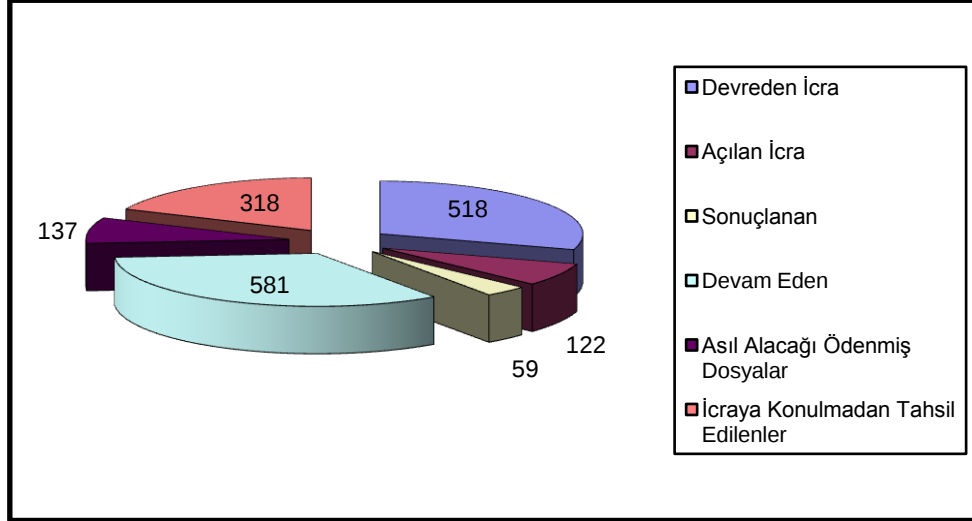


**İCRA
TAKİPLERİ
2009 Yılı İcra Takipleri**

2008 yılından 2009 yılına devreden icra takip sayısı	518
2009 yılı içerisinde açılan icra takip sayısı	122
Sonuçlanan icra takip sayısı	59
Devam eden icra takip sayısı	581
2009 Yılı İçerisinde Toplam Görülen İcra Takip Sayısı	640

Asıl alacak ödenmiş sadece icra masrafı kalan	137
İcra takibine geçilmeden tahsil edilen dosya sayısı.	318

2009 YILI İCRA TAKİPLERİNİ GÖSTEREN GRAFİK



2009 yılı içerisinde Hukuk İşleri Müdürlüğümüzce 946 adet evrak gelmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.
2009 yılı içerisinde Hukuk İşleri Müdürlüğümüzden diğer birimlere 566 adet evrakın sevki yapılmıştır.
2009 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen 59 adet ihale sözleşmesinin hukuki yönden incelemesi yapılmıştır.
2009 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gelen 8 adet dosyanın hukuki yönden incelenerek yazılı mütalaası verilmiştir.
2009 yılı içerisinde 11 adet Trafik Komisyon Toplantısına girilmiş ve bu toplantılara ilişkin yazılı veya sözlü mütalaa verilmiştir.
2009 yılı içerisinde görülen dava takiplerinden 177 adet duruşmaya girilmiş ve bu davalara ilişkin 11 adet keşfe gidilmiştir.



a.4-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

a.4.1-Hesap İşleri(Muhasebe) Birimi :

Hesap işleri (Muhasebe) 5393 Sayılı Belediye Kanunu 48 maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 61,62 Maddelerine göre çalışmaktadır.

Görevleri ve Sorumluluğu :

Belediyemizin Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerinin yasal mevzuat çerçevesinde yapılmasını sağlamak. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarınca verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde Belediye gelirlerinin tahsilatını yapmak ve Tahsili sağlanamayan gelir bakiyelerini ilgili servislere bildirerek yasal süreçleri başlatmak.



Hesap İşleri Birimi Faaliyet Bilgileri

01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Hesap işleri (Muh.) Birimimizce aşağıda ana başlıklar altında gösterilen faaliyetler adet olarak belirtilmiştir.

SIRA NO	FALİYETİN ADI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1	BÜTÇE													1
2	ÖDEMELER	456	723	683	566	860	1261	900	825	894	742	1051	1826	10787
3	TESLİMAT MÜZEKKERESİ	345	300	345	330	345	330	345	345	330	345	330	345	4065
4	WEB VEZNE KAYDI	8	8	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	316
5	BANKA DEFTER KAYDI	415	450	400	400	450	400	450	400	400	400	400	450	5015
6	GELİRLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
7	GELİR TAHAKKUKLARININ YAPILMASI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	KBS GİRİŞLERİN YAPILMASI	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	7
9	MUHTASAR-KDV BEYANNAMELERİ DÜZ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10	BAŞKAN VEKİLİ HUZUR HAKLARI	0	0	2	6	2	1	2	2	3	2	4	0	24
11	MECLİS-ENCÜMEN HUZUR HAKLARI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
12	İHTİSAS KOMİSYONU HUZUR HAKLARI	0	0	8	0	0	10	0	0	4	0	0	8	30
13	TEMİNAT MEKTUBU İŞLEMLERİ	40	40	0	0	0	15	0	0	10	10	0	0	115
14	ASKER AİLESİ YARDIMLARI	0	25	0	0	15	0	0	10	0	0	13	0	63
15	İSTATİSTİK BİLGİLERİN DÜZENLENMESİ	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
16	İŞÇİ KIDEM TAZMİNAT HESAPLANMASI	0	10	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	17
17	KESİN HESAPLARIN DÜZENLENMESİ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
18	GELEN GİDEN EVRAK	351	340	433	401	389	488	465	351	291	384	355	406	4654



Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ		Bütçe Yılı: 2009		
Vergi Gelirleri				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
800.01.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergi	3,439,342.13	3,617,727.65	3,869,701.56
	Bina Vergisi	1,724,755.06	1,802,058.22	1,957,545.05
	Arsa Vergisi	700,818.90	697,021.24	730,936.13
	Arazi Vergisi	27,754.13	35,505.13	32,155.92
	Cevre Temizlik	986,014.04	1,083,143.06	1,149,064.46
800.01.3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2,132,249.67	2,266,399.22	787,505.80
	Haberleşme Vergisi	233,270.74	141,224.57	126,693.73
	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1,336,089.82	1,601,620.83	.00
	Eğlence Vergisi	2,481.63	5,322.00	2,397.50
	Yangın Sigortası Vergisi	32,220.96	42,363.59	36,608.59
	İlan ve Reklam Vergisi	528,186.52	475,868.23	621,805.98
800.01.6	Harçlar	2,333,786.05	2,867,138.16	2,624,233.07
	Bina İnşaat Harcı	1,265,695.64	1,426,301.84	1,094,337.22
	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	2,250.00	.00	.00
	İşgal Harcı	582,533.25	504,094.20	594,062.61
	İşyeri Açma İzni Harcı	60,190.00	62,488.00	50,844.00
	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	3,702.00	2,152.00	3,487.00
	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	17,102.00	23,126.00	27,180.00
	Tellallık Harcı	68,655.73	82,530.40	109,746.88
	Toptancı Hali Resmi	130,352.58	186,113.60	205,947.35
	Yapı Kullanma İzni Harcı	134,383.00	219,588.75	234,976.00
	Diğer Harçlar	68,921.85	360,743.37	303,652.01
TOPLAM		7,905,377.85	8,751,265.03	7,281,440.43



Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ		Bütçe Yılı: 2009		
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
800.03.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	11,806,970.60	15,798,300.76	16,163,791.59
	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	46,079.00	91,985.00	53,216.00
	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	600.00	.00	.00
	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	44,497.69	388,719.50	806,102.47
	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler (GARAJ GELİRİ)	.00	164,450.00	.00
	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	596,590.30	.00	.00
	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	830.47	363.98	.00
	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	9,658,001.07	10,457,891.14	11,615,635.68
	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1,500.00	3,691,297.51	1,358,702.49
	Diğer hizmet gelirleri(Arıza giderme ve onarım)	1,158,872.07	1,003,593.63	2,330,134.95
800.03.3	KIT ve Kamu Bankaları Gelirleri	.00	4,306.88	4,291.00
	İştirak Gelirleri	.00	4,306.88	4,291.00
800.03.4	Kurumlar Hasılatı	65,074.60	26,283.50	.00
	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı (Garaj geliri)	4,829.60	.00	.00
	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	60,245.00	26,283.50	.00
800.03.5	Kurumlar Karları	.00	594,491.51	.00
	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	.00	594,491.51	.00
800.03.6	Kira Gelirleri	1,462,058.53	1,484,245.20	1,588,529.53
	Ecrimisil Gelirleri	.00	.00	11,581.44
	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1,462,058.53	1,484,245.20	1,576,948.09
TOPLAM		13,334,103.73	17,907,627.85	17,756,612.12



Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ			Bütçe Yılı: 2009	
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
800.04.2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1,315.00	.00	.00
	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	1,315.00	.00	.00
800.04.3	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	.00	.00	120,599.59
	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	.00	.00	120,599.59
800.04.4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	114,476.00	.00	1,254,164.24
	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	99,476.00	.00	1,080,270.00
	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	.00	.00	26,394.24
	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	15,000.00	.00	147,500.00
800.04.5	Proje Yardımları	.00	.00	2,094,876.12
	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	.00	.00	2,000,000.00
	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	.00	.00	94,876.12
TOPLAM		115,791.00	.00	3,469,639.95



Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ		Bütçe Yılı: 2009		
Diğer Gelirler				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
800.05.1	Faiz Gelirleri	990,677.84	1,033,427.85	1,364,522.78
	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	756,055.91	791,532.42	1,093,346.23
	Diğer Faizler	234,621.93	241,895.43	271,176.55
800.05.2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	16,405,818.77	21,173,152.60	25,454,354.71
	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İLLER BANKAS	16,157,925.81	20,838,316.63	2 4,276,004.32
	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	16,478.13	.00	.00
	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	144,930.00	270,756.50	392,331.29
	Yol Harcamalarına Katılma Payı	85,273.44	46,302.86	8,790.37
	Diğer Harcamalara Katılma Payları	.00	.00	87.00
	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1,191.00	2,357.00	1,111.17
	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	20.39	58.60	185.26
	Diğer Paylar	.00	15,361.01	775,845.30
800.05.3	Para Cezaları	109,207.79	64,846.94	71,652.23
	Diğer İdari Para Cezaları	99,390.01	64,846.94	71,652.23
	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	9,817.78	.00	.00
800.05.9	Diğer Çeşitli Gelirler	2,542,506.11	2,245,808.10	1,108,227.18
	Irat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller	662.00	575.76	.00
	Irat Kaydedilecek Teminat Mektuplar	3,786.00	2,940.00	.00
	Kişilerden Alacaklar	.00	.00	77,415.92
	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	413,023.75	512,523.26	437,545.33
	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	2,125,034.36	1,729,769.08	593,265.93
TOPLAM		20,048,210.51	24,517,235.49	27,998,756.90

Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ		Bütçe Yılı: 2009		
Sermaye Gelirleri				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
800.06.1	Taşınmaz Satış Gelirleri	.00	1,070,408.36	1,566,572.97
	Arsa Satışı	.00	1,070,408.36	1,566,572.97
TOPLAM		.00	1,070,408.36	1,566,572.97



Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ				Bütçe Yılı: 2009
RET-İADELER				
Gelir kodu	Gelir Çeşidi	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
810.01	Vergi Gelirleri	68,174.60	924.25	70,248.75
810.01.2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	66,010.60	.00	.00
	Bina Vergisi	170.61	.00	.00
	Arsa Vergisi	2,871.05	.00	.00
	Arazi Vergisi	62,837.10	.00	.00
	Çevre Temizlik Vergisi	131.84	.00	.00
810.01.6	Harçlar	2,164.00	924.25	70,248.75
	Bina İnşaat Harcı	924.00	90.00	69,923.75
	Tellallık Harcı	40.00	.00	.00
	Diğer Harçlar	1,200.00	834.25	325.00
810.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7,866.00	.00	.00
810.03.6	Kira Gelirleri	7,866.00	.00	.00
	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	7,866.00	.00	.00
810.05	Diğer Gelirler	13,985.00	.00	.00
810.05.9	Diğer Çeşitli Gelirler	13,985.00	.00	.00
	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	13,725.00	.00	.00
	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	260.00	.00	.00
TOPLAM		90,025.60	924.25	70,248.75

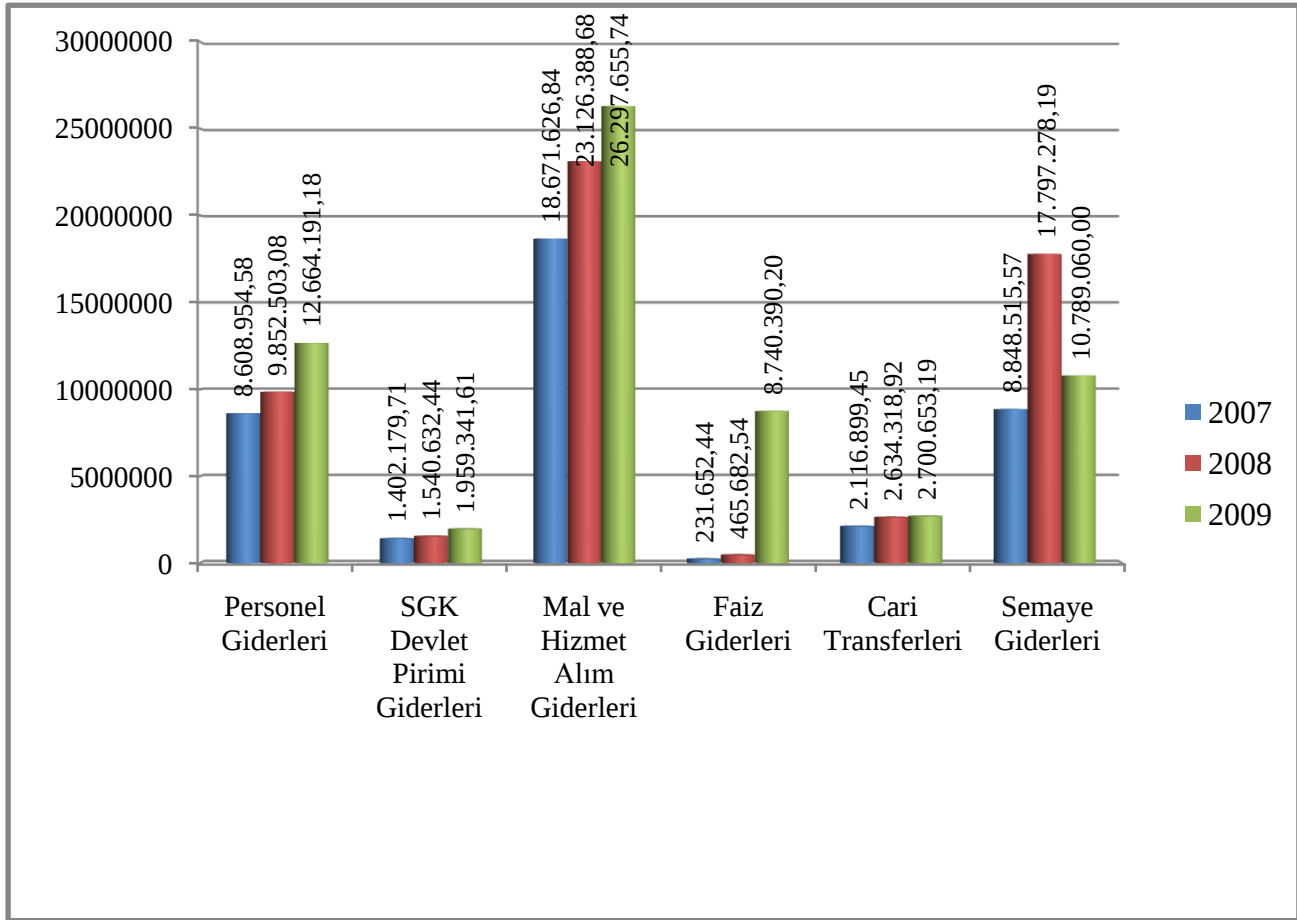
AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇE GELİR TOPLAMI			
TOPLAM	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
	41,403,483.09	52,246,536.73	58,073,022.37

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ BÜTÇE RET-İADELER TOPLAMI			
TOPLAM	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
	90,025.60	924.25	70,248.75

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ NET BÜTÇE GELİR TOPLAMI			
	2007 Yılı Tahsilatı	2008 Yılı Tahsilatı	2009 Yılı Tahsilatı
Bütçe Gelir Toplamı	41,403,483.09	52,246,536.73	58,073,022.37
Bütçe Ret-İadeler Toplamı	90,025.60	924.25	70,248.75
Net Bütçe Gelir Toplamı	41,313,457.49	52,245,612.48	58,002,773.62

Kurum: AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ		Bütçe Yılı: 2009	
BÜTÇE GİDER TOPLAMI			
Bütçe Giderinin Türü	2007 Yılı	2008 Yılı	2009 Yılı
Personel Giderleri	8,608,954.58	9,892,503.08	12,664,191.18
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1,402,179.7 1	1,540,632.44	1,959,341.61
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18,671,626.84	23,126,388.68	26,297,655.74
Faiz Giderleri	231,652.44	465,682.54	8,740,390.20
Cari Transferleri	2,116,899.45	2,634,318.92	2,700,653.19
Sermaye Giderleri	8,848,515.57	17,797,278.19	10,789,060.00
TOPLAM	39,879,828.59	55,456,803.85	63,151,291.92

BÜTÇE GİDER TOPLAMI





a.4.2-Gelir Birimi:

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

- Gelir Birimi 5393 sayılı kanunun 15.maddesi d bendine göre kanunlar çerçevesinde belediyeye ait vergi , harç , katkı payı ve katılım paylarının tarh ve tahakkukunu yapar.Özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken hizmet karşılığı alacakların tahakkukunu tahsilatını ve takibini yapar
- Şehrimize getirilen yaş meyve ve sebzelerin toptancı haline girişini sağlayarak satışlarının kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak ,üretici ve tüketiciler ile meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarlarını dengeli ve eşit şekilde korumak
- Halden çıkan malları kayıt altına alınarak tahsili gereken hal resminin tahakkukunu yapmak kendilerine halde satış ünitesi tahsis edilenlerden alınması gereken işgaliye ücretinin tahakkukunu yapmak
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa istinaden Emlak Vergisi , 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa 3914 sayılı kanunla eklenen mükerrer 44. Maddesine göre Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk , yine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa 86- 94 üncü maddeleri gereğine Harcamalara Katılma Payı tahakkuklarını yapmak, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil ve takip işlemleri yapmaktır.
- Harcamalara Katılma Payı alınacaklardan Tapu Sicil Müdürlüğü'nden tapu kayıtlarını alarak harcamalara katılma payı tahakkukunu yaparak 1 ay süreyle ilan edilmesini sağlamak ve mükelleflere tebliğ etmek ;
- Belediyemizin çöp toplama hizmetlerinden faydalanan ve su ihtiyaçlarını Belediye su şebekesi haricinden karşılayan konut, işyeri ve diğer şekilde kullanılan binaların Çevre Temizlik Vergilerinin tahakkukunu yapmak
- Belediyemizce alt yapı hizmeti yapılan veya yenilenen mahalle, sokak, ve caddede bulunan gayrimenkul sahiplerinden harcamalara katılma payı tahakkuku yaparak, tahsilini yapmak
- Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi ile ilgili bildirimlerin süresi içerisinde tahakkuklarını yapmak.
- Adlarına vergi ve pay tahakkuku yapılan ve süresinde ödemeyenlere ödeme emri göndermek, gönderilen ödeme emrine kanuni süresinde ödemeyen veya müracaat ederek bilgi vermeyen kişileri takip servisine bildirmek
- Posta çekleriyle ödeme yapan mükellefleri tespit etmek ve Belediyemiz hesabına alınmasını sağlamak
- Her yıl başında Emlak ve Çevre Temizlik Vergi tahakkuklarını yaparak ödenecek hale getirmek



- Emlak vergisi yönünden Belediyemize bağlı köylerin bildirimlerinin alınmasını sağlamak
- Evrak kayıtlarının düzenli tutularak arşivlenmesini yapmak
- Kanunla alınması istenen payların tahakkukunu yapmak ve tahsilini sağlamak
- Personelin düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak;
- Yazışmaları süresinde cevaplamak;
- Maliye Bakanlığı'nın emriyle mahalle, cadde, sokak ve Emlak Vergisi yönünden Belediyemize bağlı köylerin arsa m² rayiç bedellerinin tespiti için komisyon oluşumunu sağlamak ve komisyonca tespit olunan değerleri süresinde uygulamak;
- Yeşil kart, Asker aylığı v.b. gibi yardıma muhtaç kişilerin emlak vergisi ile ilgili bölümlerini düzenlemek;
- Belediyemize ait alacakların vadesi gelip ödenmeyenlerini takibe alarak 6183 sayılı Amme alacakları tahsili usulü hakkındaki kanun hükümlerine göre tahsilatını gerçekleştirmek.
- Belediye kurallarına uymayanlara yazılan cezaların tahakkuk ve takiplerini yapmak.

Sunulan Hizmetler:

- 2464 sayılı kanuna uygun olarak Belediye vergi resim ve harçları ile hizmet karşılığı gelirlerin tarh ve tahakkuku yapılmış olup vadesinde ödenmeyenlerin takibine başlanmıştır.
- Yıl içinde tahsil olunacak gelirlerin tarifeleri Belediye meclisine sunulmuş yöresel ölçütler dikkate alınarak sosyal özelliklere göre kanunlar dahilinde miktarlar tespit edilmiş ve uygulanmıştır.
- Yıl içinde ilan reklam tabelası asanlar takip edilerek beyanları alınmış vergileri tahakkuk ettirilmiştir
- Gününde ödenmeyen vergi ,zabıt ve inşaat para cezalarının takibine başlanmıştır.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa istinaden Emlak Vergisi , 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa 3914 sayılı kanunla eklenen mükerrer 44. Maddesine göre Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk , yine 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa 86- 94 üncü maddeleri gereğine Harcamalara Katılma Payı tahakkuklarını, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Harcamalara Katılma Payı ödemekle yükümlü olanların Tapu Sicil Müdürlüğü'nden tapu kayıtlarını alarak harcamalara katılma payı tahakkukunu yaparak 1 ay süreyle ilan edilmesini sağlamak ve mükelleflere tebliğ etmektir.



- Bildirimde bulunmayan, eksik ve hatalı bildirenlerin tespiti yapılarak belediyemizin gelirlerini arttırarak, Emlak ve Çevre Temizlik vergisinde bildirimde bulunmayanlara beyana çağrı düzenlenmiştir.
- Yazışmaları süresinde yapmak ve evrakların arşivinde düzenli tutulmasını sağlanmıştır.
- Vergi ve katkı payından dolayı borcunu süresinde ödemeyenler için ödeme emri düzenlenmiştir.
- Belediye hizmetlerinden faydalanmak ve işyeri açılışı ruhsatı almak için müracaatta bulunan kişilerin bildirimlerinin kontrolünü yaparak borcu bulunanların borçlarının tahsilatının yapılması sağlanmıştır.
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre belediyemizce toplanması gereken vergilerin, harçların, belediye gayrimenkullerin kiralari ve satışlarından dolayı bedellerinin tahsilatı ve su ücretleri kanunundan veya hizmetten doğan alacakların tahsili yürütülmektedir.
- Belediyemize ait dükkanlardan Kadınana İlkokulu yanında 28 adet, Çeşitli yerlerdeki büfeler 12 adet, Çay Bahçeleri 8 adet 2. Şehir Çarşısı 3 adet, Yağ Hali 6 adet, Kadınlar Pazarı 5 adet, Yukarı Pazar 1 adet Muhtelif yerlerde 57 adet olmak üzere 2009 yılı sonu itibariyle toplam 128 adet dükkan ve büfe kiraya verilmiş olup, kira bedelleri sözleşmelerine bağlı olarak üç aylık ve aylık dönemler halinde tahsil edilmektedir.
- Fuar Alanı, Harb-iş, Fatih, Mecidiye, Çavuşbaşı, Ataköy ve Sahipata semt pazarları kuruluş gününde devamlı satış yapan esnafa yer tahsisi yapılmış; İşgal harçları Pazar kurulduğu günlerde tahsil edilmiştir. Geçici olarak pazara gelenlerden günlük olarak işgal harcı alınmaktadır.
- Halde toptan satışı yapılan Sebze ve Meyvenin değerleri üzerinden alınan % 2 Belediye işletme payı her yıl Belediye Meclisince belirlenen tarife üzerinden alınan işgaliye, araç giriş ve kantar tartı ücreti, ihale suretiyle kiraya verilen iş yerlerinden alınan kiralar, hal dışı Toptan ve hal çıkışlı olmayan malın perakende satışını yasaklayan 552 sayılı K.H.K. göre hal denetim ekipleri tarafından yapılan cezai işlem sonucu % 25 belediye ve işletme payından oluşmaktadır.(Ancak Belediyemizde yol denetim ekibi kurulamadığından dolayı gelirlerimiz içerisinde denetim kalemi bulunmamaktadır)

01/01/2009-31/12/2009
TARİHLERİ ARASI GELİRLER

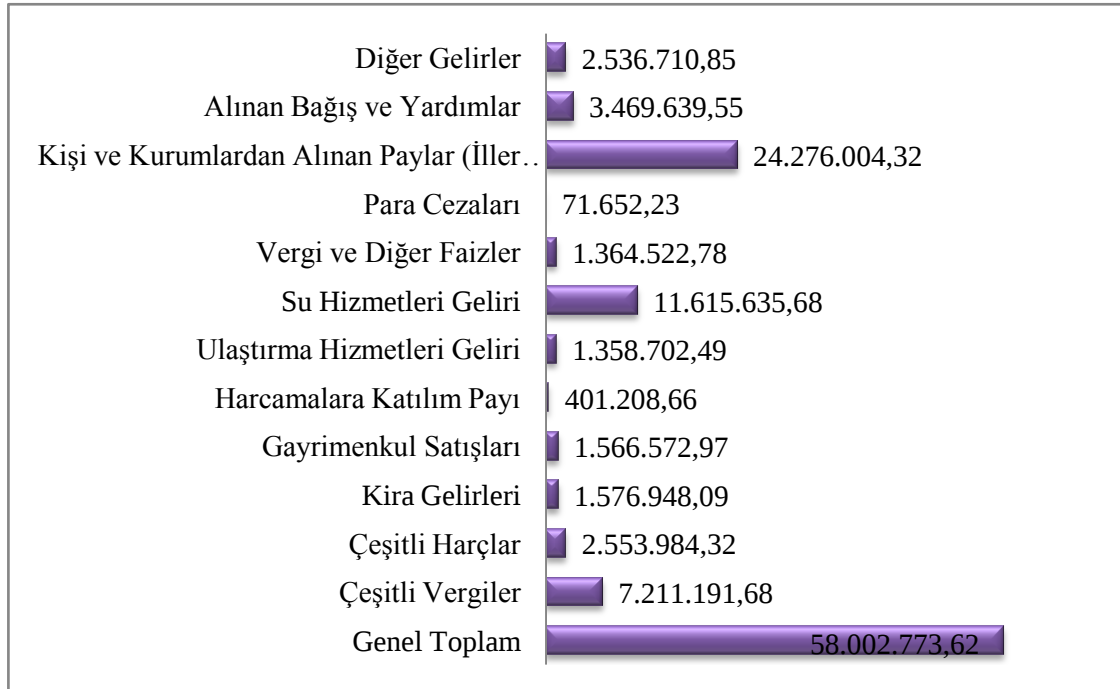
GELİRİN TÜRÜ	TAHSİLAT (TL.)
Çeşitli Vergiler	7.211.191,68
Çeşitli Harçlar	2.553.984,32
Kira Gelirleri	1.576.948,09
Gayrimenkul Satışları	1.566.572,97
Harcamalara Katılım Payı	401.208,66
Ulaştırma Hizmetleri Geliri	1.358.702,49
Su Hizmetleri Geliri	11.615.635,68
Vergi ve Diğer Faizler	1.364.522,78
Para Cezaları	71.652,23
Kişi ve Kurumlardan alınan paylar (İller Bankası)	24.276.004,32
Alınan bağış ve yardımlar	3.469.639,55
Diğer Gelirler	2.536.710,85
Genel Toplam	58.002.773,62

2009 yılı genel tahakkuk 61.960.722,61

2009 yılı net tahsilat 58.002.773,62

Tahsilat Oranı % 93

2009 YILI GELİRLERİ GRAFİĞİ



a.4.2.1-Emlak Çevre ve Temizlik Vergisi Birimi:

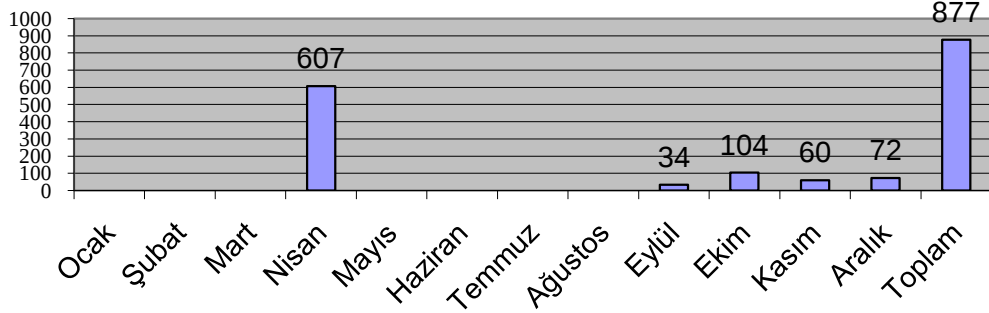
Yetki Görev ve Sorumluluklar:

- Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi Birimimiz; tahakkuk-tahsilat, yeni sicil kayıt, beyana çağrı, emlak ve Çevre Temizlik borcu bulunanlara ödeme emri göndererek ödeme yapmalarını, ödeme yapmamaları halinde borçlu mükelleflerin icraya verilmesi için evrak havalelerinin yapılması ile iç ve dış yazışma işlemlerinde faaliyetlerini yürütmektedir.
- 3239 sayılı Kanunla 1986 yılından itibaren Belediyelere bırakılan Emlak Vergisi ile 1993 yılında 2464 sayılı belediye gelirleri kanununa mükerrer 44.maddeyle eklenen 3914 sayılı kanunun gereğince çevre temizlik vergisi tahakkuk ve tahsil işlemlerini kanunlara uygun olarak yapmaktır.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 23. maddesinin (a) fıkrasına göre genel beyan almak.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 31. maddesine göre arsa m² birim fiyatının tespiti için takdir komisyonu oluşturulmasını ve asgari m² birim değerinin tespitinin yapılmasını sağlamak.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 33. maddesine göre tadil edilen nedenlerden dolayı değişiklik beyanı almak.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 10. maddesine göre bina; 20. maddesine istinaden de arsa ve arazi vergisi tarh ve tahakkukunu yapmak.
- 3914 sayılı kanunun 1. maddesine istinaden çevre temizlik vergisi bildirimlerini almak ve gruplarda yer alan binaların hangi dereceye gireceklerini belediye meclisince belirlenmesini sağlamak.
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 23. maddesi ve 27. maddelerine istinaden süresinde verilmeyen beyanlar ve bildirimler için beyana çağrıda bulunmak.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki kanuna istinaden takip ve tahsil işlemlerini yapmak.

01.01.2009 – 31.12.2009 TARİHLERİ ARASI TAHAKKUK VE TAHSİLAT			
	Tahakkuk	Tahsilat	Tahsilat Kaybı %
Bina vergisi	2.638.556,32	1.957.545,05	74
Arazi Vergisi	47.258,95	32.155,92	68
Arsa Vergisi	1.043.415,37	730.936,31	70
Çevre Temizlik Vergisi	1.576.472,11	1.149.064,46	73
Toplam	5.305.702,75	3.869.701,74	73
Tahsilat Oranı %	% 100	% 73	27
NOT: 2009 YILINDA TAHAKKUK EDEN VERGİNİN % 73' ü TAHSİL EDİLMİŞTİR.			

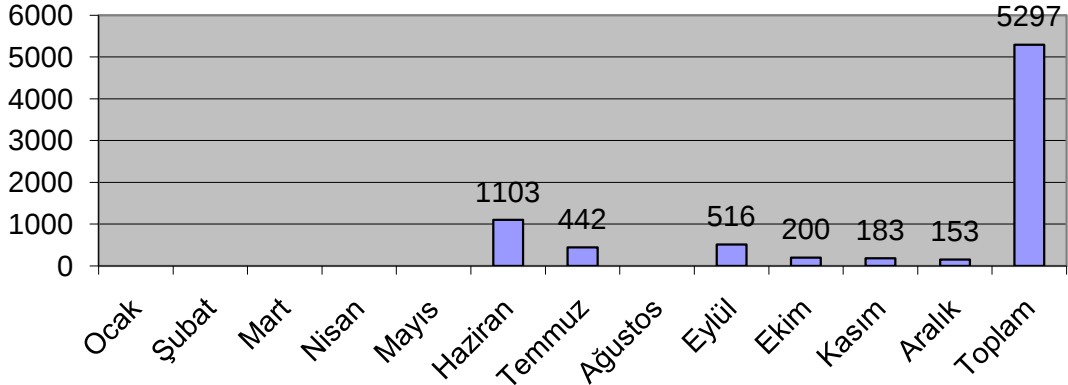
2009 yıl sonu itibariyle mükellef sicil sayımız **77943**'tür.

İCRA TAKİBİ



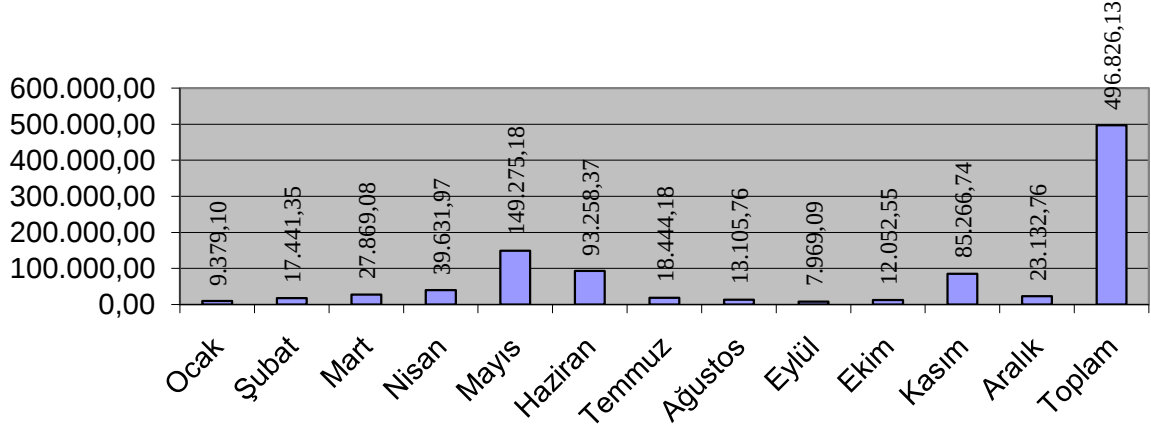
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
0	0	0	607	0	0	0	0	34	104	60	72

ÇEKİLEN ÖDEME EMRİ



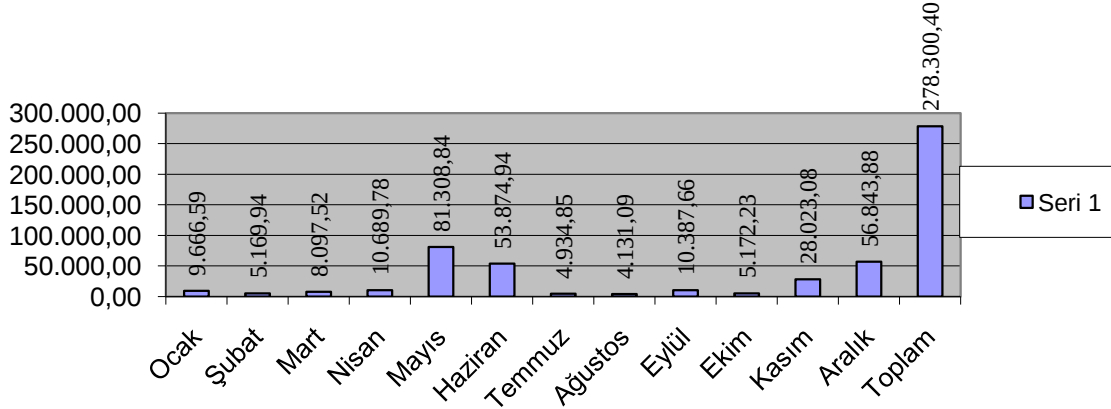
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
0	0	0	0	0	1103	442	0	516	200	183	153

ARSA TAHSİLATI



Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
9,379.10	17,441.35	27,869.08	39,631.97	149,275.18	93,258.37	18,444.18	13,105.76	7,969.09	12,052.55	85,266.74	23,132.76

TAHSİLAT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ



Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
9,666.59	5,169.94	8,097.52	10,689.78	81,308.84	53,874.94	4,934.85	4,131.09	10,387.66	5,172.23	28,023.08	56,843.88



S.NO	YAPILAN İŞ VE EYLEM	ADET/MİKTAR
1.	İcra Takibi	877
2.	Ödeme Emri	5297
3.	Rayiç Değer Yazısı	6088
4.	Yeşil Kart ve Diğer İşlemler	967
5.	Beyana Çağrı	21
6.	Tahakkuk(Bina)	2.638.556,32TL
7.	Tahsilat (Bina)	1.957.545,05-TL
8.	Bakiye (Bina)	681.011,27-TL
9.	Tahakkuk(Arsa)	1.043.415,37-TL
10.	Tahsilat (Arsa)	730.936,31-TL
11.	Bakiye (Arsa)	312.479,06-TL
12.	Tahakkuk(Arazi)	47.258,95-TL
13.	Tahsilat (Arazi)	32.155,92-TL
14.	Bakiye (Arazi)	15.103,03-TL
15.	Tahakkuk(ÇTV)	1.576.472,11-TL
16.	Tahsilat (ÇTV)	1.149.064,46-TL
17.	Bakiye (ÇTV)	427.407,65-TL
18.	Alınan Bina Beyan Sayısı	8703
19.	Alınan Arsa Beyan Sayısı	4199
20.	Alınan Arazi Beyan Sayısı	811
21.	Alınan ÇTV Beyan Sayısı	859
22.	Mükellef Sicil Sayısı	77943

KULLANIM ŞEKİLLERİNE GÖRE 2009 YILI BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI LİSTESİ

S.NO	ÇEŞİDİ	SAYISI
1	Fabrika ve İmalathane Binaları	224
2	Fabrika ve İml.Binası,Sosyal Binalar	76
3	Otel Binaları	82
4	Hastane-Klinik Binalar	3
5	Banka-Sigorta Binaları	19
6	İdare Binaları	119
7	Benzin İst. Yıkama ve Yağlama Binaları	26
8	Yer altı garajları	12
9	Müstakil Garajlar	107
10	Çok katlı garajlar	1
11	Yurt Binaları	51
12	Okul Binaları	84
13	Yüzme Havuzları	3
14	Banyo ve Hamamlar	32
15	Soğuk Hava depoları	6
16	Kurutma yerleri	1
17	Silolar	24
18	Transformatör Binalar	101
19	Ticarethane ve İşyerleri	15413
20	Ticarethane-İşyeri toplam sayısı	16384
21	Mesken ve Binalar	61559
22	Mesken ve işyeri toplam sayısı	76972
TOPLAM		171299

a.4.2.2-Toptancı Hali:

Yaş sebze ve meyve toptan alım ve satışın yapıldığı Belediye Toptancı Halinde işlemler 552 sayılı Hal yönetmeliğine göre hizmet vermektedir.

01.01.2009 tarihi ile 31.12.2009 tarihleri arasında **34.882.788,80** kg. sebze- meyve çıkışı yapılmıştır. Toplam **10.471.372,68.-TL.**lik ciro yapılmış olup, **209.427,45.-TL.** Hal Resmi tahsil edilmiştir.

NOT : (Yılsonu itibari ile **209.427,45.-TL.** alınması gereken meblağ **209.470,70.-TL** olarak yatırılmıştır. Bunun nedeni de muhasebe sistemi gereği küsuratlar üste yuvarlanarak belediye hesabına yatırılmıştır)

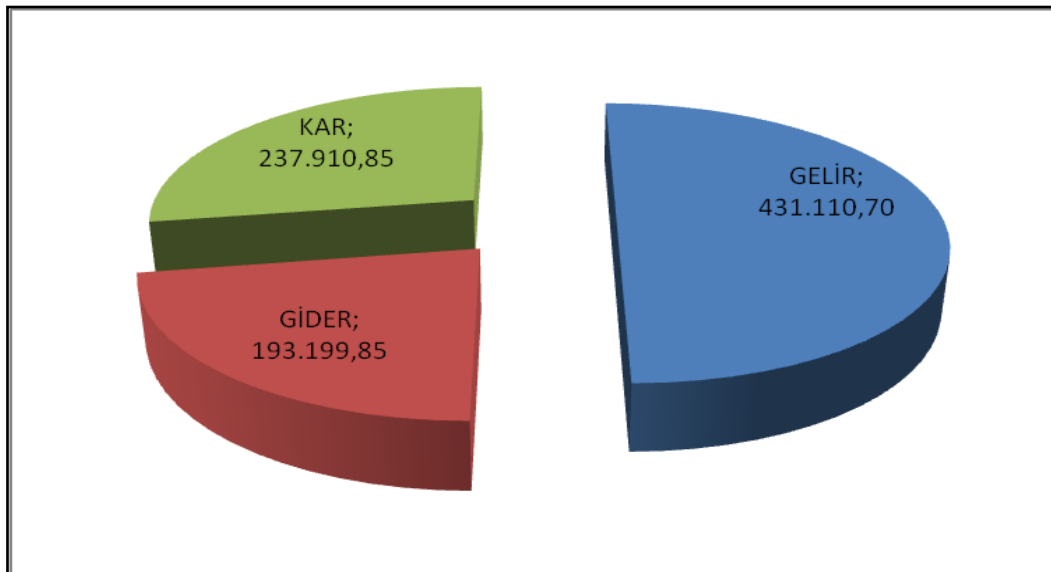
Toptancı Halinde işgaliye ücreti karşılığı tahsis edilen 40 tahsisten aylık **355,00.-TL** den yıllık toplam **169.690,00.-TL.** işgaliye ücreti tahsil edilmiştir.

Toptancı Halinde yapılan tahsislerden devir tahsisinden(değiş/tokuş) 31/12/2009 itibari ile **45.200,00.-TL.** gelir elde edilmiştir.

Toptancı Halinde bulunan kantardan **6.750,00.-TL.** tartı ücreti alınmıştır.

TOPTANCI HAL BİRİMİ 2009 DÖNEMİ GELİR GİDER TABLOSU	
2009 31.12.2009 TARİH İTİBARI İLE GELİR TOPLAMI	431.110,70
2009 31.12.2009 TARİH İTİBARI İLE GİDER TOPLAMI	193.199,85
2009 31.12.2009 TARİH İTİBARI İLE KAR TOPLAMI	237.910,85

TOPTANCI HALİ GELİR-GİDER VE KAR GRAFİĞİ



a.4.2.3.İcra Takip Servisi:

Görev ve Sorumluluk:

6183 sayılı Amme alacaklarının Tahsili Usulü hakkındaki kanun hükümleri uyarınca tahsil edilemeyen Emlak ,Çevre Temizlik , İlan Reklam Vergileri, Zabıta Para Cezaları , İnşaat Para Cezaları, Toptancı Hali İşgal bedelleri ve harçlarının icra takibi ve tahsili yapılmaktadır.

Maaştan kesinti yapılması için SGK' ya resmi yazı yazılması 6, 62 ve 71. Madde; Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'ne trafik men şerhi yazısı yazılması 77. Madde; Tapu Müdürlüğü'ne haciz şerhi yazısı yazılması 6, 62 ve 88. Madde, banka şubelerine borçlunun hesabına haciz şerhi konulması 79. Madde.6183 Amme Alacakları Kanunun bu maddelerine göre işlem yapılmaktadır.

TAPUYA GÖNDERİLEN HACİZLER

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1						1	1	2		35	45	85

EMNİYETE GÖNDERİLEN HACİZLER

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1	1	2						1		6		11

BANKALARA GÖNDERİLEN HACİZLER

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
5	1	3	1			2		1				13

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA GÖNDERİLEN HACİZLER

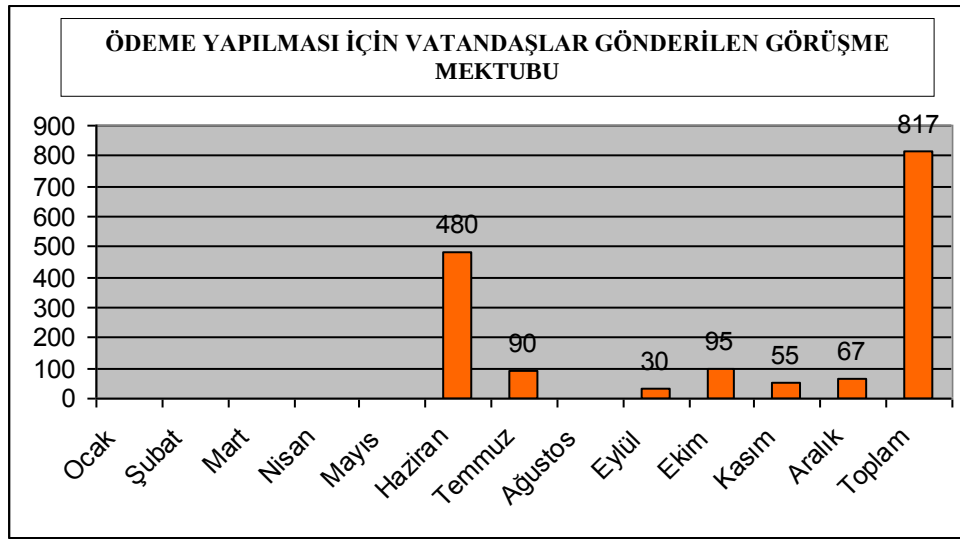
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
1	1	1	2			1						6

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLEN HACİZLER

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
9		2			1	1	2	1	1			17

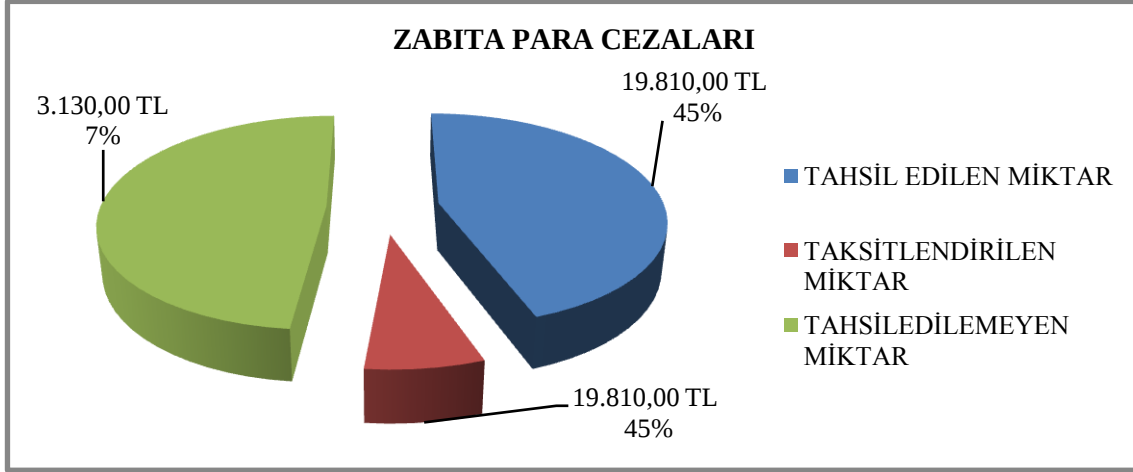
ÖDEME YAPILMASI İÇİN VATANDAŞLARA GÖNDERİLEN GÖRÜŞME MEKTUBU

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
					480	90		30	95	55	67	817



ZABITA PARA CEZALARI

YAZILAN CEZALAR	44.474,00 TL
TAHSİL EDİLEN MİKTAR	19.810,00 TL
TAKSİTLENDİRİLEN MİKTAR	3.130,00 TL
TAHSİLEDİLEMİYEN MİKTAR	21.534,00 TL



a.4.3.-Emlak Kira Satış Birimi:

- Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan Emlak Kira Satış Birimi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 45., 49. ve 51. Maddelerinin ilgili hükümlerine göre Belediyemiz gayrimenkullerinin satışını ve kiralamasını gerçekleştirmektedir.
- İlimizde serbest olarak çalışan Emlak Büroları ile iletişim kurarak güncel Emlak piyasası takibini yapmak, hızlı, kaliteli güler yüzlü hizmeti vatandaşlarımıza sunmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamaktır

Görevleri ve Sorumluluğu :

<i>Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan birimimiz;</i>	
1	Mülkiyeti/Tasarrufu Belediyemize ait gayrimenkulleri kiralamak,
2	Mülkiyet Belediyemize ait imarlı parsellerin 2886 sayılı yasa çerçevesi içinde satışlarını yapmak,
3	Kiralanan taşınmazlarımızın süresi bitenleri teslim almak,
4	Satılan gayrimenkullerin ilgisine Tapu Sicilinde tescilini sağlamaktır.

Sunulan Hizmetler :

Birimimiz vatandaşlara Belediyemizin uhdesinde bulunan gayrimenkullerin satışlarını yapmak, kiralama işlemlerini yapmak, satışı yapılan gayrimenkullerin Tapu Sicilinde terkinlerini sağlamaktır.

Faaliyet Bilgileri :

Birimimizi ilgilendiren ve Birimimize intikal eden Belediye Meclisimiz ve Encümenince alınan satış ve kiralamaya ilişkin tüm kararlar en kısa zamanda yerine getirilerek kanunlar çerçevesinde satış ve kiralama işlemlerinin tamamı yapılmıştır. Vatandaş dilekçeleri anında cevaplandırılmış ve kanun yönünden uygun olanların tamamı yerine getirilmiştir.

İhale ile taşınmaz satışı:

2009 YILINDA YAPILAN SATIŞ İHALELERİ

S.No	Mahallesi / Vasfı	Ada No	Parsel No	Alanı M ²	Muhammen Bedel TL.	Gerçekleşen Bedel TL.	İhale Tarihi
1	Kanlıca Mah. / 1 Nolu Daire	3723	1	116,00-	65.000,00-	66.000,00	14/10/2009
2	Kanlıca Mah. / 4 Nolu Daire	3723	1	116,00-	65.000,00-	66.000,00	30/09/2009
3	Kanlıca Mah. / 13 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	81.000,00	14/10/2009
4	Kanlıca Mah. / 14 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	81.100,00	30/09/2009
5	Kanlıca Mah. / 15 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	84.900,00	30/09/2009
6	Kanlıca Mah. / 16 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	82.000,00	14/10/2009
7	Kanlıca Mah. / 25 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	82.000,00	14/10/2009
8	Kanlıca Mah. / 26 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	81.900,00	30/09/2009
9	Kanlıca Mah. / 27 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	83.500,00	30/09/2009
10	Kanlıca Mah. / 28 Nolu Daire	3723	1	116,00-	80.000,00-	80.500,00	30/09/2009
11	Kanlıca Mah. / 37 Nolu Daire	3723	1	116,00-	75.000,00-	75.500,00	30/09/2009
12	Kanlıca Mah. / 38 Nolu Daire	3723	1	116,00-	75.000,00-	75.500,00	30/09/2009
13	Kanlıca Mah. / Konut Arsası	3757	6	521,00-	104.200,00-	110.000,00-	09/12/2009
14	Kanlıca Mah. / Konut Arsası	3757	15	436,00-	87.000,00-	92.000,00-	09/12/2009
15	Çetinkaya Mah. / Konut Arsası	4132	7	356,15-	106.845,00-	170.000,00-	09/12/2009
GENEL TOPLAM					1.218.045,00-	1.311.900,00-	

İhale ile taşınmaz kiralınması:**2009 YILINDA YAPILAN KİRALAMA İHALELERİ**

S.No.	Kiralanan Gayrimenkul	Kira Başlangıç Tarihi	Kira Bitiş Tarihi	Kira Bedeli TL.
1	Eski Otogar Önü Telebank Yeri	02.01.2009	31.12.2009	6.750,00-
2	Devlet Hastanesi Önü Özel Ambulans Yeri	02.01.2009	31.12.2009	1.250,00-
3	Hıdırlık Tepesi 3 Nolu Verici İstasyonu	02.01.2009	31.12.2009	3.700,00-
4	Kadınana İlkokulu Yanı No:5	22.06.2009	31.12.2017	6.756,90-
5	Kadınana İlkokulu Yanı No:12	30.07.2009	02.10.2016	4.100,00-
6	Kadınana İlkokulu Yanı No:27	12.01.2009	31.12.2016	4.521,00-
7	Sanayi Çarşısı Camii Önü	12.01.2009	31.12.2016	1.005,00-
8	Selçuklu Çarşısı No:1	08.06.2009	08.06.2011	7.500,00-
9	Selçuklu Çarşısı No:2	08.06.2009	08.06.2011	6.000,00-
10	Selçuklu Çarşısı No:3	01.06.2009	01.06.2011	4.200,00-
11	Selçuklu Çarşısı No:4	02.01.2009	31.12.2012	2.200,00-
12	Selçuklu Çarşısı No:5	03.06.2009	03.06.2011	2.100,00-
13	Selçuklu Çarşısı No:6	08.06.2009	08.06.2011	2.100,00-
14	Selçuklu Çarşısı No:7	12.06.2009	31.12.2016	3.750,00-
15	Kadınlar Pazarı No:1-6-7-8-9	14.08.2009	02.10.2016	8.200,00-
16	Yukarıpazar Caddesi No:7	26.03.2009	31.12.2016	550,00-
17	Zülali Camii Yanı Tuvaletler	09.11.2009	02.10.2016	2.500,00-
18	Fuar Alanı Çay Bahçesi	29.01.2009	31.12.2016	1.005,00-
19	Hıdırlık Mevkii Lokanta	27.10.2009	31.12.2016	10.000,00-
20	Yoncaaltı Camii Arkası Otopark	01.04.2009	31.12.2009	14.300,00-
21	Kadınana Caddesi Otopark	02.11.2009	02.11.2012	232.550,00-
22	Muhtelif Caddeler Otopark	11.02.2009	31.12.2011	244.400,00-
23	1. ve 2. Belediye Çarşısı Kapalı Otopark	02.02.2009	31.12.2016	180.500,00-
24	Fuar Alanı Kapalı ve Açık Alanlar	19.10.2009	05.09.2012	27.500,00-
25	Eski Makine İkmal Müdürlüğü Binası	23.01.2009	31.12.2016	22.000,00-
26	Afyonkarahisar Konağı	12.06.2009	31.12.2018	10.500,00-
27	Fuar Alanı Kapalı Pazar Yeri 46 Adet Dükkan	29.06.2009	29.06.2012	38.000,00-
28	Karaman İş Merkezi Altı Kapalı Otopark	23.07.2009	23.07.2014	24.400,00-
29	Adliye Binası Önü Oyun Alanı	17.08.2009	17.08.2016	3.050,00-
GENEL TOPLAM				875.387,90-

➤ 2009 yılı içerisinde 29 adet gayrimenkulümüz yapılan ihaleler sonucunda kiraya verilmiştir. 2009 yılı içerisinde toplam kiracı sayısı 142 olup, Belediyemizin kira geliri 1.558.920,80-TL. dir. (Belirtilen rakamlara K.D.V. dahil değildir.)

Tahliye ettirilen işyerleri:

2009 yılı içerisinde Belediyemizce kiraya verilmiş olan ve müstecir tarafından kira bedeli ödenmeyen Kadınana İlköğretim Okulu yanındaki 12 nolu dükkan ve Zülali Camii altında bulunan kadın-erkek WC. İcra kanalı ile tahliye ettirilerek teslim alınmıştır.

Teslim alınan işyerleri:**2009 YILINDA TESLİM ALINAN İŞ YERLERİ**

S. N.	AÇIKLAMA	TESLİM TARİHİ
1	Sanayi Çarşısı Camii önünde bulunan 4 nolu dükkan kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	09/01/2009
2	İlimizdeki muhtelif cadde ve sokaklarda bulunan açık otoparklar kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	16/01/2009
3	Kadınana İlköğretim Okulu yanında bulunan Belediyemiz dükkanlarından 24-25 nolu birleşik dükkan kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	16/02/2009
4	Zülali Camii altında bulunan kadın-erkek tuvaletler 2. İcra Müdürlüğünün tahliye kararına istinaden boşaltılarak Belediyemizce teslim alınmıştır.	16/03/2009
5	TEDAŞ yanında bulunan açık otopark kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/03/2009
6	Yoncaaltı Camii arkasında bulunan açık otopark kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/03/2009
7	Köy garajında bulunan 6 nolu dükkan kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	13/04/2009
8	Kadınana İlköğretim Okulu yanında bulunan Belediyemiz dükkanlarından 12 nolu dükkan 2. İcra Müdürlüğünün tahliye kararına istinaden boşaltılarak Belediyemizce teslim alınmıştır.	14/04/2009
9	Hıdırlık Tepede bulunan Hıdırlık Lokanta ve Çay Bahçesi Belediyemizin ve kiracının bir araya gelerek kira akdini karşılıklı fesih etmeleri sonucunda teslim alınmıştır.	05/05/2009
10	Kadınlar Pazarında bulunan 1-6-7-8-9 nolu birleşik dükkanlar kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	21/05/2009
11	Akçin Mevkii Fuar Alanında bulunan Karting Sahası kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	28/07/2009
12	TEDAŞ yanında bulunan açık otopark kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/08/2009
13	Akçin Mevkii Fuar Alanında bulunan muhtelif kapalı ve açık alanlar kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	07/09/2009
14	Kadınana İlköğretim Okulu yanında bulunan Belediyemiz dükkanlarından 24-25 nolu birleşik dükkan kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	13/10/2009
15	Hıdırlık Tepede bulunan Hıdırlık büfe ve trambolin yeri kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/10/2009
16	Yeşil Camii bahçesinde bulunan trambolin yeri kiracının talebi üzerine teslim alınmıştır.	03/12/2009
17	Akçin Mevkii Fuar Alanında bulunan Lunapark yeri kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/12/2009
18	Devlet Hastanesi yanında bulunan Özel Ambulans yeri kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/12/2009
19	Zülali Camii bitişiğinde bulunan profil baraka kira süresi dolduğundan teslim alınmıştır.	31/12/2009
20	Kadınana Caddesi üzerinde bulunan açık otopark müstecirin talebi üzerine teslim alınmıştır.	31/12/2009
21	Kadınlar Pazarında bulunan 4 nolu dükkan müstecirin talebi üzerine teslim alınmıştır.	31/12/2009

- 2009 yılında toplam 21 adet kiralık gayrimenkulümüz çeşitli nedenlerden dolayı teslim alınmıştır.

Tahsis edilen gayrimenkuller:

- Belediye Meclisimizce 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereğince;

S.NO.	GAYRİMENKULLERİN TAHSİS AÇIKLAMASI
1	Gökçe Mahallesi Hıdırlık Mevkiinde bulunan açık ve kapalı alandan oluşan 6938,581-m ² 'lik Çay Bahçesi Belediye Meclisimizin 01/09/2009 tarih ve 461 sayılı kararına istinaden 18/09/2009 tarihinden 18/09/2019 tarihine kadar 10 yıl süre ile yıllık 2.000.00-TL. bedelle S.S. Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatifi Afyonkarahisar Şube Başkanlığına tahsis edilmiştir.
2	2. Belediye Şehir Çarşısında bulunan 99-100 nolu birleşik dükkan Belediye Meclisimizin 03/08/2009 tarih ve 299 sayılı kararına istinaden 12/08/2009 tarihinden 12/08/2014 tarihine kadar 5 yıl süre ile yıllık 500,00-TL. bedelle Kimse Yok Mu Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği Afyonkarahisar Şubesine tahsis edilmiştir.
3	Gökçe Mahallesi Hıdırlık Mevkiinde bulunan 3 adet kadın-erkek WC ve Akçin Mevkii Fuar Alanında bulunan 3 adet kadın-erkek WC Belediye Meclisinin 10/06/2009 tarih ve 269 sayılı kararına istinaden 29/06/2009 tarihinden 29/06/2010 tarihine kadar 1 yıl süre ile Türkiye Sakatlar Derneği Afyonkarahisar Şubesine bedelsiz olarak tahsis edilmiştir.
4	Hacınasuh Mahallesi Selçuklu Çarşısındaki 6 nolu dükkan Belediye Meclisimizin 10/06/2009 tarih ve 271 sayılı kararına istinaden 23/06/2009 tarihinden 23/06/2010 tarihine kadar 1 yıl süre ile Altı Nokta Körler Derneği Afyonkarahisar Şubesine bedelsiz tahsis edilmiştir.

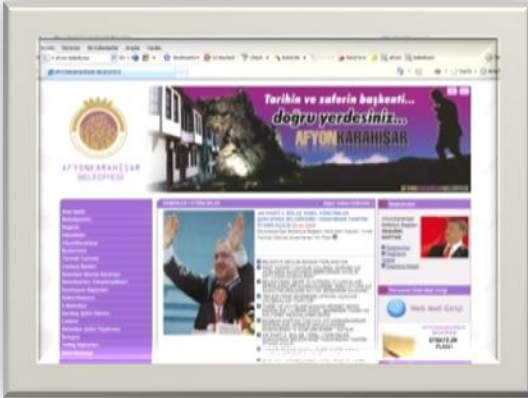
a.4.4-Bilgi İşlem Birimi:**Görev ve Sorumluluklar:**

- Afyonkarahisar Belediyesinin E- Devlet projelerindeki bilgi toplumu strateji ile entegrasyon sağlayabilmek için gerekli alt yapıyı oluşturmak.
- Afyonkarahisar Belediyesinin mevcut olan birimlerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak. Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı- elektrik, data ve diğer network ve benzeri her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak.
- İç ve dış birimler ile gerektiğinde diğer ilgili kurumlar arasında data iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, bilgi alışverişini sağlamak.
- Birimler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere İç Haberleşme sistemi oluşturmak.
- Belediye Internet web sitesi kurulmasını sağlayarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- Belediyenin iç ve dış birimlerle bağlı kuruluşlarının tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik destek sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda bilgisayar donanım ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak.
- Donanım ve yazılımların bakımını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla bakım, onarım sözleşmeleri ile yetkili olan firmalara yaptırmak.
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak.
- Bilgisayar sistemlerinin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak.
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak.

- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak. Mevcut verilerin yedeklemesini düzenli şekilde yapmak.
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerinin uyumluluğunu sağlamak. Bununla ilgili gerekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.
- Belediyede mevcut olup Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde bulunan her türlü bilgisayar donanım malzemeleri, çevre birimleri ile altyapının bakım, onarım ve tamir işlerini yapmak.
- Yerel ağ yapısını düzenleyerek, kontrolünü sağlamak, ağ yapısından çıkan problemleri çözmek.
- Ağ network güvenliği, bilgisayar güvenliği, işletim sistemi güvenliği, server güvenliğini sağlamak gerekeli yetkilendirmeleri sağlamak.
- Veri tabanı işletim sistemleri arası geçiş, veri dönüşümü ve veri göçü işlemleri için uygulama yazılımları geliştirilmesi.
- Müdürlük bünyesinde kullanılan veya diğer Müdürlük yada kurumlara verilen bilgisayar ve diğer cihazlar ile bunlara ait ekipman ve yedek parçaların ve sarf malzemelerinin kayıtlarını tutmak,
- Web sitesi ile ilgili gerekli tasarımların güncellemesini yapmak veya yeniden yazılacak olan kısımları ile ilgili yazılımları analizleri yapmak,
- Web sitelerinin; sayfa tasarımının yapılması, oluşturulması, sürekli güncellenmesi ve geliştirilmesi, araştırılarak elde edilen verilerin derlenmesi, vatandaşla hizmetin e-Belediye üzerinden verilmesi, tüm kullanıcılara elektronik posta (mail server) hizmetlerini verilmesi işlemlerinin yapılması ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

Bilgi İşlem Birimi olarak 2009 yılı içersinde yapılan çalışmalarımız aşağıdadır. ;

Belediyemizin resmi web sitesi olan www.afyon.bel.tr hostingdeki web sitemiz %100 görsel ve içerik tasarımı ile değiştirilmiş olup daha hızlı, görsel ve içerik olarak daha dolu hale getirilerek yayına alınmıştır.



Bunlar ;

- 7 adet manşet haber flash da görsel resim efektinde sunulmuştur.
- Afyon İl Haritası, Afyon uydu görüntüsü, Afyon İmar planı haritaları eklenmiştir.
- 360° Sanal Afyonkarahisar Turu, Araç Takip sistemi, Afyonkarahisar Türküleri ve İngilizce Dil Tasarımı eklenmiştir, ilimizin 24 dk.' lık tanıtım filmi hazırlanmış olup

web sitemizde yayınlanmaktadır. Ayrıca yurt dışından izlemek isteyenler içinde İngilizce olarak seslendirilmektedir.

- Ayrıca İstek Şikayet öneri bildirimini vatandaşlarımız web sitemiz üzerinden doldurduğu bilgi formu ile yapabilmekte bu form üzerinden verilen numara ile de talebinin beklemede mi? çözülmüş mü? Ya da hangi serviste beklediğini? gözlemleyebilmektedir.
- SMS belediyeçiliği bünyesinde cep telefonlarından Afyon yazıp bir boşluk bırakarak 3172 gönderip taleplerin bu şekilde bildirilmesi de sağlanmıştır.



- Gönül Zinciri projesindeki Hizmet gönüllüsü Başvuru formu ve Sosyal Destek Almak istiyorum Başvuru formları aspx. de tasarlanarak web sitemiz üzerinden başvurulabilir hale getirilmiştir.

- Belediyemizin eski hizmet binasından yeni hizmet binasına taşınması esnasında yeni hizmet binasında gereken tüm bilgisayar alt yapısı servisimiz tarafından yapılmıştır.

- Bunlar ;

- Tüm katlarda switch rack kabinleri konumlandırılmış olup toplam 5 Rack kabin, 9adet x48 li 1000 mbitlik yönetilebilir switchler çalıştırılmıştır.

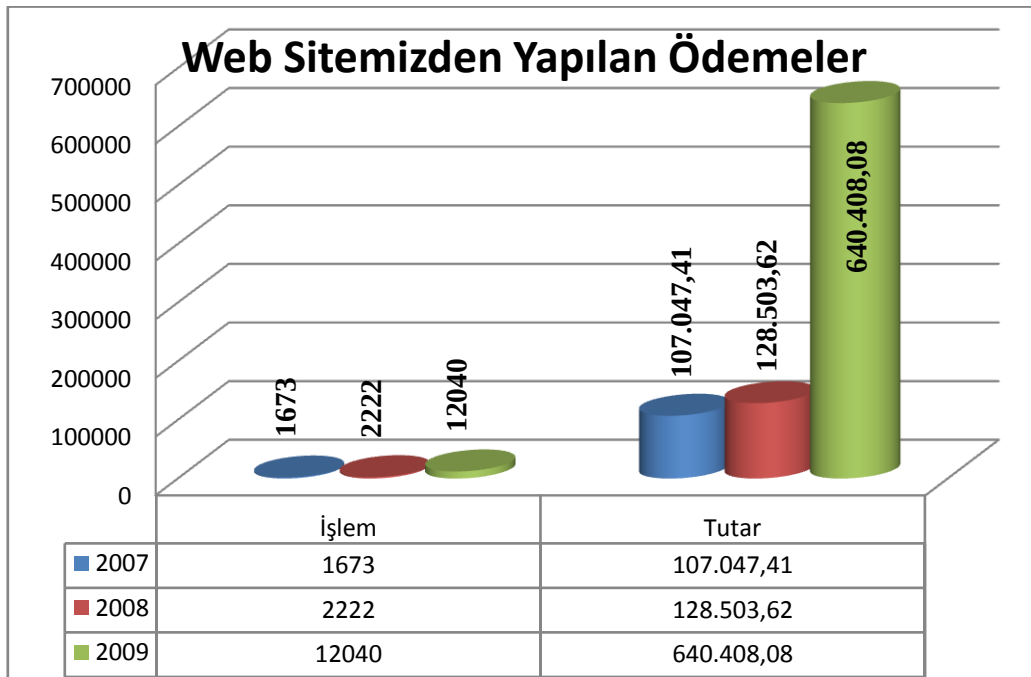
- Sistem network alt yapısının günümüz en hızlı teknolojilerinden olan Cat6 kablolama ile yapılmış olup toplamda 1200 tane Rj46 uç çakılmıştır. Bu çakılan tüm uçlar taşınma esnasında herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermemesi için tek tek tüm Cabo Testler ile testleri yapılmıştır.

- Belediye binamızın taşınması esnasında taşınan ya da taşınacak olan birimlerin bilgisayar bağlantılarında, programların eksiksiz çalışabilmesi için ilimiz bilgisayar sistemlerimde ilk defa kullanılan Access Point the point Full security ile bağlantı kurulmuştur. Bu bağlantı ile Belediyemiz Telekom kiralık hat bedeli ödeme zorunda kalmadan yıllık 20.000 Tl. üzerinde maddi avantaj sağlanmıştır. Ayrıca Bu bağlantının kurulması ile yeni hizmet binasına taşınan her birim bilgisayarı açar açmaz network grubunda yer almıştır. Örneğin; Yeni hizmet binasına taşınan Su tahsilât servisinden vatandaş su faturasını öderken; Park arkasındaki belediye binasından Beyaz masaya talebini bildirebilmekte, Hesap işleri binasından da ödeme bilgilerini yaptırabilmekte idi.
- Yıl içerisinde 8000 üzeri network, bilgisayar, hardware ve software yazıcı arızalarına müdahale edilmiştir.
- Yeni hizmet binamıza 15 adet, Makine İkmal ve İtfaiye Müdürlüğü binalarına 15 adet olmak üzere toplamda 30 adet güvenlik kamerası ile 24 saat kayıtları terabaytlık disklerle kayıt etmektedir.

- 30 adet @afyon.bel.tr e mail hesapları açılarak mail server ayarları yapılmıştır. Şu anda Exchange server ayarları yapılmakta olup kısa bir sürede Outlook Express kullanılacaktır.
- Gazlıgöl Termal kaplıcalarının internet ortamında tanıtılması için görsel içerikli web sitesi (www.gazligoltermal.com) hazırlanmış olup yayına sunulmuştur.
- Veznelerimizde sıramatik uygulamasının sistem adaptasyonu ve çalıştırılması servisimiz tarafından yapılmıştır.
- Belediyemiz 2009 yılında Elektronik Döküman Yönetimi alt yapı sistemini oluşturarak personele gerekli eğitim verilmiş ve 2010 Yılı başından itibaren Tüm Birimlerimizde Elektronik Doküman Yönetim kullanılmaya başlanmıştır. Yeni Evrak **Takip Programı** belediyeye gelen evrakların kayıt altına alınması için kullanılır. Bu sistem ile belediye giren evrağın hangi müdürlükte kimde olduğunu ne gibi işlem yapıldığını bir noktadan kullanıcı rahatlıkla görebilir. Evrağın bilgisayar ortamına taranmasıyla evrak dijital ortamda ilgili birimlere gönderilebilir. Bu sayede evrakların kaybolması engellenebilir. Aranılan evrak birkaç basit işlem bulunabilir. Ve çeşitli arama kriterleriyle evraklar bulunup farklı analiz raporları alınıp performans değerlendirilmesi yapılabilir.

Ayrıca ilerleyen yıllarda dijital elektronik imzanın kullanılmasına geçilmesiyle beraber evraklar elektronik ortamda imzalanıp sevk edilmesi sağlanacaktır.

- E-Belediye kullanımının sorunsuz ve kesintisiz devam etmesi güvenilir bir biçimde kredi kartı ile faturalarının ödene bilmesi için gerekli olan tüm işlemler günlük olarak yapılmaktadır. Böylelikle kredi kartı ile internet sitemiz üzerinden; 2007 yılında yapılan işlem sayısı 1673, yapılan tahsilât 107.047,41 TL. iken,2009 yılında yapılan işlem sayısı ortalama 12040 çıkmış olup yapılan tahsilât 640.408,08 TL'dir.



Bu durum göstermektedir ki artık vatandaşlarımızın hızlı ve son derece güvenli olan kredi kartı ile Belediyemize faturalarını web sitemiz üzerinden ödeme oranını arttırmıştır.

a.4.5-Satınalma Birimi:

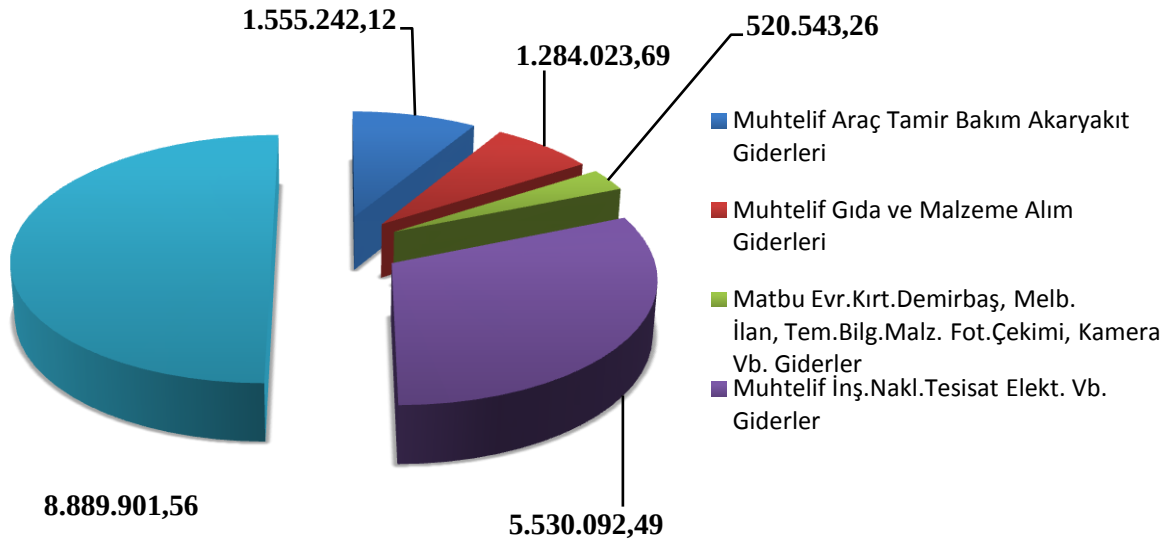
Görevleri ve Sorumluluğu:

- Belediye Başkanlığı'nın 17 Müdürlüğünden gelen her türlü ihtiyaç ve hizmetleri (döşeme, demirbaş, araç, gereç, yedek parça, hammadde, mamul madde, melbusat vs.) yerine getirmekle yükümlüdür.
- Satın alma ile ilgili tüm işlemleri yürütmek, çalışmalar yapmak. Belediyemiz Müdürlüklerinin ihtiyaç duydukları malzemeleri istenilen şekilde ve zamanında temin edilmesini sağlamak.
- Satın alınacak araç, gereç, demirbaş, malzeme ve melbusat ile ilgili teknik ve idari şartnameleri hazırlamak. Dosya muhteviyatı ve parasal sınırlarına göre 2886 yasa ve 4734 sayılı kamu ihale kanununa göre ihale dosyası tanzim etmek.
- Satın alınan mal ve malzemelerin tekamül eden dosyalarının karşılığını ödemek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne intikalini sağlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır mallara ilişkin kayıtları ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli kayıtları tutmak.
- Satın alma mevzuatında değişiklikleri takip etmek ve Satın alma işlemlerinin kanun ve yönetmeliklerle uygunluğunu sağlamak.

AYLARA GÖRE ÖDEMELER											
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
625.240,80	617.005,91	483.734,99	616.251,98	703.834,13	1.044.824,99	908.246,13	623.993,56	493.128,98	1.015.252,95	750.656,25	1.007.730,89
TOPLAM											8.889.901,56

2009 YILI HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE ÖDEMELER				
MUHTELİF İNŞ.NAKL.TESİSAT ELEKT.VB.GİRDERLERİ	MATBU EVR.KIRT.DEMİRBAŞ ,MELB.İLAN,TEMİZLİK, BİLG.MLZ.FOT.ÇEKİMİ, KAMERA VB.GİRDERLER	MUHTELİF GIDA VE MALZEME ALIM GİDERLERİ	MUHTELİF ARAÇ TAMİR BAKIM AKARYAKIT GİDERLERİ	TOPLAM
5.530.092,49	520.543,26	1.284.023,69	1.555.242,12	8.889.901,56

2009 YILI HARCAMA KALEMLERİNE GÖRE ÖDEMELER





2009 YILINDA 2010 YILI İÇİN YAPILAN İHALELER

İHALE ADI	MİKTARI	TARİHİ	İHALEYİ ALAN FİRMA	TUTARI (TL)
Sultan Divani Mevlevihane müzesi koruma güvenlik ihalesi	4 adet bay	15/01/2009	ATOM ÖZEL GÜVENLİK	45.055,00
Kurtuluş savaşı panoraması ile yağlı boya yapım işi	-	06/03/2009	BOZOK KONF.SAN.TİC. LTD.ŞTİ.	60.000,00
Kömür ihalesi	557 ton 568 kg.yıkn.torb.+ 18 kömür	21/08/2009	HALİL İBRAHİM ŞENEL	164.482,56
Hizmet binaları kömür ihalesi	460 ton kömür	19/08/2009	HALİL İBRAHİM ŞENEL	136.730,00
Lazer kazı makinesi alımı ihalesi	1 adet	19/11/2009	HALSA KIRT.MATB.SAN	49.200,00
Tuz serpme makinesi	1 adet	19/11/2009	AS-MAK-SAN MAK.SAN.TİC.	29.900,00
TOPLAM				485.367,56



2009 YILINDA 2010 YILI İÇİN YAPILAN İHALELER				
İHALE ADI	MİKTARI	TARİHİ	İHALEYİ ALAN FİRMA	TUTARI (TL)
Kuru gıda alımı ihalesi	10 kalem	15/12/2009	YÜNTAŞ BİRLİK SAN.TİC.A.Ş.	65.366,00
Sığır (düve) eti alımı ihalesi	18.000 kg.	23/12/2009	YÜNTAŞ BİRLİK SAN.TİC.A.Ş.	270.000,00
Yemekhane birimi hizmet alımı	43 kişi	07/12/2009	YÜNTAŞ BİRLİK SAN.TİC.A.Ş.	687.468,44
Ekmek alımı ihalesi	198.000 ad. 300 gr. 548.000 ad.70 gr.	17/12/2009	YÜNTAŞ BİRLİK SAN.TİC.A.Ş.	130.832,00
Araç Kiralaması Numarataj Birimi	Koltuklu Kamyonet	16/12/2009	AKTİF ISI SİS. SIH. TES.TİC. VE SAN.LTD.	13.995,00
Araç Kiralaması Harita Birimi	1 Adet Çift Kabinli Pikap.	16/12/2009	AKTİF ISI SİS. SIH. TES.TİC. VE SAN.LTD.	13.128,00
Araç Kiralaması Harita Birimi	1 Adet Çift Kabinli Pikap.	16/12/2009	AKTİF ISI SİS. SIH. TES.TİC. VE SAN.LTD.	13.128,00
Araç Kiralaması Mali Hiz. Müd.	1 Adet Otomobil	16/12/2009	AKTİF ISI SİS. SIH. TES.TİC. VE SAN.LTD.	11.868,00
Araç Kiralaması Kaçak İnş. Birimi	1 Adet Otomobil	16/12/2009	AKTİF ISI SİS. SIH. TES.TİC. VE SAN.LTD.	14.148,00
Araç Kiralaması Ruh. İskan Birimi	1 Adet Otomobil	16/12/2009	Mehmet YÖRÜK	13.788,00
Araç Kiralaması Satınalma Birimi	Katlanabilir Kolt. Kam.	16/12/2009	Mehmet YÖRÜK	14.148,00
Akaryakıt alımı	K. Motorin 500.000 lt, K.Benzin.95 Oktan 40.000 lt., Motorin 80.000 lt	28/12/2009	Sıtkı BALLIPINAR	1.235.080,00
TOPLAM				2.469.821,44
GENEL TOPLAM				2.928.189,00

a.4.6-Strateji Geliştirme ve Raporlama Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme ve Raporlama Birimi olarak 2009 yılı içerisinde;

- 2009 yılı içerisinde 10.12.2003 Tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili 7.maddesinin b fıkrasına ve aynı Kanunun 9. Maddesine göre Afyonkarahisar Belediyesi'nin 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince Afyonkarahisar Belediyesi'nin 2008 yılı faaliyet raporu hazırlanmış olup Belediye Meclisinin 08 NİSAN 2009 Tarihli toplantısında oy birliği ile yeterli görülmüştür.
- Afyonkarahisar Belediyesinin 2010 yılı Performans Programı 5393 sayılı Belediye Kanununun 18(a) bendi gereğince hazırlanmış ve Belediye Meclisinin 02.11.2009 günlü oturumunda kabul edilmiştir.



- 31 Temmuz 2009 tarihli 27305 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" kapsamında hazırlanması öngörülen "Hizmet Envanteri Tablosu" ve "Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu" için temel teşkil etmesi amacıyla Afyonkarahisar Belediyesi bünyesinde Süreç İyileştirme Projesi gerçekleştirilmiştir. Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen şeffaf bir belediye yönetiminde vatandaşlarımıza daha hızlı, kaliteli ve basitleştirilmiş hizmetler vermek amacıyla gerçekleştirmiş olduğumuz Proje kapsamında belediye personeli ile yapılan birebir görüşmeler neticesinde tüm müdürlüklere ait toplam 327 adet "İş Akış Şeması" oluşturulmuştur.
- 31Temmuz2009 tarihli 27305 sayılı Resmi gazetede yayınlanan yönetmeliğe göre Afyonkarahisar Belediyesi'nin Kamu hizmetleri standartları ve Hizmet Envanteri Tablosu hazırlanmıştır.

2009 YILI FAALİYETLERİNİ KAPSAYAN TABLO				
S.NO	YAPILAN FAALİYET	İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİK	RESMİ GAZETE TARİHİ	BEL.MECLİSİ KABUL TARİHİ
1	2010-2014 Stratejik Planı	10.12.2003 Tarihli ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7(b),9.maddeleri	-----	01.09.2009
2	2008 yılı Faaliyet Raporu	5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi	-----	08.04.2009
3	2010 yılı Performans Programı	5393 sayılı Belediye Kanununun 18(a) bendi.	-----	02.11.2009
4	İş Akış Şemaları	-----	31 Temmuz 2009 tarihli 27305 sayılı	-----
5	Kamu hizmetleri standartları ve Hizmet Envanteri Tablosu	-----	31 Temmuz 2009 tarihli 27305 sayılı	-----

a.5-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri ve Sorumluluğu :

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisi ve encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen zamanlarda kesintisiz ve düzenli toplanması, Meclis Üyelerine davetiye çıkartılması, gündemin ilan edilmesi alınan kararların açık, anlaşılır ifadeler ve yasal dayanakları ile yazılması, Meclis Divan üyelerine imzalatılması, Valilik Makamına sunulması, işlem ifası için ilgili birimlere ulaştırılması ve bununla ilgili diğer yazışmaları yapmak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, Belediyemize gelen tüm evrakların düzenli olarak kayıt altına alınarak işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarınca verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin ilanı, Meclis Üyelerine davetiye çıkartılması, alınan kararların ilgili birimlerle istişare edilerek yazımı, tasdiki gereken kararların tasdike sunulması, tüm kararların Belediyemiz İnternet Sitesinde yayımlanması için gerekli yazışmaların yapılması alınan tüm kararların yürürlüğe girmesi için süresi içerisinde Valilik Makamına sunulması, alınan tüm kararların bir sonraki Meclis Toplantısında Meclis Üyelerine dağıtımının yapılması, işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesi, Meclis Karar defterlerinin yazılması vb, işlerin takibi ile Her haftanın Çarşamba günleri mutat toplantısını yapan Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların ve karar defterinin yazımı, işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesinin takibi, Belediyemizle diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların gerçekleştirilmesi kurum dışından belediyemize gelen tüm evrakların kayda alınarak işlem ifası için ilgili birimlere havalelerinin yapılması 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüzce aşağıda ana başlıklar altında gösterilen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

NOT: Afyonkarahisar Belediye Meclisi Temmuz 2009 ayında tatil olduğu için olağan toplantısı yapılmamış, 24 Temmuz 2009 ve 18 Ağustos 2009 tarihlerinde iki kez olağanüstü olarak toplanmıştır. Ayrıca Haziran ayında gündemin yoğunluğundan dolayı iki kez toplanmış olup aşağıda gösterilen tablolara dahili olarak işlenmiştir.

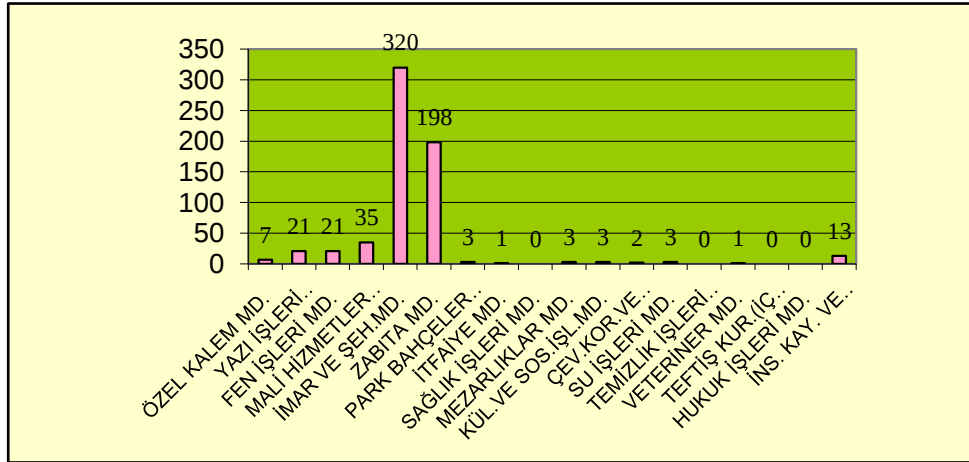
2009 yılına ait alınan meclis kararlarının aylara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2009 YILI ALINAN MECLİS KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI													
MÜDÜRLÜKLER	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
ÖZEL KALEM MD.	1			1		1		1		1	1	1	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4			11	1	2		1		2			21
FEN İŞLERİ MD.		1			3	2		6	2	4	3		21
MALİ HİZMETLER MD.		2	2	2	6	8		2	2	4	5	2	35
İMAR VE ŞEH.MD.	16	8	6	12	33	45	6	63	42	35	23	31	320
ZABITA MD.	18	20	18	7	20	17		27	27	18	11	15	198
PARK BAĞÇELER MD.						1			1	1			3
İTFAİYE MD.		1											1
SAĞLIK İŞLERİ MD.													0
MEZARLIKLAR MD.		1			1	1							3
KÜL.VE SOS.İŞL.MD.					1						1	1	3
ÇEV.KOR.VE KONT.MD.										1		1	2
SU İŞLERİ MD.		1					1				1		3
TEMİZLİK İŞLERİ MD.													0
VETERİNER MD.					1								1
TEFTİŞ KUR.(İÇ DEN.BİR.)													0
HUKUK İŞLERİ MD.													0
İNS. KAY. VE EĞİTİM MD.	1	1	3		1	3		2			2		13
TOPLAM	40	35	29	33	67	80	7	102	74	66	47	51	631

2009 yılına ait alınan meclis kararlarının Müdürlüklere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

2009 YILI MECLİS KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21
MALİ HİZMETLER MD.	35
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.	320
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	198
PARK BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	3
KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MD.	3
ÇEVRE KOR. VE KONT. MD.	2
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0
VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	1
TEFTİŞ KURULU (İÇ DEN. BİR.)	0
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0
İNS. KAY. VE EĞİTİM MD.	13
TOPLAM	631



2009 YILI ALINAN MECLİS KARARLARI													
MECLİS KARARLARI	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
GÜNDEM SAYISI	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	14
GELEN EVRAK SAYISI	40	35	29	33	67	80	7	102	74	66	47	51	631
KARAR SAYISI	40	35	29	33	67	80	7	102	74	66	47	51	631
TOPLAM GÖRÜŞÜLEN KARAR SAYISI													631

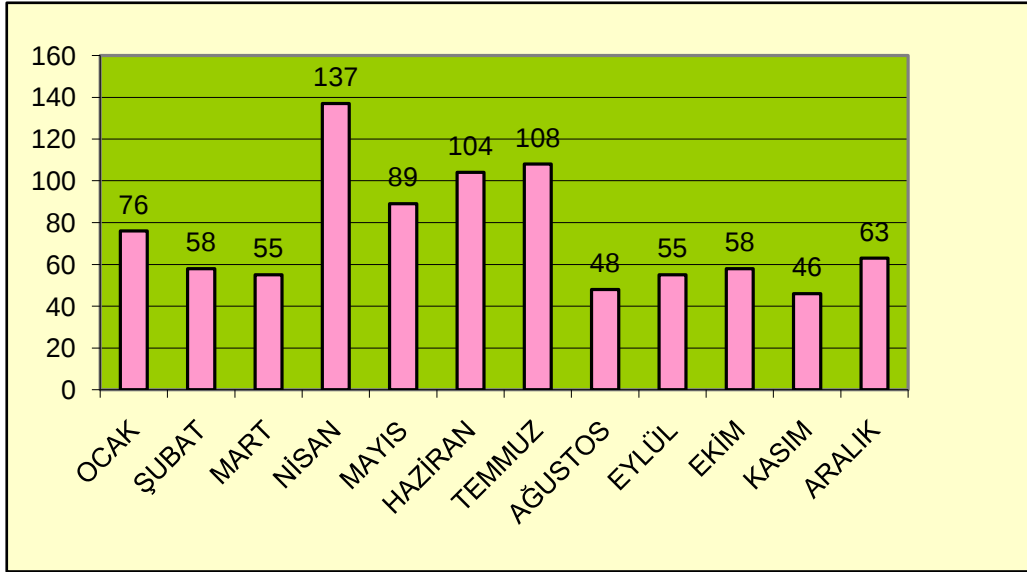


2009 YILI ALINAN ENCÜMEN KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI													
MÜDÜRLÜKLER	1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY	TOPLAM
ÖZEL KALEM MD.	2			2	3	3	3	2	5	3	1		24
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				1	1					1			3
FEN İŞLERİ MD.	1	1		1	1	1	3	3	1	3	2		17
MALİ HİZMETLER MD.	27	15	18	18	11	14	14	15	20	12	10		174
İMAR VE ŞEH.MD.	11	22	17	25	30	20	25	35	28	26	28		267
ZABITA MD.	4	10	11	12	10	10	12	13	17	18	18		135
PARK BAĞÇELER MD.											1		1
İTFAİYE MD.													0
SAĞLIK İŞLERİ MD.													0
MEZARLIKLAR MD.						1							1
KÜL.VE SOS.İŞL.MD.			1	1				1	1		1		5
ÇEV.KOR.VE KONT.MD.	1			1			1						3
SU İŞLERİ MD.													0
TEMİZLİK İŞLERİ MD.													0
VETERİNER MD.													0
TEFTİŞ KUR.(İÇ DEN.BİR.)													0
HUKUK İŞLERİ MD.													0
İNS. KAY. VE EĞİTİM MD.							1				1		2
TOPLAM	46	48	47	61	56	49	59	69	72	63	62	0	632

Gelen-Giden Evrak ve Dilekçe:

AYLAR	GELEN EVRAK SAYISI						
	KURUM DIŞI	KURUM İÇİ	TOPLAM	GELEN GİZLİ	GİDEN GİZLİ	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE KAYIT SAYISI
OCAK	636	47	683	1		76	41
ŞUBAT	564	61	625			58	34
MART	773	56	829	1		55	24
NİSAN	595	65	660	2	1	136	63
MAYIS	672	57	729	1	2	87	56
HAZİRAN	816	63	879	2	1	103	65
TEMMUZ	720	64	784	1	1	107	51
AĞUSTOS	543	72	615	1	1	47	19
EYLÜL	542	77	619	1		55	30
EKİM	540	50	590	1		58	20
KASIM	589	69	658			46	17
ARALIK	630	72	702			63	19
TOPLAM	7620	753	8373	11	6	891	439
			8384		897		439
GELEN EVRAK GENEL TOPLAM							9720

Vatandaş Başvuruları (Dilekçeler) Aylara göre dağılımı



a.5.1-Evlendirme Memurluğu :

Görevleri ve Sorumluluğu :

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu, 1587 Sayılı Nüfus Kanun ve Evlendirme Yönetmeliğine uygun olarak idaremize evlenmek için müracaatta bulunanların nikah akidlerini yaparak evlenme kütüklerini düzenli tutmak ve aile cüzdanı düzenlemek, nikah talepleri ile ilgili diğer iş ve işlemlerini yapmak, Belediye Başkanı ve üst yönetimin verdiği görev ve diğer görevleri yapmakla görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler

Evlenme işlemleri tamamlanan çiftlerin, evlenme Mernis bildirimleri 10 günlük kanuni süresi içerisinde, haftalık olarak tescilleri için Afyon Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilerek, tescil işlemleri sağlanmıştır. Her ayın ilk haftasında; Afyonkarahisar Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğüne, üç aylık miatlı evlenme istatistik bildirimleri düzenli olarak gönderilmiştir. Evlenme akitleri yapılan çiftlere, Uluslar arası Evlenme Aile Cüzdanları kayıtlı olarak, ücreti mukabili tanzim edilerek verilmektedir. Evlenecek çiftlerin müracaatlarında, Evlenme Bilgi Formu verilerek, çiftler bilgilendirilmektedir. Evlendirme memurluğumuza başvuru yapan çiftlerin, salon tahsisi ve nikah işlemleri, bilgisayar ortamında en kısa zamanda yapılarak, evlenme işlemleri evrakları bilgisayardan çıkartılmaktadır. Memurluğumuzda, “En İyi Hizmet İnsana” Anlayışı ile hizmet sunulmaktadır. 1940-2009 Yılları arasında evlenen çiftlere ait kütükler, bilgisayara kaydedilmiş olup, evrakları arşivimizde saklanmaktadır. Hizmetlerimiz bundan sonraki günlerde de en iyi şekilde devam edecektir.

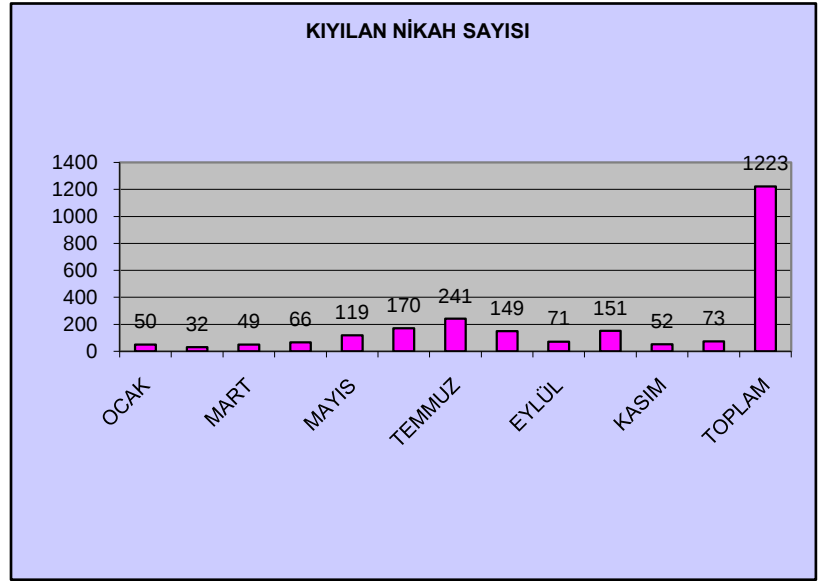
Faaliyetler:

DÖNEMİ	2009 YILI
SALON GELİRİ	8.920.00.- TL.
HİZMET BEDELİ	30.055.00.- TL.
AĞAÇ KAMPANYASI	14.725.00.- TL.
TOPLAM GELİR	53.700.00.-TL.

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI	EVLENME SEVK BELGESİ	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
OCAK	50	10	6	19
ŞUBAT	32	5	12	10
MART	49	12	7	17
NİSAN	66	14	12	21
MAYIS	119	14	7	26
HAZİRAN	170	20	16	41
TEMMUZ	241	24	18	62
AĞUSTOS	149	7	15	24
EYLÜL	71	10	5	16
EKİM	151	4	15	18
KASIM	52	7	8	16
ARALIK	73	6	10	14
TOPLAM	1223	133	131	284

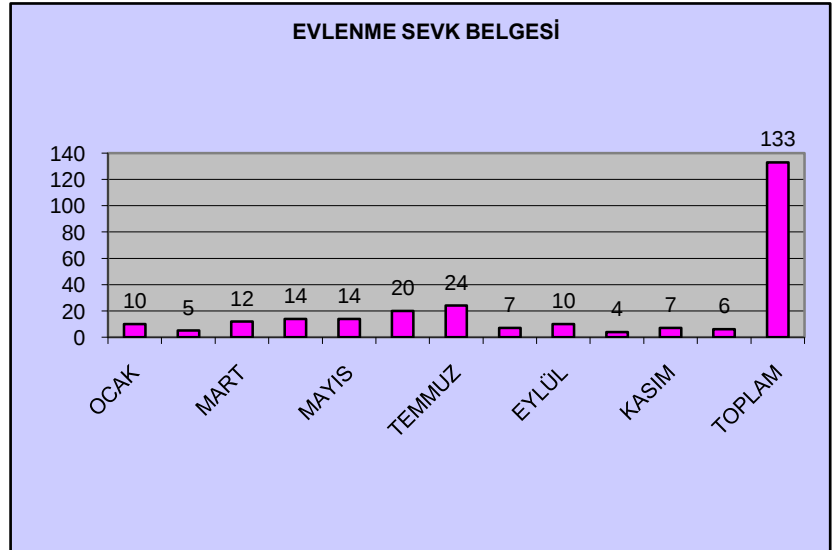
Kıyılan nikah Sayısı

AYLAR	KIYILAN NİKAH SAYISI
OCAK	50
ŞUBAT	32
MART	49
NİSAN	66
MAYIS	119
HAZİRAN	170
TEMMUZ	241
AĞUSTOS	149
EYLÜL	71
EKİM	151
KASIM	52
ARALIK	73
TOPLAM	1223



Evlenme Sevk Belgesi Sayısı

AYLAR	EVLENME SEVK BELGESİ
OCAK	10
ŞUBAT	5
MART	12
NİSAN	14
MAYIS	14
HAZİRAN	20
TEMMUZ	24
AĞUSTOS	7
EYLÜL	10
EKİM	4
KASIM	7
ARALIK	6
TOPLAM	133



a.6-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Görevi ve Sorumluluğu:

Fen İşleri Müdürlüğü, Teknik İşler Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapmakta Olup; **Yapım Birimi, Yol ve Asfalt Birimi, Kanalizasyon Birimi, Makine İkmal Bakım Onarım ve Şehir içi Ulaşım Biriminden** oluşmaktadır.

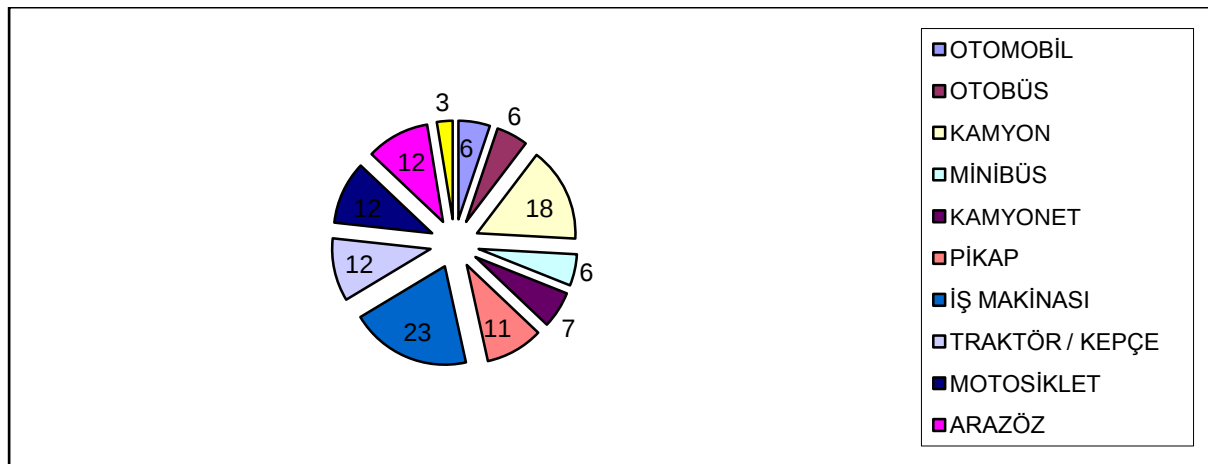
5393 sayılı Belediye Kanunu ve 4734 Sayılı Kamu İhale kanunu, 237 Sayılı Taşıtlar Kanunu 1580 Sayılı Belediye Kanunu, 2918 Sayılı Karayolları Kanunu ile Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içersindeki, Bulvar, cadde, sokak ve ana yolları yapar, bakım ve onarımını sağlar.

Yolcu terminalleri, otoparklar ve parklar yapmak. Hizmet binalarının ve tesislerinin her türlü bakım ve onarımını yapar. Kanalizasyon hizmetlerini yürütür. Her türlü toptancı hallerini ve mezbahaları yapar. Belediyemize ait araçların bakım ve onarımı yapılmaktadır. Belediye Başkanı ve Başkan yardımcılarınca verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

Araç parkı:

Belediyemiz araç parkında çeşitli gruplarda halen faal olarak 113 araç 3 adet ilaçlama makinesi bulunmaktadır. Araçların guruplara göre dağılımı da şu şekildedir.

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ ARAÇ PARKI											
OTOMOBİL	OTOBÜS	KAMYON	MINİBÜS	KAMYONET	PİKAP	İŞ MAKİNASI	TRAKTÖR / KEPÇE	MOTOSİKLET	ARAZÖZ	İLAÇLAMA MAKİNASI	TOPLAM
6	6	18	6	7	11	23	12	12	12	3	116





a.6.1- Yapım Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- Elektrik tesisat projelerinin yapılması,
- Elektrik tesisat projelerinin kontrolünün yapılması,
- Asansör ve kalorifer kontrolünün yapılması,
- Mücavir alan içerisindeki tüm sinyalizasyon sistemlerinin, elektrik tesisatçıları tarafından bakımlarının yapılarak düzenli olarak çalışmasının sağlanması,
- Mülki binalarının tesisat arızalarının elektrik tesisatçıları tarafından giderilmesini sağlanması,
- Mahallelerin hoparlör arızalarının giderilmesi,
- Mücavir alan içerisindeki tüm sinyalizasyon sistemlerinin bakımlarını yaparak düzenli olarak çalışmasının sağlanması,
- Park aydınlatmaları ve telsiz rölelerinin periyodik bakımlarını yaparak düzenli çalışmasını sağlanması,
- İhale edilecek işlerin statik projelerinin hazırlanması,
- İhale edilecek işlerin metraj, keşif ve yaklaşık maliyetlerinin tespit edilmesi
- İhale dosyasını hazırlayarak ihaleyi gerçekleştirmek, yapım aşamasında kontrol etmek hakediş ve kabul işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Doğrudan temin dosyalarını hazırlayarak ihalelerin gerçekleştirilmesi,
- Piyasa fiyat araştırmalarının yapılması,
- Birimin alacağı malzemelerin satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Mülki binaların boya ve alçı tamiratını yaptırılması,
- Yeni Belediye binası, eski Belediye binası, Makine İkmal binası, su arıza binası, itfaiye binasında bulunan kalorifer kazanlarının 24 saat düzenli bir şekilde çalışmasının sağlanması,
- Mülki binalardaki tesisat arızalarının giderilmesinin sağlanması,
- Şehirdeki süs havuzlarının temizlik ve bakımlarını yaparak düzenli çalışmasının sağlanması.

Faaliyetler:

1. 2009 Yılı Sinyalizasyon Ve Aydınlatma Sistemleri Bakımı İle Kalorifer Yakma, Kanalizasyon Ve Yağmursuyu Hatları Temizlik, İşletme, Bakım Ve Tamir İşleri Hizmet Alım İşi:

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesi - açık ihale usulü ile 17/11/2008 tarihinde ihale edilmiştir. Bu iş kapsamında Belediyemize ait olan mülki binaların ve sosyal tesislerin bakımı kaloriferlerinin yakımı, süs havuzları ve şelalelerin temizliği ve bakımı, Belediyemiz sınırları içinde yer alan kanalizasyon ve sinyalizasyon sistemlerinin sürekli olarak düzgün bir şekilde çalışmasının sağlanması için hizmet alımı yapılmıştır. 31/12/2009 tarihinde yapılan son hakedişine göre işin % 100'ü tamamlanmıştır.

2. Berberler Çarşısına Giriş Takı Ve Sundurma Yapılması, Fuar Alanı Trafik Eğitim Pisti Tribün Üzerinin Boyalı Trapez Saçla Kapatılması Ve Toptancı Hali Çatı Tamirâtı Yapım İşi:

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 12/01/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında berberler çarşısına giriş takı ve sundurma yaptırılmış, fuar alanındaki trafik eğitim pistinin tribünlerinin üzeri boyalı trapez saçla kapatılmış ve toptancı halinin çatı tamirâtı yaptırılmıştır.

3. Mülkiyeti Afyonkarahisar Belediyesi'ne Ait Muhtelif Su Depolarının Korkuluk ve Merdiven Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır. 27/02/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Afyonkarahisar Belediyesi'ne ait Hıdırlık mevkiindeki su depolarının ve klorlama binasının korkuluk ve merdivenleri yaptırılmıştır.

4. İstasyon Caddesi Wc Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır. 07/04/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında istasyon caddesinde bulunan geçici pazar yerinde kullanılmak üzere 1 adet tuvalet yaptırılmıştır.

5. Bayraktepe Mezarlığı Tamir Tadilat Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır. 27/04/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Bayraktepe Mezarlığında bulunan şadırvanın çatısı membran malzeme ile kaplanmış ve şadırvanın havuzu alüminyum malzeme ile kapatılmıştır.

6. 2 Adet Su Deposu Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesi - açık ihale usulü ile 13/07/2009 tarihinde ihale edilmiştir. Bu iş kapsamında içme suyu yönetmeliği kriterlerine uygun 2 adet 100 m³ lük su deposu yaptırılmıştır.

7. Kocatepe Mezarlığı İlave Mezar Alanı Düzenlenmesi Ve Taş Duvar Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesi - açık ihale usulü ile 22/06/2009 tarihinde ihale edilmiştir. Bu iş kapsamında Kocatepe Mezarlığına ilave mezar alanı ve taş duvar yaptırılmıştır.

8. Ambaryolu Çok Katlı Otopark Ve İş Merkezi Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 19. maddesi - açık ihale usulü ile 25/09/2009 tarihinde ihale edilmiştir. Bu iş kapsamında Ambaryolu Çok Katlı Otopark Ve İş Merkezi yaptırılmaktadır. Söz konusu işin 2010 yılı Ekim ayı içerisinde bitirilmesi planlanmaktadır.



9. Hıdırlık Sahne Aydınlatma Platformu Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 17/08/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Hıdırlık sahne aydınlatma platformu yaptırılmıştır.

10. Fuar Alanı Otopark Çevresine Kafes Tel Çekilmesi İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 17/08/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Fuar Alanında bulunan otoparkın çevresine kafes tel çekilmiştir.

11. Belediyemize Ait Otopark Çatı Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 03/09/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Afyonkarahisar Belediyesine ait otoparka çatı yaptırılmıştır.

12. Karaman İş Merkezi Muhtelif Yerlerine İlave Elektrik, Data Ve Telefon Hattı Döşenmesi İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 29/09/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Karaman İş Merkezi muhtelif yerlerine ilave elektrik, data ve telefon hattı döşenmesi işi yaptırılmıştır.

13. Bayraktepe Mezarlığı Giriş Takı ve Asri Mezarlık Muh. Duvar Tamirâtı İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 10/09/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Bayraktepe Mezarlığına giriş takı ve asri mezarlıkta bulunan muhtelif duvarların tamirâtı işi yaptırılmıştır.

14. Yeni Belediye Binasına Alüminyum Bölme Duvar Yapılması İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 11/10/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Yeni Belediye Hizmet Binasına gerekli düzenlemeler yapılarak, alüminyum bölmelerden duvarlar yaptırılmıştır.

15. Yeni Belediye Binası Yük Asansörü Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 29/09/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında yeni Belediye Hizmet Binası Yemekhanesine 1 adet yük asansörü yaptırılmıştır.

16. Belediye Hizmet Binası Doğalgaz Bacası Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır. 02/10/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Yeni Belediye Hizmet Binasına 1 adet doğalgaz bacası yaptırılmıştır.

17. Belediye Hizmet Binası Doğalgaz İletim Hattı Yapım İşi

Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yatırılmıştır. 01/10/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Yeni Belediye Hizmet Binasına doğalgaz kullanılmasının sağlanması amacı ile gerekli doğalgaz iletim hattı yaptırılmıştır.

18. Yeni Belediye Binası Doğalgaz Kazan Dairesi Montaj İşi

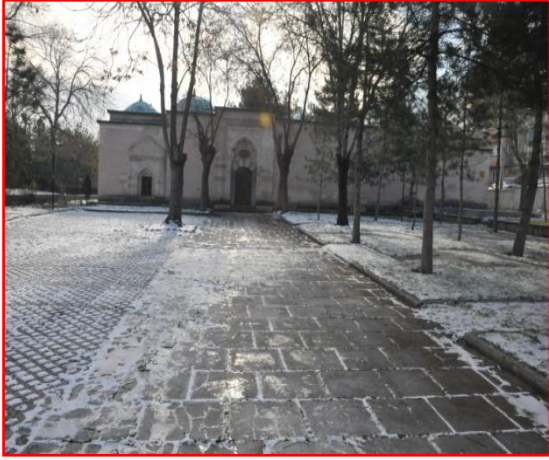
Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır. 15/10/2009 tarihinde ihalesi yapılan bu iş kapsamında Yeni Belediye Hizmet Binası kazan dairesi montaj işi yaptırılmıştır.

19. Taş Medrese:

- Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğü ile Afyonkarahisar Belediyesi arasında yapılan Protokole göre Taş Medresenin Restorasyonu karşılığı 20 yıllığına belediyemize

tahsis edilmiştir. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunca onaylanmış projeleri belediyemize ulaşmış olup; Keşif ve Metraj çalışmaları devam etmektedir.

- Restorasyon çalışmaları tamamlandıktan sonra Taş Medrese Sosyal amaçlı kullanılacaktır.



a.6.2- Yol Ve Asfalt Birimi:

Görev ve Sorumluluğu :

- Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içinde bulunan Mahalle, Cadde ve Sokaklardaki yol ve kaldırım düzenlemelerinin yapılması, bilgi ve işaretleme levhalarının montajı, Mavi İnhidam binaların yıkılması ve vatandaşlardan gelen şikayet ve talepleri karşılamaktadır.
- Şehir ana giriş güzergahlarının güzelleşmesi ve kavşak çalışmaları yaparak halkımızın rahat ve düzenli ulaşımını sağlamak.
- Kentsel Sit Alanı içerisinde kalan sokak ve caddelerin tarihi dokusuna uygun şekilde tamir edilmesi ve oluşmamış yollarını kullanır hale getirmek .Alt yapı çalışmalarından dolayı bozulan kaldırım ve yolların tamir edilmesi. Yol çizgi ve yaya geçitlerinin boyanması ve buraların bakımı.
- Kentsel dönüşüm projeleri içerisindeki yol ve kaldırımların düzenlenme çalışmaları ve kontrolü, yeni yapılan binaların kaldırım kontrolü.
- Şehrimizin muhtelif mahallelerinde minibüs ve otobüs (toplu taşıma araçları) güzergahlarına trafik komisyonunca belirtilen yerlere durak dikilmesi.
- Trafik komisyonu tarafından güzergah değiştirilen yol ve kaldırımların düzenlenmesi ve bakımı.
- Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mahalle, cadde ve sokaklardaki stabilize ve asfalt olan yolların kazıları sonucu oluşan bozuklukların yama tamiratının yapılması, alt yapısı biten yolların asfaltlanması ve imara uygun olarak yeni açılan yolların alt yapısını hazırlamak başlıca ana görevlerimizdendir
- Bunun yanında ;Yeni stabilize,sathi,asfalt yol yapmak veya yaptırmak,Stabilize,sathi asfalt yol ve yolların bakım ve onarımlarını yaptırmak,Stabilize,sathi,asfalt yol ve yolların ihtiyaçlarını belirlemek, yeni açılacak yolların kot ve eğimini belirlemek, yeni açılan yolların durumuna göre Stabilize,sathi ve sıcak asfalt ile kaplanmasını yaptırmak, Yollarda meydana gelen bozuklukları gidermektir.

Parke Yol Yapımı:

- 06.07.2009 tarihinde ihalesi yapılan şehrimiz muhtelif mahallelerinde kullanılmak üzere bordür, parke ve su oluğu alım işi, belediye tipi bordür 30.000 adet, bahçe tipi bordür 15.000 adet, 50 cm su oluğu 30.000 adet, 6 cm düz parke 250.000 adet, 6 cm renkli düz parke 250.000 adet, 8 cm kilitli parke 550.000 adet ve 8 cm renkli kilitli parke 550.000 adet parke alım işi yapılmıştır.
- 19.06.2009 tarihinde ihalesi yapılan Şehrimiz Muhtelif Mahalleleri Doğal Büyük Parke Taşı Ve Taş Duvar Yapım İşleri yapılmış olup 99 m³ taş duvar , 2330 m. bordür, 149 m² mozaik kaplama, 1302,50 m² doğal büyük parke kaplam, 220 m. su oluğu, 780 m² beton parke kaplaması yapılmıştır
- 03.08.2009 tarihinde ihalesi yapılan Zafer Caddesi Kaldırım ve 4. Mecidiye Yol Düzenlenmesi Yapım İşinde 1839 m. bordür, 3883 m² beton parke, 494 m. su oluğu döşemesi yapılmıştır.
- 21.04.2008 tarihinde ihalesi yapılan Marulcu Mahallesi Muhtelif Sokak Ve Kaldırımların Beton Parke Kaplanması Yapım İşinde 10966 m² 8 cm'lik beton parke, 6236 m² 6 cm'lik beton parke, 3158 m. su oluğu, 10 m³ taş duvar, 60 m² doğal büyük parke, 224 m² mozaik kaplama, 7 m³ harpuşa, 3158 m. bordür döşenmesi yapılmıştır.
- 16.10.2009 tarihinde ihalesi yapılan Şehrimiz Muhtelif Mahalleleri Doğal Büyük Parke Kaplanması Yapım İşinde 4545 m² doğal büyük parke, 125 m. bordür döşenmiştir.
- 06.06.2008 tarihinde ihalesi yapılan Kentsel Sit Alanı İçerisinde Kalan Sokak Ve Caddelerin Tamir Tadilat Yapım İşinde 3835 m² doğal büyük parke, 125 m. bordür döşenmiştir.
- 23.10.2009 tarihinde ihalesi yapılan Mecidiye Mahallesi Muhtelif Sokakları Beton Parke Kaplanması Yapım İşinde 1750 m. bordür, 1305 m² 6 cm'lik beton parke, 6160 m² 8 cm'lik beton parke, 1750 m. su oluğu döşenmiştir.
- 06.11.2009 tarihinde ihale edilmiş olan Hacı Aftal Ve Akmesic Mahalleleri Doğal Büyük Parke Taşı Tamir Tadilat Yapım İşinde 4387 m² doğal büyük parke taşı kaplaması yapılmıştır.
- 19.11.2009 tarihinde ihale edilmiş olan Konya Yolu Ve Milli Piyango Lisesi Önü Orta Refüj Düzenlenmesi Yapım İşinde 2347 m. bordür döşenmiştir.
- 05.10.2009 tarihinde ihale edilmiş olan Zincirli Kuyu Ara Sokak ve Borsa İlköğretim Okul Etrafı Parke Yapım İşinde 430 m. bordür, 54 m² mozaik kaplama, 465 m² 6 cm'lik beton parke, 360 m² 8 cm'lik beton kaplaması yapılmıştır.
- 07.10.2009 ihalesi yapılan Altıncı Mecidiye Beton Parke Taşı Kaplanması Yapım İşinde 150 m. bordür, 720 m² 8 cm'lik beton parke, 3220 m. su oluğu döşenmiştir.
- 26.06.2009 ihalesi yapılan 2. Belediye Çarşısı Bodrum Kat Ve Makine İkmal Soğuk Hava Deposu Yıkım İşleri 2. belediye çarşısı bodrum kat ve soğuk hava deposu yıkımı yapılmıştır. 7000 m² yıkım yapılmıştır.
- 17.07.2009 tarihinde ihalesi yapılan doğancık mahallesi Mustafa Ediz Sokak Adi Parke Tamir Tadilat Yapım İşinde 440 m² doğal büyük parke taşı tamirata yapılmıştır.
- 17.07.2009 tarihinde ihalesi yapılan doğancık mahallesi Kara katip Doğancık Sokak Adi Parke Tamir Tadilat Yapım İşinde 522,50 m² doğal büyük parke taşı tamirat yapılmıştır.
- 16- 28.01.2009 tarihinde ihalesi yapılan Cami kebir ve Taş pınar Mahalleleri Doğal Büyük Parke Taşı Tamir Tadilat Yapım İşinde 570 m² doğal büyük parke taşı tamirata yapılmıştır.
- 29.01.2009 tarihinde ihalesi yapılan Şehrimizin Muhtelif Yerlerinde Kullanılmak Üzere Refüj Bordürü Alım İşleri yapılmıştır. 600 adet refüj bordürü alınmıştır

- 05.01.2009 tarihinde ihalesi yapılan Cumhuriyet İlköğretim Okulu Etrafı Doğal Büyük Parke Taşı Tamir Tadilat Yapım işinde 570 m² doğal büyük parke taşı tamirata yapılmıştır.
- 05.01.2009 tarihinde ihalesi yapılan Gün Sazak Bulvarı Belediye Evleri Etrafı Kaldırım Düzenlenmesi Yapım işinde 170 m. kaldırım bordürü, 340 m² beton parke taşı döşenmesi yapılmıştır.
- 16.12.2008 tarihinde ihalesi yapılan 2009 Yılında Yol Birimi Tarafından Şehrimiz Muhtelif Yerlerindeki Çalışmalara Ait Hizmet Alım İşi yapılmıştır.
- 01/01/2009-31/12/2009 tarihleri arasında yol birimi elemanlarınca 27.000 m. Bordür, 24.250 m² beton parke, 11.369 m² doğal büyük parke, 183 m³ taş duvar, 10.000 m² asfalt kaldırım çalışması yapılmıştır.

YOL BİRİMİ 2009 YILI YAPILAN İŞLER

CİNSİ	2009 YILI
Harpuşta Yapılması	7 m ³
Taş Duvar Yapımı	282 m ³
Beton Parke Yapımı 6 cm	29.126 m ²
Beton Parke Yapımı 8 cm	26.339 m ²
Doğal B. Parke Yapımı	27.602 m ²
Bordür Çekimi	39.424 m.
Bordür Alımı	30.600 Adet
Mozaik Yapımı	427 m ²
Beton Parke Taşı Alımı 6cm	500.000 Adet
Beton Parke Taşı Alımı 8cm	1.100.000 Adet
Su Oluğu Yapımı	13.172 m.
Su Oluğu Alımı	30.000 Adet
Bahçe Bordürü Alımı	15.000 Adet

MARULCU MAHALLESİ İLK HALİ



MARULCU MAHALLESİ SON HALİ



NOKTA KAVŞAĞI İLK HALİ



NOKTA KAVŞAĞI SON HALİ

**Asfalt yol yapımı:**

- 36.093 ton Beton(sıcak) asfalt malzeme ile 150.388 m² Beton (sıcak) asfalt kaplama yol yapılmıştır. Ayrıca 239.136 m² sathi asfalt yol yapılmıştır.
- Şehrimizin 81 mahalle sokak ve caddelerinin yol yapım ve düzenleme çalışmalarında 195.006 ton alt temel malzemesi ile 812.525 m² alt temel malzemesi serimi , 112.817 ton üst temel malzemesi ile 470.071 m² üst temel malzemesi serimi yapılmıştır.
- 380.90 km asfalt yol uzunluğumuz vardır.
- 140 km. stabilize yol uzunluğumuz vardır.
- İlimiz yollarına hız kesmek için bariyerler konulacaktır.
- Asfalt şantiyemizde Karayolları Teknik Şartnamesine uygun olarak asfalt üretilmektedir.

2007 / 2008 / 2009 YILLARI ASFALT ÇALIŞMALARI

YILLAR	SATHİ ASFALT M ²	BETON ASFALT M ²	ÜST TEMEL M ²	ALT TEMEL M ²	HARCANAN
2007	440.320	184.412	408.637	263.943	4.760.446 TL
2008	344.569	207.988	625.888	666.304	8.095.185 TL
2009	239.136	150.388	470.071	812.525	6.842.613 TL
T O P L A M	1.024.025	542.788	1.504.596	1.742.772	19.698.244 TL

Muhtelif Mahallelerdeki Asfalt Çalışmaları



a.6.3- Kanalizasyon Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- Şehrimizin ihtiyacı olan ve eksik kalan bölgelerinin kanalizasyon ve yağmursuyu şebekeleri avan, tatbikat ve kesin projelerinin yaptırılması,
- Şehrimizin ihtiyacı olan ve eksik kalan bölgelerinin kanalizasyon ve yağmursuyu şebekelerinin ihale edilerek öngörülen program dahilinde yaptırılması,
- Şehrimiz kanalizasyon ve yağmursuyu ana şebeke hatlarında meydana gelen tıkanıklık ve arızaların giderilmesi, muayene bacaları ile menfez bakım, tamir ve yenileme işlerinin yerine getirilmesi,
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve talepler doğrultusunda parsel tıkanıklıklarında vidanjör hizmetlerinin verilmesi,
- Vatandaşlardan gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilerek proje ve kazı ruhsatı hizmetlerinin verilmesi,

Kanalizasyon Şebeke Hatları :

Afyonkarahisar (Merkez) Kanalizasyon Şebeke İnşaatı İşi:

2008 yılında başlanan ihaleli iş kapsamında Beyazıt, M. Fevzi Çakmak, Ali İhsanpaşa, Selçuklu ve Kanlıca Mahallelerine 2009 yılında toplam 23.783 m. muhtelif çaplarda pis su şebeke hattı döşenerek iş tamamlanmıştır.

Beyazıt Mahallesi Pnömatik geçiş ve Kanalizasyon şebeke İnşaatı çalışmaları



AFYONKARAHİSAR (MERKEZ) KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İŞİ			
MEVKİİ	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	MESAFESİ
Ertuğrulgazi Mah.	Ø 300 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	209 m.
Selçuklu Mah.	Ø 300 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	499 m.
Alihsanpaşa Mah.	Ø 300 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	39 m.
M.Fevzi Çakmak Mah.	Ø 300 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	280 m.
TOPLAM			1.027 m.

AFYONKARAHİSAR (MERKEZ) KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İŞİ			
MEVKİİ	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	MESAFESİ
Ertuğrulgazi Mah.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	590 m.
Selçuklu mah.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	9.577 m.
Beyazıt Mah.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	7.970 m.
M.Fevzi Çakmak Mah.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	2.932 m.
Kanlıca Mah.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	1.687 m.
TOPLAM			22.756 m.

Muhtelif Mevkiler Kanalizasyon Şebeke İnşaatı işi :

Şehrimiz ihtiyaç duyulan muhtelif cadde ve sokaklarına toplam 840 m. Ø 200 mm kanalizasyon şebeke hattı döşenmiştir.

MUHTELİF MEVKİLER KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İŞİ			
MEVKİİ	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	MESAFESİ
Fatih Mah. Küme Evler	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	602 m
Sahipata Mah. 129 sok.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	193 m
Şuhut Yolu	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	45 m
TOPLAM			840 m

H.Ahmet Yesevi ve Fatih Mahalleleri Kanalizasyon şebeke İnşaatı çalışmaları

Ali İhsanpaşa mah. 164. Sok. Kanalizasyon Şebeke İnşaatı işi: Ali İhsanpaşa Mah. 164. Sok. üzerine 100 m. Ø 200 mm kanalizasyon şebeke hattı döşenmiştir.

ALİ İHSANPAŞA MAH. 164. SOK. KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İŞİ			
MEVKİİ	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	MESAFESİ
Ali İhsanpaşa mah. 164. Sok.	Ø 200 mm Bet. boru	Kanalizasyon Şebeke	100 m.

Ali İhsanpaşa mah. 164. Sok. Kanalizasyon Şebeke İnşaatı çalışmaları



Kurtuluş Caddesi Kanalizasyon Şebeke yenileme çalışmaları



2009 YILI KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İCMALİ			
KANALİZASYON ŞEBEKE HATTI	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	TOPLAM MESAFE
Kanalizasyon şebeke İnşaatı	Ø 200, Ø 300 beton boru döşenmesi	Kanalizasyon	24.723 m.
Kanalizasyon şebeke yenileme	Ø 200, Ø 300 korige boru döşenmesi	Kanalizasyon	955 m.

Belediyemiz İmkanları İle Yapılan Kanalizasyon Şebeke Hatları

MUHTELİF MEVKİLER KANALİZASYON ŞEBEKE İNŞAATI İŞİ			
MEVKİİ	KULLANILAN MALZEME TÜRÜ	ÇALIŞMA TÜRÜ	METRE
Mevlana Mahallesi Türbe Caddesine	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	25 m.
Cami Kebir Mahallesi	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	20 m.
Bedrik Mah. 2. Kavaklı Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	61 m.
Polis Okulu önü	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	49 m.
Yenice Mah. 148. Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	50 m.
Taşpınar Mah.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	90 m.
Tacı Ahmet Mah. Uzunoluk Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	60 m.
Osmangazi Mah. Belmes Evleri	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	50 m.
Ertuğrulgazi Mah.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	70 m.
Olucak Mah.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	47 m.
Karşıyaka Mah. 180. Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	98 m.
Karşıyaka Mah. 193. Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	76 m.
Efecik Mah.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	70 m.
Hacı Aftal Mah.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	50 m.
Fatih Mah. 125. Sok.	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	50 m.
Eşrefpaşa Mah. 131. Sokak	Ø 200 mm korige boru	Kanalizasyon Şebeke Yenileme	89 m.
TOPLAM			955 m.

Yağmursuyu şebeke hatları :

Karakaya Mevkii Drenaj Kanalı Yol Geçişİ Betonarme Boru Döşeme İnşaatı kapsamında, Karakaya Mevkiinde bulunan köprü devamına 66 m. Ø 1200 mm Betonarme Boru döşenmiştir.

Karakaya Mevkii Drenaj Kanalı Yol Geçişİ İnşaatı çalışmaları



Ertuğrulgazi Mah. Drenaj Kanalı Yol Geçişİ Betonarme Boru Döşeme İnşaatı kapsamında, açık kanal yol geçişine 30 m. Ø 1200 mm Betonarme Boru döşenmiştir.

Ertuğrulgazi Mah. Drenaj Kanalı Yol Geçişİ Çalışmaları



Hattat Karahisar Mah. 4.Sok. üzerine Muhtelif Mevkiler Kanalizasyon Şebeke İnşaatı İşi kapsamında 206 m. Ø 300 mm yağmursuyu şebeke hattı döşenmiştir.

Yağmursuyu Şebekesi Çalışmaları



Belediyemiz ekiplerince 2009 yılında;

- Ambaryolu, Adnan Menderes Bulvarı, Yukarı Pazar Caddesi, Uzunçarşı, Atatürk Cd, Milli Birlik Cd, Yeşilyol, Dumlupınar Mahallesi ve Esentepe Mahallesinde toplam 515 Adet yağmursuyu menfez temizliği yapılmıştır.
- Şehrimiz muhtelif cadde ve sokaklarında yol kaplaması altında kalan toplam 324 adet rögar kapağı yol seviyesine yükseltilmiştir.
- Şehrimiz ihtiyaç duyulan muhtelif cadde ve sokaklarına toplam 48 adet yağmursuyu ızgarası yapılmıştır.
- Vatandaşlara ait kanalizasyon abone bağlantılarında meydana gelen tıkanıklıklar ücret karşılığı kombine vidanjör aracıyla açılarak şikayetleri giderilmiştir. Ayrıca vatandaşlardan gelen şikayetler ve talepler değerlendirilerek proje ve kazı ruhsatı hizmetleri verilmiştir.

2009 Yılı içerisinde;

Toplam 24.723 m. kanalizasyon şebeke hattı, 206 m. Yağmursuyu şebeke hattı döşenmiştir.

31.12.2009 tarihi itibarıyla Belediyemiz kanalizasyon kollektör ve şebeke hatlarının toplam uzunluğu **468.845 metre**'ye, Yağmursuyu kollektör ve şebeke hattı ise **35.879 metre**'ye ulaşmıştır.

a.6.4- Makina İkmal Bakım Onarım ve Şehir İçi Ulaşım Birimi Faaliyetleri:

Görev ve Sorumluluklar:

- Birimimiz çalışanları ile ilgili olarak tüm talimatları Teknik İşler Başkan Yardımcısı ile Belediye Başkanı'ndan alır.



- Afyonkarahisar Belediyesine ait binek ve hizmet araçlarının sevk ve idaresinin yapılmasını sağlar.
- Afyonkarahisar Belediyesine ait araçların resmi şehir dışı görevlerinde sürücü ve görevli personelin yolluğunun çıkarılmasını sağlar, denetler ve göreve gönderilmesini sağlar.
- Afyonkarahisar Belediyesi Makina parkında bulunan binek, hizmet, cenaze, kamyon, itfaiye araçları ile iş makinalarının bakım ve onarımlarının yaptırılmasını sağlar.
- Yapılan işçilik ve malzeme giderleri için hazırlanan tahakkuk ve evraklarını denetler ve paraflar, ilgili makama iletilmesini sağlar.
- Hizmet dışı bırakılacak olan araçların Başkanlık Olurlarını hazırlar.
- Birimimizdeki personelin izinlerini hiyerarşik düzen içerisinde belirler ve Daire Başkanlığına sunar.
- Sorumluluğundaki personelin aylık puantajlarını imzalar.
- Birimimizdeki şefliklerin koordineli çalışmasını sağlar.
- Sorumluluğundaki personelin günlük imza defterini kontrol eder ve imzalar.
- Birimi ile ilgili kalite hedeflerini belirler, yönetime önerir, hedefe gidişi takip eder ve hedefe ulaşmak için stratejiler oluşturur.
- Biriminde çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarını belirler ve yazılı hale getirir. Görev tanımlarını hazırlar ve Başkan' a sunar.
- Biriminde kullanılan talimatların hazırlanmasını sağlar, prosedürleri hazırlar ve dokümantasyon sorumlusuna verir. Bu dokümandaki değişiklikleri yapar ve ilgililere iletir.
- Hizmet iyileştirmesi ve uygulamaları çalışmalarını yapar.
- Uygun olmayan hizmetin düzeltilmesi ve uygunsuzluğun sebebini diğer çalışanlar ve ilgili birimlerle beraber araştırır ve düzeltici, önleyici faaliyetlerini başlatır. Bu çalışmalarla kayıtların tutulması ve takibini sağlar.
- İlgili müdürlüklere gönderilecek yazıların doğruluğunu analiz eder ve gönderilmesini sağlar.
- Başkanlık tarafından yapılması istenen konuların uygulanmasını sağlar ve kontrol eder.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne Birimi hakkında verilecek bilgilerin eksiksiz ve tamamlanmış olmasını sağlar.
- Biriminde yürütülen işlemlerin eksiksiz ve etkin yapılabilmesi amacı ile diğer müdürlükler ile görüşmeler yapar ve bilgi alışverişinde bulunur.
- İç ve dış ilişkilerde ciddi, titiz, yazıya dayalı, yetkilere uygun, belediye itibarı yükseltici biçimde davranır ve davranılmasını sağlar.
- Biriminde yürütülen faaliyetler hakkında günlük, haftalık ve aylık yazılı rapor verir.
- Üst yönetimce yapılması istenen özel (arızı) görevlerin yapılmasını (uygulanmasını) sağlar,
- Sorumluluğu altındaki personelin görevlerinin gerektirdiği işleri verimli bir biçimde yapılabilmesini sağlar.
- Birimine giren ve çıkan bilgilerin gizliliğini kurallarına uygun bir hassasiyetle korur.
- Biriminin faaliyetlerinde yararlanılan makina, teçhizatın verimli ve amacına uygun olarak kullanılmasını sağlar.
- Kendisine doğrudan bağlı çalışanlara nezaret eder, personelin yürütmekte olduğu faaliyetleri izler.

Saha Amirliği:

Saha Amirliği bünyesindeki araç ve personelden, Yol ve Asfalt Birimi ile işbirliği içinde en verimli bir şekilde hizmet alınmış, Belediyemizin ilgili hizmet alanlarında herhangi

bir şekilde hizmetin önüne geçilmiştir. İlimizde meydana gelebilecek tabii afetlerde (sel, su baskını, aşırı kar yağışı vb.) hizmet araçlarımız sürekli olarak hizmete hazır halde bulundurulmaktadır.

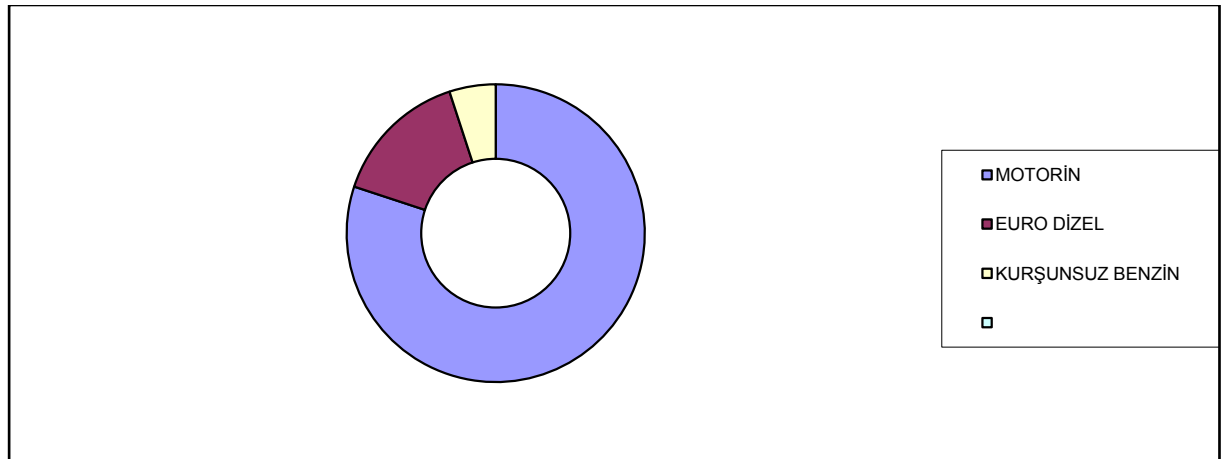
Otobüs işletmesi:

Belediye’imizde 5 adet yolcu otobüsü mevcuttur. Otobüslerimiz gerek personel servisi hizmetlerinde, gerekse diğer yolcu taşıma ve görevlendirmelerde sürekli hizmette tutulmuştur. Belediyemizce organize edilen her türlü etkinliklerde aktif görev almış ve bugüne kadarda hizmetin aksamasına sebebiyet vermemiştir.

Akaryakıt istasyonu:

Birimimiz Akaryakıt pompalarından 2009 Yılı içinde Belediyemiz araçlarına ve hizmetin gereği Belediyemizce kiralanan araçlara toplam:

433.809,00	Litre Motorin
80.844,00	Litre Euro Dizel
27.231,00	Litre Kurşunsuz Benzin



Olarak yakıt vermiştir. Akaryakıt istasyonumuzda pompa hizmetleri 1 personel tarafından verilmektedir.

Atölye Hizmetleri:

- Atölyemizde çalışan kadromuz muhafaza edilmiş. Mevcut kadro ile 2009 Yılı zaman diliminde 925 Araç arıza için giriş yapmış,
- Motor revizyonu 5 adet, Şanzıman yapımı 30 adet, diferansiyel yapımı 5 adet, şase tamirati 3 adet, ön takım tamirati 26 adet,
- 856 Adet araç ise yağ, antifriz değişimi, fren, makas, direksiyon, elektrik ve diğer arızalarının giderilmesi için atölyemizde bulunmuşlardır.
- Atölyemizce tamir edilemeyen işçilikler için (kaporta, boya vs.) anlaşmalı esnaflar ile arızalar giderilmiş, araçlarımızın hizmetten geri bırakılmasının önüne geçilmiştir.

Ambar Depo:

Birimimiz Ambarı devamlı güncelleştirilmiş, eksik malzemeler tamamlanmış, hizmette zaman kaybını önlemek ve her geçen gün piyasa zammından etkilenmemek



düşüncesiyle sıkı bir takip altında tutulmuştur. Ambarımızda mevcut 645 kalem yedek parça ve malzeme bulunmaktadır.

Güvenlik:

Birimimizde 4 personel ile 24 saat bekçi sistemi çalıştırılarak Müdürlüğümüz ve bünyesi sahanın emniyeti sağlanmaya devam edilmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 YILI FAALİYETLERİ	
FAALİYETLER VE HİZMETLER	MİKATRI
Proje Üretimi (mimari-statik-peyzaj)	10 adet
Metraj ve keşif çalışmaları	55 adet
İhale Hazırlama ve Sonuçlandırma İşleri	42 adet
Kontrollük Hizmetleri	28 adet
Hakediş Hazırlanması	121 adet
Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri	119 adet
Doğrudan Temin ile Gerçekleştirilen Yapım İşleri	31 adet
Asfalt Çalışması	36.093 ton
Bordür Çalışması	39.424 m.
Kaldırım Çalışması (Beton,Parke,Karo vs.)	29.126 m ²
Beton Parke Döşeme	26.339 m ²
Beton Yol Yapımı (Sıcak-Beton asfalt)	150.388 m ²
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesisler Yapımı ve Bakımı	-
Bina ve Diğer Tesislerin Bakım Tadilat ve Onarımı	9 adet
Sokak İyileştirme Çalışması	27.602 m ²
Beton ve Taş İstinat Duvarı Yapımı	282 m ³
İmar Yolları Açılması ve Stabilize Yol Yapımı	25 km
Kavşak Düzenleme ve Meydan Düzenlemesi	2 adet
İşaret levhaları montajı	425 adet
Kanalizasyon hattı yapımı	24.723 m.
Yağmursuyu hattı yapımı	206 m.
Durak imalat	19 adet

a.7- İMAR MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Sorumluluklar:

- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik ve Adres Kayıt Sistemini içeren her türlü çalışmaları yapmak.
- Adres Kayıt Sistemi çerçevesinde oluşturulan Ulusal Adres Veri Tabanı 21.01.2008 tarihinde tamamlanarak uygulamaya geçilmiştir. Adres Kayıt Sisteminin temel unsurlarından olan Ulusal Adres Veri Tabanının sağlam bir şekilde oluşturulması ve güncel tutulması için numaralama ve levhalama çalışmalarının Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimi tarafından standartlara uygun ve düzgün yapılması.
- Ruhsat ve yapı kullanma servisleriyle koordineli çalışarak; yapılan ruhsat başvurularında Ulusal Adres Veri Tabanında parsellerin güncelleme işlemleri, yapı kullanma izin belgesi başvurularına istinaden bağımsız bölüm numaraları verilerek konut, işyeri vb. güncellemelerinin yapılması.

- Belediye imar sınırları ile mücavir alan sınırları dahilinde mahalle, cadde, sokak, bulvar, meydan vb. isimsiz yerlerin isimlendirilmesi veya isim değişikliği yapılması için meclise müzekkere yazılması.
- Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimine gelen vatandaşların adres tespiti için gerekli belge ile başvuru sonucu Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre incelenerek adres tespiti yapılır ve vatandaşa adres tespit formu düzenlenerek teslim edilir.
- Saha çalışması için ekipler Adres Kayıt Sistemimizdeki tanıtım numara sırasıyla, mahallelere giderek yerinde bulunan bina, işyeri, arsa, inşaat vb. yerlerimizin tespiti, binaların özellikleri, sabit bilgileri ve bağımsız bölüm bilgileri saha çalışmasında güncellemesi yapılarak bu güncellemeleri Adres Kayıt Sistemine işlenmesi.
- Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimine gelen vatandaşların talep veya şikâyetlerine göre kurumlara bilgi amaçlı ya da yapılması gereken işlemlerle ilgili yazışmalar veya meclisten gelen kararların kurumlara bildirme yazışmaların yapılması.

Yapılan Çalışmalar(İl Trafik Kararları):

- Ankara-İzmir yolu Jandarma önüne (Eski Garaj Kavşağı) 2 adet damlalık projesi hazırlanarak, İl Trafik Komisyonunun uygun görüşü ile araziye aplikesi yapılmıştır.
- Ankara-İzmir karayolu, Kırmızı hastane önüne durak ve yaya geçiş yerleri projelendirilerek araziye aplikesi yapılmıştır.
- Afyonkarahisar-Eskişehir karayolu Yurtkur önüne karşılıklı 2 adet araç sığınma cebi projelendirilerek, arazide tatbik edilmiştir.
- Afyonkarahisar-İzmir karayolu Mecidiye Kavşağı dönel (rotary) kavşak olarak projelendirilmiştir. İl Trafik Komisyonunun uygun görüşü ile araziye tatbiki yapılmıştır.
- Polis-Jandarma görev sorumluluk alanlarını belirleme ve projelendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Kadınana Caddesi (Ambaryolu) araç park düzenleme çalışması yapılmıştır.
- 2. Şehir Çarşısı önündeki yollarda tek yön çalışması yapılmıştır.
- Afyonkarahisar-Konya karayolu, Şeyh Şamil caddesinden, çevre yoluna kadar olan kısım çift yol olarak projelendirilmiş olup, İl Trafik Komisyonundan uygun görüş alınarak araziye tatbiki yapılmıştır.
- Belediye Trafik Komisyonu, İlan Reklam Komisyonu toplantılarında görüşlerimiz dile getirilmiştir.
- İl Trafik Alt Komisyon toplantılarına katılmıştır.
- Hıdırlık Çıkışı çift yol olarak etüt edilmiştir.
- Ordu Bulvarı orta refüj çalışması yapılmıştır.
- Yeşilyol orta refüj çalışması yapılmıştır.
- Adnan Kahveci Bulvarı (yaklaşık 3,5) km çift yol ve kavşak çalışmaları projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
- Karaman mahallesi Belediye Binası çevresindeki yollarda toplu taşıma durak yerleri ve araç park yeri projelendirme çalışmaları yapılmıştır.

a.7- Ruhsat İskan Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- 3194 sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 2981-3290-3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 4957/2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu, 2863 ve 5226 sayılı Koruma Amaçlı İmar Planlarının yapımına ilişkin Kanun ve diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri ile birlikte her türlü çalışmaları yapmak.
- Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların mimari, statik ve tesisat projelerini inceleyerek onaylamak ve projelerde yapılan tadilatları incelemek ve onaylamak.
- Teknik Uygulama Sorumluluğu ile ilgili mimar mühendislerin Belediye kayıtlarını yapmak.
- Yapılacak inşaatlara Yapı İzni (ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek, Kat Mülkiyeti, Kat İrtifakı işlemlerini incelemek ve onaylamak.

Yeni Yapı-İlave-Yeniden Ruhsat Verilmesi:

- Yeni Yapı-İlave-Yeniden Ruhsatı alacak kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı 3194 sayılı imar kanununun planlı alanlar imar yönetmeliğinin 57.maddesine istinaden 5'er takım Mimari, Betonarme, Elektrik, Mekanik Tesisat Projeleri, müracaat dilekçesi ve ekleri teknik eleman tarafından incelenerek eksikleri yoksa müracaatı kabul edilir
- Eksikleri var ise tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Projeler havalesi yapılan mimar ve mühendislerce 3194 sayılı imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri, imar planları, deprem yönetmeliği ve diğer mevzuatlar gereği incelenir.
- Projelerde eksik ve yanlış yapılan varsa düzeltilir. Harcı hesaplanır.
- Harcı yatırıldıktan sonra yeni yapı-ilave-yeniden ruhsatı ilgili Teknik eleman tarafından internetten (Nvİ) doldurularak imzaya açılır.
- Mal sahibi, Fenni mesuller ve proje müellifleri tarafından imzalar atıldıktan sonra belediyemizce ilgili teknik elemanlar tarafından imzalar tamamlanır. İnternetten(Nvİ)onay kodu verilerek ruhsatın 1 nüshası ve projelerden 3'er takım mal sahibine verilir.inşaat başlamasına izin verilir.
- Ruhsatın 1 nüshası ,evraklar ve projelerden 2'ser takım ise muhafaza edilmek üzere arşive gönderilir.

Ruhsat Yenileme Verilmesi:

- Ruhsat Yenileme alacak kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili Teknik eleman tarafından incelenir. Eksikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Havalesi yapılan Teknik elemanlar tarafından incelenmesi yapıldıktan sonra internetten (Nvİ) doldurularak imzaya açılır.
- Gerekli imzalar tamamlandıktan sonra internetten (Nvİ)onay kodu verilerek ruhsat yenilemenin bir nüshası vatandaşa verilir.5 yıllık süre ile ruhsat uzatılmış olur.

Tadilat ruhsatı verilmesi:

- Tadilat Ruhsatı alacak kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı 3194 sayılı imar kanununun planlı alanlar imar yönetmeliğinin 57.maddesine istinaden gerekli olan projelerden, (Mimari, Betonarme, Elektrik, Mekanik Tesisat Projeleri) ile müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili teknik eleman tarafından incelenerek eksikleri yoksa müracaatı kabul edilir.
- Eksikleri var ise tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Projeler havalesi yapılan mimar ve mühendislerce ilgili mevzuatlar gereğince incelenir.
- Projelerde eksik ve yanlış yapılan varsa düzeltilir. Harcı hesaplanır.
- Harcı yatırıldıktan sonra Tadilat ruhsatı ilgili Teknik eleman tarafından internetten(NVİ) doldurularak imzaya açılır.
- Tadilat ruhsatına gerekli imzalar atıldıktan sonra internetten (NVİ)onay kodu verilerek tadilat ruhsatının 1 nüshası ve projelerden 3'er takım mal sahibine verilir.
- Tadilat ruhsatının 1 nüshası,evraklar ve projelerden 2'ser takım ise muhafaza edilmek üzere arşive gönderilir.

Yıkım Ruhsatı Verilmesi:

- YIKIM RUHSATI alacak kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Yıkımı yapılacak binanın ölçümü yerine gidilerek ilgili Teknik elemanlar tarafından yapılır.
- Yapılan ölçüme göre harcı hesaplanır.
- Harcı yatırıldıktan sonra Yıkım ruhsatı ilgili Teknik eleman tarafından internetten(NVİ) doldurularak imzaya açılır.
- Yıkım ruhsatına gerekli imzalar atıldıktan sonra onay kodu verilerek yıkım ruhsatının 1 nüshası mal sahibine verilir.Böylece binanın yıkımına başlamasına izin verilmiş olur.

Kabir Ruhsatı Verilmesi:

- KABİR RUHSATI alacak kişilerin müracaatı Mezarlıklar müdürlüğünden aldığı tahsis belgesi ve dilekçe ile kabul edilir.
- Tahsis belgesinde belirtilen kabirin göz sayısına göre harcı hesaplanır.
- Harcı yatırıldıktan sonra kabir ruhsatı ilgili Teknik eleman tarafından doldurularak imzaya açılır.
- Kabir ruhsatına gerekli imzalar atıldıktan sonra mal sahibine verilir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi:

Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğinin 64. maddesi gereği yapı tamamlandığında tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığında bu kısımların kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren Belediye veya Valilikten izin alınması zorunludur. Bu nedenle ilgili idareye Yapı Kullanma İzin Belgesi alacak kişi veya kuruluşlar dilekçe ve ekleri ile müracaat eder.

- Dilekçe ve ekleri incelenir.
- Mal sahibi (Hisseli ise Tapu Sicil kaydına göre tüm hissedarların) imzası ve T.C. Kimlik numarası
- Yapı Ruhsatı (Ruhsat süresi bittiğinde İmar Kanunu 29. maddesine göre ruhsat yenilenir.
- Fenni mesullerin TUS sözleşme süreleri



- Fenni Mesullerin yapının projelerine, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak tamamlandığını belirten oda onaylı teknik raporu
- S.G.K. ilişiksizlik Belgesi
- Tesisat Ustalık Uygunluk Belgesi (Belediye Meclis Kararı gereği)
- Telekom Raporu (Telekom Müdürlüğünden)
- Kalorifer Raporu (Yapı kaloriferli ise Belediye Teknik Elemanları TSE Standartlarına göre kontrol eder ve rapor düzenler.)
- Asansör Raporu (Asansörü kontrol eder ve rapor düzenler.)
- Sığınak Raporu (Yapıda sığınak varsa İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Sığınak Yönetmeliğine göre kontrol eder ve rapor düzenler.)
- Hidrofor Raporu (Belediye Meclisi kararı gereği yapı 5 kat ve üzerinde ise gereklidir ve Belediye Teknik Elemanları kontrol eder, rapor düzenler.)
- Röperli Ölçü Krokisi (Cins tahsisi için yapının çekme mesafelerini, koordinatlarını Belediye Teknik Elemanları kontrol eder, belge düzenler.) kontrol edilir, eksiklikler varsa tamamlattırılır ve kabulü yapılır
- Yapının kontrolü için gün ve saat belirlenir. Verilen tarihte bina mahalline kontrole gidilir.

Yapının;

- Ruhsat ve ruhsat eki projelerine uygunluğu
- Fen ve sağlık kurallarına uygunluğu
- TSE Standartlarına uygunluğu
- İlgili Yönetmeliklere (Sığınak Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Otopark Yönetmeliği, Isı Yalıtım Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği vb.) uygunluğu kontrol edilir.
- Aykırılık varsa uygun hale getirilir.
- Eksiklik varsa tamamlattırılır.
- Yapıya kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenecek ise bu bölümün ve bu bölümlere hizmet edecek ortak kullanım alanlarının tamamlanmış ve kullanılabilir olması gerekmektedir.
- İşlemleri yaptırılmak üzere Kadastro Müdürlüğüne ve Tınaztepe Vergi Dairesine yönlendirilir.
- Belediye harçları hesaplanır.
- Müracaat tarihinden itibaren 30 gün içinde Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenir, imzalanır.
- Yapı Kullanma İzin Belgesinin bir örneği mal sahibi ve / veya sahiplerine ve ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara verilir.

Temel Ve Subasman Kontrolü Yapılması:

- Yapı Ruhsatı alınan inşaatın yapımına başlanır.
- Temel ve subasman seviyesi aşamasında inşaat beton atılmaya uygun duruma geldiğinde , Belediyedeki ilgili teknik elemanlardan gün alınır.
- Yerinde yapılacak kontrolde mimari ve statik proje, imar çapı, inşaat ruhsatı ve inşaatla ilgili ustanın ve fenni mesulün kontrol zamanında inşaatla bulunması gerekmektedir.
- İlgili teknik elemanlar tarafından Yerinde imar durumuna, mimari ve statik projeye göre gerekli kontroller yapılır.
- Yapılan kontrolde yapı imar çapına (durumuna) ve projelere uygun yapıldığı takdirde gerekli evraklar imzalatılarak beton dökülmesine izin verilir.



- İmar çapı fotokopisi, Hafriyat tutanağı, TEDAŞ onay formu, ve Dökülen betondan alınan numune sonuçları getirildiğinde de yapı ruhsatının arkasına temel ve subasman vizeleri birimimizce ilgili teknik elemanlar tarafından imzalanarak işlenir.

Kat Mülkiyeti Kurulması İçin Proje Tasdik Edilmesi:

- Kat Mülkiyetine esas mimari proje tasdik işlemi için kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile birlikte kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksiklikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- 2 takım mimari proje Kat Mülkiyetine esas olarak tasdik edilir.
- İşlemi tamamlanan evrak ve mimari projelerden bir örnek arşivde saklanır
- 1 örnek kat Mülkiyeti Tesisi için resmi yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilir.

Kat İrtifakı Kurulması İçin Proje Tasdik Edilmesi:

- Kat İrtifakına esas mimari proje tasdik işlemi için kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile birlikte kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksiklikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Mimari projeler Kat İrtifakına esas tasdik edilir.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne 1 adeti resmi yazıyla gönderilir.
- İşlemi tamamlanan evrak ve mimari projelerden bir örnek arşivde saklanır.

İş Deneyim Belgesi Verilmesi :

- İş Deneyim Belgesi alacak kişi veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksiklikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Devam eden işlerde “İş Durum Belgesi” düzenlenebilmesi için; yapılan işlerin kusursuz olarak en az %80’nin gerçekleşip gerçekleşmediğini belirlemek amacıyla söz konusu yapı, mal sahibi ile birlikte yerinde incelenir.
- Tamamlanan işlerde ise; “İş Bitirme Belgesi” düzenlenebilmesi için tüm işlerin kusursuz olarak tamamlanıp tamamlanmadığını belirlemek amacıyla, söz konusu yapı, mal sahibi ile birlikte yerinde incelenir.
- İnceleme sonucu talep ve tespit doğrultusunda iş deneyim belgesi düzenlenir.
- İşlemi tamamlanan evraklardan bir örneği arşivde muhafaza edilir.

Ekspertiz Raporu Düzenlenmesi:

- Ekspertiz Raporu alacak kişi veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Rapora esas yapı, mal sahibi ile birlikte yerinde incelenir.
- İnceleme neticesinde bağlı olarak mal sahibine “Ekspertiz Rapor Ücreti” makbuzu alınır.
- Söz konusu rapor düzenlenerek bir örneği arşivde muhafaza edilir.

TUS (teknik uygulama sorumluluğu) Kayıtların Tutulması:

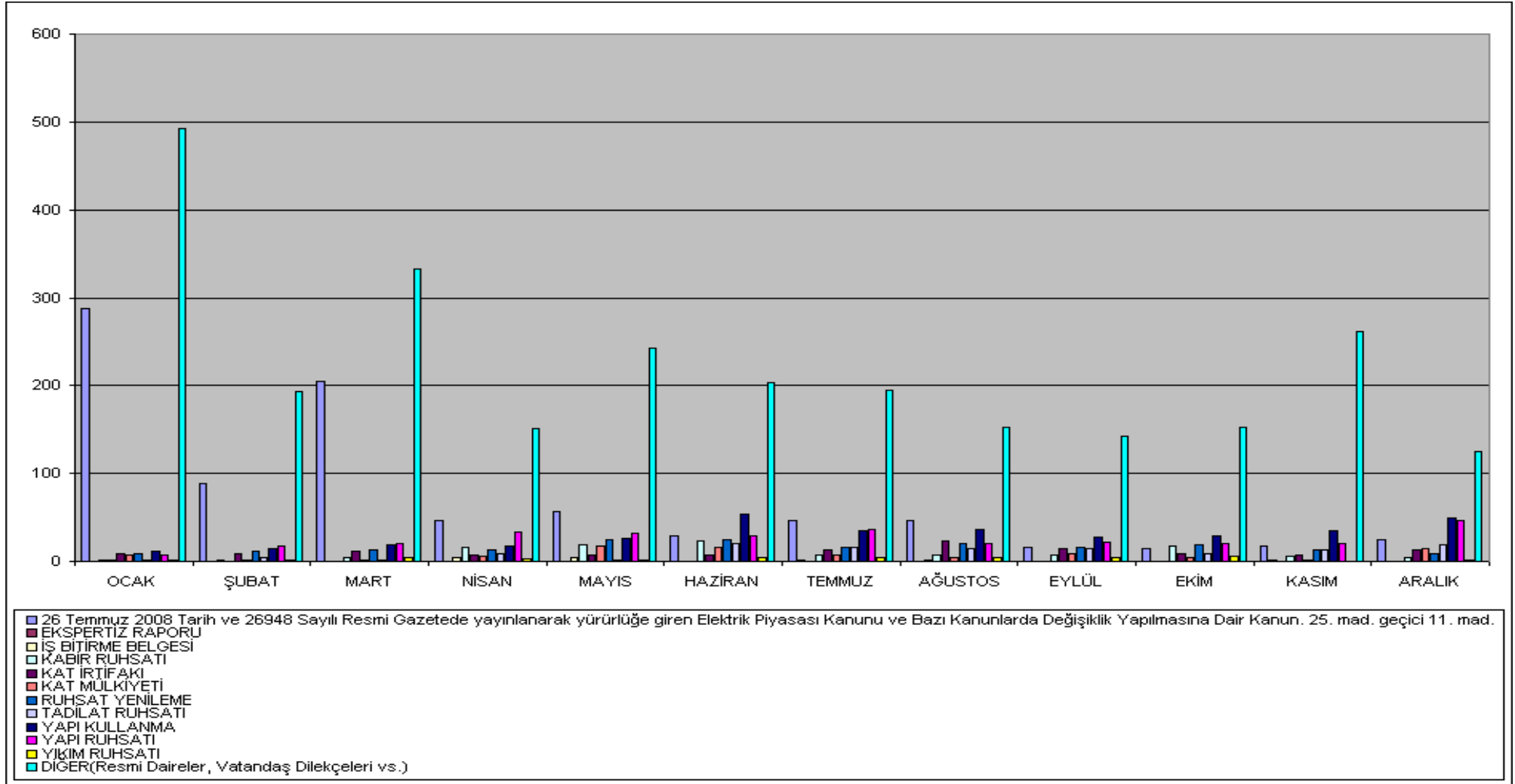
- Teknik Uygulama Sorumluluğuna sahip olmak isteyen Mimar ve Mühendislerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili kişi tarafından incelenir, eksiklikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Evraklar Dosyalanır ve Pano için Tanıtım Kartları Hazırlanarak takılır.



2009 YILI RUHSAT İSKAN BİRİMİ GENEL EVRAK KAYITLARINI GÖSTEREN TABLO

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
26 Temmuz 2008 Tarih ve 26948 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Elektrik Piyasası Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun. 25. mad. geçici 11. mad.	287	89	205	46	57	29	47	46	16	15	18	24	879
EKSPERTİZ RAPORU	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	2
İŞ BİTİRME BELGESİ	1	1	-	4	4	-	-	2	-	-	-	-	12
KABİR RUHSATI	1	-	4	16	19	23	7	7	7	18	6	5	113
KAT İRTİFAKI	8	9	12	7	7	7	13	23	14	9	7	13	129
KAT MÜLKİYETİ	7	2	2	6	17	16	7	5	9	4	1	15	91
RUHSAT YENİLEME	9	11	13	13	25	25	16	20	16	19	13	9	189
TADİLAT RUHSATI	1	5	2	8	2	20	16	14	14	9	13	19	123
YAPI KULLANMA	12	15	19	18	26	54	35	37	27	29	35	50	357
YAPI RUHSATI	7	17	21	33	32	29	37	20	22	20	21	46	305
YIKIM RUHSATI	2	1	4	3	2	4	5	4	4	6	-	1	36
DİĞER(Resmi Daireler, Vatandaş Dilekçeleri vs.)	492	193	332	151	243	204	194	152	143	152	262	125	2643
TOPLAM	48	61	77	108	134	178	137	132	113	114	97	158	4000

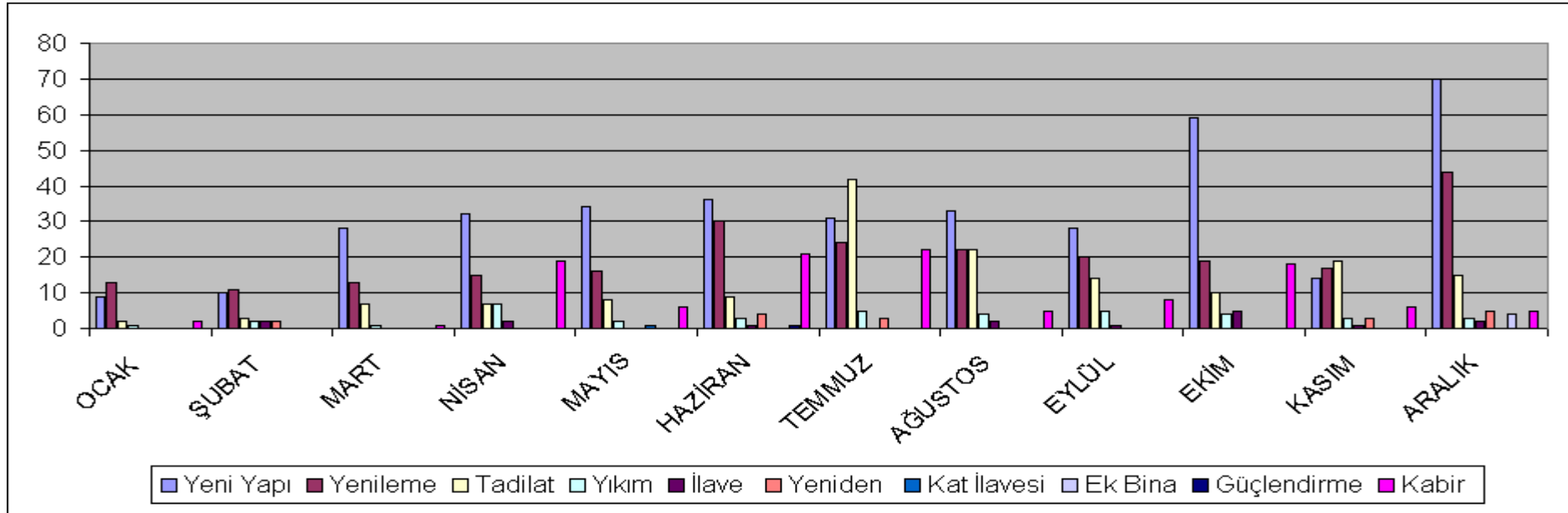
2009 YILI RUHSAT İSKAN BİRİMİ GENEL EVRAK KAYITLARINI GÖSTEREN GRAFİK



2009 YILI VERİLEN RUHSAT SAYILARINI GÖSTEREN TABLO

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	toplam
Yeni Yapı	9	10	28	32	34	36	31	33	28	59	14	70	384
Yenileme	13	11	13	15	16	30	24	22	20	19	17	44	244
Tadilat	2	3	7	7	8	9	42	22	14	10	19	15	158
Yıkım	1	2	1	7	2	3	5	4	5	4	3	3	40
İlave		2		2		1		2	1	5	1	2	16
Yeniden		2				4	3				3	5	17
Kat İlavesi					1								1
Ek Bina												4	
Güçlendirme						1							1
Kabir	2		1	19	6	21	22	5	8	18	6	5	113
TOPLAM	27	30	50	82	67	105	127	88	76	115	63	148	974

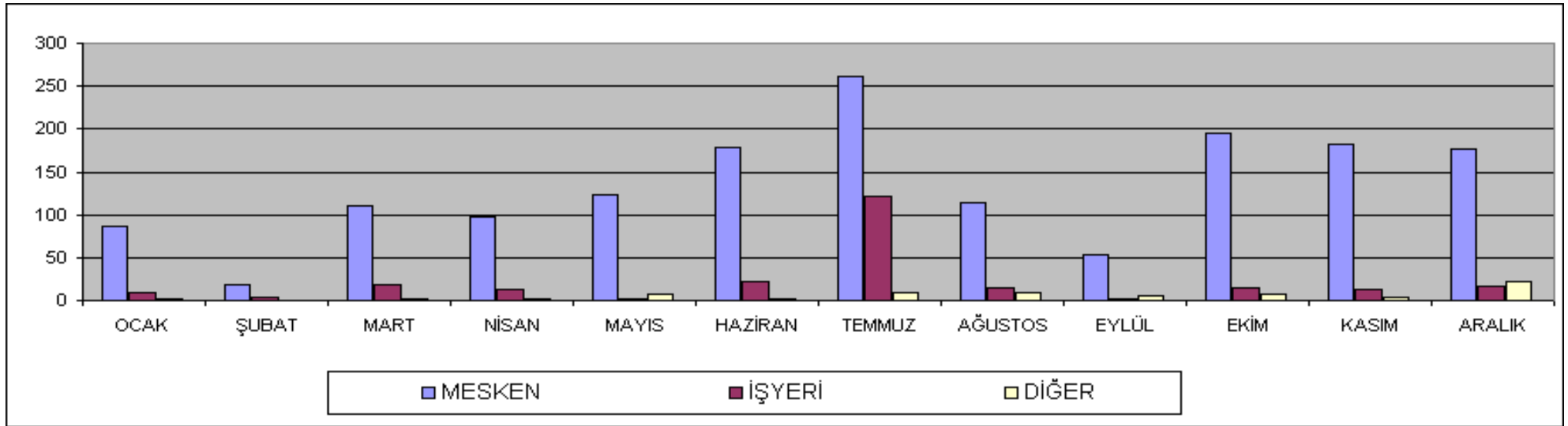
2009 YILI VERİLEN RUHSAT SAYILARINI GÖSTEREN GRAFİK





2009 YILI VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

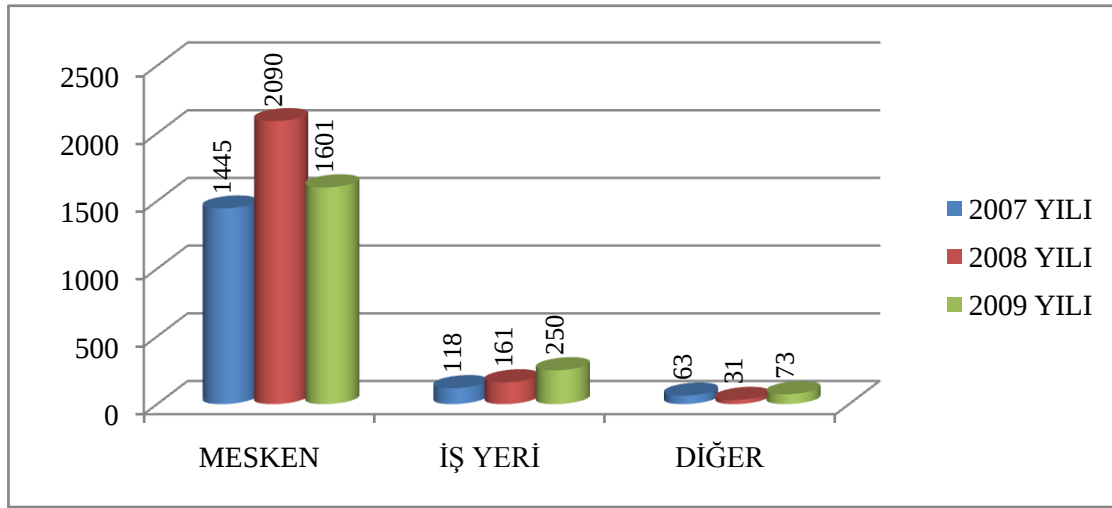
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	toplam
MESKEN	86	19	111	97	124	179	261	115	54	196	182	177	1601
İŞYERİ	10	4	18	12	2	22	121	15	2	14	13	17	250
DİĞER	2		1	2	7	2	10	9	6	7	4	23	73
TOPLAM	98	23	130	111	133	203	392	139	62	217	199	217	1924



2007 / 2008 / 2009 YILLARINDA VERİLEN YAPI KULLANIM İZİN BELGELERİ

	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI
MESKEN	1445	2090	1601
İŞYERİ	118	161	250
DİĞER	63	31	73

2007 / 2008 / 2009 YILLARINDA VERİLEN YAPI KULLANIM İZİN BELGELERİ GÖSTEREN GRAFİK



a.7.2- Planlama Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- Başbakanlık Makamının emri ve onayı üzerine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 2981-3290-3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 5226 ve 3386 sayılı kanunlarla değişik 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3402 sayılı Kadastro Kanunu, 2942 sayılı Kanunla değişik 4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, diğer mevzuat ve yönetmelik hükümleri ile birlikte Afyonkarahisar Belediyesi imar planı ve mücavir alan sınırları içinde her türlü çalışmaları yapmak.
- Her türlü imar planı yapımı (Nazım imar planı, Uygulama imar planı, Koruma amaçlı imar planı, İlave imar planı, Turizm amaçlı imar planı, Revizyon imar planı) ve plan değişiklikleri işlemlerinin yapılması, imar çapı taleplerinin değerlendirilmesi.

Yeni İmar Çapı Verilmesi:

- Yeni imar çapı alacak kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.



- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- Su basman kotu verilmek üzere randevu verilir.
- Randevu saatine kadar imar çapı imar kanunu, yönetmelikler, imar planı lejant şartlarına uygun çizilip hazırlanır.
- Randevu vaktinde imar çapı verilecek parselin bulunduğu yere gidilir ve arazi şartların, yapılanma gibi hususlar dikkate alınarak su basman kotu tespit edilir.
- Tespit neticesi imar çapına su basman kotu işlenir, imar çapı verilir.
- İşlemi tamamlanan evraklardan bir örneği arşivde muhafaza edilir.

İmar Çapı Yenilenmesi:

- İmar çapını yenileyecek kurum, kuruluş veya kişilerin müracaatı dilekçe ve ekleri ile kabul edilir.
- Müracaat dilekçesi ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksikleri varsa tamamlattırılarak kabulü yapılır.
- İnceleme neticesi inşaatın durumu ve parselin köşe noktalarının arazideki yerinde hazır olup olmadığı sorulur ve randevu verilir.
- Randevu saatine kadar imar çapı imar kanunu, yönetmelikler, imar planı lejant şartlarına uygun olarak çizilip hazırlanır.
- Randevu vaktinde imar çapı yenilenecek parselin bulunduğu yere gidilir.
- Parselin köşe noktalarına göre mevcut bina veya inşaat proje ve eklerine göre kontrol edilir.
- Tespit neticesi proje ve eklerine uygun ise imar çapı yenilenir.
- Hatalı ise konu Belediye Encümenine yazılır. Belediye Encümen kararına göre işlem yapılır.
- İşlemi tamamlanan evraklardan bir örneği arşivde muhafaza edilir.

İmar Plan Tadilatı Yapılması:

- Mevcut imar planında değişiklik isteyen kurum, kuruluş veya kişilerin dilekçesi ve ekleri kabul edilir.
- İmar planı tadilat isteği amacı ve ekleri ilgili memur tarafından incelenir, eksiği varsa tamamlattırılır.
- Tamamlanan dosya için gerekiyorsa ilgili kurum ve kuruluşların görüşü alınır.
- İlgili kuruluşların görüşü uygun ise konu Belediye Meclisine yazılır.
- Konu Belediye Meclisinde incelenir uygun görülürse kabul edilir.
- Kabul edilen plan tadilatı imar kanunu şartlarına uygun olarak gerekleri yerine getirilir uygulamaya geçilir.
- İşlemi tamamlanan tadilat planından bir sureti ve yazışma evrakları arşivde muhafaza edilir.

İmar Durumu Hakkında Bilgi Verilmesi:

- İmar durumu hakkında bilgi sözlü veya yazılı olarak kurum, kuruluş veya kişilerce talep edilir.
- Taleple ilgili parselin tapu bilgileri ilgili görevli memur tarafından incelenir.
- Tapu bilgilerine göre İmar ve Kadastro paftaları çıkartılır ve birbiri üzerine karşılaştırılır.
- Çakıştırmada koordinat, poligon ve halihazır değerler dikkate alınmalıdır.
- İşlem tamamlandıktan sonra imar durumu hakkında imar planı, imar kanunu ve ilgili yönetmeliklere uygun olarak sözlü veya yazılı cevap verilir.
- Yazılı cevaplarda bir örneği arşiv dosyasında koduna göre muhafaza edilir.

Yeni ve ilave imar planı yapılması:

- Yeni imar planı yapılacak alanı hektar olarak belirlenir.
- Halihazır araştırılır.
- Harita yoksa yaptırılır, yeni harita teslim edilir. İhale şartnamesi hazırlanır, ihale kanununa uygun olarak ihale edilir.
- İhaleyi kazanan plan müellifi ile sözleşme imzalanır.
- Sözleşme şartlarına uygun olarak hazırlanan plan Belediye Meclisince incelenir, uygun görülürse kabul edilir.
- Beğenilmeyen yerlerin düzeltilmesi yaptırılır.
- Kabul edilen planlar imar kanunu şartlarına uygun olarak gerekleri yerine getirilir ve uygulamaya geçilir.
- İşlemi tamamlanan yeni veya ilave imar planlarının bir sureti ve yazışma evrakları arşivde muhafaza edilir.

İlave İmar Planı Yapılması:

- Mevzi İmar Planı yaptırmak isteyen kurum, kuruluş veya kişilerin dilekçesi ve ekleri kabul edilir.
- Mevzi İmar Planının amacı ve ekleri ilgili memurca incelenir, eksiği varsa tamamlattırılır.
- Tamamlanan dosya için ilgili kurum ve kuruluşların mevzi imar planı yapılması ve tasdik için konu Belediye Meclisine yazılır.
- Konu Belediye Meclisine incelenir uygun görülürse kabul edilir.
- Kabul edilen planlar İmar Kanunu Şartlarına uygun olarak gerekleri yerlerine getirilir ve uygulamaya geçilir.
- İşlemi tamamlanan mevzi planın bir sureti ve yazışma evrakları arşivde muhafaza edilir.

Arazi Çalışması:

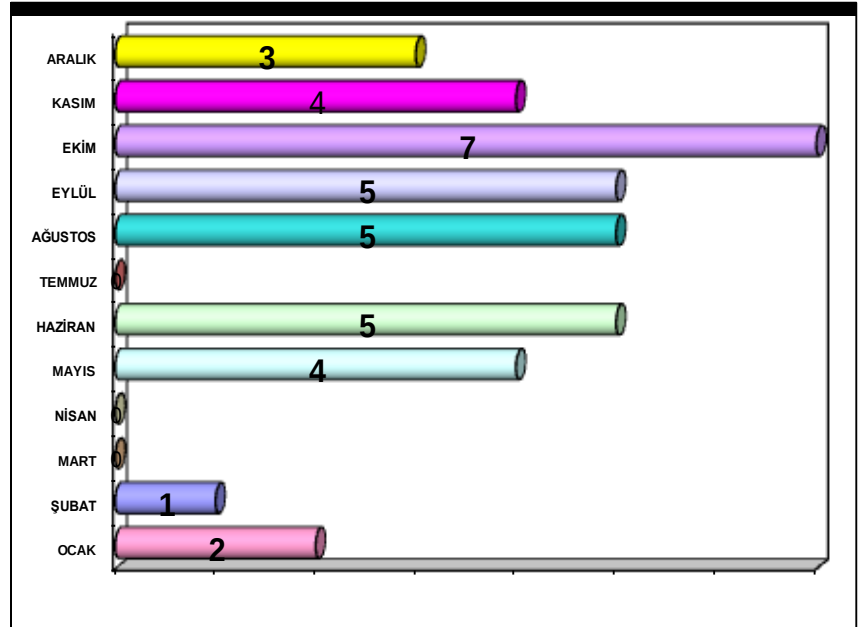
- Çalışma alanı ile ilgili etütler yapılır.
- Arazi kontrolü ve yapılacak ölçümlerin en kolay yapılabileceği röper noktaları tespit edilir.
- Arazi ekibi organize edilir. Arazi ekibi alet kontrolü yapıp arazi hazırlığı tamamlanır.
- Araziye gidilir gerekli ölçümler, kontroller yapılır gerekli notlar alınır, gerekirse fotoğraflanır.
- Arazi çalışması tamamlanıp işyerine dönülür. Elde edilen bilgi ve belgeler bilgisayara veya planlara aktarılır.
- Arazide kullanılan aletler temizlenir.

Ayrıca;

- Ülkemizin ekonomik durumu paralelinde artan konut kredisi kullandıran bankaların krediye esas olacak imar durumu bilgisi yazılı olarak talep sahiplerine verilmektedir.
- Ayrıca vatandaşlarımıza taleplerine göre sözlü veya yazılı imar bilgileri de verilmektedir.
- Vatandaşlardan gelen encümene konu olan hususlar encümen toplantılarında görüşülmüş olup, encümen kararları alınarak vatandaşların talepleri yerine getirilmiştir.
- 2008 yılında başlayan Erenler (Kumartaş) Köyü ilave ve revizyon imar plan çalışmaları 2009 yılında bitirilmiştir. İlanı esnasında planların iptali için yargıya gidilmesi nedeni ile uygulamaya geçilememiştir.
- Kamu kurum ve kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen yazılı taleplere imar kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olarak yazılı bilgi verilmektedir.

Planlama Birimi İmar Plan Tadilatları:

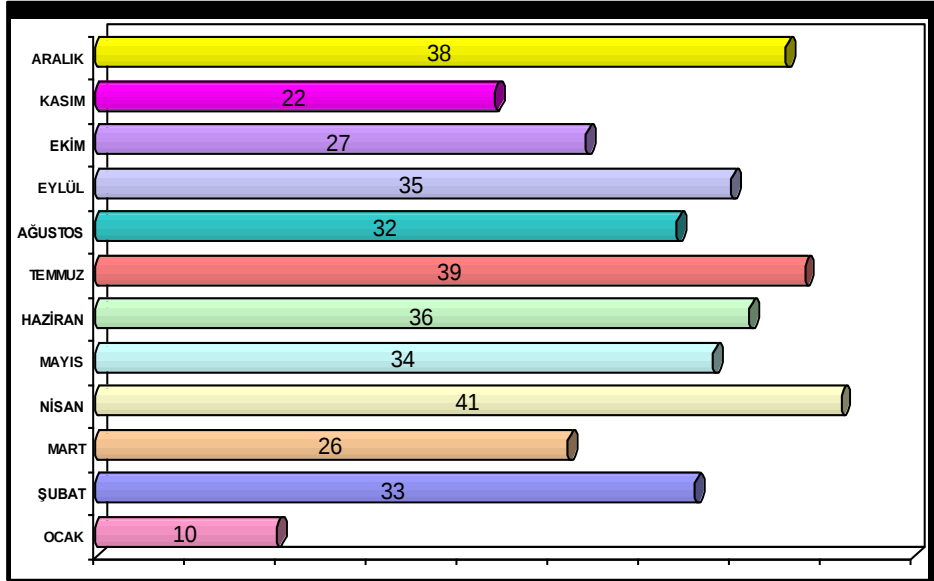
2009 YILI İMAR PLAN TADİLATLARI	OCAK	2
	ŞUBAT	1
	MART	-
	NİSAN	-
	MAYIS	4
	HAZİRAN	5
	TEMMUZ	-
	AĞUSTOS	5
	EYLÜL	5
	EKİM	7
	KASIM	4
	ARALIK	3
	TOPLAM	36



Verilen İmar Çapları (Yeni İnşaat):

İMAR ÇAPLARI (İNŞAATA BAŞLANILMASI İÇİN) 2009 YILI	OCAK	10
	ŞUBAT	33
	MART	26
	NİSAN	41
	MAYIS	34
	HAZİRAN	36
	TEMMUZ	39
	AĞUSTOS	32
	EYLÜL	35
	EKİM	27
	KASIM	22
	ARALIK	38
	TOPLAM	373

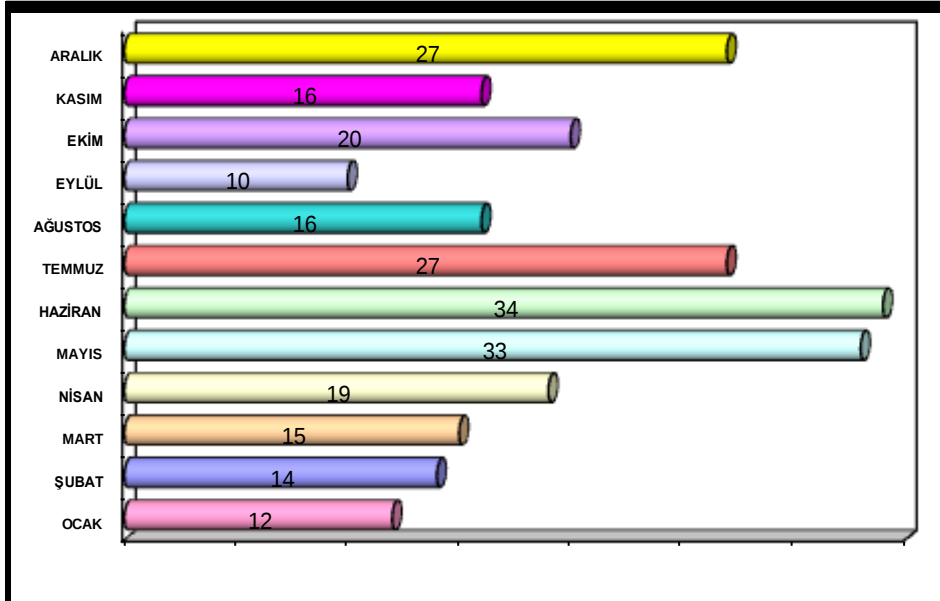
2009 YILI İMAR ÇAPLARINI (İNŞAATA BAŞLANILMASI İÇİN) GÖSTEREN GRAFİK



Verilen İmar Çapları (Ruhsat Yenilemesi İçin):

2009 YILI İMAR ÇAPLARI (RUHSAT YENİLEMESİ İÇİN)	OCAK	12
	ŞUBAT	14
	MART	15
	NİSAN	19
	MAYIS	33
	HAZİRAN	34
	TEMMUZ	27
	AĞUSTOS	16
	EYLÜL	10
	EKİM	20
	KASIM	16
	ARALIK	27
	TOPLAM	243

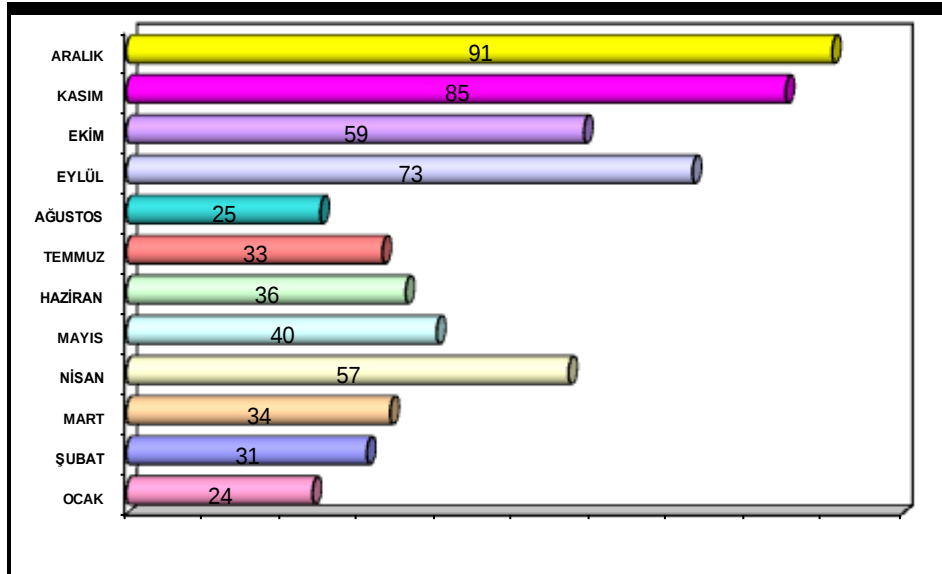
2009 YILI İMAR ÇAPLARI (RUHSAT YENİLEMESİ İÇİN) GÖSTEREN GRAFİK



Verilen Banka İmar Durumları:

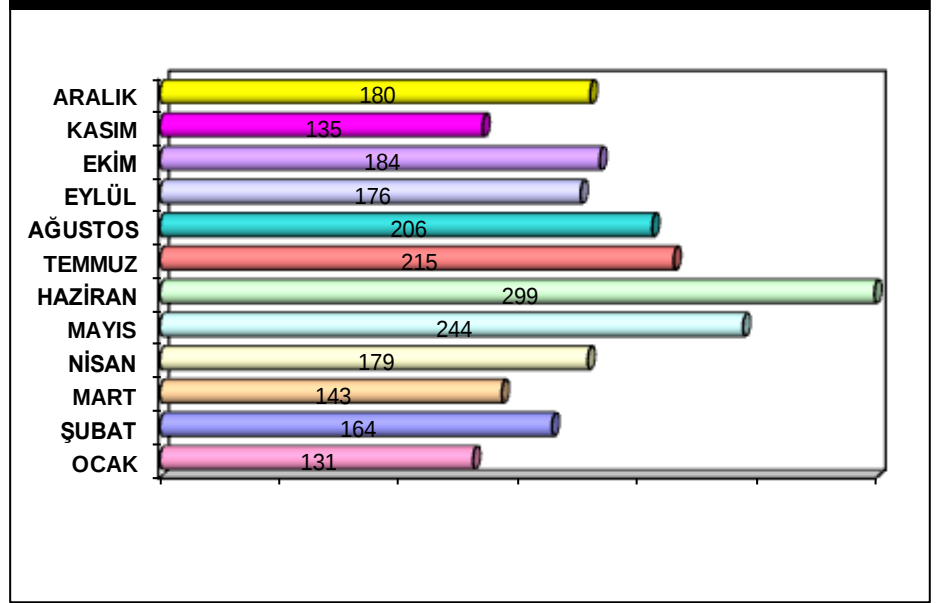
2009 YILI VERİLEN BANKA İMAR DURUMLARI	OCAK	24
	ŞUBAT	31
	MART	34
	NİSAN	57
	MAYIS	40
	HAZİRAN	36
	TEMMUZ	33
	AĞUSTOS	25
	EYLÜL	73
	EKİM	59
	KASIM	85
	ARALIK	91
	TOPLAM	588

2009 YILI VERİLEN BANKA İMAR DURUMLARINI GÖSTEREN GRAFİK



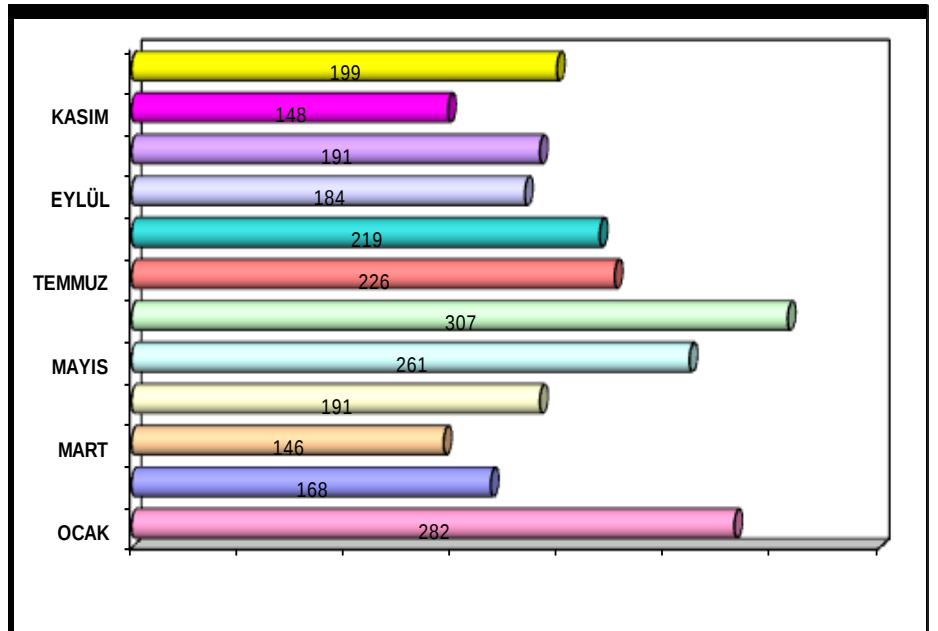
Evrak Kayıtları (Gelen):

2009 YILI EVRAK KAYITLARI (GELEN)	OCAK	131
	ŞUBAT	164
	MART	143
	NİSAN	179
	MAYIS	244
	HAZİRAN	299
	TEMMUZ	215
	AĞUSTOS	206
	EYLÜL	176
	EKİM	184
	KASIM	135
	ARALIK	180
	TOPLAM	2256



Evrak Kayıtları (Giden):

2009 YILI EVRAK KAYITLARI (GİDEN)	OCAK	282
	ŞUBAT	168
	MART	146
	NİSAN	191
	MAYIS	261
	HAZİRAN	307
	TEMMUZ	226
	AĞUSTOS	219
	EYLÜL	184
	EKİM	191
	KASIM	148
	ARALIK	199
	TOPLAM	2522



Rölöve, Restorasyon ve Restitüsyon Çalışmaları :

Tamiratlar:

- Afyonkarahisar Merkez Doğancı Mahallesi 64 pafta, 256 ada, 12 parselde bulunan ve Dursun OLUCAK'a ait yapıya; çatısında kırılan ahşap ve kiremitlerini değiştirilmesi, cephesinde sıva ve boya yapması için basit onarım izni verilmiştir.



- Afyonkarahisar Merkez Camikebir Mahallesi 54 pafta, 503 ada, 2 parselde bulunan ve Selami ÇAKMAKKAYA'ya ait yapıya; çatısında kırılan ahşap ve kiremitlerini değiştirilmesi cephesinde, iç duvarlarında uygun olarak boya yapması için basit onarım izni verilmiştir.



- Afyonkarahisar Merkez Kubeli Mahallesi 52 pafta, 234 ada, 6 parselde bulunan ve Selami ÇAKMAKKAYA'ya ait yapıya; çatısında kırılan ahşap ve kiremitlerini değiştirilmesi için basit onarım izni verilmiştir.



- Afyonkarahisar Merkez Doğancı Mahallesi 64 pafta, 256 ada, 21 parselde bulunan ve Ahmet GÜLLÜÇAY'a ait yapıya; çatısında kırılan ahşap ve kiremitlerini değiştirilmesi, cephesinde sıva ve boya yapması ve kullanılamaz durumda olan tuvaletini malzemelerini değiştirmeden onarması için basit onarım izni verilmiştir.



- Afyonkarahisar Merkez Yukarıpazar Mahallesi 51 pafta, 496 ada, 7 parselde bulunan ve Ali İhsan SİVRİKAYA'ya ait yapıya; çatısında çürüyen ahşaplarını, kırılan kiremitlerini değiştirilmesi, cephesinde sıva ve boya yapması için basit onarım izni verilmiştir.
- Afyonkarahisar Merkez Kubeli Mahallesi 52 pafta, 235 ada, 26 parselde bulunan ve Resul BUĞA'ya ait yapıya; çatısında çürüyen ahşaplarını, kırılan kiremitlerini değiştirilmesi için basit onarım izni verilmiştir.



- Afyonkarahisar Merkez Kale Mahallesi 56 pafta, 599 ada, 52 parselde bulunan ve Mustafa YILDIZDAĞ'a ait yapıya; çatısında çürüyen ahşaplarını, kırılan kiremitlerini değiştirilmesi, cephesinde sıva ve boya yapması için basit onarım izni verilmiştir.
- Afyonkarahisar Merkez Dairecep Mahallesi 26 pafta, 553 ada, 88 parselde bulunan ve Ömür ÖZGÜLSÜN'e ait yapıya; çatısında çürüyen ahşaplarını, kırılan kiremitlerini değiştirilmesi, pencerelerinin bozulan ahşaplarını aynı şekilde değiştirmesi için basit onarım izni verilmiştir.
- Afyonkarahisar Merkez Doğancı Mahallesi 64 pafta, 256 ada, 15 parselde bulunan ve Abdullah ÖCEL'e ait yapıya; çatısında çürüyen ahşaplarını, kırılan kiremitlerini değiştirilmesi, cephesinde dökülen sıvalarını yenilemesi ve yıkılan bacasını yenilemesi için basit onarım izni verilmiştir.

Maili İnhidamlar:

- Afyonkarahisar Merkez Gökçe Mahallesi 81 pafta, 161 ada, 3 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp, mülkiyet sahiplerine gönderilmiştir. Bina mülkiyet sahibi tarafından yıkılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Mecidiye Mahallesi 30 pafta, 338 ada, 4 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Kubeli Mahallesi 52 pafta, 230 ada, 5 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki yapının rölöve projesi hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir. Kuruldan onaylanan proje doğrultusunda binanın yıkılmasına karar verilmiştir. Binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Çavuşbaşı Mahallesi 60 pafta, 266 ada, 22, 23 parsellerde bulunan Maili İnhidam durumundaki binaların yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir. 14.07.2009 Tarih ve 3548 nolu Kurul kararı doğrultusunda Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Metli Mahallesi 71 pafta, 428 ada, 32, 33, 34 parsellerde bulunan Maili İnhidam durumundaki binaların yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binaların yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Kubeli Mahallesi 52 pafta, 235 ada, 12 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir. 01.10.2009 Tarih ve 3741 nolu Kurul kararınca binanın yıkımının; yeni yapılanmaya ilişkin imar planı doğrultusunda hazırlanacak projenin Kurula iletilmesi

koşuluyla uygun olduğuna karar verilmiştir. Bu doğrultuda mülkiyet sahibine bilgi verilmiş olup sonuç beklenmektedir.

- Afyonkarahisar Merkez Kubeli Mahallesi 52 pafta, 235 ada, 16 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ve Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.30.09.2009 Tarih ve 3702 nolu Kurul kararınca binanın yıkımının; bina tescilli yapı karşısında olmasından dolayı yerine yapılacak yapıya ilişkin projenin Kurula iletilmesi koşuluyla uygun olduğuna karar verilmiştir.Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğü yapının projesini hazırladıktan sonra yıkım yapılacaktır.
- Afyonkarahisar Merkez Akmescit Mahallesi 47 pafta, 194 ada, 29 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.01.10.2009 Tarih ve 3739 nolu Kurul kararınca binanın yıkımının; yeni yapılanmaya ilişkin imar planı doğrultusunda hazırlanacak projenin Kurula iletilmesi koşuluyla uygun olduğuna karar verilmiştir. Bu doğrultuda mülkiyet sahibine bilgi verilmiş olup sonuç beklenmektedir.
- Afyonkarahisar Merkez Akmescit Mahallesi 47 pafta, 192 ada, 7 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.01.10.2009 Tarih ve 3738 nolu Kurul kararınca binanın yıkımının ;yeni yapılanma projesinin Kurula iletilmesi koşuluyla uygun olduğuna karar verilmiştir.Bu doğrultuda mülkiyet sahibine bilgi verilmiş olup sonuç beklenmektedir.
- Afyonkarahisar Merkez Hamidiye Mahallesi 141 pafta, 296 ada, 1 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp, mülkiyet sahiplerine gönderilmiştir. Bina mülkiyet sahibi tarafından yıkılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Aksaraylı Mahallesi 70 pafta, 170 ada, 8 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Aksaraylı Mahallesi 70 pafta, 164 ada, 12 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Camikebir Mahallesi 54 pafta, 504 ada, 41 parselde bulunan Maily İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maily İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna gönderilmiştir.14.07.2009 Tarih ve 3550 nolu Kurul kararı doğrultusunda Encümen kararı alındıktan sonra; karar yıkım için Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiş olup, binanın yıkımı yapılmıştır.



- Afyonkarahisar Merkez Barbaros (Kahil) Mahallesi 67 pafta, 436 ada, 27 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp, mülkiyet sahiplerine gönderilmiştir. Bina mülkiyet sahibi tarafından yıkılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Hacı Mustafa Mahallesi 73 pafta, 428 ada, 2 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp mülkiyet sahiplerine gönderilmiştir. Bina mülkiyet sahibi tarafından yıkılmıştır.
- Afyonkarahisar Merkez Nakilci Mahallesi 69 pafta, 169 ada, 16 parselde bulunan Maili İnhidam durumundaki binanın yıkımı için Maili İnhidam raporu ve tutanakları hazırlanıp mülkiyet sahiplerine gönderilmiştir. Bina mülkiyet sahibi tarafından yıkılmıştır.

Projeler:

- Afyonkarahisar Merkez Marulcu Mahallesi 9 pafta, 401 ada, 60 parselde bulunan Kadımana Türbesinin önündeki çeşmesinin değiştirilmesi için Türbenin ve Çeşmenin rölöve projesi hazırlanarak Eskişehir Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Yeni yapılacak olan çeşmenin Türbeye zarar vereceğinden dolayı yeni proje Kurul tarafından uygun görülmemiştir.
- Afyonkarahisar Merkez Arapmescit Mahallesi 43 pafta, 575 ada, 36 parselde bulunan Arapmescit Çeşmesinin üzerinde bulunan plakanın kaldırılması için çeşmenin rölöve projesi hazırlanarak Kütahya Vakıflar Bölge Müdürlüğüne gönderilmiştir. Çizilen proje doğrultusunda plakanın kaldırılması uygun görülmüştür.
- Afyonkarahisar Çeşmeleri adında kitabın çıkarılmasına yardımcı olmak amacıyla; Afyonkarahisar Merkezde bulunan 96 adet çeşmenin yeri tespit edilerek imar ve kadastro paftaları çıkarılmıştır.
- Afyonkarahisar kentsel siti içeren Koruma Amaçlı İmar Planı içerisinde yer alan bütün binalar taşıdığı özelliklere göre tek tek listelenmiştir.

a.7.3- Numarataj Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik ve Adres Kayıt Sistemini içeren her türlü çalışmaları yapmak.
- Adres Kayıt Sistemi çerçevesinde oluşturulan Ulusal Adres Veri Tabanı 21.01.2008 tarihinde tamamlanarak uygulamaya geçilmiştir. Adres Kayıt Sisteminin temel unsurlarından olan Ulusal Adres Veri Tabanının sağlam bir şekilde oluşturulması ve güncel tutulması için numaralama ve levhalama çalışmalarının Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimi tarafından standartlara uygun ve düzgün yapılması.
- Ruhsat ve yapı kullanma servisleriyle koordineli çalışarak; yapılan ruhsat başvurularında Ulusal Adres Veri Tabanında parsellerin güncelleme işlemleri, yapı



kullanma izin belgesi başvurularına istinaden bağımsız bölüm numaraları verilerek konut, işyeri vb. güncellemelerinin yapılması.

- Belediye imar sınırları ile mücavir alan sınırları dahilinde mahalle, cadde, sokak, bulvar, meydan vb. isimsiz yerlerin isimlendirilmesi veya isim değişikliği yapılması için meclise müzekkere yazılması.
- Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimine gelen vatandaşların adres tespiti için gerekli belge ile başvuru sonucu Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre incelenerek adres tespiti yapılır ve vatandaşa adres tespit formu düzenlenerek teslim edilir.
- Saha çalışması için ekipler Adres Kayıt Sistemimizdeki tanıtım numara sırasıyla, mahallelere giderek yerinde bulunan bina, işyeri, arsa, inşaat vb. yerlerimizin tespiti, binaların özellikleri, sabit bilgileri ve bağımsız bölüm bilgileri saha çalışmasında güncellemesi yapılarak bu güncellemeleri Adres Kayıt Sistemine işlenmesi.
- Afyonkarahisar Belediyesi Numarataj Birimine gelen vatandaşların talep veya şikâyetlerine göre kurumlara bilgi amaçlı ya da yapılması gereken işlemlerle ilgili yazışmalar veya meclisten gelen kararların kurumlara bildirme yazışmaların yapılması.

Faaliyetler:

- Vatandaş, Resmi Kurum vb. başvuruları sonucunda 1241 adet adres tespit formu düzenlenmiştir.
- Ulusal Adres Veri Tabanında 613 adet bağımsız bölüm numaralandırılması ve bina güncellemesi yapılmıştır.
- 2009 Yılı içerisinde toplam 156 Adet gelen ve giden evrak işlem görmüştür. Bunların 43 adedi resmi evrak, 17 adedi vatandaş talebi, 79 adedi birim içi yazışmalardır. Giden evrak olarak 6 adet evrak işlem görmüştür. 11 adet evrak ise meclise sunulmuştur.
- Veysel Karani Mahallesi 2. Küçük sanayi sitesinde bulunan işyerlerinde Ulusal Adres Veri Tabanı ve adres veri tabanı adres kayıt sistemi yönetmeliğine uygun olarak sokak numaraları 02.02.2009 tarih ve 68 sayılı Meclis Kararıyla verilmiştir.
- Şuhut kavşağından Konya istikametinde Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanında kalan bölüme “Muhsin YAZICIOĞLU Bulvarı” ismi 01.06.2009 tarih ve 236 sayı ile kabul edildi.
- Merkez Kızılburun Mevkii, Alparslan Türkeş Köprüsünün başlangıcı olan Milli Birlik Caddesini Atatürk Caddesine bağlayan kavşağın düzenlenerek isminin “Nokta Kavşak” olarak belirlenmesi 18.08.2009 Tarih ve 389 sayı ile kabul edildi.
- Selçuklu Mahallesinin, Selçuklu Mahallesinden Erkmen Sınırına kadar ve Erkmen Sınırından Termal Tesisleri içine alacak şekilde ikiye bölünmesine ve Selçuklu Mahallesinin isminin kullanılmasına, Erkmen Sınırından Termallere kadar olan



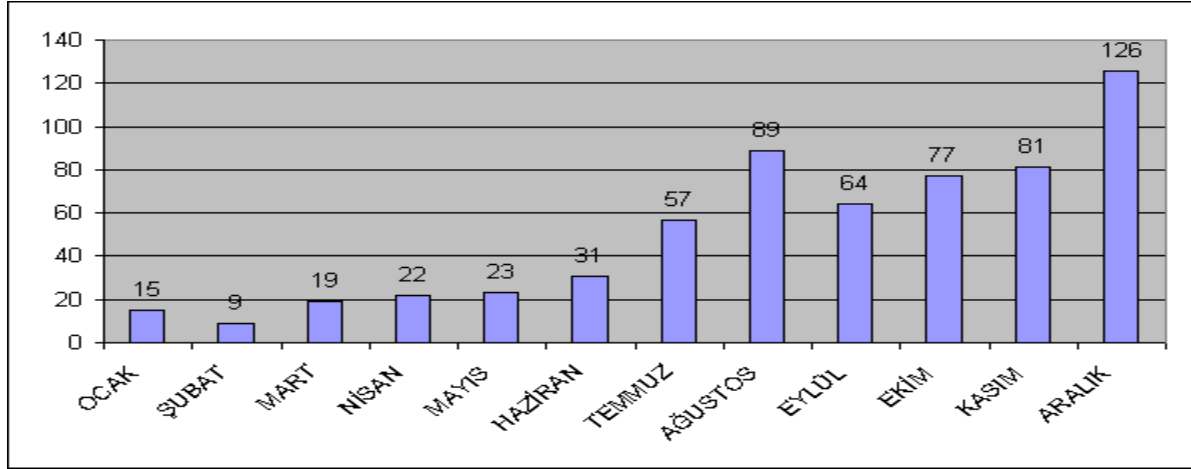
kısmına da “DÖRTYOL Mahallesi” isminin verilmesi 02.11.2009 Tarih ve 579 sayı ile kabul edildi.

- Merkez Yenice Mahallesi, Müselles içi ve Mevkisindeki isimsiz yolların ve Akçin yolu Kümeevler olarak geçen ve yeni oluşum içerisinde olan yolların isimlendirilmesi 02.11.2009 Tarih ve 578 sayı ile kabul edildi. 28 adet sokak ismi verilmiştir.
- Ruhsat ve yapı kullanma servisleriyle koordineli çalışarak; yapılan ruhsat başvurularında Ulusal Adres Veri Tabanında parsellerde güncelleme yapılmış, yapı kullanma izin belgesi başvurularına istinaden bağımsız bölüm numaraları verilerek konut, işyeri vb. güncellemeleri yapılmıştır.
- Milli Eğitim Bakanlığının e-okul sistemine geçmesiyle birlikte ilköğretim okullarının bulunduğu alanlarda binaların dış kapı numaraları internet ortamına alınmıştır. İlköğretim Okulu Müdürlüklerinin istediği mahalle, sokak, cadde ve kapı numaraları bilgileri ve projeleri teslim edilmiştir.
- Kapı numarası ve sokak tabelalarının belediyemiz kendi imkanlarıyla yazılabilmesi için Lazer Kazıcı makinesi ihalesi yapılarak satın alınmıştır.
- Belediyemiz Kent Bilgi Sistemine geçebilmek için fizibilite çalışmaları başlatılarak Örnekevler Mahallesi pilot mahalle seçilmiş olup pilot mahalle de örnek bir çalışma yapılmıştır.

2009 YILI ADRES TAKİP ÇİZELGESİ		
	AYLAR	SAYILAR
1	OCAK	75
2	ŞUBAT	60
3	MART	105
4	NİSAN	105
5	MAYIS	123
6	HAZİRAN	112
7	TEMMUZ	118
8	AĞUSTOS	108
9	EYLÜL	131
10	EKİM	99
11	KASIM	76
12	ARALIK	129
	TOPLAM	1241

2009 YILI ULUSAL ADRES VERİ TABANI ÇİZELGESİ		
	AYLAR	SAYILAR
1	OCAK	15
2	ŞUBAT	9
3	MART	19
4	NİSAN	22
5	MAYIS	23
6	HAZİRAN	31
7	TEMMUZ	57
8	AĞUSTOS	89
9	EYLÜL	64
10	EKİM	77
11	KASIM	81
12	ARALIK	126
	TOPLAM	613

2009 YILI ULUSAL ADRES VERİ TABANINI GÖSTEREN GRAFİK



a.7.4- Kaçak İnşaat Kontrol Şube Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

Kaçak İnşaat Kontrol Birimi Afyonkarahisar Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde görev yapmaktadır. Belediye imar sınırları ile mücavir alan sınırları dahilinde ruhsatsız yada ruhsata aykırı yapıları kontrol ederek ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde uygulama yapar.

Ruhsatsız yada ruhsata aykırı yapılar ;

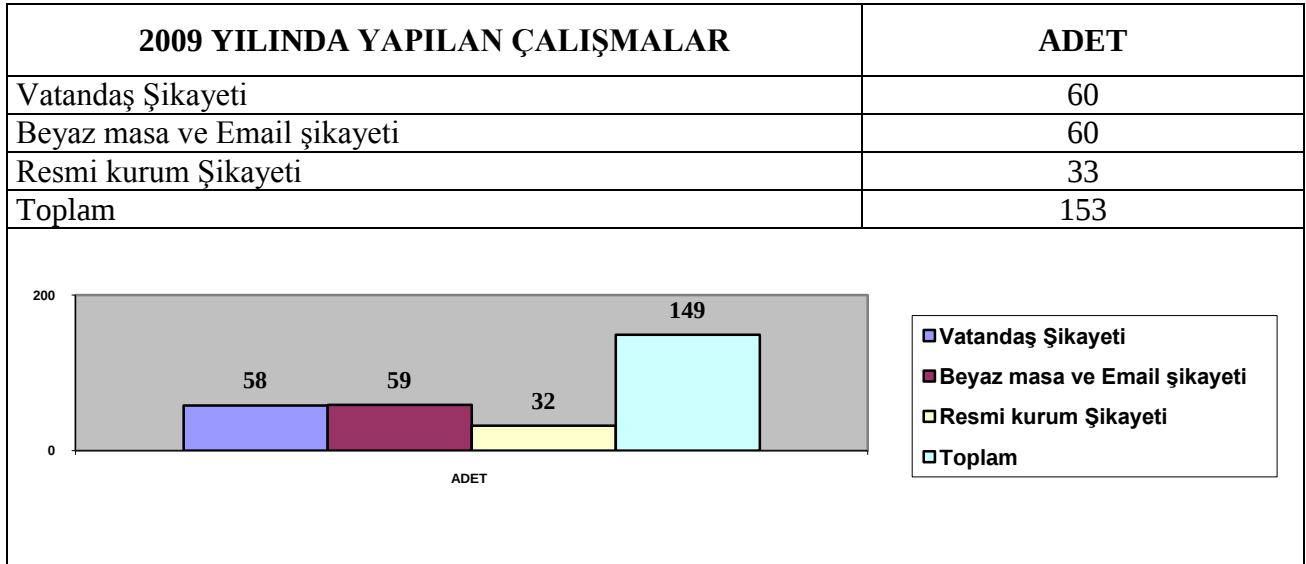
- Ekip tarafından yapılan günlük kontroller neticesinde.
- Vatandaş tarafından yapılan yazılı şikayet dilekçeleri ile.
- Telefon ihbarları ile.



- İnternet yolu ile yapılan ihbarlarla tespit edilmektedir.
- Herhangi bir şekilde böyle bir durumun tespiti halinde ;
- Ekip olarak görev yerine gidilir.
- Söz konusu bina bulunur . Durum değerlendirmesi yapılır.
- Ruhsatsız yada ruhsata aykırılık tespit edilirse 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32.maddesine göre inşaat tespit ve durdurma zaptı düzenlenir.
- 10 gün içerisinde Belediye Encümenince İmar kanununun 42. Maddesine istinaden para cezası uygulanır.
- Cumhuriyet Savcılığına kaçak veya ruhsata aykırı yapı yapan kişi hakkında suç duyurusunda bulunulur.
- İlgilisinden 1 ay içerisinde ruhsata aykırılığı gidermesi veya ruhsatsız ise ruhsatlandırılması istenir. İlgili Kanun ve yönetmelikler hakkında bilgilendirilir.
- 1 ay içerisinde ruhsata aykırılık giderilmez veya ruhsata bağlanamaz ise konu Belediye Encümenine sunulur. İmar kanunun 32. maddesine istinaden yıkım kararı alınır. İlgilisine tebliğ edilir.
- İlgilisinin kendisi tarafından yıkım gerçekleşmez ise Belediyemizce yıkım yapılarak Encümen kararı gereği yerine getirilmiş olur.

01/01/2009 – 31/12/2009 tarihleri arası birimimizde yapılan çalışmalar ;

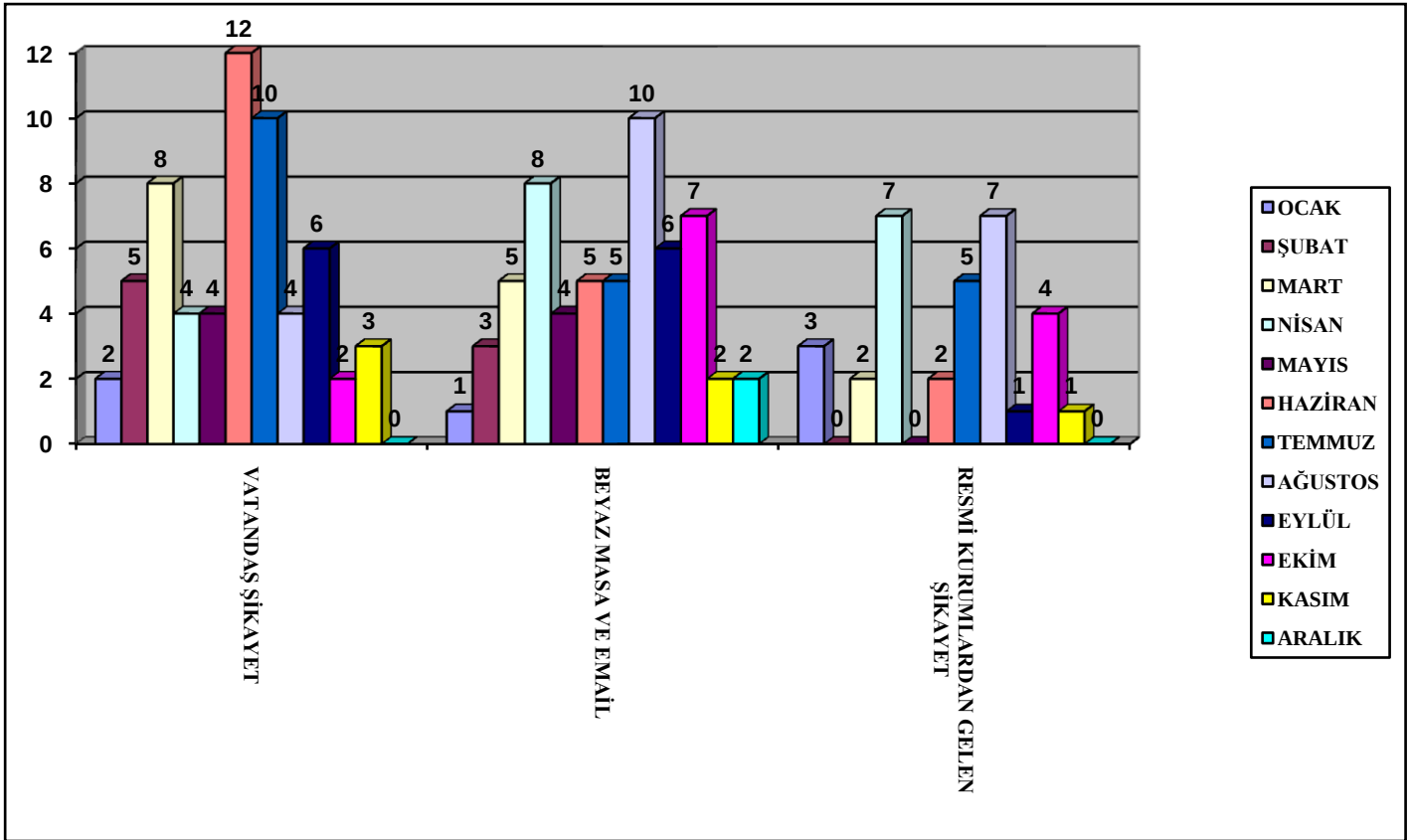
Şubemizde toplam 153 adet toplam işlem yapılmış olup; 60 adet vatandaş şikayeti, 60 adet beyaz masa ve e-mail, 33 adet Resmi şikayet değerlendirilmiştir.



2009 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARI GÖSTEREN TABLO

	VATANDAŞ ŞİKAYET	BEYAZ MASA VE EMAIL	RESMİ KURUMLARDAN GELEN ŞİKAYET	TOPLAM
OCAK	2	1	3	6
ŞUBAT	5	3	0	8
MART	8	5	2	15
NİSAN	4	8	7	19
MAYIS	4	4	0	8
HAZİRAN	12	5	2	19
TEMMUZ	10	5	5	20
AĞUSTOS	4	10	7	21
EYLÜL	6	6	1	13
EKİM	2	7	4	13
KASIM	3	2	1	6
ARALIK	2	2	1	5
TOPLAM	60	60	33	153

2009 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARI GÖSTEREN GRAFİK

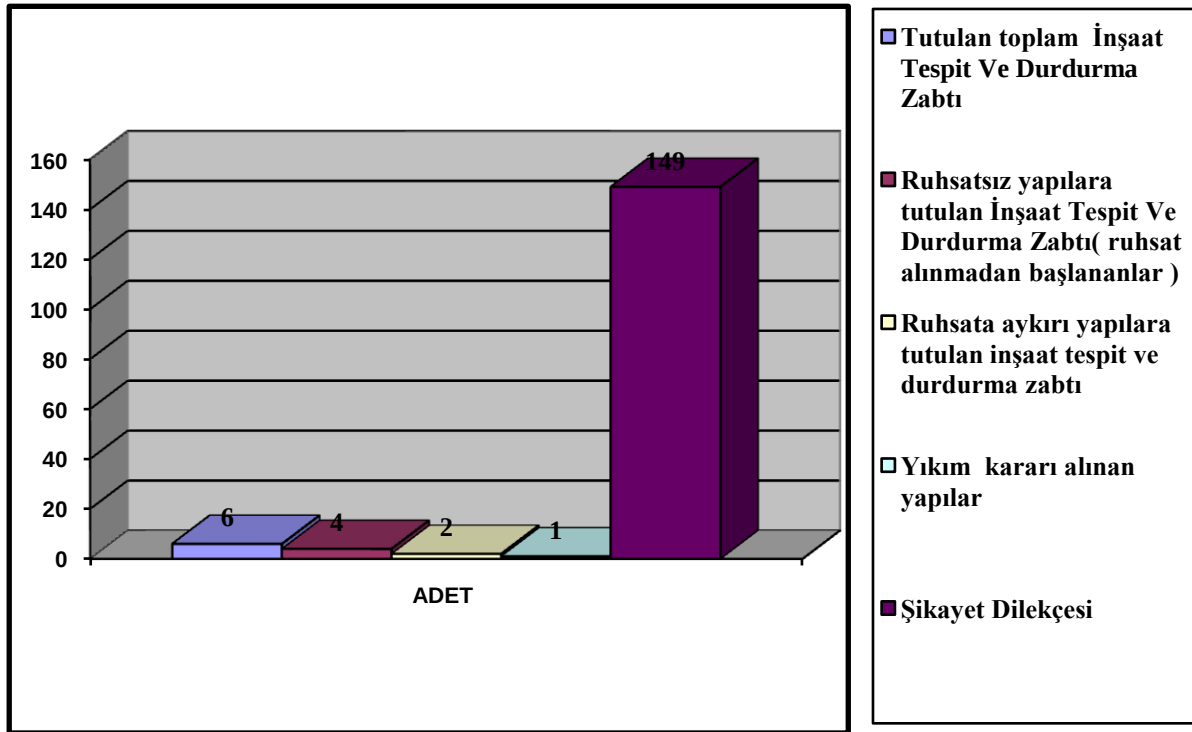


Şubemizde toplam 6 adet toplam inşaat tespit ve durdurma zaptı, 1 adet yıkım, 153 adet şikayet değerlendirilmiştir.

2009 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARI GÖSTEREN TABLO

2009 TARİHİ İTİBARI İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR	ADET
Tutulan toplam İnşaat Tespit Ve Durdurma Zabtı	6
Ruhsatsız yapılara tutulan İnşaat Tespit Ve Durdurma Zabtı(ruhsat alınmadan başlananlar)	4
Ruhsata aykırı yapılara tutulan inşaat tespit ve durdurma zabtı	2
Yıkım kararı alınan yapılar	1
Şikayet Dilekçesi	153

2009 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALARI GÖSTEREN GRAFİK



a.7.5- Harita Birimi:

Görev ve Sorumluluklar; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun ve Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri doğrultusunda halihazır haritalar yapılır veya ihale yoluyla yaptırılarak kontrol edilir.

Kontrol işleminden sonra Belediye Başkanlığı tarafından onaylanmasını sağlar. Onaylanan halihazır Haritalara göre Belediyenin diğer birimlerinde altlık oluşturacak şekilde hali hazır harita ihtiyaçlarını karşılar . Kadastral paftalar da oluşan değişiklikleri Kadastro Müdürlüğü ile koordineli çalışarak güncelleştirir. Belediye bünyesinde mülkiyet araştırmaları yapar. 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 11., 15. , 16 . ve 18. maddelerine göre imar uygulaması , ifraz, tevhid, yola terk ve ihdas işlemlerinin teknik dosyalarını hazırlar hazırlanan dosyaların araziye çakılma işlemlerini yapar.

Yapılan Çalışmalar - İfraz İşlemleri:

Belediyemizce yapılan parsellerin ifrazı şu şekilde yapılır.; İfraz ,(ayırma)en basit anlamı ile iki yada daha çok parselin bölünmesidir. Bu işlem 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 . ve 16. maddesine göre yapılır.

- İlgili parsele ait tapu sicil kaydı (tapu vs.) teminini
- İmar planı örneği
- İlgili parsele ait ölçü krokisi ve sayısal değerlerin temini (kadaströ)
- İmar planı hüküm ve yönetmeliğine göre oluşacak yeni parselin ölçü kroki ve plan örneklerinin hazırlanması
- İmar planı örneği üzerine yeni oluşacak parsellerin işaretlenmesi
- Uygun olanların plan örneği ile birlikte encümene sevki yapılır.
- Uygunluğu encümen kararı ile onaylanan işleme ait ; koordinat özet cetveli, alan hesabı poligon raporları, kutupsal aplikasyon değerleri, ölçü krokisi, durum planı, imar planı örneği, kadaströ matbu evrakları, encümen karar örneğinin alınması
- İşe ait koordinat değerleri aplikasyon için arazi ekiplerine verilir.
- Parselasyon için mevcut sınırlar ve yapılan değişiklikler İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Harita Birimine ve Kadaströ Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Kadaströ Müdürlüğü büro ve arazi kontrolleri yapılan dosyadaki hata ve noksanlıklar varsa giderilir.
- Tahakkuk eden harçları yatırılır.
- Kontrolde geçen dosya 4 takım olarak çoğaltılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğünce tapuların tescil işlemleri yapılır.
- Paftalardaki kurşun kalem tersimatı mürekkeplenerek güncel hale getirilir.

Özel Mülkiyete konu olan parsellerin ifrazı ise şu şekilde yapılır;

- Serbest çalışan Harita Mühendisince hazırlanan dosyanın müracaat dilekçesi ile birlikte teslimi yapılarak evrak kaydı gerçekleşir
- Dosyanın incelenmesi için ilgili memura sevki ,
- İlgili memur tarafından dosyanın incelenmesi ve uygun olan dosyanın encümene sevki yapılır.
- Encümen kararı ile uygulugu onaylanan dosyanın harçları tahsil edilir.
- Yapılan değişiklik paftalarda güncel hale getirilir.
- İlgili dosya encümen kararı eklenerek Kadaströ Müdürlüğüne sevk edilir.
- Tescil işlemi bittikten sonra 1 adet dosya örneğin arşivde muhafaza edilir.

Tevhid (Birleştirme) İşlemleri:

Tevhid (birleştirme) en basit anlamı ile iki yada daha çok parselin bir parsel haline getirilmesidir.

Bu işlem 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 . ve 16. maddesine göre yapılır. Tevhid işlemleri 15 gün içerisinde sonuçlanır. (Vatandaşın müracaatından Kadaströ Müdürlüğü'ne gönderildiği tarih arası)

Belediyemizce yapılan parsellerin tevhid şu şekilde yapılır;

- İlgili parsele ait tapu sicil kaydı (tapu vs.) teminini
- İmar planı örneği
- İlgili parsele ait ölçü krokisi ve sayısal değerlerin temini (kadaströ)



- İmar planı hüküm ve yönetmeliğine göre oluşacak yeni parselin ölçü kroki ve plan örneklerinin hazırlanması
- İmar planı örneği üzerine yeni oluşacak parsellerin işaretlenmesi
- Uygun olanların plan örneği ile birlikte encümene sevki yapılır.
- Uygunluğu encümen kararı ile onaylanan işleme ait ; koordinat özet cetveli, alan hesabı poligon raporları, kutupsal aplikasyon değerleri, ölçü krokisi, durum planı, imar planı örneği, kadastro matbu evrakları, encümen karar örneğinin alınması
- İşe ait koordinat değerleri aplikasyon için arazi ekiplerine verilir.
- Parselasyon için mevcut sınırlar ve yapılan değişiklikler İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Harita Birimine ve Kadastro Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Kadastro Müdürlüğü büro ve arazi kontrolleri yapılan dosyadaki hata ve noksanlıklar varsa giderilir.
- Tahakkuk eden harçları yatırılır.
- Kontrolenden geçen dosya 4 takım olarak çoğaltılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğünce tapuların tescil işlemleri yapılır.
- Yeni tapulardan birer örnek Milli Emlak Müdürlüğüne verilir. Bir örneği de dosyası ile birlikte arşive kaldırılır.
- Paftalardaki kurşun kalem tersimatı mürekkeplenerek güncel hale getirilir.

Özel Mülkiyete konu olan parsellerin tevhid işlemi ise şu şekilde yapılır;

- Kadastro Müdürlüğü tarafından hazırlanan değişiklik formuyla birlikte teslimi yapılarak evrak kaydı gerçekleşir
- Dosyanın incelenmesi için ilgili memura sevki ,
- İlgili memur tarafından dosyanın incelenmesi ve uygun olan dosyanın encümene sevki yapılır.
- Encümen kararı ile uygulugu onaylanan dosyanın harçları tahsil edilir.
- Yapılan değişiklik paftalarda güncel hale getirilir.
- İlgili dosya encümen kararı eklenerek Kadastro Müdürlüğüne sevk edilir.
- Tescil işlemi bittikten sonra 1 adet dosya örneğin arşivde muhafaza edilir.

Yola Terk İşlemleri:

- Yola terk işlemi en basit anlamı ile ;imar planlarının uygulanışı sırasında, imar parsellerinin oluşturulabilmesi için taşınmaz mal maliklerince bedelli veya bedelsiz olarak taşınmazın tamamının veya bir kısmının imar planına uygun olarak kamu yararına (yola ,yeşil alana ,parka) terk edilmesi işlemidir.
- Bu işlem 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15 . ve 16. maddesine göre yapılır.Yola terk işlemleri 15 gün
- içerisinde sonuçlanır. (Vatandaşın müracaatından Kadastro Müdürlüğüne gönderildiği tarih arası)

Belediyemizce yapılan parsellerin yola terk işlemi şu şekilde yapılır;

- İlgili parsel için tapu sicil kaydı (tapu vs.) teminini
- İmar planı örneği
- İlgili parsel için ölçü krokisi ve sayısal değerlerin temini (kadastro)
- İmar planı hüküm ve yönetmeliğine göre oluşacak yeni parselin ölçü kroki ve plan örneklerinin hazırlanması ve İmar planı örneği üzerine yeni oluşacak parsellerin işaretlenmesi
- Uygun olanların plan örneği ile birlikte encümene sevki yapılır.

- Uygunluğu encümen kararı ile onaylanan işleme ait ; koordinat özet cetveli, alan hesabı ,poligon raporları, kutupsal aplikasyon değerleri, ölçü krokisi,durum planı,imar planı örneği,kadastro matbu evrakları, encümen karar örneğinin alınması
- İşe ait koordinat değerleri aplikasyon için arazi ekiplerine verilir.
- Parselasyon için mevcut sınırlar ve yapılan değişiklikler İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne
- Harita Birimine ve Kadastro Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Kadastro Müdürlüğü büro ve arazi kontrolleri yapılan dosyadaki hata ve noksanlıklar varsa giderilir.
- Tahakkuk eden harçları yatırılır.
- Kontrolde geçen dosya 4 takım olarak çoğaltılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğünce tapuların tescil işlemleri yapılır.
- Paftalardaki kurşun kalem tersimatı mürekkeplenerek güncel hale getirilir.

Özel Mülkiyete konu olan parsellerin yola terk işlemi ise şu şekilde yapılır;

- Serbest çalışan Harita Mühendisince hazırlanan dosyanın müracaat dilekçesi ile birlikte teslimi yapılarak evrak kaydı gerçekleşir
- Dosyanın incelenmesi için ilgili memura sevki ,
- İlgili memur tarafından dosyanın incelenmesi ve uygun olan dosyanın encümene sevki yapılır.
- Encümen kararı ile uygunluğu onaylanan dosyada yapılan değişiklik paftalarda güncel hale getirilir.
- İlgili dosya encümen kararı eklenerek Kadastro Müdürlüğüne sevk edilir.
- Tescil işlemi bittikten sonra 1 adet dosya örneğin arşivde muhafaza edilir.

Yoldan İhdas İşlemleri:

İhdas işlemi en basit anlamı ile ; imar planı gereğini kapanan yolların ,imar planındaki amacına uygun şekilde kullanılmak üzere işleme tabii tutulmasıdır.Bu işlem 3194 sayılı İmar Kanunu'nun15.ve16.maddesine göre yapılır.

Belediyemizce yapılan yoldan ihdas işlemi şu şekilde yapılır;

- İmar planı örneği ,imar planı hüküm ve yönetmeliğine göre oluşacak yeni parselin ölçü kroki ve plan örnekler hazırlanması
- İmar planı örneği üzerine yeni oluşacak parsellerin işaretlenmesi
- Uygun olanların plan örneği ile birlikte encümene sevki yapılır.
- evrakları, encümen karar örneğinin alınması
- İşe ait koordinat değerleri aplikasyon için arazi ekiplerine verilir.
- Harita Birimine ve Kadastro Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Kadastro Müdürlüğü büro ve arazi kontrolleri yapılan dosyadaki hata ve noksanlıklar varsa giderilir.
- Kontrolde geçen dosya 4 takım olarak çoğaltılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki yapılır.
- Tapu Sicil Müdürlüğünce tapuların tescil işlemleri yapılır.
- Paftalardaki kurşun kalem tersimatı mürekkeplenerek güncel hale getirilir.

Serbest Harita Mühendisi tarafından;

- Serbest çalışan Harita Mühendisince hazırlanan dosyanın müracaat dilekçesi ile birlikte teslimi yapılarak evrak kaydı gerçekleşir
- Dosyanın incelenmesi için ilgili memura sevk ,
- İlgili memur tarafından dosyanın incelenmesi ve uygun olan dosyanın encümene sevkı yapılır.
- Encümen kararı ile uygunluğu onaylanan dosyada yapılan değişiklik paftalarda güncel hale getirilir.
- İlgili dosya encümen kararı eklenerek Kadastro Müdürlüğüne sevk edilir.
- Tescil işlemi bittikten sonra 1 adet dosya örneğin arşivde muhafaza edilir.

18.Madde İmar Uygulaması;

İmar uygulaması işlemi ; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesine göre yapılır. İmar hududu içinde bulunan binalı veya binasız arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile , yol fazlaları ile , kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye , bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya ,müstakil ,hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil işlemlerini yaptırmaya belediyelerin yetkili olduğu bir uygulamadır. 18.madde İmar uygulaması işlemi 2 şekilde yapılır.

18.madde uygulamaları ;

- Şubemiz tarafından yapılan 10-30 ha arası alanlar 3 ay içerisinde sonuçlanır .(uygulama yapılması kararı ile planların tasdik kararı arası)
- İhale yoluyla yapılan 100 ha 'dan büyük alanlar 6 ay içerisinde sonuçlanır.

Belediyemizce yapılan 18.madde imar uygulaması işlemleri şu şekilde yapılır;

- Uygulama yapılacak bölgenin sınırı tespit edilir,
- Uygulama sahasına giren kadastro parsellerinin tespiti yapılır.
- Uygulamaya giren parsellerin Tapu Sicil Kayıtları alınır.
- İmar ada köşelerinin koordinatları okunur,
- Uygulama sınırının son şekli verilerek uygulamanın yapılmasına ve tapu kütüklerine şerh verilmesi hususunda karar alınması için encümen yazılır.
- Arazi ekibince uygulama sahasında bulunan mevcut bina ve eklenti gibi detayların halihazır alınır.
- Düzenleme ortaklık payı (DOP) hesabını yaparak uygulamaya giren parsellerin dağıtımı yapılır.
- Yeni oluşan parsellerin planları ile dağıtım evrakları Encümence tasdik kararı alınmak üzere Encümene sevk edilir.
- Uygulamaya ait planlar 1 ay müddetle askıya çıkar ve askıya çıktığına dair tutanaklar tutulur.
- Planların askıya çıktığına ve ilgililerine duyurmak üzere 1 ay müddetle ilan edilmesi için
- Belediyemiz Basın Yayın Müdürlüğüne ilan metni gönderilir.
- Askı süresince gelen ilgili vatandaşlara bilgi verilir. Vatandaşların talep ve dilekleri var ise yazılı olarak müracaatı sağlanır.
- 1 aylık askı sonunda tutanak tutularak planlar askıdan indirilir.

- Askı süresince yapılan itiraz ve talepleri inceleyerek uygun olanlar yerine getirilir.
- Son şeklini alan planların arazi ekibince araziye aplikasyonu yapılır.
- Teknik dosyalar hazırlanarak üst yazı ile birlikte Kadastro Müdürlüğüne gönderilir.
- Tahakkuk eden harçlar yatırılarak büro ve arazi kontrolünden geçen dosyalar Tapu Sicil Müdürlüğüne intikal ettirilir.
- Tapu Sicil Müdürlüğüne tescili yapılan tapuların Belediyemizce ilgililere dağıtımı yapılır.
- Dosyadan bir örneği arşivimizde saklanır.

İhale Yolu ile Yapılan 18.Madde İmar Uygulama İşlemleri ;

- Uygulama yapılacak bölgenin sınırı tespit edilir,
- Devlet İhale Kanunu doğrultusunda ihaleye çıkartılır.
- İhaleyi alan firma ile sözleşme yaparak yer teslimi yapılır.
- Müteahhit firmaya işi yaptığına dair yetki belgesi verilir.
- Uygulama bölgesinde kalan parseller listelenerek uygulama yapılması hakkında, Tapu Sicil kayıtlarına şerh verilmesi hususunda encümenince karar alınır.
- İş alan şirketin detay alımını yaparak paftalara işlenir.
- İmar adaları 1/1000 ‘ lik planlar ve düzenleme ortaklık payı hesabı ile birlikte sonuçtan bilgi alınır.
- Hesap neticesi veya arazideki halihazır oluşumundan dolayı doğabilecek aksaklıkları bu aşamada planlanır ve revize edilir.
- Belediyeden uygun görüşü alınan son duruma göre işi yapan şirket dağıtımı ve parsellasyon işlemleri tamamlanır.
- Dağıtım ve parsellasyon planlarını incelemek ve askıya çıkartılması için Belediyeye intikalinden sonra planlar incelenerek askıya çıkartılır, 1 ay askıya çıkartıldığına dair tutanak tutulur . 1 ay müddetle mutat yollarla ilan edilir.
- Askı süresinde gelen ilgili vatandaşlara bilgi verilir.Vatandaşların talep ve dilekleri var ise yazılı olarak müracaatı sağlanır.
- 1 aylık askı sonunda tutanak tutularak planlar askıdan indirilir.
- Askı süresince yapılan itiraz ve talepleri inceleyerek uygun olanları gerekli düzeltme ve değişikliklerin yapılması için ilgili müteahhide iade ediniz.
- İş yapan şirket tarafından istenen talep ve değişiklikler yapıldıktan sonra tüm evraklar tamamlanır ve Belediyeye teslim edilir.
- Encümenince plan tasdik kararı alınır.
- Teknik dosya ve üst yazı ile birlikte Kadastro Müdürlüğüne gönderilir.
- Müteahhit firma kadastro kontrollerini yaptırarak Tapu Sicil Müdürlüğünden tapuların tescil işlemlerini yaptırır.
- Uygulamaya ait bir takım dosya ve tapu örnekleri belediyemize verilir.
- Dosyadan bir örneği arşivimizde saklanır.

3194 Sayılı İmar Kanunu’nun 11.Madde Uygulaması;

- İmar planlarında ; meydan , yol,park, yeşil saha, otopark,toplu taşıma istasyonu ve terminali gibi umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Vakıflar Genel Müdürlüğü’ne ait gayrimenkuller ile askeri yasak bölgeler, güvenlik bölgeleri ile ülke güvenliği ile doğrudan doğruya ilgili Türk Silahlı Kuvvetlerine ait hareket ve savunma amaçlı yerler hariç Hazine ve Özel İdareye ait arazi ve arsalar belediye veya valiliğin teklifi, Maliye Bakanlığı’nın onayı ile belediye ve mücavir alan sınırları içinde belediyeye; belediye ve mücavir alan hudutları dışında özel idareye bedelsiz terk edilir ve tapu kaydı terkin edilir.



- Ancak bu yerlerin üzerinde bina bulunduğu takdirde ,arsası hariç yalnız binanın halihazır kıymeti için takdir edilecek bedel ödenir.Bedeli ve ödeme şekli taraflarca tespit olunur.
- İmar planına göre yeşil alan, yol, otopark ..vb . kamu alanlarından mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Kadastro parseli tespit edilir.
- Kadastro parselinin tamamı yol,yeşil alan vb. kamu hizmet alanında kalıyor ise 11.maddeye göre terk
- için encümen kararı alınır ve Milli Emlak Müdürlüğüne talep yazısı yazılarak terki istenir.
- Kadastro parseli kısmen kamu hizmet alanında kalıyor ise ifraz ölçü krokisi hazırlayarak Encümen kararı alınır.Milli Emlak Müdürlüğüne terki için talep yazısı yazılır, yazı ekinde Encümen kararı, ,plan ve ölçü krokisi eklenir.
- Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nden onay alındıktan sonra Belediyemize terkin uygun görüldüğü bildirilir.
- Üst yazı hazırlanarak Kadastro Müdürlüğüne teknik dosya ile beraber gönderilir.
- Büro ve arazi kontrolleri yaptırılır.
- Tescil için Milli Emlak Müdürlüğü dosyayı tapu siciline verir, Belediyemiz adına tescil işlemi yapılır.

Harita Biriminde Arazi Çalışmaları Şu Aşamalarla Yapılır;

- Çalışma alanının plan etüdü yapılır.
- Plan üzerinde aplikasyonun işinin en kolay yapılabileceği düşünülen poligon noktaları tespit edilir.
- Poligon noktalarının röper değerleri ve koordinat değerleri tespit edilir.
- Aplikasyon yapılacak noktaların koordinatları plan üzerinden okunur veya hesaplanır.
- Poligon noktaları ve aplikasyon noktalarına ait koordinat değerleri manuel olarak veya bilgisayardan alete aktarılır.
- Arazi ekibinde çalışacak ekip organize edilir.
- Alet ve ekipman kontrolü yapılarak arazi hazırlığı tamamlanır.
- Araziye gidilerek ölçmenin yapılacağı poligon noktaları röper ölçü krokisine göre bulunur ve kontrol edilir.
- Poligon noktalarından arazi çalışması yapılır.
- Çalışma bittikten sonra ekipman eksikliği olmaması için gerekli kontroller yapılır.
- Büroya dönülünce araziden alınan bilgiler bilgisayara aktarılır.
- Bilgisayardan dökümanlar alınarak arşivlenir.
- Arazide kullanılan aletlerimiz ; (TOTAL STATION) haritacılıkta kullanılan ölçüm aletidir.
- NİVO; Arazinin yüksekliği ,mesafesi ,kot ölçümüne yarar .
- ALTİ METRE; Yükseklik farklılıklarını ölçer.
- EL GPS ; Uydular aracılığı ile arazide ölçüm yapmaya yarar. Şerit metre; telsizler ..vs.

İfraz İşlemleri : 26 adet ifraz işlemi yapılmıştır.

Tevhid İşlemleri : 59 adet tevhid işlemi yapılmıştır.

Yola Terk İşlemleri : 14 adet yola terk işlemi yapılmıştır.

İhdas İşlemleri : 9 adet ihdas işlemi yapılmıştır.



Belediye Tarafından Yapılan 18.Madde İmar Uygulamaları

135 Nolu İmar Uygulaması M.F.Ç. Mahallesi	6755 m ²
136 Nolu İmar Uygulaması Çakır Köyü	12 Hektar
146 Nolu İmar Uygulaması İnaz-Sadıkbey Köyü	3 Hektar

İşlem Gören Mahkeme Evrakları : 439 adet Mahkeme evrakına işlem yapılmıştır.

İşlem Gören Milli Emlak Müdürlüğüne Ait Evraklar : 150 adet Milli Emlak Müdürlüğüne ait evraka işlem yapılmıştır.

a.7.6- İstimlak Emlak Birimi:

Görev Ve Sorumluluk:

Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerinin takibini yapmak. Bu gayrimenkullerle ilgili yapılacak Tapu ve Kadastro Müdürlüklerindeki işlemlerin birimimizle ilgili olanlarını gerçekleştirmek ve kamulaştırma işlemlerini yapmak birimimizin ana görevidir.

Yapılan Çalışmalar-Kamulaştırma :

Rızaen Kamulaştırma:

2942 sayılı kanun Gereği, Yeterli ödenek varsa İmar Planı doğrultusunda Meclis Kararı alınır. İlgili parsellere ait kamulaştırmaya yönelik Encümen kararı alınır. Tapu Sicil Müdürlüğüne şerh konulur. Gayrimenkul sahiplerine ait (Tapu Sicil Müdürlüğünden, Nüfus Müdürlüğünden, Zabıta Müdürlüğünden, Emniyet Müdürlüğünden, Emlak Çevre Temizlik Biriminden)adres bilgileri araştırılır. İlgili kişilere kamulaştırmaya yönelik 15 günlük süreli başvuru tebliği gönderilir. Tebliği alan vatandaş belediyeye pazarlık günü saati yeri hakkında bilgi almak üzere başvuruda bulunur. Bu arada Kıymet takdir Komisyonu ilgili parselin bedeli ile ilgili mahalli emlakçılardan gerek görürse odalardan ve resmi kurumlardan da bedeli ile ilgili görüş alıp, değerlendirilmesini yapar ve raporunu hazırlar. Hazırlanan raporu uzlaşma komisyonuna takdim eder. Uzlaşma Komisyonu yasaya uygun olarak vatandaşla alınan gün ve saatte pazarlık işlemini gerçekleştirir. Anlaşma sağlanır ise tutanak tanzim edilerek 45 gün içerisinde Tapu malikleri gayrimenkullerinde herhangi bir şerh haciz vb. kısıtlayıcı unsurları ve varsa veraset intikal problemlerini çözer. Bu süre sonunda rızaen tapu ferağları verilmeden önce kurum ödenecek bedeli bankaya bloke eder. Tescil işlemi sağlandıktan sonra mali saymanlığa ödeme talimatı verilir.

Uzlaşma Sağlanmazsa :

Tapu maliki uzlaşma sağlanmazsa veya malik 15 gün içerisinde ilgili kuruma başvuramazsa yapılacak işler.

İlgili idare bağlı bulunduğu yerin asliye hukuk mahkemesine o parselle ilgili düzenlenmiş belgeler ile birlikte başvurarak cebri tescil davası açar. Mahkeme kararı neticesinde tapu dairesine karar gönderilir. Tescil işlemi yapıldıktan sonra ödeme talimatı verilerek bedel ödenir.

Hisse ve Yol Fazlası Satış:

Vatandaş dilekçesi doğrultusunda Tapu Sicil Müdürlüğünden teyit alınarak ilgili parselde ait İmar Plan örneği çıkartılır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden satışa yönelik herhangi bir sakınca olup olmadığı sorulur. Kıymet Takdir Komisyonunca bedel tespit ettirilerek tutanaklaştırılır. Oda kaydı olan iki emlakçıdan kapalı zarfla ilgili yere ait bedel sorulur. Dökümanlarla birlikte Belediye Encümenine satış ve satış bedeli konusunda teklif verilir. Encümen kararı doğrultusunda satış bedeli ve masrafları tahsil edilerek (ödettilerle) yetkili elamanımızca Tapu Sicil Müdürlüğünde ferağları verilir.

Takas-Trampa:

Vatandaş dilekçesi doğrultusunda gayrimenkulünün yol ya da yeşil alanda kalması vb. dolayısıyla oluşan mağduriyetinin giderilmesine yönelik uygulanan takas-trampa şekli: Mevcut yerin İmar Plan örneği çıkartılarak gerçekten bir mağduriyet olup olmadığı araştırılır. Kıymet takdir Komisyonunca Emlak Beyan değeri de göz önünde bulundurularak bir değer tespit edilir. Ayrıca odaya kayıtlı iki emlakçıdan adı geçen muhite ait m2.birim değeri alınır. Bu değere karşılık gelebilecek Belediyemiz envanterinde varsa ilk önce mevcut yerden veya başka bir yerden arsa tespit edilir. Bu dökümanlarla birlikte Belediye Encümenine teklif edilir. Encümen Kararı doğrultusunda olumlu ise Tapu Sicil Müdürlüğünde başa baş takasları yapılır.

Takyidin Terkini:

Gecekondulaşmayı önlemeye yönelik oluşturulan 775 ve 6188 sayılı kanunla konulan şerhtir.

Kaldırılmasına yönelik haller;

a- Süresinin Dolması (10 Yıl)

b- İl Dışı İkametgah Değişikliği

c- Malikinin ölüm hali

Belirtili haller içerisinde vatandaş dilekçesi doğrultusunda, Belediye Encümenine teklif sunulur. Encümen kararı doğrultusunda takyidin terkini için Encümen kararı ile birlikte üst yazı ile Tapu Sicil Müdürlüğüne gönderilerek terkin ettirilir.

İstimlak Şerhi Terkini:

Daha önce belediye tarafından yapılması öngörülen kamulaştırma için şerh konulan, ancak kamulaştırılamayan taşınmazların üzerindeki şerhin kaldırılması için yapılan işlemdir. Vatandaş dilekçesi doğrultusunda, istimlak şerhi terkini için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılarak şerhin terkini istenir.

Hibe (Bağış):

Vatandaşın yapacağı gayrimenkul bağışı için vatandaşın kayıtsız şartsız ve bedelsiz ibaresi bulunan dilekçe alınır. Bağış yapılan yerin İmar Plan örneği çıkartılır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin I bendi gereğince Belediyemiz adına hibenin kabul edilip edilemeyeceği hususunda ve tapu masraflarının belediyemizce karşılanması hususunda Başkanlık oluru alınır. Tapu Masrafları için harcama talimatı düzenlenir. Tapuya tescili yaptırılır.

Arsa Tahsis ve Devri:

İlgili kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda 5393 sayılı Belediyeler kanununun ilgili maddeleri gereğince İmar durumları göz önünde bulundurularak Belediye Meclis kararı ile bedelli veya bedelsiz olarak devir veya tahsis yapılır.

Enkaz Bedeli Ödenmesi:

Evvelce yapılmış kadastro paftalarında mevcut veya imar affı müracaatını yapmış ve daha sonra belediyemizce 18. madde imar uygulamasına tabi tutulmuş, yerinde korunamayan yol ve yeşil alanda kalan yapılara enkaz bedeli ödenmesi işlemidir.

Vatandaş enkaz bedeli için gerekli belgeler ile birlikte Belediyemize başvuruda bulunur. Kıymet takdir komisyonu tarafından yerinde inceleme yapılarak yıpranma payı da dikkate alınarak bedel tespit edilir. Tespit edilen bedelin ödenip ödenmeyeceği konusunda encümene yazı yazılır. Ödenme kararı alındığında tespit edilen bedelin ödenmesi ve yapının boşaltılması için vatandaşa tebligat çekilir. Vatandaşın boşaltma haberinin gelmesinin ardından yapının yıkılması için Fen İşleri Müdürlüğüne yazı yazılır. Yıkım Tutanağının Fen İşleri Müdürlüğünden İstimlak Emlak Birimine gelmesi üzerine, tutanak enkaz bedelinin ödenmesi için Hesap İşleri Birimine gönderilir.

Kat İttifakı-Cins Tashihi-Kat Mülkiyeti:

Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin mimari projeleri esas alınarak inşaat işlemleri başlamadan önce arsa payı üzerinden encümen kararı doğrultusunda noterden tasdiklendirilerek yapılan liste tapu sicil müdürlüğünde belediyemiz adına tescil edilir. Her bağımsız bölüm için ayrı ayrı tapu çıkartılır.

Cins tashihi; Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerden Kadastro paftalarında boş arsa olarak görülen ve üzerinde yapı bulunan taşınmaz için Kadastro Müdürlüğünde değişiklik beyannamesi tanzim ettirilerek üzerindeki yapının paftasına tersimatı sağlanır. Arsa vasfında olan aşınmazın cinsine göre yeniden tescil ettirilerek cins tashihi sağlanır.

Kat Mülkiyeti; Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerden Söz konusu yapı gayrimenkulün bağımsız bölüm numaralarına göre listelenilerek encümen kararı alındıktan sonra noterden onaylattırılır. Bu yapının mimari projesi ve onaylı listeyle birlikte Tapu Sicil Müdürlüğüne başvuru yapılarak binanın her bağımsız bölümünün ayrı ayrı tapu tescilleri sağlanarak tapuları alınır.

Kamulaştırma:

03/03/2009 tarihinde Deper 11/1 pafta 3911 parselde kısmi kamulaştırma yapılmış, ilgilisine 4.298,80.TL. bedel ödenmiştir.

26/03/2009 tarihinde Deper 11/1 pafta 3912 parselde kısmi kamulaştırma yapılmış ilgililerine 4.376,00.TL. bedel ödenmiştir.

Takyit Terkini :

775 ve 6188 sayılı kanuna göre üzerinde Takyit ve İştira şerhi bulunan gayrimenkullerden 25 adet vatandaşa ait gayrimenkul üzerinden takyidin terkin işlemi yapılmıştır.

Şerhin Terkini:

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan 7 adet gayrimenkulden istimlak şerhinin terkin işlemi yapılmıştır.

İpoteğin Terkini:

Şahıs gayrimenkullerinden 2 adet ipoteğin terkin işlemi yapılmıştır.

Yol Fazlası Satış:

Belediye Encümeni kararı ile yol fazlası arsaların imarlı arsa konumuna gelmeleri için şehrimizin çeşitli yerlerinde 8 adet yol fazlası arsa ilgisine satılmış olup, toplam 191.145.00.-TL. gelir elde edilmiştir.

Hisseli Parsel Satış:

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan 5 adet gayrimenkul hissemiz ilgisine Encümen kararı gereğince 209.494,50.-TL. bedelle satılmıştır.

Hibe Olarak Alınan Gayrimenkuller:

Belediyemize vatandaşlarımız tarafından kayıtsız, şartsız ve bedelsiz olarak 2009 yılında herhangi bir hibe işlemi yapılmamıştır.

Takas Edilen Gayrimenkuller:

Vatandaş mağduriyetinin giderilmesine yönelik 3 adet gayrimenkulün başa baş takasları yapılmıştır.

Devir Edilen Taşınmazlar:

Mülkiyeti Belediyemize ait Merkez Sahipata Mah. 2033 ada, 1 parsel nolu taşınmaz Cami yapılmak üzere Maliye Hazinesine bedelsiz devir edilmiştir. Çetinkaya Mahallesi 88 pafta, 653 ada 1 parsel eğitim amaçlı olmak üzere Afyon Kocatepe Üniversitesi devir edilmiştir.

Enkaz Bedeli :

Çetinkaya Mahallesi 5 ada 74 parsel nolu gayrimenkul üzerindeki binaya ait yıkımdan dolayı 7213.78.- TL. ilgisine enkaz bedeli ödenmiştir.

Fatih Mahallesi 1052 ada 5 parsel nolu gayrimenkuldeki binaya ait ilgisine enkaz bedeli olarak 22681.08.- TL. ödenmiştir.

Tahsis :

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait Kale Mahallesi 599 ada 1 parselde bulunan Afyonkarahisar Kalesi Belediyemize tahsis edilmiştir.

İrtifak Hakkı :

Sahipata Mahallesi 1280 ada 1 parsel nolu gayrimenkul üzerine 11.94 m².lik 1273 ada 1 parsel nolu gayrimenkul üzerine 10.24 m².lik TEDAŞ lehine irtifak hakkı kurulmuştur. Kanalizasyon şebeke hattı için Çetinkaya 15 ada 30 parsel ve Akçin 856.885.896.886 parsellerden irtifak kurulma işlemlerine başlanılmıştır.

Ayrıca birimizle ilgili giden gelen olmak üzere **463** adet yazışma yapılmıştır.

a.8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ:

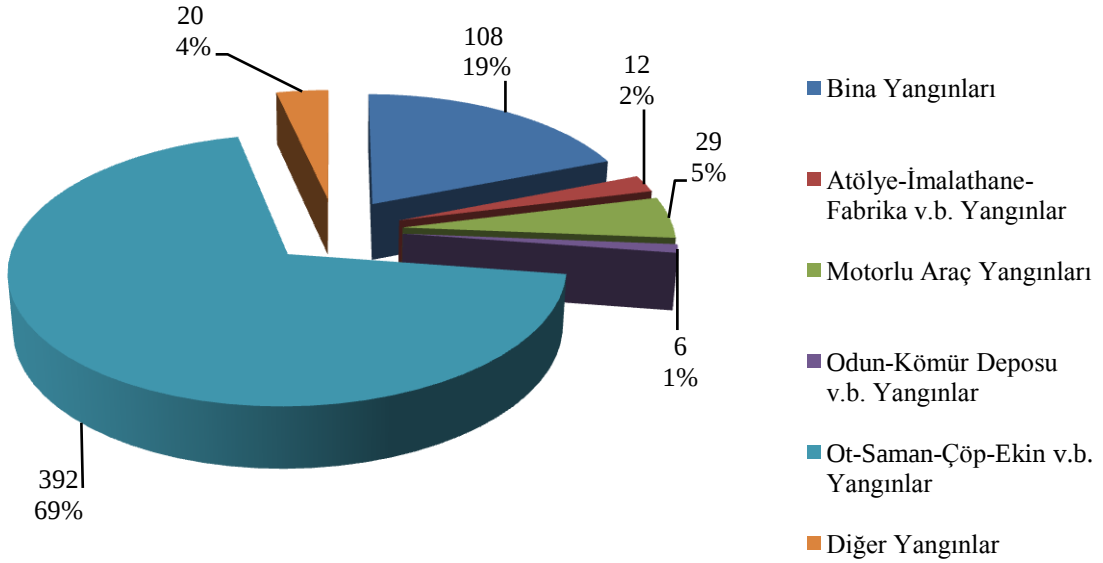
Görev ve Sorumluluklar:

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 09.09.2009 tarihli ve 2009/15316 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

2009 YILI YANGIN DURUMUNU GÖSTEREN TABLO

Bina Yangınları	108
Atölye-İmalathane-Fabrika Vb. Yangınlar	12
Motorlu Araç Yangınları	29
Odun-Kömür Deposu Vb. Yangınlar	6
Ot-Saman-Çöp-Ekin Vb. Yangınlar	392
Orman Yangınları	0
Diğer Yangınlar	20
TOPLAM	567

2009 YILI YANGIN DURUMUNU GÖSTEREN GRAFİK



2009 YILINDA MEYDANA GELEN YANGIN OLAYLARI ZARARLARINI GÖSTEREN TABLO

Yangın Sayısı	Yaralı Sayısı	Ölü Sayısı			Tahmini Maddi Zarar
		İnsan	Hayvan		
			B. Baş	K. Baş	
567	10	-	5	-	879.100,00.-TL.

2009 YILINDA MEYDANA GELEN KAZALARA AİT BİLGİLER

Kaza Sayısı	Yaralı Sayısı	Ölü Sayısı	Tahmini Maddi Zarar
5	1	1	39.000,00.-TL.



KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİK ÇİZELGESİ																											
(1) YANGIN TÜRÜ		(2) YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					(3) TOPLAM	(4) YANMA DERECECİSİ			(5) TOPLAM	(6) YANGIN KAYBI					(7) YANGIN NEDENİ										(8) TOPLAM
												İNSAN		HAYVAN		MADDİ											
		ZARAR																									
		AHŞAP	KARKAS	BETONARME	ÇELİK	DİĞER		BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRÜLEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN		HALK	GÖREVLİ	BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ	KESİN VEYA TAHMİNİ (TL.)	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG - DOĞALGAZ - vb.	OCAK - SOBA - KALORİFER KAZANI	BACA TUTUŞMASI	SİĞARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER	
BİNA YANGINLARI	KAMU	1	0	2	0	2	5	0	4	1	5	0	0	0	0	171.950,00	2	0	1	0	0	0	0	0	2	5	
	ÖZEL	42	19	29	0	13	103	54	45	4	103	0	0	5	0	400.050,00	25	4	0	46	0	0	0	0	1	27	103
ATÖLYE-İMALATHANE-FABRİKA VB. YANGINLAR		1	4	7	0	0	12	5	6	1	12	0	0	0	0	49.000,00	3	0	1	0	0	0	0	0	0	8	12
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI		0	0	0	0	29	29	1	25	3	29	7	0	0	0	113.600,00	16	0	0	0	0	0	0	0	2	11	29
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB. YANGINLAR		1	1	3	0	1	6	4	1	1	6	0	0	0	0	1.800,00	1	0	0	0	0	0	0	0	1	4	6
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB. YANGINLAR		2	0	0	0	390	392	375	13	4	392	1	1	0	0	66.800,00	3	0	0	0	0	0	0	0	0	389	392
DİĞER YANGINLAR		1	1	0	0	18	20	15	2	3	20	0	0	0	0	75.900,00	0	0	0	0	0	0	0	0	1	19	20
GENEL TOPLAM		48	25	41	0	453	567	454	96	17	567	8	1	5	0	879.100,00	50	4	2	46	0	0	0	0	5	460	567

Merdivenli Araç Kiralama, Su Verme, Su Çekme Ve Pankart Asma Çalışmaları

Merdivenli Araç Kiralama	Su Verme	Su Çekme	Pankart Asma	Toplam	Toplam Gelir (TL)
10	8	7	3	28	1.555,00.-

İşyerlerinde Yangın Önlemi Çalışmaları

Ruhsat Komisyonu Uygunluk Belgesi	Gelir (YTL)	G.S.M. Raporları	Gelir (YTL)	Toplam İşyeri Sayısı	Toplam Gelir (YTL)
168	50.046,50.-	124	19.507,50.-	292	69.554,00.-

Eğitim – Seminer Ve Tatbikat Çalışmaları

Eğitim Verilen Kişi Sayısı	Seminer Verilen Kişi Sayısı	Tatbikat Sayısı
103	100 kişi	7

Diğer Hizmetler:

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde yol yıkaması, su ulaşmayan yerlere su verilmesi gerçekleştirilmiştir.
- Şehrimizde yapılan profesyonel ve amatör spor müsabakalarında şiddetin önlenmesi amacıyla tedbir için her hafta arazöz görevlendirilmiştir.
- Yıl içerisinde çeşitli yazışmalar, personellerin puantaj cetvelleri, tahmini harcama bütçesi, evrak dosyalama işlemleri, araçların sigortaları, fenni muayeneleri ve çeşitli muhtelif işler yapılmıştır.

Personel Eğitimi :

- Müdürlüğümüzde görev yapan personellerimize Günlük, Haftalık, Aylık Eğitim Programları, Yangın, İlk Yardım, Arama ve Kurtarma konularında eğitim verilmiştir.
- İtfaiye Müdürlüğümüz Personellerinden İtfaiye Müdürü Murat GÜRSAN ve İtfaiye çavuşu Tuncay ŞEPİK 112 Acil çağrı projesi kapsamında Antalya ilinde yapılan kursa gönderilmiştir.

11 personelimize;

- İtfaiye Personeli Temel Eğitim Kursuna gönderilmiştir.
- İlimiz Şeker Fabrikası İtfaiyesinde çalışan 2 personele Temel İtfaiyecilik kursu ve belge verilmiştir.
- İlimiz Işıklar Belediyesi İtfaiyesinde çalışan 7 personele temel itfaiyecilik eğitimi verilmiştir.

- İl Özel İdaresi İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünde görev yapan 38 Personele, Aras Kargo yurtiçi ve yurt dışı taşımacılık A.Ş. de çalışan 46 personele ve Muzaffer AKKUŞ adına mobilya imalat atölyesinde görev yapan 10 personele yangın güvenlik eğitimi verilmiştir.

Tatbikat yapılan Resmi Kurumlar ve tarihleri aşağıya çıkarılmıştır.

S.NO	KURUMUN ADI	TATBİKAT TARİHİ	AÇIKLAMA
01	Polis Meslek Yüksek Okulu Müd	05.01.2009	Yangın Sönd. ve Kurt. Tatb.
02	İl Sivil Savunma Müdürlüğü	08.04.2009	Fiili KBRN Tadbikası
03	E-Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kur. Müd.	24.04.2009	Olağan Üstü Hal Tatbikası
04	Zübeyde Han. Doğ. Ve Çocuk Hast.	04.06.2009	Yangın Sönd. ve Kurt. Tatb.
05	Zübeyde Han. Doğ. Ve Çocuk Hast.	30.06.2009	Yangın Sönd. ve Kurt. Tatb.
06	41. Mühimmat Bölük Komutanlığı	25.12.2009	Yangın Sönd. ve Kurt. Tatb.
07	Açık Ceza İnfaz Kur. Müd.	29.12.2009	Olağan Üstü Hal Tatbikası

a.9- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Sorumluluk:

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın sağlıklı, güvenli, huzurlu ve refah içerisinde varlıklarını sürdürebilmeleri için gerekli düzeni sağlamaktır.

2009 YILI FAALİYETLERİNİ GÖSTERİR TABLO

S. NO	MİKTAR	FAALİYETİN İÇERİĞİ
1	76	Verilen GSM Ruhsat sayısı
2	167	Sihhi İş Yeri Verilen Ruhsat Sayısı
3	47	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerine Verilen Ruhsat sayısı
4	146	Verilen İş Yeri Açma Ruhsatı Sayısı (Toplam)
5	69	Hafta Tatili Ruhsatı
6	184	Vatandaşın Gelen Talep
7	2249	Birimden Çıkan Evrak
8	3331	Gelen Evrak Sayısı
9	470	Beyaz Masadan gelen evrak sayısı
10	72	Encümenle verilen para cezası sayısı
11	225	İdari Karar Yaptırım Tutanağı
12	520	İhtar Edilen İşyeri
13	1200	Denetlenen İş Yeri Sayısı (Toplam)
14	8	Kapatılan İşyeri
15	75	Memleketine Gönderilen Mağdur Yolcu
16	64	Asker Ailesi Yardımı Tahkikatı
17	160	Belediye Trafik Komisyonunca alınan karar sayısı
TOPLAM	8640	

Yukarıpazar Zabıta Karakolu:

Faaliyet Konusu	1.Ay	2.Ay	3.Ay	4.Ay	5.Ay	6.Ay	7.Ay	8.Ay	9.Ay	10.Ay	11.Ay	12.Ay	TOPLAM
5326 sayılı kanun gereği uygulanan idari yaptırım	3		2			3	1	10	3	8	1	1	32
Verilen İhtar				40		26		70					136
4207 Sayılı Kanun Tebliğleri	505												505
Denetlenen İşyerleri	6	4	4	20	13	8	21	18	10	7	6	10	123
İmha Edilen Gıda Mad		106 Adet	21 Adet										127
Değerlendirilen Beyaz Masa Şikayetleri	6	4	4	20	13	8	21	18	10	7	6	10	127
Kapatılan İşyerleri			3	1	1	3							8
5326sayılı kanun tebliğleri					39	173							212
YTL'ye TL'ye geçiş tebligatı												321	321
Seyyar Satıcıdan Teslim Alınan Eşya		93	38	305									436

Merkez Zabıta Karakolu:

	1 Ay	2 Ay	3Ay	4 Ay	5 Ay	6Ay	7Ay	8 Ay	9 Ay	10Ay	11 Ay	12Ay	TOPLAM
5326 sayılı kanun gereği yapılan işlem		2	9		1	10	9	6	21	12	2	6	78
Belediye Tembih Yasakları			1	2	4	7	3	44	11	12	2		86
Verilen İhtar	8	41	15	20	60	63	28	7		2		21	265
4207 Sayılı Kanun	545	3							1	17	6	9	581
İmha Edilen Maddeler		201 adet kymk 78 kg balık	201 adet kymk	71 Adet kaymak	9 Adet kymk		Çeş. Seb. mey 110 kg.		12 adet kymk			130 kg sucuk	494 Adet Kaymak / 318 kg. muhtelif Malzeme
Beyaz Masa Şikayetleri	8	9	14	19	24	25	20	19	24	16	14	17	209
Kapatılan İşyerleri						5		3					8
Denetlenen İşyerleri					44	46				7		10	107

**Ruhsat İşleri Servisi:****Görev ve Sorumluluklar:**

KANUN NO	KANUN ADI
10/08/2005 Gün ve 25902 Sayılı Resmi Gazete	İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğine İlişkin Yönetmelik
13/04/2007 Gün ve 26492 Sayılı Resmi Gazete	İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
02/07/1965 Tarih ve 12038 Sayılı Kanun	Kat Mülkiyeti Kanunu
394 Sayılı Kanun	Hafta Tatili Hakkında Kanun
24/4/1930 Tarih ve 1593 Sayılı Kanun	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
4/7/1934Tarih ve 2559 Sayılı Kanun	Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
10/07/2004 Tarihli ve 5216 Sayılı Kanun	Büyükşehir Belediye Kanunu
03/07/2005 Tarihli ve 5393 Sayılı Kanun	Belediye Kanunu

FAALİYET KONUSU	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY	TOPLAM
SAĞLIK İŞYERLERİ	13	25	15	7	8	22	20	14	4	15	1	23	167
UMUMA AÇIK İŞYERLERİ	8	3	6	1	2	4	5	4	3	4	3	3	46
HAFTA TATİL RUHSATLARI	33	2	5	5	6	4	5	2	1	3	0	3	69
1. SINIF G.S.M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. SINIF G.S.M	3	3	6	3	1	0	0	2	0	3	1	0	22
3.SINIF G.S.M	1	3	3	4	4	10	6	6	3	7	4	4	55

Trafik Birimi:

2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklerle belediyemizin trafik ile ilgili görev ve hizmetleri yerine getirmek için, Trafik Birimi kurulmuştur. Trafik Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları;

Görev ve Sorumluluklar:

- Vatandaşlarımızdan gelen trafik ile ilgili sorunları ilgili birimlere bildirmek ve gereğinin yapılmasını sağlamak.
- Belediyemiz birimlerinin (su, kanalizasyon, yol) çalışmalarında trafik düzeni ve güvenliği için, gereken tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Yayaların ve araçların hareketlerini zorlaştıran ve trafiği tehlikeye düşüren engelleri ortadan kaldırmak, yayalar için uygun görülen yerlere yaya geçitleri açılması ve yaya geçit çizgilerinin yapılmasını sağlamak,
- Trafik işaret levhalarının bakım ve onarımının yapılması, yaptırılması; yıpranmış yol çizgilerinin, bozuk sinyalizasyonların tespit edilerek onarılması hususunda, ilgili birimlere bilgi vermek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde trafik işaretlerinin konulması veya kaldırılması için, Belediye Trafik Komisyonunda karar alınması hususunda talepte bulunmak.

2009 YILINDA TİCARİ TAKSİLER İLE İLGİLİ YAPILAN FAALİYETLER

Ticari Taksilere Verilen	1.Ay	2.Ay	3.Ay	4 Ay	5 Ay	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	10 Ay	11 Ay	12 Ay	TOPLAM
Toplu Taşıma İzin Belgesi (Ruhsat)	3					4	5		12		5		33
Taksi Hattı Devri				3				2		3			8
Model Değişikliği			3				4		2		2		11

2009 YILINDA MİNİBÜSLER İLE İLGİLİ YAPILAN FAALİYETLER

Minibüslere Verilen	1.Ay	2.Ay	3.Ay	4 Ay	5 Ay	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	10 Ay	11 Ay	12 Ay	TOPLAM
Toplu Taşıma İzin Belgesi (Ruhsat)			22	3	17	15	13	13				10	93
Minibüs Hattı Devri						3		4	2		5		14
Model Değişikliği	3			7			4	2			3		19

2009 YILINDA GÜZERGAHLAR İLE İLGİLİ YAPILAN FAALİYETLER

GÜZERGAH SIRA İZİN BELGESİNİN CİNSİ	1.Ay	2.Ay	3.Ay	4 Ay	5 AY	6 Ay	7 Ay	8 Ay	9 Ay	10 Ay	11 Ay	12 Ay	TOPLAM
PERSONEL GÜZERGAH İZİN BELGESİ	11	04	07	05	09	05	03	06	07	05	07	13	83
OKUL GÜZERGAH İZİN BELGESİ	---	02	---	03	02	---	---	05	09	16	07	05	49
KENDİ PERSONELİNİ TAŞIYANLARIN GÜZERGAH İZİN BELGESİ	---	---	01	01	02	---	---	---	01	---	04	02	11
ÜCRETSİZ MÜŞTERİ TAŞIYANLARIN GÜZERGAH İZİN BELGESİ	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	06	06
GEÇİCİ PERSONEL TAŞIYANLARIN GÜZERGAH İZİN BELGESİ	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
TİCARİ PLAKA TAHSİS (SAHİPLİK) BELGES ALANLAR	01	---	01	03	---	08	02	---	02	03	---	01	21

Trafik Komisyon Raporları:

Konusu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM	
												Kabul	Red
Sinyalizasyon Yapılması	R	R			KK	R						2	3
Yaya Geçit Çizgileri	K											1	
Park Yeri	RRK	RR		KR	R	RRK R	RKK	RKK	R			7	12
Güzergah Talebi	RRR RKR R	RRR RRK RRR	RR	RR	KRR RR	KKK KR	KRK RRKRRK RRRRRR	RKK KR	RRR RR	RRK K	KKR R	18	45
Hız Kesici Yapılması	R					K						1	1
Üst Geçit Yapılması	RR	R											3
Durak Yeri	RK	RR	RR	RR	RR	RRR	KRR	KKK KR	K	KKR K	RKK RK	13	18
Ücret Tarifesi	K											1	
Park Yasağı Levhası		RRK	K	RK		KK	K	R	KK		RR	8	6
Kavşak Yapılması		R			R								2
Orta Refüj Yapılması					R	R	K					1	2
Yönetmelik Değişikliği			K	K	RK	RR	KKKK RK	RR	KK	KKR KK		14	7
Not : Trafik Komisyonunca Kabul edilen (K)- Kabul edilmeyen (R)											TOPLAM	66	99

Ölçü Ayar Memurluğu :**Görevleri ve Sorumluluğu :**

Ölçü ve tartı aletlerinin standart olarak belirlenen ölçülere uygunluğu noktasında tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunması için muayene ve damgalama işlemlerinin ilgili Yasa ve Yönetmeliklerine göre yapmak,
 Ölçü Ayar Memurluğu bulunmayan grup merkezimize bağlı ilçe ve kasabalardaki ölçü ve tartı aletlerinin muayenelerini yaparak Belediye Başkanı ve Üst yönetimince verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununun 2. Maddesi kapsamında bulunan, ölçü ve tartı aletlerinin ilk, periyodik, ani, şikayet ve stok muayeneleri ile bunlarla ilgili işleri yürütmek.
 Tüketicilerin hak ve menfaatlerinin korunmasında yasal metroloji ile standart ve kalite denetimlerini yapmak. Tüketicilerin mağdur durumuna düşmemeleri için anı muayene kontrollerinin yapmak.

- Afyonkarahisar Belediyesi Ölçü Ayar Memurluğunca 01.01.2009 – 31.12.2009 tarihleri arasında **59** adet ölçü tartı muayene beyannamesi kabul edilmiş olup, **22** adet masa terazisi, **10** adet ibreli terazi, **52** adet elektronik terazi, **9** adet asma kantar, **36** adet baskül, **4** adet akıcı ölçek, **2** adet kuru taneli ölçek, **49** adet pirinç tartı ve **88** adet pik tartı olmak üzere toplam **331** adet ölçü ve tartı aletinin muayenesi ve damgası yapılmıştır.

Grubumuza bağlı diğer Belediyelerde esnaf elindeki ölçü ve tartı aletlerinin damga işlemleri aralıksız olarak yürütülmüştür.

1- Sinanpaşa Belediyesi	85 adet
2- İscehisar Belediyesi	54 adet
3- Şuhut Belediyesi	51 adet
4- İhsaniye Belediyesi	65 adet
5- Çobanlar Belediyesi	12 adet
6- Karadirek Belediyesi	27 adet
7- Akharım Belediyesi	35 adet
8- Kılıçarslan Belediyesi	49 adet
9- Ahmetpaşa Belediyesi	34 adet
10- Düzağaç Belediyesi	50 adet
11- Döğer Belediyesi	76 adet
12- Karacaahmet Belediyesi	52 adet
13- Atlıhisar Belediyesi	53 adet
14- Sülümenli Belediyesi	16 adet
15- Işıklar Belediyesi	28 adet
16- Serban Belediyesi	40 adet

S.N	YAPILAN ÇALIŞMA	ADET
01	ANİ MUAYENE	1273
02	DAMGA	331
03	BEYANNAME	59

olmak üzere grup merkezimiz ve merkezimize bağlı Belediyelerde toplam **1009** adet ölçü ve tartı aleti damgalanmıştır.

2009 yılı içerisinde belli aralıklarda **191** esnafımıza ani muayene uygulanmış ve **1273** ölçü ve tartı aletinin kontrolü yapılmıştır.

a.10- ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Sorumluluklar:

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 4734 Sayılı Kamu İhale kanunu, 237 Sayılı Taşıtlar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bağlı yükümlülüklerle göre çalışır. Afyonkarahisar Belediyesi, çevre yerleşimleri ve organize sanayi bölgesinin atık suları arıtımını sağlar. Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğini, Su kirliliği kontrolünü, Atık Yağların düzenli toplanmasını ve Gürültü Kirliliğinin önlenmesini sağlar. Belediye Başkanı ve Başkan yardımcılarınca verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler:

1.Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Atık su arıtma tesisine Şehir kanalizasyon şebekesinden , çevre belediyeler ve köy kanalizasyon şebekelerinden gelen atık suları arıtarak Akarçay'a deşarj eder.

2.Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğini kontrol eder ve Şehrimizde Isınma amaçlı kullanılan yakıtları denetler.

3. Atık yağların düzenli ve kontrollü toplanmasını sağlar.

4. Gürültü kirliliğini kontrol etmek ve denetlemek.

5. Su kirliliğinin kontrol ve denetimini yapmak.

Yapım Faaliyetleri:

Afyonkarahisar Belediye Başkanlığınca yapımı istenen ihaleli işlerini 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer kanunlar, Şartnameler, Yönetmelikler ve tebliğlere uygun şekilde ihale dosyalarının hazırlanarak ihale edilmesi ile



yapımlarını sağlamak ve Başkanlık makamına bu konularla ilgili teknik danışmanlıkta bulunmak; Belediyemiz Atıksu Arıtma Tesisi makine ve ekipmanlarının bakım, onarımını yapmak.

Yatırım programının hazırlanması:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından ihtiyaçların belirlenmesi, önceliklerin tespit edilmesi ve fizibilite çalışmalarının tamamlanarak yatırım programına dahil edilip, belirlenen tahmini bütçe ile doğru orantılı olarak yatırım programı hazırlanır.

Denetim Faaliyetleri:

İşlerin yapımında ve yaptırımında kontrollük ve denetim faaliyetlerini yerine getirerek yapılan işlerin projesine ve şartnamesine uygun olarak verimli bir şekilde kısa sürede yapımını sağlamak.

01/01/2009-31/12/2009 tarihleri arasında Çevre Koruma ve Kontrol müdürlüğünce aşağıda belirtilen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

a.10.1- Atıksu Arıtma Birimi :

Görev ve Sorumluluklar:

- Atıksu arıtma tesisini aktif olarak çalışmasını sağlamak
- Laboratuvar ortamında günlük kontrollerini yapmak.
- Arıtmak tesisinde meydana gelen arızaları gidermek.

Atıksu Arıtma Birimi olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 4/b maddesi, Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği ve 08/01/2006 Tarihli Kentsel Atıksu Arıtma Yönetmeliğine göre faaliyet göstermektedir.

Arıtma tesisimizde evsel nitelikteki atık suyun arıtılması maksadı ile 3 vardiya halinde çalışılmış.Tesisimizde oluşan bakım onarım ve arıza giderilme işlemleri kendi ekip ve personelimizce giderilmiştir. Tesisimizde yeterli teknik elemanların olması arıza bakım ve onarım işlerinde büyük avantajlar sağlamaktadır.Sistemin AB standartlarına uygun hale getirilmesi için 2009 stratejik plan uygulamasında kapasitesinin yetersiz olduğu belirtilmiş olup 2010 yılı içerisinde yeni ATIKSU ARITMA TESİSİ yapımına başlanacaktır.

Yapılan Analizler
KOI (Kimyasal Oksijen İhtiyacı)
BOI ₅ (Biyolojik Oksijen İhtiyacı)
PH
ÇO (Çözünmüş Oksijen)
t°C (Sıcaklık)
AKM (Askıda Katı Madde)
NO ₃ (Nitrat)
NO ₂ (Nitrit)
Bor
P (Fosfor)
SO ₃ (Sülfat)
Yağ ve Gres

Yılda yaklaşık 1200 adet giriş suyu ön çökertme havuzu ve çıkış suyundan alınan numunelerle yukarıdaki analizler yapılmaktadır. Ayrıca Kurum dışından Endüstriyel atık su numuneleri analiz edilmekte ve rapor düzenlenmektedir. 2009 yılı içerisinde birimizde kurum dışından gelen 20 adet numuneyi analiz etmektedir.

Kurum dışından gelen analiz bedelleri kurumumuz Gelir Müdürlüğüne ödenmektedir.

Birimimizin çıkış suyu değerleri ve ortalama verimi aşağıda çıkartılmıştır.

2009 Yılı Arıtma Tesisimiz Parametreleri

	KOI	AKM	BOI	NO ₃	NO ₂	Bor	P	Yag Gres
Giriş	500	122	182	4,0	0,138	2,7	8,7	43
Ön Çök.	397	34	113					
Çıkış	145	18	37	3,4	1,2	1,0	4,1	24
VERİM	%71	%85	%79	-	-	-	-	-

a.10.2- Çevre Denetim Birimi :

Görev ve Sorumluluklar:

- Isınmadan kaynaklanan hava kirliliğini kontrol etmek.
- Atık yağların düzenli ve kontrollü toplanmasını sağlamak.
- Gürültü kirliliğini kontrol etmek ve denetlemek.
- İşletmelere kanalizasyon bağlantı izin belgesi vermek ve su kirliliği kontrolü ve denetimini sağlamak

Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliği İle Mücadele :

Afyonkarahisar Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü bünyesinde polis memuru, zabıta memuru, sağlık memuru, maliye memuru ve çevre denetim elemanlarından oluşturulan çevre denetim ekibi 2008-2009 kış sezonunda 54 apartman ve site denetlenmiş ve tutanak tanzim edilmiştir.

Mahalli Çevre Kurulu kararlarına uymayan 32 apartman ve siteye baca filtresi olmadığından, 3 apartmana kaçak kömür kullandığı için tutanak tanzim edilmiş olup, zamanında eksiklerini gidermeyenler hakkında 3 Adet idari para cezası yaptırım uygulanmıştır. Denetimlerimiz aralıksız olarak devam etmektedir.

HAVA KİRLİLİĞİ	
1	Hava kirliliği daha sıkı denetlenecek (apartman gözetleme sistemi)(duman ihbar sistemi)
2	Filtre imalatçıların sulu baca filtre üretim standartları yükseltilecek
3	Piyasa denetimi, kömür giriş kontrolü yetkili diğer kurum ve kuruluşlarca işbirliği içinde etkinleştirilecek
➤ Şehrimiz’de Afjet ve Doğalgaz kullanımını yaygınlaştırarak hava kirliliğinin önlenmesi sağlanacaktır ➤ AFJET 2010 yılı içerisinde hat yenilemesi yapacağından Afjet olmayan bölgelerdeki Apartman ve Sitelere yeni abonelik hakkı verecek olması hava kirliliğinin engellenmesinde yarar sağlayacaktır. ➤ Mevcut Abone Sayısı 4520’ dir ve 525.000 m² kapalı alan ısıtılmaktadır.2010 yılı içerisinde mevcut abone sayısı 11.520 olarak hedeflenmektedir. ➤ 1.kısımda 750.000 m² 2.kısımda 469.500 m² kapalı alanın ısıtılması planlanmaktadır. ➤ 2 proje planlanmaktadır.İsıtmanın 2 kata çıkarılması ve Ömer Gecek turizm hattı kuşağının cazip hale gelmesi için alt yapısı hazır olmakla birlikte;Termal Otellerin ısıtılması için 1,60krş.Kullanma suyu için 0,80 krş. Olarak fiyatlandırılmıştır. ➤ 08.03.2007 tarihinde Afyonkarahisar Belediyesi ile Afyon Doğalgaz Dağıtım A.Ş arasında yapılan protokolle şehrimizde Doğalgaz çalışmaları başlamış olup; ➤ 2010 yılına kadar 128.759mt. Doğalgaz şebeke borusu(POLİETİLEN), 22.415 m. Çelik Boru döşenmiştir. Afyonkarahisar’ın % 28.44’ lük kısmı tamamlanmış, 2011 yılı sonuna kadar Afyonkarahisar’ın tamamının bitirilmesi planlanmıştır.	

Bitkisel Atık Yağların Toplanması :

Atık yağ üreten işletmelere Çevre ve Orman Bakanlığından lisanslı firmalarla sözleşme yaptırılmaktadır. Sözleşme yapmayan firmaya ruhsat verilmemektedir. Madeni atık yağlar ve tehlikeli atık kapsamına giren atıklar içinde aynı yol izlenmektedir.

Bitkisel atık yağların işletme ve hanelerden toplanması için Belediyemiz 43 sayılı 29.01.2009 tarihli Encümen Kararı ile 29.01.2009 tarihinde Ulusal Bitkisel Atık Yağ Toplama San. Tic. Ltd. Şti. ile protokol imzalamıştır. Yetkili firma işletmelerden ve hanelerden topladıkları atık yağları geri dönüşüm lisanslı firmalar aracılığı ile biodizele dönüştürmektedir. Böylece atık yağlarla doğaya zarar verilmemekte ve ekonomiye katkıda bulunmaktadır.2009 yılında hanelerden ve işletmelerden 8.600 Kg. Atık Yağ toplanmıştır.

Gürültü Kirliliğinin Yönetimi :

Gürültü Yönetimiyle ilgili Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne bağlı Çevre Denetim Birimi oluşturulmuştur. Gürültü ölçümlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı bulunmaktadır. Ayrıca gürültü ölçümünde görevli 3 teknik personelin, ‘Çevre Gürültüsüne İlişkin Şikayetlerin Değerlendirmesi, Ölçümü, Denetimi ve İzlenmesine ilişkin A-1 Tipi Sertifika’, 1 teknik personelin, ‘Çevre Gürültüsüne İlişkin Şikayetlerin Değerlendirmesi, Ölçümü, Denetimi ve Raporlanmasına ilişkin A1, A2 ve B-1 Tipi Sertifikası bulunmaktadır.

Afyonkarahisar Belediyesi vatandaşın refahı huzuru ve sükunu için çevresel gürültünün yönetimi yönetmeliği çerçevesinde gerekli çalışmaları yapmakta ve şikayetleri değerlendirmektedir. Belediyemizin gürültü ölçüm cihazı mevcuttur ve eğitimi almış personeller tarafından şikayet noktalarında vatandaşın şikayeti olduğu saatte, mesai gözetmeksizin ölçümler yapılmaktadır. Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi yönetmeliğine göre şikayete konu olan işletmelere veya hanelere gerekli uyarılar yapılarak şikayet giderilmeye çalışılmaktadır.

Su Kirliliği Kontrolü :

Su kirliliği kapsamında Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatları verilirken, işletmelerden numune alınarak, belediye kanalizasyon standartlarına uygunluğuna göre, Kanalizasyon Bağlantı İzin Belgesi düzenlenmektedir.

a.11- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Görevleri ve Sorumluluk:

- Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içerisinde bulunan Mahalle, Cadde ve Sokakların temizlenmesi, çöp ve curuflarının toplanması ve nakliyesini yaptırmak.
- Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi çevrenin iyileştirilmesi için prensipler tespit etmek ve programlar hazırlamak. Bunları uygulama esaslarını tespit etmek uygulanmasını sağlayacak gerekli tedbirleri almak.
- Belediye hudutları içerisinde bulunan ve 2464 sayılı yasanın 45. maddesinde belirtilen binalar ile imarlı arsa sahiplerinin katı atık ihtiyaçları için kentin genel görünümünü bozmayacak şekilde çöp bidonu koymak veya poşet uygulaması yapmak. Kentin cadde ve sokaklarını süpürmek suretiyle devamlı olarak temiz bulundurmak.
- Hastane atıkları, sağlık ocakları ile sağlık kabinlerinin çıkardıkları tıbbi atıkları tıbbi atık aracı ile almak.
- Belediye sınırları içinde kullanılan konteynır ve çöp bidonlarının tamir, bakım ve boyası ile kapaklarının devamlı kapalı tutulmasını sağlamak.
- Belediye Başkanı ve Sosyal İşler Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

S.NO	FAALİYATLERİMİZ
1.	Müdürlüğümüz şehrimizin 92940000 m2'lik alanın temizliği, atıklarının toplanması işlerinin ihale şartnamesine uygun olarak yapılmasından ve yüklenici firmaların denetiminden sorumludur. Müdürlüğümüzün denetim elemanları temizlik şirketlerinin yaptığı hizmetleri ve çalışan işçiler ile araçları her gün düzenli olarak yerinde incelemekte ve denetimini yapmaktadır.
2.	Şehrimizin cadde ve sokakların temizliği ve evsel atıkların toplanması-nakliyesi işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre hizmet alım ihalesi yolu ile iki bölge olarak özel şirketlere yaptırılmaktadır.
3.	Semt pazarlarının temizliği, boş arsaların temizliği, parklar ve piknik alanlarının temizliği, moloz, curuf, inşaat atığı ve bahçe atıklarının toplanması gibi hizmetler de bu ihale kapsamında yaptırılmaktadır.
4.	Yaz aylarında şehrimiz ana arterleri Ordu Bulvarı Yeşilyol, Kurtuluş, Ambar Yolu, Bankalar, Milli Birlik ve Gazlıgöl caddeleri yıkanmıştır
5.	Çöp toplama ve temizlik ekiplerimiz gündüz 07:00 – 15:30 ve gece 16:00 – 24:00 olmak üzere 2 vardiya halinde çalışmaktadır. Ayrıca 23:00 – 06:00 arası bir araç dolaşarak artakalan çöpleri toplamaktadır
6.	Çöp toplama işlerinde kullanılan araçlar günlük iki vardiyada, Bunun dışında kalan şehir merkezinde bulunan çöp konteynerleri haftada bir defa yıkanıp ilaçlanmaktadır.Olağanüstü durumlarda oluşturulan kriz ekipleri ile su baskınlarına karşı tedbir alınması, menfezlerin temizlenmesi aşırı su birikintilerinin süpürülmesi, kum ve çamurların kısa sürede kaldırılması çalışmaları, kaldırım kenarlarındaki otların temizliği yapılmaktadır. Ayrıca kış aylarında yoğun kar yağışından sonra ana arterlerdeki karların ve buzların temizlenmesi gece – gündüz kriz ekiplerinin çalışması ile en kısa sürede kaldırılmaktadır.
7.	Şehrimizden günlük 200-250 ton evsel atık toplanmaktadır.
8.	6 aylık kış döneminde günlük 65-70 ton da kalorifer atığı toplanmaktadır.
9.	Belediyemiz Hizmet Binalarının Temizliği işi ihalesi de Müdürlüğümüz tarafından yapılmakta olup, 2010 yılı için 527.204,64.- TL bedelle Yüntaş A.Ş.'ne ihale edilmiştir. Bu ihale kapsamında Belediyemiz çeşitli birimlerinde 37 personel çalışmaktadır.
10.	5-11 Haziran Çevre Haftası olması nedeniyle halkımıza ve gençlerimize çevre temizliği bilincinin yerleştirilmesi amacıyla Müdürlüğümüz ekipleri ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullarımızın işbirliği ile Hıdırlık Mesire Alanında çevre temizliği yapılmıştır.
11.	Çöp çıkarma saatlerine uyulması için poşetli ve saatli çöp çıkarma uygulaması ile ilgili olarak 50.000 adet bilgilendirme ve uyarı broşürü bastırılarak vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.

Şehrimiz cadde ve sokakların temizliği ve atıkların toplanması - nakliyesi işi ihalesi herhangi bir aksaklık yaşanmadan yapılmış olup;

İŞİN TANIMI	VERİLEN TEKLİF	YÜKLENİCİ FİRMA
1.Bölgenin Temizlenmesi İşi	2.870.092.-TL+KDV	Bekir Hastürk Taah.İşl.
2.Bölgenin Temizlenmesi İşi	2.050.882.-TL+KDV	Çetiner Temizlik Ltd.Şti.
1.Bölge ve 2.Bölge temizliği işi toplam 4.920.974.-TL+KDV bedel ile ihale edilmiştir.		

Alternatif çöp toplama sistemi olması amacıyla Yeşilyol caddesine deneme amaçlı 2 adet yer altı çöp konteynır saklama sistemi konulmuştur. 551 sayılı patent haklarının korunması hakkındaki kanun hükmünde kararnameye istinaden doğabilecek herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi için sisteme ait Türk Patent Enstitüsünden faydalı model belgesi alınması ile ilgili gerekli girişimler yapılmıştır.

Piknik alanlarında bulunan tuvalet ve mescitlerin günlük temizlikleri yapılmıştır. Halktan gelen şikayetler anında değerlendirilmiş, şikayet konusu yere gidilerek aksaklıklar en kısa sürede giderilmiştir.



2009 Yılı 01 Ocak-31 Aralık ayları arası çöp ve curuf miktarları;

1. Bölge ; 40.947 ton
2. Bölge ; 35.173 ton olmak üzere toplam 76.120 ton çöp toplanmıştır.
1. Bölge ; 6.949 ton
2. Bölge ; 5.866 ton olmak üzere toplam 12.815 ton curuf toplanmıştır

Toplanan çöp – curuf vb. atıklar daha önce Efes Pilsen Malt Fabrikası arkasından, Şehribanoğlu Kireç Ocağı mevkiindeki çöp depolama sahasına dökülmekte iken 01.10.2009 tarihinden itibaren Çevre Hizmetleri Birliğinin Veysel Karani Mah. Küme Evleri 42.cad. 60. Sok. AFYONKARAHİSAR adresinde bulunan Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesisine dökülmektedir.

2009 yılında 40 adet konteynır, 850 yuvarlak çöp bidonu ve 100 adet küllüklü çöp sepeti alınmıştır. Belediyemiz mücavir alan içinde bulunan bidonla çöp toplanan mahallelerimizdeki eskiyen bidonlar yenileri ile değiştirilmiştir. Şehir merkezi ve okullarda bulunan eskimiş ve yıpranmış çöp kutuları da yenileriyle değiştirilmiştir. Müdürlüğümüz halkımızın çağdaş bir kentte yaşayabilmesi için halkımızın ihtiyaç ve beklentilerine cevap vermek amacıyla en verimli şekilde çalışmaya gayret göstermektedir.

2009 Yılı Ocak – Aralık Ayları Arası Çöp Nakli Metrajı (Ton)

AYLAR	1. BÖLGE	2. BÖLGE	TOPLAM
OCAK	3.370	2.950	6.320
ŞUBAT	3.315	2.930	6.245
MART	3.385	2.955	6.340
NİSAN	3.250	2.890	6.140
MAYIS	3.750	2.910	6.660
HAZİRAN	4.250	3.330	7.580
TEMMUZ	3.670	3.150	6.820
AĞUSTOS	3.560	2.990	6.550
EYLÜL	3.284	3.176	6.460
EKİM	2.987	2.485	5.472
KASIM	2.961	2.635	5.596
ARALIK	3.165	2.772	5.937
TOPLAM	40.947	35.173	76.120

2009 Yılı Ocak – Aralık Ayları Arası Curuf Nakli Metrajı (Ton)

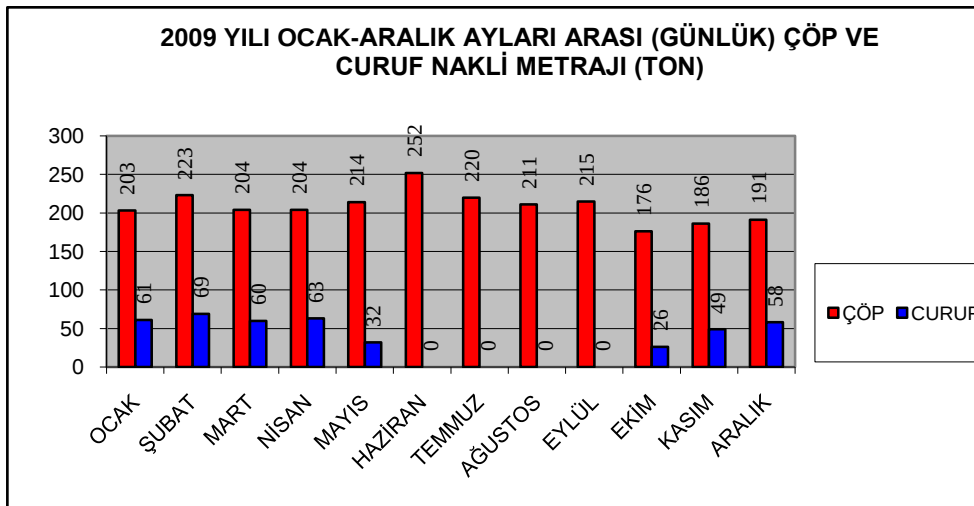
AYLAR	1. BÖLGE	2. BÖLGE	TOPLAM
OCAK	1.040	860	1.900
ŞUBAT	1.060	890	1.950
MART	1.030	850	1.880
NİSAN	1.070	840	1.910
MAYIS	540	480	1.020
HAZİRAN	0	0	0
TEMMUZ	0	0	0
AĞUSTOS	0	0	0
EYLÜL	0	0	0
EKİM	443	403	846
KASIM	771	723	1.494
ARALIK	995	820	1.815
TOPLAM	6.949	5.866	12.815

2009 Yılı Ocak – Aralık Ayları Arası Kişi Başına Düşen Çöp Miktarı (KG)

AYLAR	1. BÖLGE	2. BÖLGE	TOPLAM
OCAK	19,77	17,30	37,07
ŞUBAT	19,44	17,18	36,62
MART	19,85	17,33	37,18
NİSAN	19,06	16,95	36,01
MAYIS	21,99	17,07	39,06
HAZİRAN	24,93	19,53	44,46
TEMMUZ	21,53	18,47	40,00
AĞUSTOS	20,88	17,54	38,42
EYLÜL	19,26	18,63	37,89
EKİM	17,52	14,57	32,09
KASIM	17,37	15,45	32,82
ARALIK	18,56	16,26	34,82
TOPLAM	240,16	206,28	446,44

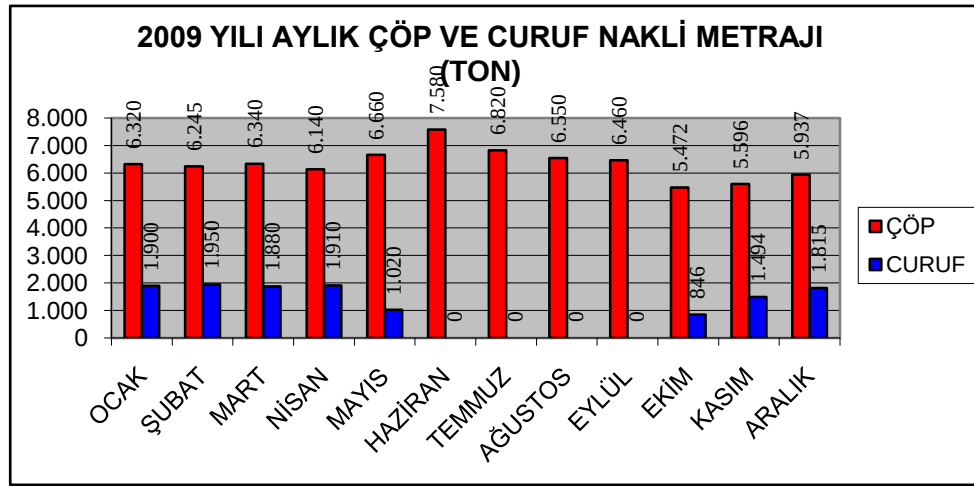
2009 Yılı Günlük Çöp Ve Curuf Nakli Metrajı (Ton)

AYLAR	ÇÖP	CURUF
OCAK	203	61
ŞUBAT	223	69
MART	204	60
NİSAN	204	63
MAYIS	214	32
HAZİRAN	252	0
TEMMUZ	220	0
AĞUSTOS	211	0
EYLÜL	215	0
EKİM	176	26
KASIM	186	49
ARALIK	191	58
TOPLAM	2.499	418



2009 Yılı Aylık Çöp Ve Curuf Nakli Metrajı (Ton)

AYLAR	ÇÖP	CURUF
OCAK	6.320	1.900
ŞUBAT	6.245	1.950
MART	6.340	1.880
NİSAN	6.140	1.910
MAYIS	6.660	1.020
HAZİRAN	7.580	0
TEMMUZ	6.820	0
AĞUSTOS	6.550	0
EYLÜL	6.460	0
EKİM	5.472	846
KASIM	5.596	1.494
ARALIK	5.937	1.815
TOPLAM	76.120	12.815



2009 Yılı Ocak – Aralık Ayları Arası 1. Bölge Müteahhidine Ödenen Hakediş Tutarları

AYLAR	FİRMA ADI	TUTARI
OCAK	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	297.728,16 .- TL+ KDV
ŞUBAT	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	265.339,52 .-TL+ KDV
MART	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	264.320,00 .-TL+ KDV
NİSAN	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	288.101,41 .-TL+ KDV
MAYIS	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	296.406,37 .-TL+ KDV
HAZİRAN	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	281.965,67 .-TL+ KDV
TEMMUZ	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	297.927,63 .-TL+ KDV
AĞUSTOS	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	301.168,62 .-TL+ KDV
EYLÜL	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	298.151,31 .-TL+ KDV
EKİM	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	306.293,36 .-TL+ KDV
KASIM	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	305.682,96 .-TL+ KDV
ARALIK	Bekir Hastürk Tem.Taah.İşl.	298.412,75 .-TL+ KDV
GENEL TOPLAM		3.501.497,76 .-TL+ KDV

2009 Yılı Ocak – Aralık Ayları Arası 2.Bölge Müteahhidine Ödenen Hakediş Tutarlar

AYLAR	FİRMA ADI	TUTARI
OCAK	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	211.114,18 .-TL+ KDV
ŞUBAT	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	187.974,19 .-TL+ KDV
MART	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	208.107,54 .-TL+ KDV
NİSAN	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	209.668,06 .-TL+ KDV
MAYIS	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	208.487,78 .-TL+ KDV
HAZİRAN	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	192.614,70 .-TL+ KDV
TEMMUZ	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	203.841,22 .-TL+ KDV
AĞUSTOS	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	206.257,86 .-TL+ KDV
EYLÜL	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	205.183,12 .-TL+ KDV
EKİM	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	216.235,00 .-TL+ KDV
KASIM	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	223.735,08 .-TL+ KDV
ARALIK	Çetiner Tem.San.Tic.Ltd.Şti.	218.496,73 .-TL+ KDV
GENEL TOPLAM		2.491.715,46 .-TL+ KDV

2009 Yılı Atık Toplama Ve Temizlik Hizmetlerinde Çalışan Araç ve Personel Listesi

EKİP DURUMU	ADEDİ
SIKIŞTIRMALI KAMYON	23 araç x 3 personel = 69 işçi
TRAKTÖR	25 araç x 3 personel = 75 işçi
TIBBİ ATIK ARACI	1 araç x 1 personel = 1 işçi
ARAZÖZ	1 araç x 1 personel = 1 işçi
VAKUMLU SÜPÜRGE	1 araç x 1 personel = 1 işçi
DENETİM ŞOFÖRÜ	5
FORMEN	2
ÇAVUŞ	8
DÜZ İŞÇİ	180
TOPLAM	342 İşçi

a.12- SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**Görevleri Ve Sorumluluk :**

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu, 25730 Sayılı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik ve Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği ile; Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içerisinde kalan yerlere yeterli ve sürekli içme ve kullanma suyu temin edip, şehir şebekesinden halkın kullanımına sunarak, su abonelik işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Kendi hizmet alanı içine giren işlerin yıllık yatırım, plan ve programlarını hazırlamak, şehir içme suyu ihtiyacını belirleyerek, içme ve kullanma suyunun temin edilmesi, içme suyu tesislerine ait projelerin hazırlanması ve yeni şebeke projelerinin çizilmesi veya

çizdirilmesi,yeni şebeke döşenmesi ve şebekeye su verilerek su dağıtımının yapılması, içme suyu tesislerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve devamlı faal bulundurulması, şehir içme ve kullanma suyunun dezenfektasının yapılması, Sağlık Bakanlığının İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğine göre gerekli miktarda klorlamanın yapılması ve bakiye klor ölçümü yapılarak devamlılığının sağlanması, İçme suyunun şehrin belirlenen noktalarından İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli çalışarak bakteriyolojik ve klor miktarı analizlerinin alınarak sürekli kontrol edilmesi ,döşenmiş olan su hattından kullanım yerlerine uygun olarak su bağlatan vatandaşlarımızın abone kayıt işlemlerini yapmak, abonelerin su tüketim miktarlarını tespit ederek tahakkuk ihbarnamelerinin düzenlenerek vatandaşa tebliğini sağlamak, abonesiz su kullanımının önüne geçmek için gerekli tespitleri yaparak vatandaşları abone olmaya teşvik etmek.

Bunların yanı sıra ; Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarınca verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

Sunulan Hizmetler :

Faaliyet Alanı	Hizmet
Su Temini Ve Dağıtım	İçme suyu kaynaklarının değerlendirilmesi
	İçme suyunun depolanması
	İçme suyunun sürekli ve dengeli bir biçimde dağıtılması
	İçme suyunun yeraltı kaynaklarından sağlanması
	İçme suyu temini için sondaj kuyuları açılması
	İçme suyunun otomatik klorlama cihazları ile 24 saat düzenli olarak dezenfeksiyonu
Etüt ve Projelendirilmesi	İçme suyunun elde edilmesi, dağıtımı ile ilgili tesislerin etüt ve projelendirilmesi
	İmara yeni giren bölgelerde şebeke döşenecek yerlerin etüt yapılarak projelendirilmesi
Tesislerin Kurulması	İçme suyunun dağıtımı için gerekli tesislerin kurulması
	İçme suyunun yer altı kaynaklardan temini için gerekli tesislerin kurulması
Müşteri Hizmetleri	Abonelik hizmetleri
	Sayaç Okuma ve Kontrol Hizmetleri
	Sayaç Bakım ve Onarım Hizmetleri
	Abone İtiraz, Şikayet ve Önerilerinin Değerlendirilmesi
	İçme suyu şebekesinde meydana gelen abone tesisat arızalarının tamirati

İhaleli İşlerimiz:

Marulcu Mahallesi İçme Suyu Şebeke İnşaatı İşi :

Marulcu Mahallesi, Ambaryolu, Yeşilyol ve Kurtuluş Caddesinde ekonomik ömrünü doldurmuş olan borular uzun ömürlü HDPE boru ile şebeke yenileme işlemi yapılmıştır.

180 Ton Alüminyum Sülfat Alımı :

Akdeğirmen Barajı İçme Suyu Arıtma Tesisinde içme suyu arıtımında kullanılmak üzere temin edilmiştir.

Hat Döşeme Ve Yenileme Çalışmaları:**Yeni Hat Döşeme:** 2009 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 11.021 m. hat döşenmiştir

YENİ HAT DÖŞENEN MEVKİİ	BORU CİNSİ	ÇAPI(mm)	MİKTARI (m)
Yenice Mh. 148 Sk.	PVC	Ø80/90	48
Sahipata Mah. Toki Evleri Önü	PVC	Ø80/90	30
Toptancı Hali Yanı	PVC	Ø 80/90	90
Karşıyaka Mh.Şahitler Kayalığı Yanı	PVC	Ø100/110	132
Nazmi Saatçi Mah. 201.Sk	PVC	Ø 80/90	60
Sahipata Mah. 154.Sk	PVC	Ø 80/90	80
Ertuğrulgazi Mah. 149.Sk	PVC	Ø 80/90	62
Hoca Ahmet Yesevi Mah. 120.Sk	PVC	Ø 80/90	120
Makine İkmal Arkası 136.Sk	PVC	Ø 80/90	260
Eşrefpaşa Mah. 139.Sk	PVC	Ø100/110	24
İzmir Yolu Ticaret Borsası Önü	PVC	Ø100/110	756
Dervişpaşa Mah.Bilgi Cad.	PVC	Ø 80/90	30
Eşrefpaşa Mah. 104.Sk	PVC	Ø 80/90	36
Bayraktepe Mezarlığı	PVC	Ø 80/90	1010
Şahitler Kayası	PVC	Ø100/110	162
Ankara Yolu Köprü Üzeri	PVC	Ø 80/90	180
M.Fevzi Çakmak Mah. 153.Sk	PVC	Ø 80/90	160
M.Fevzi Çakmak Mah. 144.Sk	PVC	Ø 80/90	198
Yenice Mah. Yeni Çevre Yolu Şekerciler Sitesi	PVC	Ø 80/90	470
H.Ahmet Yesevi Mah. 159 .Sk	PVC	Ø 80/90	108
Ertuğrulgazi Mah. 158 Sk	PVC	Ø 80/90	324
M.Fevzi Çakmak Mah. 108.Sk	PVC	Ø 80/90	90
M.Fevzi Çakmak Mah. 147.Sk	PVC	Ø 80/90	132
Selçuklu Mah. 198.Sk	PVC	Ø100/110	1060
Ali İhsan Paşa Mah. 172.Sk	PVC	Ø 80/90	36
Selçuklu Mah. Melek Peyker Cad.	PVC	Ø 80/90	108
Fatih Mahallesi Fuar Hastanesi Evleri	PVC	Ø80/90	120
M.Fevzi Çakmak Mah.127.Sk	PVC	Ø80/90	90
Uydukent Yeni Hastane Arkası Yurt Önü	PVC	Ø100/110	1588
Selçuklu Mah.Makine İkmal Müd.Arkası	PVC	Ø80/90	108
Konya Yolu Doktorlar Sitesi 187.Sk	PVC	Ø100/110	287
Veysel Karani Mah. 180.Sk No:9	PVC	Ø80/90	100
Alparslan Türkeş Köprülü Kavşağı Trafo Önü	PVC	Ø80/90	96
Karşıyaka Mah.180.SkNo:14	PVC	Ø100/110	150
Selçuklu Mah.Adnan Kahveci Bulvarı	PVC	Ø100/110	70
Ali İhsan Paşa Mah.Ali İhsan Paşa Cami Yanı	PVC	Ø100/110	120
İzmir Yolu Sivil Savunma Müd. Önü	PVC	Ø100/110	210
Yelşilyurt Mah. Selimiye Yurdu Arkası	PVC	Ø100/110	252
Eşrefpaşa Mah. Şeyh Şamil Bulvarı	PVC	Ø80/90	100
Karşıyaka Mah. 137.Sk	PVC	Ø80/90	100
Eşrefpaşa Mah. Askeri Depo İçi	PVC	Ø100/110	300
Hattat Karahisar Mah. Emniyet Müd.Arkası	PVC	Ø100/110	216
Organize Sanayi Bölgesi	PVC	Ø80/90	228
Organize Sanayi Bölgesi	PVC	Ø150	1000
Hıdırlık Mevkii Küçük Depo Hattı	ÇB	Ø250	120
TOPLAM :			11.021 m
DDY Yeni Pazar Yeri	PPR-C	1"	110
Efecik Mah. Başçeşme Sok. Fırın Aralığı	PPR-C	1"	50

Efecik Mah. Başçeşme Sok. Fırın Aralığı	PPR-C	1 ¼"	20
Kale Mah. Kale Çıkış Yolu	PPR-C	¾"	40
Uydukent Belmes Evleri Yeni Cami İnşaatı	PPR-C	1"	12
Gündoğmuş Mah.1.Çıkma Sokak	PPR-C	1"	18
Uydukent Belmes Evleri Mevkii Yeni Cami Önü	PPR-C	1"	12
Kasaplar Çarşısı İçi	PPR-C	1"	80
Stadyum İçi	PPR-C	2"	200
Bayındırlık Müdürlüğü Önü	PPR-C	2"	50
TOPLAM :			592 m

Hat Yenileme Çalışmaları :

2009 yılında Marulcu Mahallesinde HDPE boru ile 3807 m, Mecidiye Mahallesinde PVC boru ile 1591 m hat yenileme çalışması yapılarak toplam 5398 m su hattı yenilenmiş olup; 2009 yılında 16.419 m hat döşenmiştir.

MARULCU MAHALLESİNDE YAPILAN SU ŞEBEKE ÇALIŞMALARI					
HAT YENİLENEN MEVKİİ	ŞEBEKE YENİLEME		YENİ DÖŞENEN		MİKTARI
	ESKİ BORU ÇAPI	ESKİ BORU TİPİ	BORU ÇAPI	BORU TİPİ	
Marulcu Mah. Kurtuluş Cad.	Ø 100	PİK	Ø110	HDPE	589m
Marulcu Mahallesi Ambaryolu	Ø 80	PİK	Ø110	HDPE	491m
Marulcu Mah. Ambaryolu	Ø 350	AÇB	Ø355	HDPE	510m
Marulcu Mah. Havuççu Çıkma Sk	Ø 80	PVC	Ø110	HDPE	187m
Marulcu Mah.Açıgözoğlu Sk	Ø80	PVC	Ø110	HDPE	72m
Marulcu Mah.Açıgözoğlu Sk	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	72m
Marulcu Mah. Gedik Ahmet Paşa Cad.	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	194m
Marulcu Mah.G.Ahmet Paşa 1.Sk	Ø80	PVC	Ø110	HDPE	138m
Marulcu Mah.G.Ahmet Paşa 1.Sk	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	139m
Marulcu Mah.G.Ahmet Paşa 2.Sk	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	308m
Marulcu Mah.Fevzi Dede Cad.	Ø80	PVC	Ø110	HDPE	140m
Marulcu Mah.Fevzi Dede Cad.	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	140m
Marulcu Mah. H.Fellahi Sk	Ø80	PVC	Ø110	HDPE	169m
Marulcu Mah. H.Fellahi Sk	Ø80	PİK	Ø110	HDPE	169m
Marulcu Mah.Yeşilyol	Ø100	PVC	Ø110	HDPE	489m
TOPLAM					3807 m
Marulcu Mahallesi	-	-	2"	PPR-C	564,80m
Marulcu Mahallesi	-	-	1"	PPR-C	966,34m
TOPLAM					1.531,14 m



MECİDİYE MAHALLESİNDE YAPILAN SU ŞEBEKE ÇALIŞMALARI

HAT YENİLENEN MEVKİİ	ŞEBEKE YENİLEME		YENİ DÖŞENEN		MİKTARI
	ESKİ BORU ÇAPI	ESKİ BORU TİPİ	BORU ÇAPI	BORU TİPİ	
4.Mecidiye Mahallesi	Ø 90	PİK	Ø 90	PVC	445m
5.Mecidiye Mahallesi	Ø 90	PİK	Ø90	PVC	115m
6.Mecidiye Mahallesi	Ø 90	PİK	Ø90	PVC	110m
7.Mecidiye Mahallesi	Ø 90	PİK	Ø90	PVC	921m
TOPLAM					1591m

Vana Değişimi-Yenilenmesi:

2009 Yılında 55 adet hat vanasının değişimi ve yenilemesi yapılmıştır.

DEĞİŞTİRİLDİĞİ-YENİLENDİĞİ MEVKİİ	MONTAJLI BULUNDUĞU	ÇAPI	MİKTARI
	BORU CİNSİ	(mm)	(Adet)
Sinan Halifi Mah. Süt Dede Yatırı Önü	PİK	Ø 150	1
Şahitler Kayası Kavşağı	PVC	Ø 100	1
Fatih Mahallesi 141.Sk	PVC	Ø100	1
Toki Evleri Önü	PVC	Ø100	1
Bayraktepe Mezarlığı	PVC	Ø90	2
Karşıyaka Mah.166. Sk	PVC	Ø90	1
İkinci Küçük Sanayi Sitesi	PVC	Ø100	1
Selçuklu Mah. 198.Sk	PVC	Ø100	1
İzmir Yolu Mavi Hastane Önü	PVC	Ø100	1
Uydukent Yeni Hastane Yeri Arkası	PVC	Ø100	1
Sanayi Sitesi	PVC	Ø100	1
Dumlupınar Mah. A.İzmirli Cad.	PVC	Ø90	1
Ambaryolu Eski Kantar Kavşağı	PVC	Ø100	1
Olucak Mahallesi Esentepe Cami Önü	PVC	Ø90	1
Yeşilyurt Mah. Selimiye Yurdu Arkası	PVC	Ø100	1
Salim Pancar İ.Ö.O. Önü	PVC	Ø100	1
Sahipata Mahallesi 1.Etap Toki Evleri Yanı	PVC	Ø100	1
Gazlıgöl Cad. Demir Köprü Mevkii	PVC	Ø90	1
Sahipata Mahallesi 137.Sk	PVC	Ø90	1
İzmir Yolu Zeyland Yanı	PVC	Ø100	1
Organize Sanayi Bölgesi Şekerciler Mevkii	PVC	Ø90	1
Milli Birlik Cad.	PVC	Ø90	1
Mecidiye Mahallesi	PVC	Ø100	3
Mecidiye Mahallesi	PVC	Ø90	7
Marulcu Mahallesi	HDPE	Ø350	1
Marulcu Mahallesi	HDPE	Ø250	1
Marulcu Mahallesi	HDPE	Ø150	2
Marulcu Mahallesi	HDPE	Ø100	18
Toplam			55 adet

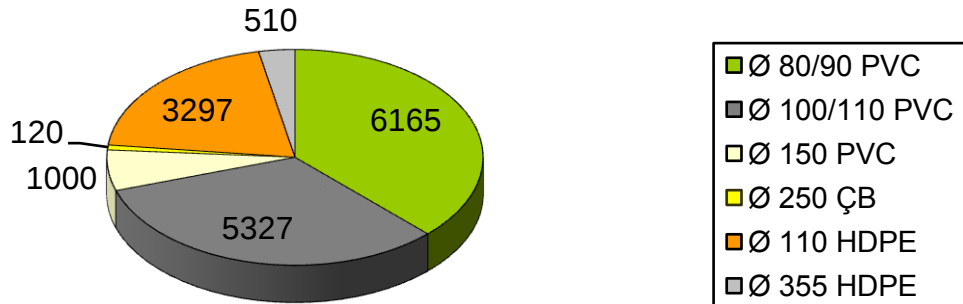
Yangın Hidrantı Montajı :

2009 yılında şehrimiz muhtelif mahallelerine 11 adet yeni yangın hidrantı montajı yapılmıştır.

MEVKİİ	MİKTARI
Esentepe Mahallesi Bilali Habeşi Cami Yanı	1adet
Tacı Ahmet Mah. Şehitoğlu Konağı Önü	1adet
İzmir Yolu Sivil Savunma Müdürlüğü Önü	1adet
Esentepe Mah. 122.Sk	1adet
1.Mecidiye	1adet
7.Mecidiye	1adet
Marulcu Mahallesi	5adet
Toplam	11 adet

Giderilen Abone Arızası	293 adet
Giderilen Ana Boru Arızası	520 adet

2009 YILINDA DÖŞENEN BORULARIN METRAJİ		
S.No	Boru Çapı/Tipi	Metraj
1	Ø 80/90 PVC	4574 m
2	Ø 100/110 PVC	5327 m
3	Ø 150 PVC	1000 m
4	Ø 250 ÇB	120 m
5	Ø 110 HDPE	3297 m
6	Ø 355 HDPE	510 m
TOPLAM		16.419 m

2009 YILINDA YENİ DÖŞENEN ANA BORU METRAJLARI

Su Temini ve Arıtma Faaliyetleri

- Şehrimizin içme kullanma su ihtiyacı 2009 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 29 adet derin kuyu (18 adedi faal), Akdeğirmen Barajı ve Kadınana kaynak suyundan sağlanmaktadır.

Şehrimizin Su Kapasitesi	: 775 lt/sn,
Depo Kapasitesi	:12.800 m ³
Şebeke Uzunluğu Yaklaşık Olarak	: 457 km
Yıllık Üretilen Su Miktarı	:15.163.200 m ³
Yıllık Tahakkuk Ettirilen Su Miktar	:5.818.716m ³

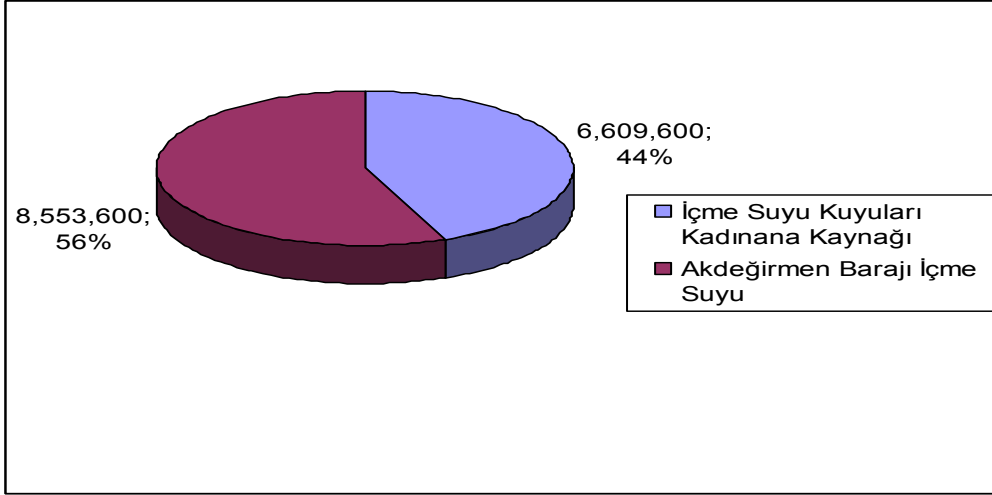
- Arıtma Tesisi tarafından içme suyunun kimyasal ve biyolojik parametreleri, aylık toplamda kimyasal 1137, biyolojik olarak da 140 defa analiz edilmiştir. Ayrıca üretilen suyun dezenfeksiyon kalitesini kontrol etmek için yıl boyunca İl Sağlık Müdürlüğü ve belediyemiz personeliyle birlikte her mahalleden en az iki noktada olmak üzere haftalık toplam 40 noktadan 1920 kez klor kontrolü yapılmıştır.
- Şehrimize verilen İçme ve Kullanma Suyunun TS 266 standardı ile “Sağlık Bakanlığının İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik” şartlarına uygunluğunu kontrol etmek amacı ile iki adet Kimya Mühendisi ve bir adet Gıda Teknikeri ile şehre verilen su sürekli olarak kimyasal ve biyolojik standartlar açısından kontrol edilmiştir.
- Günlük olarak yapılan rutin kimyasal ve biyolojik analiz olarak tanımlanan bu analizler yapılarak içme suyumuz yukarıda verilen parametreler açısından sürekli takip edilmiştir.

GÜNLÜK RUTİN ANALİZ ORTALAMA DEĞERLERİ

PARAMETRELER	GÜNLÜK ORTALAMA DEĞERLER		İNSANİ TÜKETİM AMAÇLI SULAR YÖNETMELİĞİ DEĞERLERİ
	HAM SU	ARITILMIŞ SU	
pH	7,73	7,64	≥ 6,5 ve ≤ 9,5
SICAKLIK (°C)	14,6	14,6	12 – 25 (°C)
BULANIKLIK (NTU)	2,96	0,86	0,4 - 4 NTU
İLETKENLİK (µS/cm)	393,5	398,5	Tavsiye edilen 400 µS/cm Max. 2500 µS/cm (20 °C’de)
ÇÖZÜNMÜŞ OKSİJEN (mg/L O ₂ ya da % doygunluk)	75,96	89,18	Doygunluk > % 75
PERMANGANAT (mg O ₂ / L)	3,00	2,60	2 – 5 Arası
ALKALİNİTE (mg CaCO ₃ /L)	170,50	155,48	YOK
ALÜMİNYUM (mg Al /L)	-	0,159	0,2 mg/L (200 µg/L)
BAKİYE KLOR (mg Cl /L)	-	1,142	0,5 mg/L

Şehrimize sağlanan İçme Suyunun kalitesinin bu denli iyi kontrol edilebilmesi ve sürekliliğinin sağlanabilmesi için 2009 yılı içerisinde 86.205,85.-TL tutarında laboratuvar çeşitli

araç, gereçleri ile sarf malzemeleri ve kimyevi ürünler (alüminyum sülfat, poli elektrolit, gaz klor, sıvı klor vb..) alınmıştır.



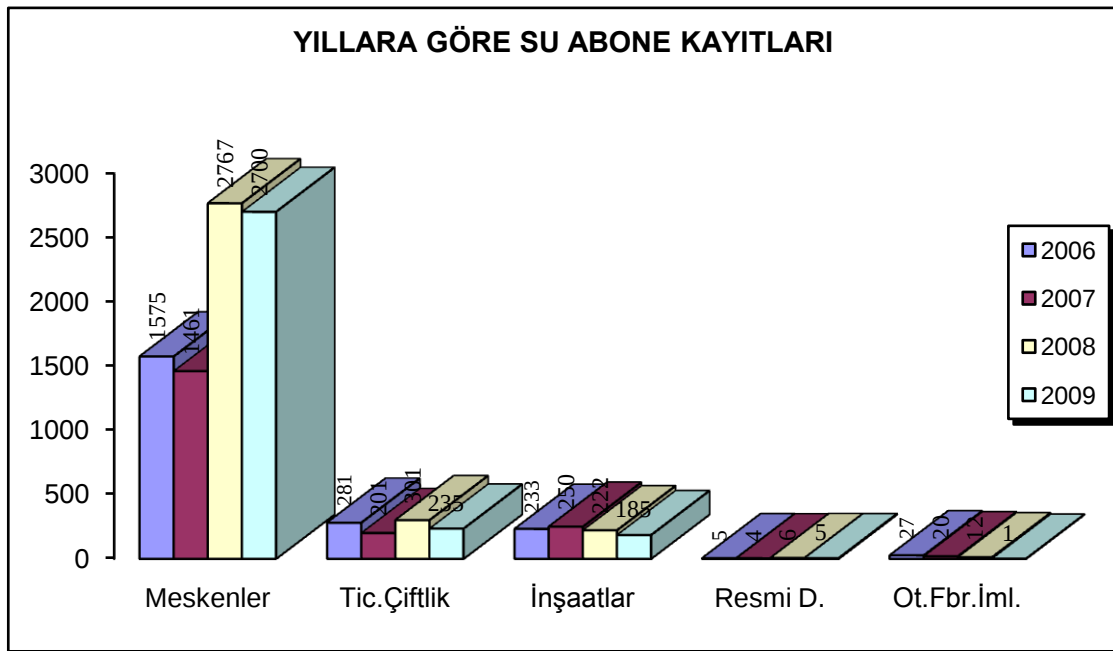
**Afyonkarahisar Belediyesi Faal Durumdaki
İçme Suyu Kuyuları ,Kadınana Kaynağı ve
İçme Suyu Arıtma Tesisi**

Sıra No	Kuyunun Mevkii ve Adı	Yıllık Debi (m³)
1	Kale görünmez terfi L 1 Kuyusu	6,609,600m³
2	Kale görünmez terfi L 2 Kuyusu	
3	Kale görünmez terfi L 3 Kuyusu	
5	Kale görünmez terfi L 5 Kuyusu	
6	Kale görünmez terfi L 6 Kuyusu	
7	Kale görünmez terfi L 7 Kuyusu	
8	Kale görünmez terfi L 8 Kuyusu	
9	Kale görünmez terfi L 9 Kuyusu	
10	Kale görünmez terfi L 10 Kuyusu	
11	Kale görünmez terfi L 11 Kuyusu	
12	Kale görünmez terfi L 12 Kuyusu	
13	Kale görünmez terfi L 13 Kuyusu	
14	Kale Görünmez terfi L14 Kuyusu	
15	Kale Görünmez terfi L15 Kuyusu	
16	Kale görünmez Deli Ahmet Kuyusu	
17	Kale görünmez terfi içi Kuyusu	
18	Kale görünmez baraka Kuyusu	
19	Ataköy Sarlık Kuyusu	
21	Kadınana Memba Suyu	
22	Akdeğirmen Barajı İçme Suyu	8,553,600 m³
TOPLAM		15,163,200 m³

Su Abonelik İşlemleri:

2009 Yıl sonu itibari ile servisimize müracaat eden 3.126 adet kişilerin yeni abone kayıtları yapılmıştır. Toplam abone sayımız: 65.294 (dahil) adede ulaşmıştır.

NEV'İ	2005 YILI	2006 YILI	2007 YILI	2008 YILI	2009 YILI
Meskenler	44.545	46.120	47.581	50.348	53.048
Tic.Çiftlik	5.228	5.509	5.710	6.011	6.246
İnşaatlar	4.478	4.711	4.961	5.183	5.368
Resmi D.	262	267	271	277	282
Ot.Fbr.İml.	290	317	337	349	350
TOPLAM	54.803	56.924	58.860	62.168	65.294

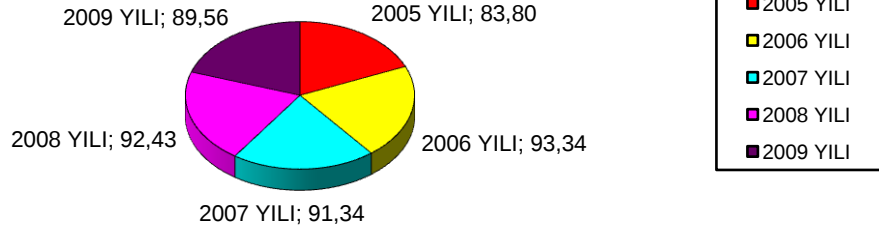


Su Tahakkuk İşlemleri :

(Katma Değer Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi hariç)

Y I L I	TAHAKKUK	TAHAKKUK ARTIŞ %
2005	8.409.915,20	83,80
2006	9.009.692,25	93,34
2007	9.863.634,81	91,34
2008	10.671.545,96	92,43
2009	11.916.008,68	89,55

YILLARA GÖRE SU TAHAKKUK ARTIŞ %'Sİ



- İlimizin su aboneleri 2 bölgeye ayrılmış olup, sayaç okuma endeksleri 8 adet el bilgisayarına kayıtları yapılarak anında aboneye ihbarnameleri teslim edilmektedir. Aylık ortalama 28.025 adet, yıllık olarak ise 336.296 adet ihbarnamenin toplam : 5.688.312 m³ 'lük su tüketim bedelinin tahakkuku yapılmıştır.
- Yüksek tüketim bedeline itiraz eden 35 adet abonenin itiraz formları doldurulup Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne havalesi yapılarak kontrolü raporla sonuca bağlanarak su bedelleri tahsil edilmiştir.
- Kullanım yerlerini uzun süreli olarak kullanmayacağından dolayı müracaat eden 3.236 adet abonenin geçici kapatma, tekrar müracaatı ile açma işlemi yapılmıştır. Belediyemizce sayaç değiştirme işlemi 1 adet personelimizle yapılmaktadır. Sayaçlarının çalışmadığını beyan ederek müracaatlı abonelerden: 477 adet sayaç takma, Servis personelimizce tahakkuk esnasında tespit edilen :1.018 adet sayaç eskisi alınmak sureti ile Toplam: 1.495 adet sayaç ve 32 adet vana (stop) tarafımızca takılmış olup, gerçek su tüketim kaybını önlemek için sayaç tamir işlemi tamamen kaldırılmıştır.
- Servisimizde 8 adet su kesim memurlarımızca borcu bulunan abonelere yıllık: 61.230 adet, aylık ise 5.102 adet kesim ihbarnamesi dağıtılmıştır. Ayrıca ekibimizin kontrolü neticesinde 103 adet abonesiz olarak, 15 adet iptal aboneden su kullananlar tutanaklarla tespit edilmiş, suları kullanıma kapatılmıştır. 89 adedi abonesizlerden, 9 iptal aboneliği açma ücretleri tahsil edilerek abone olmaları sağlanmıştır.
- Kesim ihbarnameleri tebliğ edilmesine rağmen su borcunu ödemeyenlerden 2 adedinin sayaçları sökülmüş, 3.341 adedinin ise vanalarına kilit takılarak suları kullanıma kapatılmış, 3.008 adet aparatlı, 2 adet sayaçlı abonenin paralarını ödemeleri üzerine tekrar açma işlemi yapılmıştır.

a.13- VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**Görev ve Sorumluluklar:**

- 1-) 3285 sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu ve aynı kanunun yönetmeliği çerçevesinde Belediyelere verilen görevler içerisinde;
 - Salgın ve zoonoz hastalıklarla mücadele (Kuduz, Sel baskınları v.b)
 - Menşe Şahadetnamesi düzenlenmesi.
 - Hayvansal gıda satan iş yerlerinde kasaplık hayvan etlerinin damga kontrolü.
- 2-) 27.01.2005 Tarih ve 25709 sayılı “Halk Sağlığı Alanında Haşerelere Karşı İlaçlama Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde Haşerelerle Mücadele etmek.
- 3-) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına almak, kayıtlarını tutmak, ısırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahade ve tecrit hizmetlerini yürütmek, diğer hayvan sağlığı hizmetlerini yerine getirmek, sahipli hayvanları kayıt altına almak ve Belediyeye ait Hayvan barınağının hizmetlerini yürütmek.
- 4-) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu ve Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerleri Yönetmeliği çerçevesinde; Tarım ve Köy İşleri Kontrolörleri, Sağlık Bakanlığı denetçileri ile perakende satış yerlerini ve semt pazarlarını denetlenmek.
- 5-) 5393 sayılı Belediye Kanunu, Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, diğer kanun ve yönetmeliklerin (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Çevre Kanunu v.b.) Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğüne vermiş olduğu görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 6-) İl Hıfzıssıhha Kurulu, Mahalli Çevre Kurulu, Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu ve Hayvanları Koruma Kurulu gibi kuruluşların almış olduğu kararlarda Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğünü ilgilendiren görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

İlaçlama Faaliyetleri:

2009 YILI TÜM MAHALLE CADDE VE SOKAKLARDA YAPILAN PERİYODİK İLAÇLAMALAR. (ARAÇLA VE YAYA OLARAK)												
Belediyemiz mücavir alan içerisinde bulunan 81 mahallemizin cadde, sokak ve sokaklardaki tüm menfezler, çöp bidonları yerleri, bataklıklar, yeşil alanlar periyodik olarak ilaçlanmaktadır.												
2009 YILINDAKİ İLAÇLAMA FAALİYETLERİMİZ												
(Ücreti mukabilindeki ilaçlamalar)												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
2	2	5	2	8	9	10	10	9	1	3	1	62 Adet
2009 YILI ÜCRETSİZ İLAÇLAMALAR												
(Kamu Kurum ve Kuruluşları)												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
-	-	-	-	3	6	9	2	1	3	-	-	24 Adet

Başboş Hayvanlarla Mücadele:

S.NO	BAŞIBOŞ HAYVANLARLA MÜCADELE
1	Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğünde Başboş Hayvanlarla mücadele için iki vardiya usulü çalışan toplama ekibi oluşturulmuştur. Bu ekiplerimiz şehrimizin tüm mahallelerinde 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir. Söz konusu bölgede özellikle şehrimiz kenar mahallelerde yoğun bir şekilde mahalle muhtarları ile koordineli bir şekilde çalışmakta ve başboş hayvanları toplamaktadır.
2	Aritma tesislerimizde yapılmış olan Geçici Hayvan Bakımevinde, başboş hayvanların bakım, beslenme ve barındırılması devam etmektedir. AKÜ Veteriner Fakültesi ile işbirliği yapılarak kısırlaştırılma işlemi yapılmaktadır. Tarım İl Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak bakımevinde barınması sağlanan hayvanların kuduz aşıları yıl içinde yapılmaktadır. Çeşitli dönemlerde Müdürlüğümüze intikal eden ısırılma vakalarına müdahale edilerek, bu hayvanlar müşahede altına alınmaktadır.
3	Ayrıca sahipli hayvanların Müdürlüğümüzce kaydı yapılmakta ve gerekli aşıları takip edilmektedir.
4	Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisindeki tüm mahalle cadde ve sokaklardaki başboş hayvanların ve sokak köpeklerinin yakalanarak Geçici Hayvan Bakımevinde bakımlarının yapılması, başboş sokak hayvanlarının yakalanması sağlanmaktadır.
5	Sahipsiz Hayvanların Sahiplendirilmesi.

2009 Yılı Sokak Hayvanları Sayısal Faaliyetleri

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	Genel Toplam
Geçici Hayvan Bakımevine Giren Hayvan Sayısı	41	31	17	54	26	22	10	9	8	114	95	19	446
Kuduz Aşısı Yapılan Hayvan Sayısı	31	42	23	43	22	22	17	7	49	68	172	78	574
Proje Kapsamı İçerisindeki Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	270	130	-	400
Proje Harici Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	2	4	14	19	7	14	2	-	1	1	-	13	77
Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	5	9	25	10	2	7	5	20	7	6	4	9	109
Kayda Alınan Sahipli Hayvan Sayısı	15	16	25	11	9	8	6	13	11	8	4	10	136

NOT : 2009 Yılı içerisinde Çevre ve Orman Bakanlığınca 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun 19. maddesi gereği Rehabilitasyon, Aşılama ve Kısırlaştırma gibi faaliyetleri yürütmek için Afyonkarahisar Belediye Başkanlığımıza 24.000 TL. Ödenek gönderilmiştir. Sahipsiz ve Başboş Hayvanların Belediye Başkanlığımız ve AKÜ Rektörlüğü tarafından imzalanan Protokolle AKÜ Veteriner Fakültesi tarafından 400 Adet Sahipsiz ve Başboş Sokak Hayvanının Rehabilitasyon, Aşılama ve Kısırlaştırma işlemleri yapılmıştır.



S.NO	KURBAN HİZMETLERİ
1	Kurban Bayramı münasebeti ile Afyonkarahisar ili kurban hizmetleri komisyonunca alınan karara göre Belediyemize ait eski hayvan park pazaryeri geçici kurban satış yeri olarak belirlenmiştir. Belirlenen kurban satış yerinde vatandaşlarımıza kurban temin etmeleri için kolaylık sağlanmıştır. Müdürlüğümüz ve Zabıta ekipleri ile birlikte Geçici Kurban satış yerinde ve belirlenen kesim yerlerinde gerekli önlemler alınmış, vatandaşlarımızın problem yaşamamaları için azami ölçüde çaba gösterilmiştir. Kurban Bayramı süresince kurban kesim yerlerinde ve satış yerinde sıkı bir şekilde denetim yapılmıştır. Yasak olan yerlerde kurban kesimi ve satışına müsaade edilmemiştir.
2	2009 yılında Afyonkarahisar ili Kurban Hizmetleri Komisyonunca alınan karara göre kurban kesim yerleri belirlenmiştir. Komisyon kararı ile belirlenen kesim yerlerine Veteriner İşleri Müdürlüğümüz tarafından pankartlar, vatandaşlarımızın bilgi edinmeleri açısından asılmıştır. 9 adet kurban kesim yerleri tespit edilmiş, bu kurban kesim yerlerinde 1 Veteriner Hekim, 3 Şoför, 9 yardımcı personel görevlendirilmiştir. Kurban bayramı süresince herhangi bir olumsuzluk ve aksaklığa rastlanılmamıştır.

S.NO	SALGIN İHBARI MECBURİ HASTALIKLAR:
1	2009 yılı içerisinde Belediyemiz mücavir sınırları dâhilinde salgın veya ihbarı mecburi zoonoz hastalık meydana gelmemiştir. Mahalle Muhtarları ve vatandaşlardan gelen şikâyetler ve talepler sonucu salgın hastalıkları önleme amacıyla lağım fareleri için terk edilmiş evler ve kenar mahalle kanalizasyonlarında mücadele çalışmaları yapılmıştır.
2	Domuz Gribi vakalarından korunmak için Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce Toplu Taşıma Araçlarında, Resmi kurum ve kuruluşlarda İbadete açık olan ve faaliyet gösteren camilerimizin lavoba, tuvalet ve şadırvanlarda domuz gribine karşı gerekli dezenfeksiyonlar yapılmıştır.
3	Kırım-Kongo Kanamalı Ateşi hastalığının taşıyıcısı olan Kenelere karşı mücadele, Kenelerin aktif olduğu yerlerde Nisan ayında başlamış olup, Ekim ayı sonuna kadar devam etmiştir. Halka açık piknik alanları ve refüjlerdeki yeşil alanlar Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğümüz elemanlarınca her hafta düzenli olarak ilaçlanmıştır.
4	01.01.2009–31.12.2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüze intikal eden 8 adet ısırık vakası, 1 Adet kedi tırmalaması vuku bulmuş olup, bu hayvanlar müşahede altına alınmıştır. Müşahede sonunda kuduz olayına rastlanmamıştır.



2009 YILI DİĞER SAYISAL FAALİYETLER:

S.NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	SAYISAL FAALİYETLER
1	Mücavir alan sınırları dâhilindeki mahalle cadde ve sokakların haşereye karşı ilaçlanması, mahalle cadde ve sokaklardaki başıboş ve sahihsiz sokak hayvanlarının toplanması, bunların geçici hayvan bakımevine götürülmesi, beslenme ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi işi 2009 yılında yan tarafta belirtilen bedelle YÜNTAŞ BİRLİK SAN. TİC. ve A.Ş.'ye ihale edilmiştir.	14 Kişi
		308.400 TL.
2	İl dışına sevk edilen canlı hayvan ve hayvansal ürünlere Menşe Şahadetnamesi verilmektedir. 2009 yılı içerisinde verilen toplam menşe şahadetnamesi sayısı yan taraftaki bölümde sayısal olarak belirtilmiştir	846 Adet
3	Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş, yazılmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir. Müdürlüğümüzde kalmayı gerektiren evraklar dosyalanmıştır. 2009 yılında gelen ve giden evrakların sayıları yan taraftaki tabloda gösterilmiştir.	2009 Yılında Gelen Evrak Sayısı
		318 Adet
		2009 Yılında Giden Evrak Sayısı
		152 Adet

Gıda Kontrolleri:

01.01.2009–31.12.2009 tarihleri arasında Zabıta Müdürlüğü ile Gıda satışı yapan yerlerin denetimi yapılmış, yapılan denetimlerde aşağıda cins ve miktarları belirtilen gıda maddeleri evsafını yitirdiğinden ve bozulmuş olduğundan dolayı imha edilmiştir.

100 Kg.	Balık
173 Adet	Süt Kaymağı
644 Kg.	Patlıcan
400 Kg.	Kabak
150 Kg.	Fasulye
105 Kg	Portakal
10 Kg.	Biber
32 Kg.	Kayısı
227 Kg.	Şeftali
10 Kg.	Erik
6 Kg.	Vişne
130 Kg.	Sucuk
7 Adet (1 Lt.)	Bira

a.14- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Sorumluluk:

Belediye'nin sosyal ve kültürel faaliyetlerini tasarlanması, gerekli alt yapının hazırlanması ve faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi.

Afyonkarahisar'da yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili faaliyetleri duyurmak, şehrimizin kültür sosyal yaşamına katkıda bulunmak.Sivil toplum örgütlerinin belediyemizin yaptığı faaliyetlerde etkin olmalarını sağlamak.

Yetkisi :

5393 sayılı Belediye Kanunu 5018 sayılı Muhasebe Kanunu 4734 ve 4735 sayılı ihale ve sözleşme kanunları ile Belediyeyi ilgilendiren diğer kanunlardan yetki almıştır.

a.14.1- Halkla İlişkiler Birimi:

Görev ve Sorumluluğu:

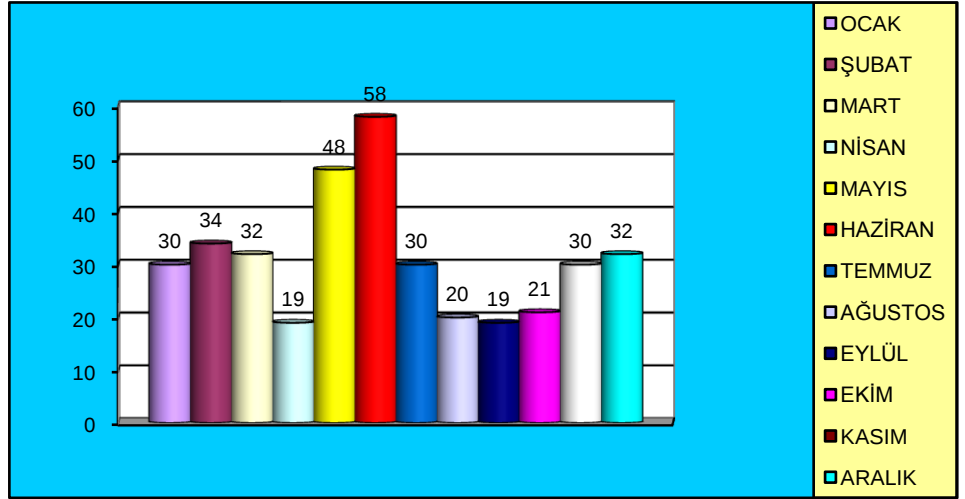
5393 Sayılı Belediye Kanununda belirtilen görevleri doğrultusunda vatandaşlardan gelen başvuruları, (Telefon ,mektup sözlü ve yazılı müracaat, e-mail ile) ilgili birimlere göndererek sonucu hakkında vatandaş bilgilendirmek. Başbakanlık İletişim Merkezinden (Doğrudan Başbakanlık) Belediyemizle ilgili talep ve şikayetleri değerlendirerek sonucu vatandaşa ve Başbakanlık İletişim Merkezine bildirmek. Ramazanda iftar çadırlarını kurmak ve yemek dağıtımını yapmak. Toplu Sünnet ve nikah programlarını hazırlamak .İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza, kırtasiye ,burs , özürülere sandalye yardımları yapılmaktadır.

1. Vatandaşlardan gelen başvuruları, (Telefon ,mektup sözlü ve yazılı müracaat, e-mail ile) ilgili birimlere göndererek sonucu hakkında vatandaş bilgilendirmek
2. Başbakanlık İletişim Merkezinden (Doğrudan Başbakanlık) Belediyemizle ilgili talep ve şikayetleri değerlendirerek sonucu vatandaşa ve Başbakanlık İletişim Merkezine bildirmek
3. Ramazanda iftar çadırlarını kurmak ve yemek dağıtımını yapmak
4. Toplu Sünnet ve nikah programlarını hazırlamak
5. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza
 - a. Kırtasiye yardımı
 - b. Burs yardımı
 - c. Özürülere sandalye yardımı

S.NO	AFYONKARAHİSAR BELEDİYE SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ
1	Her yıl düzenli olarak yapılan Atatürk Yol Koşusu bu yılda 08.11.2009 tarihinde 9 kategoride 150 nin üzerinde sporcunun katılımıyla yapılmıştır. İlk Üçe giren sporculara madalyaları ve değişik ödüller verilmiştir.
2	Belediye Spor Kulübümüz 05 -06 Aralık 2009 tarihleri arasında santraç turnuvası, Belediye Lokalimizde gerçekleştirilmiştir. Turnuva halktan büyük ilgi görmüştür. Bu turnuvaya 125 sporcu iştirak etmiştir.. Müsabaka sonunda dereceye giren sporculara ve ailelerine Başkanımız tarafından akşam yemeği verilmiştir. Bu yemekte derece giren sporculara madalyaları ve ödülleri takdim edilmiştir.
3	Spor Kulübümüz 26 – 27 Aralık 2009 tarihinde Belediye personeli arasında bilardo şampiyonası düzenlenmiştir. Bu turnuvada personel arasında kardeşlik ortamı pekiştirilmiş ve kaynaşma ortamı sağlanmıştır. Dereceye giren sporculara kupa ve madalyaları verilmiştir. Yeni faaliyete geçmiş olan spor kulübümüz, 2010 yılında itibari ile çeşitli sportif faaliyetler ve turnuvalar gerçekleştirilecektir.

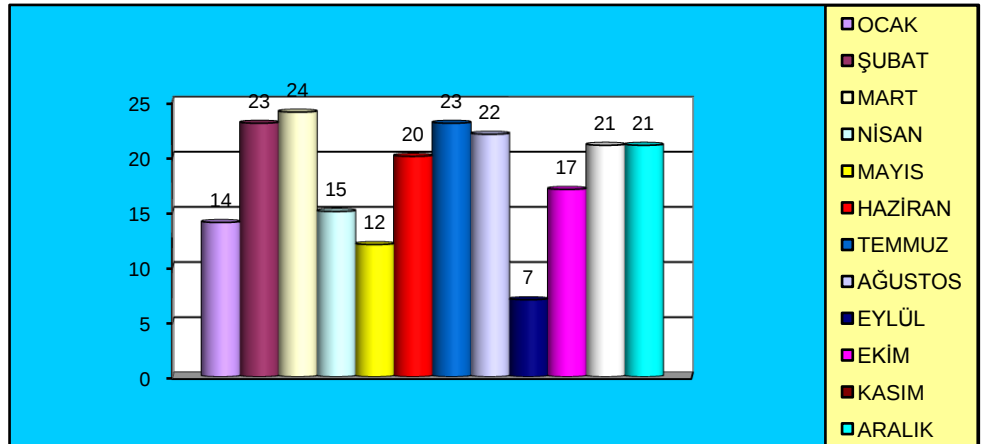
Halkla İlişkiler Birimi Aylara Göre Gelen Evrak Sayısı : 374

Aylar	Gelen Evrak Sayısı
Ocak	30
Şubat	34
Mart	32
Nisan	19
Mayıs	48
Haziran	58
Temmuz	30
Ağustos	20
Eylül	19
Ekim	21
Kasım	30
Aralık	32

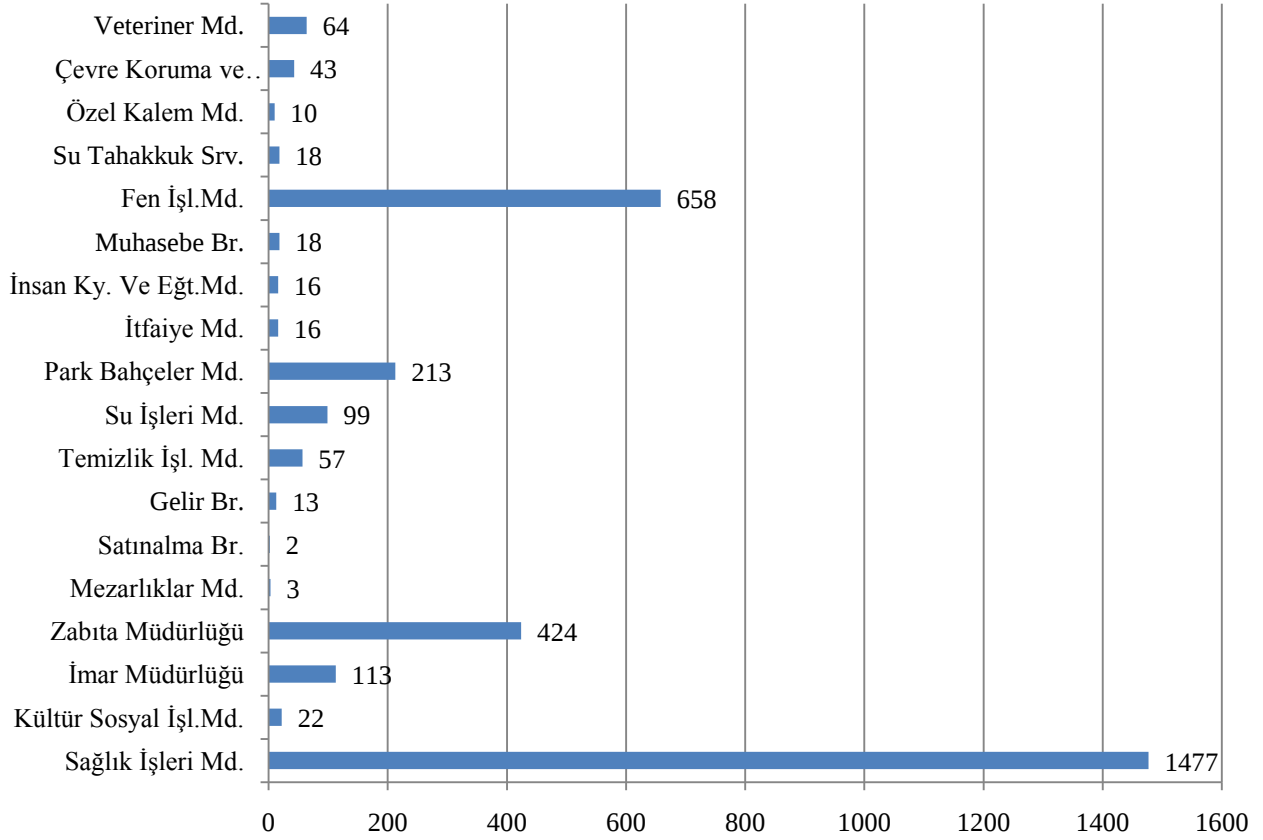


Halkla İlişkiler Birimi Aylara Göre Giden Evrak Sayısı :219

Aylar	Giden Evrak Sayısı
Ocak	14
Şubat	23
Mart	24
Nisan	15
Mayıs	12
Haziran	20
Temmuz	23
Ağustos	22
Eylül	7
Ekim	17
Kasım	21
Aralık	21



TALEP VE ŞİKAYETLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMINI GÖSTEREN GRAFİK



TALEP VE ŞİKAYETLERİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMINI GÖSTEREN TABLO

BİRİMLER	ÇÖZÜM % ORANLARI	TOPLAM MÜRACAAT	ÇÖZÜLDÜ	ÇÖZÜLMEDİ	BEKLEMEDE
Sağlık Md.	%100	1477	1477	-	-
Kültür ve Sos. İşl Md.	%100	22	22	-	-
İmar Müdürlüğü	%98,23	113	111	2	-
Zabıta Md.	%97,53	424	411	2	11
Mezarlıklar Md.	%100	3	3	-	-
Satınalma Md.	%100	2	2	-	-
Gelir Md.	%100	13	13	-	-
Temizlik İşl.Md.	%100	57	57	-	-
Su İşleri Md.	%100	99	99	-	-
Park Bahçe. Md.	%100	213	213	-	-
İtfaiye Müd.	%100	16	16	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	%100	16	16	-	-
Muhasebe	%100	18	18	-	-
Fen İşl. Md.	%99,54	658	655	3	-
Su Tahakkuk	%100	18	18	-	-
Özel Kalem Md.	%100	10	10	-	-
Çevre Koruma ve Kontrol Md.	%95,35	43	41	2	-
Veteriner Md.	%100	64	64	-	-
TOPLAM	%99,73	3266	3246	9	11

a.14.2- Sosyal Yardım Servisi :

Talep – Şikayet Sayısı	Bimer Gelen Giden Evrak Sayısı	Fakir Çocuklara Sünnet Şöleni
3266	50	51 Çocuk

2009 YILINDA YAPILAN YARDIMLAR

İftar Çadırı 8 Bölgede	Sıcak Yemek Yardımları	Gıda	Giyim	Kırtasiye	Hasta Bezi	Çocuk Bezi	Muhtelif Eşya	Cici Bebe	Ayakkabı Mont çocuklara	Özürlü Aracı
3000 Kişiye	265 Aileye 751 Porsiyon	1222 Paket	385 Parça	373 Adet	43 Paket	223 Paket	61 Parça	105 Kutu	238 Adet	30 Adet

2009 YILINDA YAPILAN YARDIMLAR

Wolker	Kömür	Odun	Koyun Günlük Sıcak Yemeğe Katıldı	İşe Başlatılan	Kırma	10 kg Un 3 kg. Tuz 5 kg Yağ	Makarna	Bayram Şekeri, Kahve	Tavuk	Tatlı	Serbest Biniş Kartı
250 Adet	178 Kişiye	56 Kişiye	25 Adet	20 Kişi	1543 Adet	281 Adet	1044 Paket	950 Adet	965 Adet	50 Kg	10 Öğrenciye

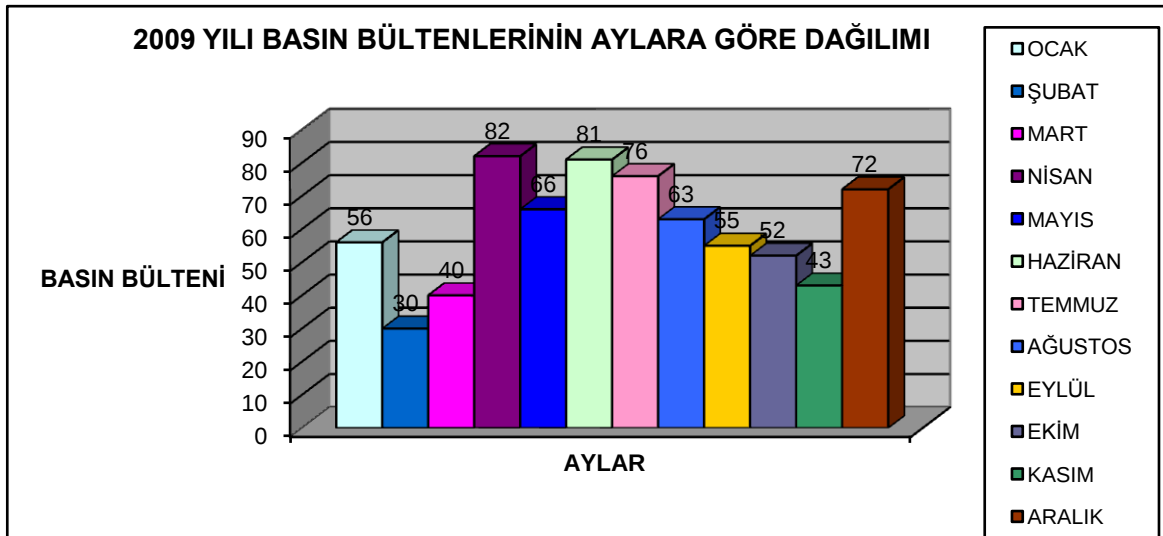
a.14.3- Basın Yayın Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

- 5393 Sayılı Belediye Kanununda belirtilen görevleri doğrultusunda Belediye'nin sosyal ve kültürel faaliyetlerini tasarlamak, gerekli alt yapıyı hazırlamak. Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetleri düzenlemek. Gerçekleştirilen etkinliklerin kitaplaştırılması için komisyon oluşturmak, baskıya hazırlamak. Belediye'nin faaliyetlerini anlatan kitap, broşür, dergi, vb. yayınların basımı ve dağıtım işlerini yürütmek. Yapılan etkinliklerle ilgili yazı ve metinleri hazırlamak. Yapılan faaliyetlerle ilgili görüntü ve fotoğrafları arşivlemek.
- Cenaze ve diğer ilanların Belediye hoparlöründen ve anlaşmalı radyodan ilanlarının yapılmasını sağlamak. Basın Bültenlerini Belediye'nin İnternet Sitesi'nden basın kuruluşları dahil tüm vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak. Belediye Kültür Merkezinde, yıl içerisinde çeşitli kuruluşlarca düzenlenen etkinliklere ev sahipliği yapmak. Ayrıca Konser, Kermes, Tiyatro gösterisi, konferans, sergi ve seminerler düzenlemek.
- Birimimiz ayrıca Bilgi Edinme Birimi olduğundan vatandaşın gelen Bilgi ve Belge Edinme ile ilgili yazışmaları yürütmek.

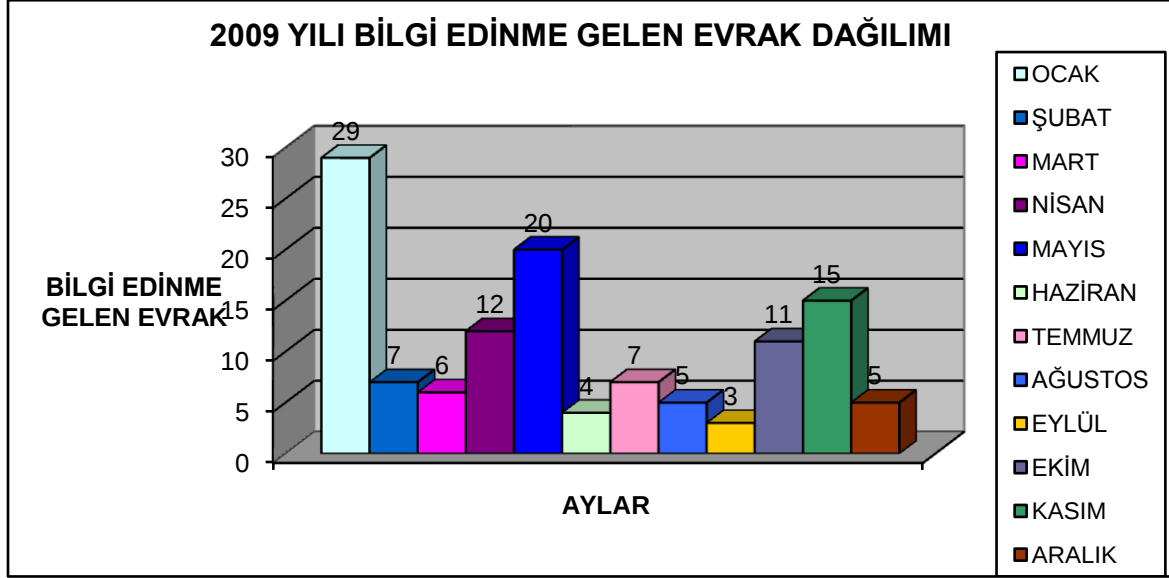
2009 Yılı Basın Bülteni Faaliyet Tablosu Ve Şekli

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
BASIN BÜLTENİ	56	30	40	82	66	81	76	63	55	52	43	72



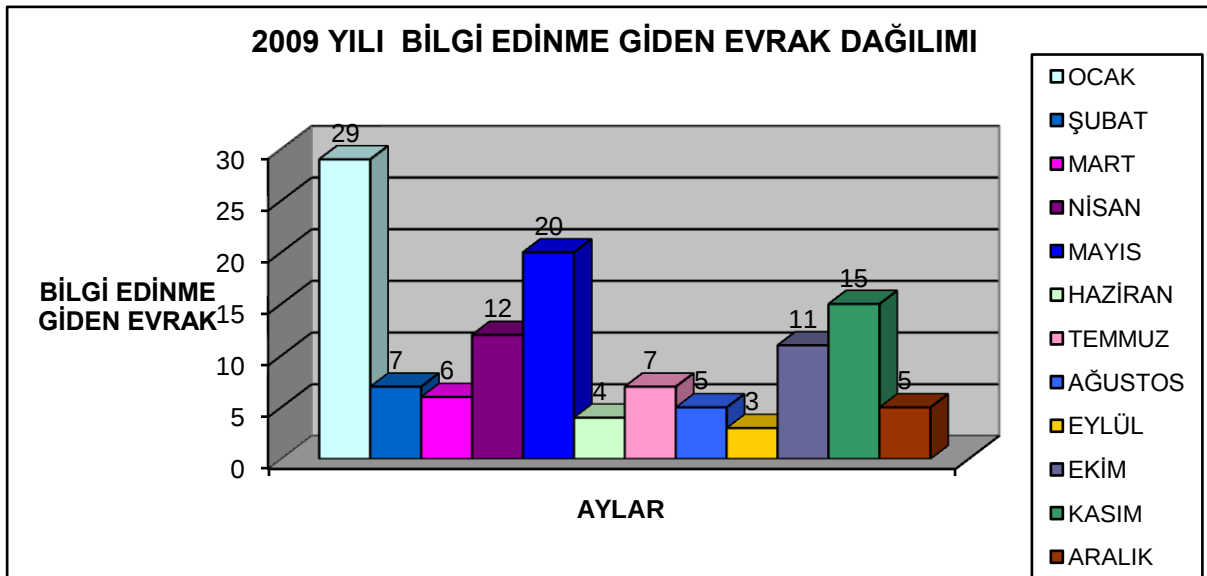
2009 YILI BASIN YAYIN BİRİMİ BİLGİ EDİNME GELEN EVRAK FAALİYET TABLOSU VE ŞEKLİ

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
BİLGİ EDİNME GELEN EVRAK	29	7	6	12	20	4	7	5	3	11	15	5



2009 YILI BASIN YAYIN BİRİMİ BİLGİ EDİNME GİDEN EVRAK FAALİYET TABLOSU VE ŞEKLİ

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
BİLGİ EDİNME GİDEN EVRAK	29	7	6	12	20	4	7	5	3	11	15	5





S.NO	FAALİYETLER
1	5393 Sayılı Belediye Kanununda belirtilen görevleri doğrultusunda Belediye'nin sosyal ve kültürel faaliyetlerini tasarlamak
2	Kültürel ve Sosyal aktivitelerin gerekli alt yapısını hazırlamak
3	Faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetleri düzenlemek
4	Gerçekleştirilen etkinliklerin kitaplaştırılması için komisyon oluşturmak, baskıya hazırlamak.
5	Belediye'nin faaliyetlerini anlatan kitap, broşür, dergi, vb. yayınların basımı ve dağıtım işlerini yürütmek
6	Yapılan etkinliklerle ilgili yazı ve metinleri hazırlamak
7	Faaliyetlerle ilgili görüntü ve fotoğrafları arşivlemek
8	Vatandaşın gelen talepler ve Bilgi Edinme ile ilgili yazışmaları yürütüp gerekli cevapları süresi içerisinde vermek
9	Cenaze ilanı ve diğer ilanların Belediye hoparlöründen ve anlaşmalı radyodan ilanlarının yapılmasını sağlayıp yapıldığına dair tutanağı ilgili birime göndermek..
10	Belediyemizin yaptığı tüm çalışmaları Basın Bülteni halinde Belediye'nin İnternet Sitesi'nden basın kuruluşları dahil tüm vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak.
11	Belediye Kültür Merkezinde, yıl içerisinde çeşitli kuruluşlarca düzenlenen etkinliklere ev sahipliği yapmak
12	Ayrıca Konser, Kermes, Tiyatro gösterisi, konferans, sergi ve seminerler düzenlemek
13	Belediyemize gelen tüm yerel gazetelerin aboneliğini sağlamak,
14	Gazetelerin ciltlenmelerini sağlayıp, Arşivlemek
15	Birimimize gelen tüm yerel gazetelerin günlük olarak Başkanlık makamı başta olmak üzere Belediyemiz birimlerine dağıtılması.
16	Günlük olarak tüm gazetelerin incelenerek Belediyemizi ilgilendiren haberlerin kesilip kupa halinde başkanlık makamına verilmesi
17	Birimimize Genel, Giden, Bilgi Edinme ve satınalma evrakları olmak üzere tüm yazışmaların kayıtlarının yapılması.

FAALİYET ADI	FAALİYET TARİHİ	SÜRESİ
Sultan Divanı Anma ve Şifalı Aşure Günü	05/01/2009 25/12/2009	2 Kez
Sema Töreni	24/12/2009	1 Kez
Uçurtma Şenliği	06/05/2009	1 Kez
Hıdırlık Yaz Akşamları	30/06/2009	7 Hafta
Zafer Festivali-Fuar	25/08/2009	5 Gün
Zafer Haftası Konserleri	26/08/2009	4 Kez
Atatürk Yol Koşusu	11/11/2009	1 Kez
Futbol Turnuvası	20/07/2009	1 Kez
Gazete Arşivi (9 Adet Gazete)	3 Ayda Bir	36 Adet Cilt
İlan Hizmetleri	Günlük	610 Kez

a.14.4- Kent Konseyi ve AB Birimi:

Görev ve Sorumluluk:

Afyonkarahisar ilinde tarih ve kültür miraslarımıza duyarlı, çevreye ve doğaya sayılı, Afyonkarahisar halkının hayatını kolaylaştırmaya ve güzelleştirmeye yönelik her türlü projeyi gerçekleştirmek.

Afyonkarahisar ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulmasına, mevcut ilişkilerin geliştirilmesine öncülük etmek. uluslar arası kuruluş, kardeş kentler veya işbirliği antlaşması yapılmış kentler ve diğer dünya kentlerinden gelen konukları ağırlamak ve yetkili kişiler ile görüşmelerini sağlamak, belediye personelinin yurt dışı seyahatlerini organize etmek ve yurt dışı görevlendirmelerle ilgili resmi işlemleri tamamlamak.

Kent Konseyi Birimi 5393 sayılı Belediyeler Kanunun 76. Maddesi doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir.

- Kent Konseyi Olarak çalışma gurupları ve Meclisleri
- Sağlık Çalışma Gurubu
- Eğitim Çalışma Gurubu
- Kültür ve Sanat Çalışma Gurubu
- İmar ve Çevre Çalışma Gurubu
- Engelliler Meclisi
- Kadınlar Meclisi
- Gençlik Meclisi

Çalışma guruplarının ve meclislerinin toplantılarını düzenleyerek üyelerine duyurmak, toplantılara katılarak toplantı tutanaklarını düzenleyerek imzalarını tamamlamak.. Toplantıda alınan kararların gerekli yazışmalarını yapmak ve uygulamaya geçirmek. Çalışma Guruplarının ve meclislerin aldığı kararlar doğrultusunda eğitim çalışmalarını yürütmek. Meslek edindirme ve beceri kursları düzenlemek. Özel gün ve programları meclislerle birlikte düzenlemektir.

Gezici Kreş Projesi:

Başvuru Tarihi: 23.11.2009

Referans Numarası: TSE 456

Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesinin Hibe Programı 1.CFU/TR0801.06-03

- Afyonkarahisar Belediyesi, AB-Dış ilişkiler birimi olarak Merkezi Finans İhale Birimi Okul öncesi eğitimin güçlendirilmesi hibe programına 23/11/2009 son başvuru tarihli Gezici Anaokul''ANA OKULLU OLDUK OTOBÜSÜ DOLDURDUK'' projesi hazırlandı.
- Projemizin Amacı: Gezici Anaokulu projesi kapsamında Afyonkarahisar Belediyesi olarak dar gelirli ailelerimizin çocuklarını okul öncesi eğitiminden mahrum kalmamalarını sağlamak ve aileleri okul öncesi eğitimin önemine özendirip çocuklarına bu eğitimi vermelerini sağlamak amacı ile çocuklarımıza diğer çocuklar gibi okul öncesi eğitimin verilmesi amaçlanmıştır.
- 30/12/2009 tarihinde Merkezi Finans İhale biriminden gelen yazıda projemize referans numarası verildiği ve başvuruların değerlendirilmesinin devam ettiği, projemizin sonucunu en kısa zamanda yazılı olarak bize bilgi verileceği belirtilmiştir.

a.14.5- Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi :

Görev ve Sorumluluklar:

- 5393 sayılı Belediye Kanunun 14.maddesinin a bendi, 08/05/2001 tarih ve 24396 R.G. sayılı Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevleri Yönergesine göre hizmetlerini yürütmektedir.
- Kuruluşun, idari, mali, teknik tüm işlerini ilgili kanun ,tüzük ,yönetmelik genelgelerine göre yürütmek,
- Kuruluş hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli plan ve programların hazırlanmasını, görevliler arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak ,denetimleri yapmak,
- Kuruluşun, gizlilik ilkesi göz ardı edilmeden ,gönüllü kişi ve kuruluşlar ve kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ,
- Personelin özlük dosyalarının tutulmasını bunlara ilişkin her türlü işlemin zamanında yürütülmesini sağlamak,
- Kuruluş personelinin kanun ,tüzük,yönetmelik ve genelgeler uyarınca devlet memurundan istenilen tutum ,davranış,kılık,kıyafet ve benzeri özelliklerini izleyerek denetimlerini yapmak,
- Kuruluşun hijyenik şartlara uygunluğunu sağlamak,
- Kuruluşta kalan kadınlar ve çocuklarının hasta olmaları halinde tedavilerinin yaptırılmasını sağlamak,
- Kuruluşun çeşitli ödeneklerinin amacına uygun harcanmasını ,alım satım işlerini, kuruluşun ihtiyaç ve özellikleri ile konuya ilişkin esasları göz önünde bulundurarak düzenlemek,
- Gerekli kayıtların tutulması, formların doldurulması ve istatistiki bilgilerin düzenlenmesini ve her yıl sonunda kuruluşun ihtiyaçlarının ve hizmetlerinin sunulmasında karşılaşılan sorunları da kapsayan çalışma raporunun hazırlanması, sorumlu Müdüre sunulması

Faaliyetler:

Sığınma talebi olan bayanlar	Boşanma talebi ile gelen bayanlar	Sağlık,Psikolojik ve rehabilite tedavisi,Çeşitli hukuki sebeplerden dolayı,müracaat eden bayanlar	İş müracaatı talebi ile gelen bayanlar	Çeşitli Meslek edindirme Kurslarına başvuran bayanlar
54 bayan 54 çocuk	19 kişi	27 kişi	24 kişi	75 kişi

a.14.6- Yemekhane Birimi:

Görev ve Sorumluluklar:

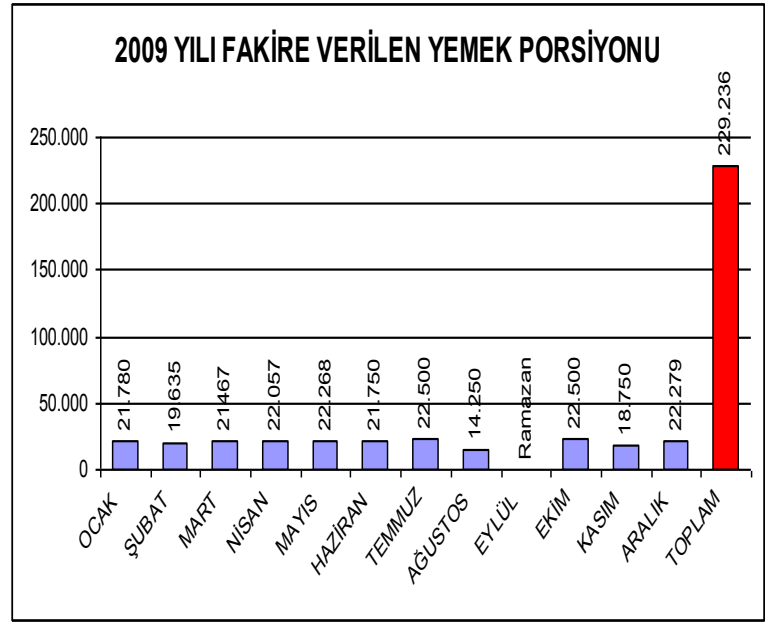
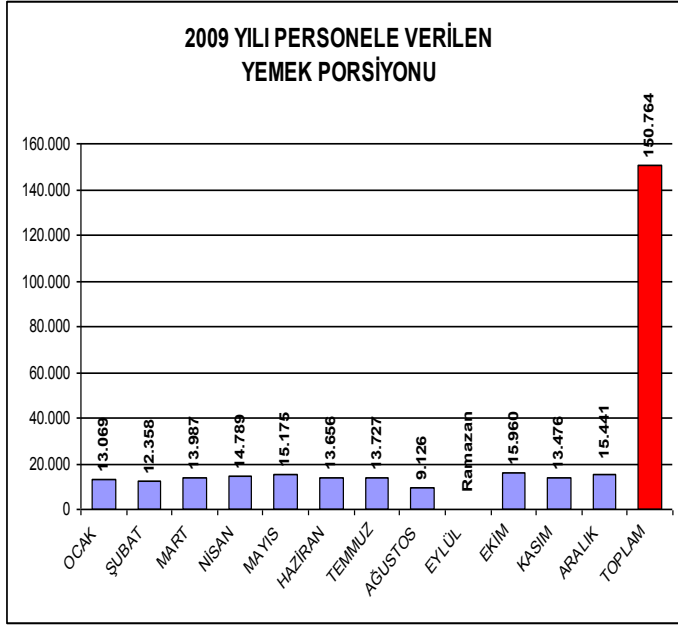
- 5393 sayılı kanunun 41 inci ve geçici 4 üncü maddelerine istinaden 657 D .M. K. Doğrultusun-da Belediyemiz personelinin yemek ihtiyacını karşılamak,fakir ve muhtaç ailelere günlük olarak yemek ve ekmek dağıtımını yapmak.
- Günlük olarak personele çıkartılan yemeğin uygun şartlarda hazırlanmasını sağlamak.
- Gelen malzemelerin uygunluğunu kontrol etmek.
- Yemekhane birimize ihtiyaç olan malzemelerin temini için satın alma birimiyle Koordineli çalışmak.
- Haftalık veya aylık yemek çizelgesi hazırlamak,birimlerin bilgilerine sunmak.
- Fakir ve muhtaç ailelere günlük yemek ve ekmeklerinin dağıtımını sağlamak

2009 Yılı Personele Ve Fakire Verilen Yemek Porsiyonu:

AYLAR	PERSONEL PORSİYON	FAKİR PORSİYON
OCAK	13.069	21.780
ŞUBAT	12.358	19.635
MART	13.987	21467
NİSAN	14.789	22.057
MAYIS	15.175	22.268
HAZİRAN	13.656	21.750
TEMMUZ	13.727	22.500
AĞUSTOS	9.126	14.250
EYLÜL	RAMAZAN	RAMAZAN
EKİM	15.960	22.500
KASIM	13.476	18.750
ARALIK	15.441	22.279
TOPLAM	150.764	229.236



SR NO	FALİYETLERİMİZ
1	Şehrimiz Mevlevi Türbe camiinde Belediyemizce hazırlanan 25.000 şifalı aşure halka dağıtılmıştır.
2	Gül anneler derneğine 150 kişilik yemek birimimizce verilmiştir.
3	Huzur evi Gençlik merkezine yemek verildi.
4	Belediyemiz kadın personeline yemek verildi.
5	Afyonkarahisar mahalle muhtarlara yemek verildi.
6	23 nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramında Belediye'mizin düzenlemiş olduğu etkinliklerde servisimiz görev almıştır.
7	Belediyemiz Engelliler meclisine yemek verildi.
8	Afyonkarahisar Eğitim Gönüllüleri Vakfına yemek verildi.
9	Yabancı öğrenci grubuna yemek ikram edildi.
10	Afyonkarahisar mahalle muhtarları ve belediye birim müdürlerine yemek verildi.
11	Uçurtma şenliğinde halkımıza 2000 porsiyon bulgur pilavı ve ayran dağıtılmıştır.
12	İstasyon Pazar yeri açılışında 2500 porsiyon pilav halka ikram edilmiştir.
13	Belediyemiz tarafından düzenlenen sünnet şöleninde 200 adet köfte kumanya halkımıza ikram edilmiştir.
14	Mevlit kandili sebebi ile Mezarlık girişinde halkımıza 70 kg helva ikram edilmiştir.
15	Miraç kandili sebebi ile Mezarlık girişinde 5000 adet ayran halkımıza ikram edilmiştir.
16	Belediyemizin düzenlemiş olduğu semtler arası Zafer kupası turnuvası açılışında birimimiz görev almıştır.
17	Hıdırlık Dinlenme Evinde Belediye Başkanımız ve Sayıştay üyelerine öğlen yemeği verilmiştir.
18	Hıdırlık Dinlenme Evinde Belediye Başkanımız ve Yerel basına sabah kahvaltısı ikram edilmiştir.
19	Mimar ve mühendisler akşam yemeği verilmiştir.
20	Belediye başkanımız ve Semtler arası Zafer Turnuvası kupa verilisi sebebi ile 250 kişilik akşam yemeği verilmiştir.
21	Emniyet birim amirlerine Hıdırlık dinlenme evinde servisimiz yemek ikramında bulunmuştur.
22	Beraat kandili dolayısı ile Mezarlıkta 6500 adet Lokma tatlısı halkımıza ikram edilmiştir.
23	Hıdırlık Restorant'ta Belediye başkanımız ve Masterler kulübüne yemek verilmiştir.
24	Kocatepe de dağıtılmak üzere 3000 kişilik kumanya birimimiz tarafından hazırlanarak dağıtılmıştır.
25	Ramazan ayında değişik yerlere kurulan 5 adet (Sıcak yemek ikram), 4 adet (Evlere dağıtım) olmak üzere toplam 9 noktada 3000 kişiye sıcak İftar yemeği her gün ikram edilmiştir.
26	Hıdırlık Anfi Tiyatroda düzenlenen Yaz akşamları organizasyonunda (8 organizasyon) Yemekhane Birimi olarak görev almıştır.
27	Devlet Parkında kamp kuran izcilerimize yemek götürülerek ikram edilmiştir.
28	Tarihleri arasında Zafer Haftası etkinlikleri sırasında Diyar bakır Askeri Öğrenci grubuna 50 kişilik her gün 3 öğün yemek birimimiz tarafından ikram edilmiştir.
29	Fuar etkinlikleri sırasında sanatçı ağırlama ve görevli personele 100 kişilik İftar yemeği götürülerek ikram edilmiştir.
30	Anıt park önü Zafer kutlamalarında Birimimiz görev almıştır.
31	Belediye başkanımız, Meclis üyelerine, Memur ve İşçi Personele İftar yemeği verilmiştir.
32	Ramazan Bayramında Yemekhanemizde Bayramlaşma için düzen ve tertip alınmıştır.
33	Litvanyalı misafir grubuna Afyon Konak evinde yemek birimimiz tarafından verilmiştir.
34	Ali Güncar parkı açılışında birimimiz tertip ve düzen almış , içecek ikram edilmiştir.
35	Belediye başkanımız ve yardıma muhtaç ailelere Evlerinde 35 kişilik yemek götürülerek birimimiz tarafından servis yapılmıştır.
36	Mevlevi Türbe Camiinde Üniversitemiz Programı dahilinde Yerel kıyafetlerle geleneksel aşure ikram edilmiştir.
37	Bir dizi açılış yapmak için gelen Enerji ve Tabi Kay.bakanı, Sağlık bakanı, Çevre ve orman bakanı, Millet vekillerimiz, Belediye başkanımız, Afyon protokolüne 170 kişilik Öğlen yemeği tarafımızdan verilmiştir.
38	Belediye Başkanımız 1. Ramazan Şenlikleri Tertip komitesi Program yapanlara akşam yemeği verilmiştir.
39	Atatürk Yol koşusuna katılan halkımıza 600 kişilik öğlen yemeği ikram edilmiştir.
40	Yabancı gençlik meclis grubuna yemek verilmiştir.
41	Çevre Hizmetler birliği Belediye Başkanlarına 150 kişilik öğlen yemeği Birimimiz tarafından verilmiştir.
42	Afyonkarahisar il protokolü ve halkımızla Kurban Bayramında Yemekhanemizde Bayramlaşma için düzen ve tertip alınmıştır.
43	Kurban Bayramında Fakir yemeklerinde kullanılmak üzere 1.315 kg muhtelif et toplanmıştır.
44	Mevlevi Camii TRT çekim ekibine ve Başkan yardımcımıza yemekhanemizde yemek verilmiştir.
45	Engelliler Haftası dolayısıyla Engelli vatandaşlarımız ve sanatçı Yılmaz MORGÜL'e 200 kişilik akşam yemeği ikram edilmiştir.
46	Belediyemizin ve Federasyonun düzenlemiş olduğu Satranç Turnuvasında Lokalimizde tertip düzen alınmıştır.
47	Satranç Turnuvasında dereceye girenlere aileleri ile beraber 100 kişilik akşam yemeği ikram edilmiştir.
48	Geleneksel olarak düzenlemiş olduğumuz 40.000 kap Aşure Şehrimizin muhtelif 18 noktasında dağıtılmıştır.
49	Öğretim Yılı boyunca Kocatepe Eğitim ve Uygulama okuluna günlük 110 Porsiyon yemek gönderilmektedir.
50	Belediyemiz personeli olan aşçılarımız mesleki eğitim almışlardır.
51	Belediyemiz yemekhanesinde 600 takım porselen ile yemek servisleri yapılamaya başlanmıştır.
52	Yeni Belediye Hizmet Binasının 5. Katında Lokalimiz hizmete girmiştir.



a.15- PARK-BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Sorumluluklar:

5393 Sayılı Belediye Kanunun 3. Bölüm 14. maddesi gereği hizmet vermektedir. Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir müdürlüktür.

Afyonkarahisar İmar Planında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilen sahaların tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarının İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ile koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle hazırlamak ve yaptırmaktır. Afyonkarahisar Belediyesi sınırları içerisinde yeni koruluklar, parklar, yeşil alanlar, refüjler, Çocuk oyun alanları, Spor alanları, rekreasyon alanları, Mesire yerleri, Eğlenme ve Dinlenme mekanları ile Yol güzergahları ağaçlandırmaları yapmak ve mevcut alanların Temizlik-Bakım-Koruma-Sulama-Çim Biçimi-Yabancı Ot Temizliği ve ilaçlama v.b işleri yapmaktır.

Park Bahçeler Müdürlüğü Birimi; 1 Müdür, 1 Peyzaj Mimarı (Sözleşmeli), 2 Memur, 1 Ziraat Teknikeri, 1 Usta Çavuş, 1 Çavuş, 1 Usta Başı, 1 Depocu, 1 Şoför ve 11 Adet kadrolu personel olmak üzere toplam 21 Memur ve Kadrolu Personel; 1 Puantör, 1 Büro İşçisi, 1 Odacı, 2 Çavuş, 1 Fidanlık sorumlusu, 2 Operatör, 10 Şoför, 2 Boyacı Ustası, 2 Demirci Ustası, 3 İnşaat Ustası, 6 Tesisat Ustası, 2 Motor Ustası, 6 Marangoz Ustası, 1 Depocu, 10 Fidanlık Görevlisi ve 33 Park-Yeşil alan görevlisi ve 15 Ekip Personeli olmak üzere toplam 119 Adet Hizmet Alım işçisiyle 5393 Sayılı Belediye Kanunun 14. maddesine belirtilen Belediyenin Görev ve Sorumlulukları çerçevesinde hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler:

- Yeni oluşturulacak yeşil alanlar tespit edilerek, kamulaştırılacak alanlarda diğer birimlerle ilişki kurularak Müdürlüğümüzce projesinin hazırlanması.
- Parklarda bulunan oyun grupları, banklar, aydınlatma direkleri, çöp kutuları vb. park ekipmanlarından oluşan hasarların yenilenerek giderilmesi.
- Fidanlıklardan satın alınan farklı türdeki fidanların, yeşil alanlara proje dahilinde dikilmesi.

- Park ve yeşil alanların kışlık ve yazlık bakımları yapılması.
- Kışın yeşil alanların gübrenmesi, yazın ise çimlerin biçilmesi, yabancı otların mücadelesi yapılması.
- Yeşil alanların temizliği, ağaç ve çalılarının budanması, fidan diplerinin çapalanması.
- Yeşil alanlarda ve parklarda meydana gelen zararlar tespit edilerek Zabıta ve Emniyet Teşkilatı ile koordineli çalışılması.
- Belediyemiz Park-Bahçeler Müdürlüğüne 2009 yılında **234.147 m²** Alanın düzenlenmesi yapılmıştır. Bu alanlardan **127.327 m²** si Park-Çocuk Oyun Alanı, **26.200 m²** si refüj ve Orta Refüj ve Yeşil Bant, **80.620 m²** si de ağaçlandırma sahasıdır. Düzenlenmesi yapılan alanlara **14** Takım Çocuk Oyun Grubu, **16** Takım Dış Mekan Spor Aleti kurulmuştur. **39.175 m²** Çim ekimi, **19.514** Adet Fidan ve Süs Bitkisi dikilmiştir. **150.000** Adet yazlık **100.000** Adet Kışlık olmak üzere **250.000** Adet çiçek satın alınmış, **66.580** Adet Mevsimlik Çiçek üretilmiş olup **34.880** Adet Kışlık Çiçek seralarımızda mevcuttur. **281.700** Adet Mevsimlik Çiçek ve **35.000** Adet yer örtücü dikilmiştir.

Çim Ekimi:

SR.	MEVKİİ	ALANI M ²
1	Ali GÜNÇAR Parkı	4.510
2	Veysel KARANİ Mahallesi	1.510
3	Şehit Jandarma Er Niyazi GÜMÜŞ Parkı	1.300
4	Sağlık Parkı	500
5	Şht. J.Er Metin ÇALIŞ Parkı	900
6	Bayraktepe Mezarlığı	500
7	Şht. J.Er Musa DEMİR Parkı	1.260
8	J.Er Kurban YAĞIZ Parkı	390
9	Yeşilyurt Parkı	1.230
10	Karanfil Spor Parkı	515
11	Fatih Kavşağı Dak-Çim önü park	700
12	Şeyh ŞAMİL Bulvarı	6.460
13	Konya Yolu	6.500
14	Çevre Yolu Orta Refüj ve Şuhut Kavşağı	5.500
15	Özdilek Kavşağı	2.700
16	Mecidiye Nokta Kavşak	2.500
17	Jandarma Önü	200
18	Organize San Bölğ. Kavşağı	500
19	Diğer muhtelif alanlar	1500
TOPLAM :		39.175 M ²

Ali GÜNÇAR Parkı



Öncesi



Sonrası

Fidan Dikimi:

SR.	MEVKİİ	ADET
1	Cumhuriyet mahallesi kaldırım kenarları	137
2	Şahitler Kayalığı parkı	150
3	Afyon Kalesi eteği Çavuşbaş pazaryeri çevresi	900
4	Sahipata mahallesi kaldırım kenarları	166
5	Hıdırlık mevkii	906
6	Fuar alanı	430
7	Aritma repikaja alınan fidan	1.238
8	Sahipata toki evleri civarı	392
9	Yenice mahallesi kaldırım kenarları	64
10	Uydu kent koruluklar	35
11	Yukarı Pazar mevkii	39
12	Jandarma kavşağı	20
13	Devlet parkı	132
14	İbni Sina parkı	15
15	Vilayet Konağı önü yeşil alan	190
16	Konya yolu köprülülük kavşağı	148
17	Bayraktepe mezarlığı	35
18	Devran çay bahçesi	31
19	Turgut ÖZAL parkı	47
20	Taşlıdere mevkii	1.100
21	Fatih korulukları	308
22	Dumlupınar mahallesi kaldırım kenarları	30
23	Ali ÇETİNKAYA Bulvarı	145
24	Kocatepe Asri mezarlık	467
25	Fatih yolu	23
26	Fatih Minibüs Durağı Yanı	16
27	Konya yolu-Anakara Yolu Çevre yolu	134
28	Eşrefpaşa Mahallesi Ali GÜNÇAR Parkı	134
29	Yeni Belediye Hizmet Binası Çevresi	6
30	Şuhut Kavşağı Çevre yolu	130
31	Albay Reşat ÇİĞİLTEPE Parkı Kavşağı	262
32	Kurtuluş Caddesi	390
33	Ambar yolu	471
34	Özdilek kavşağı	20
35	Hava Alanı Yolu orta refüj	92
36	Yeşilyurt Mahallesi	58
37	Veysel KARANİ Mahallesi Park	41
38	Eşrefpaşa Mahallesi koruluk	60
39	Battal Gazi Mahallesi	44
40	Konya Yolu- İzmir Yolu Çevre Yolu	145
41	Uydukent Gülyurt camii yanı	177
42	Fatih Lisesi Yanı Park	43
43	Fatih Lisesi yanı kanal çevresi	120
44	Ataköy Kavşağı	10
45	Fatih Mahallesi Beşevler mevkii koruluk	41
46	Fatih Mahallesi Beşevler mevkii Park	70
47	Bayındırlık yanı Park	88
48	Yenice Mahallesi Park	21
49	Kanlıca Mahallesi Park	45
50	Ali İhsan Paşa Mahallesi Hu siteleri	23
51	Karşıyaka Mahallesi Yunus Emre Camii yanı Koruluk	27
52	Aritma Tesisleri	252
53	Ertuğrul Gazi Mahallesi Deprem Evleri	479
54	Yeşilyurt Mahallesi Koruluk	42
55	Katı Atık Bertaraf Tesisleri	367
56	Şuhut Kavşağı Saray İnşaat yanı	33
57	Gökçe Parkı	25
58	Klorlama Tesisi	12
59	Bedrik Kent Ormanı	5.430
60	Şehir içi muhtelif parklar, resmi kurumlar, okullar, camiler	3.070
TOPLAM		19.514

Dış Mekan Spor Aletleri Kurulan Mevkiler :

- Örnek Evler Fatih GÜMÜŞ Parkı
- Eşrefpaşa Mahallesi Ali GÜNÇAR Parkı
- Şehit Mete SARAÇ Parkı
- Makine İkmal İtfaiye Müdürlüğü önü
- Sahipata Mahallesi Polis Karakolu arkası
- Battal Gazi Mahallesi Park
- Hoca Ahmet YESEVİ Mahallesi Park
- Veysel KARANİ Mahallesi Park
- Fatih Mahallesi 113 Sokak Park
- Deprem Evleri Arkası Park
- Ali İhsan Paşa Mahallesi Hu Siteleri yanı Park
- Fatih Mahallesi 178 Sokak Park (İkili Park)
- Bayındırlık Trafo yeni Trafo çevresi park
- Karşıyaka Mahallesi Organize yolu Park
- Fatih Mahallesi 193 Sokak Park
- Osman Gazi Mahallesi 119. Sokak Park (Milli Piyango Lisesi Yanı)

Oyun Grubu Kurulan Mevkiler:

- Barbaros Mahallesi Park
- Eşrefpaşa Ali GÜNÇAR Parkı
- Taşpınar Mahallesi
- Mecidiye Mahallesi Sahipata Parkı (Yenilendi)
- Battal Gazi Mahallesi Park
- Hoca Ahmet YESEVİ Mahallesi Park
- Veysel KARANİ Mahallesi Park
- Fatih Mahallesi 113 Sokak Park
- Deprem Evleri Arkası Park
- Ali İhsan Paşa Mahallesi Hu Siteleri yanı Park
- Fatih Mahallesi 178 Sokak Park (İkili Park)
- Karşıyaka Mahallesi Organize yolu Park
- Fatih Mahallesi 193 Sokak Park
- Osman Gazi Mahallesi 119. Sokak Park (Milli Piyango Lisesi Yanı)

Mareşal Fevzi ÇAKMAK Mahallesi Parkı Çocuk Oyun Grubu ve Jimlastik Aletleri

Öncesi



Sonrası

Atölye Hizmetleri:

Marangozhane Hizmetleri

- 130 adet masalı Pergole imalatı yapılmış olup bunların 96 adeti muhtelif parklara dağıtımı yapılmıştır,
- 150 adet dörtlü demirli masa imalatı yapılmış olup bunların 100 adeti muhtelif parklara dağıtımı yapılmıştır,
- 200 adet bank imalatı yapılmış olup bunların 155 adeti muhtelif parklara dağıtımı yapılmıştır,
- 105 m3 lata işlenerek imalata hazır hale getirilmiştir,

Belediyemiz muhtelif birimlerine;

- 50 m2 mobilya imalatı,
- 150 m2 laminant ve taban tahtası çakımı,
- 15 m3 5x10 ve 10x10 cm ebatlarında tahta hazırlanmıştır,
- Türbe Camii'ne Hocalar için 3x4 m ebadında kulübe yapıldı,
- Hıdırlıkta 35 adet Pergole ile fuar alanında 35 adet Pergole ve 70 adet piknik masası tamirati yapılmıştır,

Ayrıca Belediyemizin muhtelif birimlerinde oluşan ahşap aksamli tadilatlar giderilmiştir.

Demir- Kaynak Atölyesi

- Park ve Çocuk Oyun Alanlarında bulunan 92 Takım Açık Alan Spor Aleti ve 113 Adet Çocuk Oyun Grubunun Tamir bakım işleri yapımı.
- 160 Adet Park-Mesire yeri- Çocuk Oyun Grubu ve Açık Alan Spor alanları etrafında bulunan korkulukların tamiri bakımı işleri.
- Bedrik Mahallesi Çocuk Oyun Alanı 60 metre korkuluk yapımı.
- Selçuklu Parkının Basket potası konuldu, Futbol kalesi konuldu ve çevresi 50 metre Tel Kafes çekimi.
- Yarenler Mahallesi camii yanı 100 Metre korkuluk yapımı.
- Stadyum karşısı orta refüj, 72 Metre hazır korkuluk yapımı.
- Hıdırlık 300 metre Tel Kafes çekim işi.
- Arıtma Tesisleri Fidanlık sahası seraya 1,50X6,00 Metre 12 Adet üretim sehpaı yapımı

Motor Tamir Atölyesi

Birimimizde mevcut 35 Adet Çim Biçme makinesi, 5 Adet Çim Biçme Traktörü, 9 Adet Motorlu Testere, 3 Adet Çit Biçme makinesi, 2 Adet Yüksek dal budama Testeresi, 26 Adet Motorlu Tırpan, 11 Adet Çapa makinesinde meydana gelen arızalar giderilmiştir.

Sıhhi Tesisat Faaliyetleri

2009 Yılı içerisinde düzenlenen **39.175 M2** Yeşil Alana Otomatik sulama sistemi döşendi

- İmaret camii Bahçesi, Cahar DUDAYEV Bulvarı, Nedim HELVACIOĞLU Bulvarı, İsmet İNÖNÜ Bulvarı Orta Refüj ve Yeşilyol Alparslan TÜRKEŞ Bulvarı **29.200 M2** Yeşil Alana Otomatik sulama sistemi döşendi
- **80** Adet Kapling Vana eski vanalarla değiştirildi.
- Arıtma Tesisleri Fidanlıktaki fidanlara **5.000** Metre Damla Sulama hattı döşendi.

Boya Atölyesi

- Park ve Çocuk Oyun Alanlarında bulunan 92 Takım Açık Alan Spor Aleti ve 113 Adet Çocuk Oyun Grubunun boya işleri
- 160 Adet Park-Mesire yeri- Çocuk Oyun Grubu ve Açık Alan Spor alanları etrafında bulunan korkulukların tamiri bakımı ve boya işleri.

- Arıtma Tesisleri Fidanlık sahasında bulunan seranın yaklaşık 600 M2 camlarının montajı.

İnşaat Faaliyetleri

- Marulcu camii yanı fidan diplerine 120 Adet beton emen yapımı.
- Arıtma Tesisleri Fidanlık sahasına 250.000 Adet Beton Fidan yeri yapımı.
- 16 Takım Spor Alanının Montajı yapıldı.
- 14 Takım Çocuk Oyun Grubunun montajı yapıldı.

Kent Girişleri Islahı:

- Ankara Yolu Yonca Kavşak 2010 yılı programına alınmıştır.
- Kadaifçioğlu Kavşağı 2010 yılı programına alınmıştır.
- Konya Yolu Kavşağı 2009 yılında 1. etap tamamlanmış olup 2010 yılında devamı yapılacaktır.



Konya Yolu Kavşağı Öncesi



Konya Yolu Kavşağı Sonrası

Mevsimlik Çiçek Ve Süs Bitkileri Serası:

- Arıtma Tesisleri Fidanlık sahasımızda seramız 2009 yılında faaliyet geçirilmiştir.
- Isıtması Kaloriferle yapılmakta olup Güneş Enerjisi ile ısıtmaya geçilecektir.
- Alanı 450 m2 dir. Sera Alanının artırılması düşünülmektedir. Açık Alanda ise Fidan yetiştiriciliği yapılmakta olup Fidan reyonları oluşturulmuştur.
- 2009 Yılında fidan tohumları atılmaya başlanmış ve Çiçek üretimi yapılmıştır. önümüzdeki yıllarda sera alanımızın artırılması ile beraber Halka Satış düşünülmektedir.
- 2010 Yılında Halk Eğitim Merkezi ve İŞKUR ile görüşülecek Kadınlara Çiçek üretim kursu verilecektir.



Fidan Poşetleme İşi



Fidanların Reyonlara Taşınması ve Yerleştirilmesi



Süs Bitkisi Üretimi (Çelik Alımı)



Çiçeklerin Kasalanması



Büro Faaliyetleri**Hizmet Alımı : Açık İhale Usulü İle**

Park-Bahçeler Hizmet Alım İşi	101 Kişilik	1.721,609,00.-TL
Koruma ve Güvenlik Hizmet Alım İşi	6 Ay 17-6 Ay 24 Kişilik	300.258,44.-TL
Park-Bahçeler Hizmet Alım İşi	6 Ay	606.175,00.-TL

Mal Alım İşi : Açık İhale Usulü İle

Çiçek Alımı Yazlık	150.000 Adet	41.950,00.-TL
Çiçek Alımı Kışlık	100.000 Adet	28.500,00.-TL
Açık Alan Spor Aletleri ve Çocuk Oyun Grubu Alımı	5 Tk. 9'lu Açık Alan Spor Aleti-5 Tk. Çocuk Oyun Grubu	34.000,00.-TL
Açık Alan Spor Aletleri ve Çocuk Oyun Grubu Alımı	5 Tk. 9'lu Açık Alan Spor Aleti-5 Tk. Çocuk Oyun Grubu	28.800,00.-TL
Açık Alan Spor Aletleri ve Çocuk Oyun Grubu Alımı	10 Tk. 9'lu Açık Alan Spor Aleti-10 Tk. Çocuk Oyun Grubu	61.000,00.-TL
Sihhi Tesisat Malz. Alımı	99 Kalem	74.999,90.-TL
Lata Alımı	100 m3	52.500,00.-TL

Yapım İşleri : Açık İhale Usulü İle

Ali GÜNÇAR Parkı	58.800,00.-TL.
Battalgazi Mh.-Fatih Mh.113.Sok. Park-H.Ahmet YESEVÎ Mh. Park	62.000,00.-TL.
Hıdırlık Piknik Al.-Afyonkarahisar Konağı Arkası Piknik Alanları	85.232,64.-TL.
Fuar Al. Yürüyüş Yolu Kenarı Piknik Al-Veysel KARANÎ Mh. Park	49.500,00.-TL.
Deprem Evleri Arası Çocuk Oyun Al.-Fatih Mah.178.Sok Park-Fatih Mah.193.Sok Park-Kanlıca Mah. Park	74.403,23.-TL.
Bayındırlık Trafo Çevresi Park-Karşıyaka Mh. Park-M. F. ÇAKMAK Mh. Huu Komşu Sit. Yanı Park-Osmangazi Mh.119.Sok	47.372,87.-TL.
Arıtma Fidanlık Sahası Perde Duvar	25.000,00.-TL.
Bedrik Mah. Taş duvar yapımı	90.000,00.-TL.

Doğrudan Temin Şeklinde İhalesi Yapılan İşler :

1	Muhtelif Mahallelere Pergole Yapım İşi	2.648,00.TL
2	Bedrik Mahallesi Taş Duvar Üzerine Harpuşta Yapım İşi	8.500,00.TL.
3	Bedrik Mah. Kırıcı (Eksk.) Çalıştırılması İşi	9.500,00.TL.

2009 Yılı Gelen Talep Şikayetler:

Konusu	Çözülen	Çözülmeyen	Beklemede
Yabancı Ot Temizliği	43	1	-
Park Yapım Talebi	11	21	20
Fidan Dikim Talebi	14	2	
Çocuk Oyun Grubu ve Dış Mekan Spor Aletleri Kurulması Talebi	11	-	2
Sulama-Tamir-Bakım Talebi	84	10	5
İlaçlama Talebi	8	-	-
Ağaç Kesimi ve Budama Talebi	23	1	-
Diğer Talepler	9	-	-
TOPLAM	203	35	27

Arıtma Tesisleri Fidanlık Sahasında Yapılan Hizmetler:

- 1.000 Adet Fidanın repikaja şaşırtılması
- Fidan reyonlarına rüzgarlık olarak 700 Adet Mazı dikimi
- 19.200 Adet repikajdan söküm çıplak köklü fidanların poşetlenmesi.
- 8.000 Adet Kestane tohumunun poşetlere dikimi
- 6.000 Meşe Pelidinin poşetlere dikimi
- 4.000 Adet Dışbudak tohumunun poşetlere dikimi
- 5.000 Adet İhlamur tohumunun poşetlere dikimi.
- 50.000 Adet Menekşe tohumunun dikilmesi ve poşetlenmesi.
- 100 Ton Orman Çürüğünün Gübre patozundan geçirilerek bahçe toprağı hazırlanması.
- 800 M3 Gübrenin Patozdan elenmesi.
- 600 Adet Tenekeli Fidanın Saksıya alınması.
- 5.000 Adet Rotbollu fidanın Saksıya alınması.
- 44.000 Adet fidanın bir üst boy poşetlere alınması.
- Mevcut Fidan ve Süs bitkilerinin rutin olarak sulanması, ilaçlanması, çapası, bakımı ve temizliği yapılmıştır.

Diğer Faaliyetler:**İlaçlama:**

2009 yılı içerisinde 1 Traktör, 1 Şoför ve 2 ilaçlama personeli ile şehir içinde kaldırım kenarları, parklar, koruluklar ve orta refüjlerde bulunan ağaçların ilaçlaması yapılmıştır.

Bu ilaçlamada sarf edilen ilaç miktarı; **388,5** litre Ot İlacı, **223** litre Böcek Öldürücü, 260 Kg Sıvı Gübre, **2.300** kg Üre ve Nitrat Gübre kullanılmıştır.

Motorlu Tırpanlarla Yabancı Ot Temizliği:

2009 yılı içerisinde 01 Mayıs – 31 Ekim tarihleri arasında 6 ay boyunca 1 BMC Kamyon, 1 Şoför ve 10 Motorlu Tırpan personeli yol kenarları, kaldırım üzerleri ve kenarları, parklar ve orta refüjlerde bulunan yabancı otlar, birimimiz bünyesinde olan motorlu tırpanlar aracılığı ile temizlenmiştir.

Çit Bitkisi Makaslama:

2009 yılı içerisinde 1 personel tarafından şehir içi orta refüjler, parklar ve yeşil alanlarda bulunan çit (süs) bitkileri, birimimiz bünyesinde bulunan motorlu çit makaslama makineleriyle budanmıştır.

Çapalama Ve Sürme:

2009 yılı içerisinde ilimizin şehirler arası yolları olan Ankara yolu, İzmir yolu, Şeyh ŞAMİL Bulvarı, Cahar DUDAYEV Bulvarı, Nedim HELVACIOĞLU Bulvarı ve Çevre yolu orta refüjleri, Ağaçlandırma Sahaları motorlu çapalama makineleriyle çapalanmıştır. Ayrıca şehir içinde bulunan koruluklarımızın hem yabancı otla mücadelesinde hem de sertleşmiş toprağın keseklerinin ayrıştırılmasında traktörler arkasına takılan pulluk ve koblalar kullanılmıştır. Bu sayede toprak sürülerek hava alması sağlanmıştır.

Çim Biçimi:

2009 Yılında 01 Nisan – 31 Ekim tarihleri arası 7 ay boyunca ayda 2 defa olmak üzere Belediyemiz Mücavir Alanları içerisinde bulunan Park-Yeşil Alanlar ve Resmi Kurum ve Kuruluşlara ait Yeşil Alanlar olmak üzere yaklaşık Toplam **8.000.000 m2** Yeşil Alanın Çim Biçim işi yapılmıştır.



Fuar Alanı Çim Biçimi

Toplum Yararına Çalışma Programı Personeli (01 Ekim-31 Aralık Arası 3 Aylık)

Hıdırlık Ağaçlandırma Alanı sekileme-Çapa-Servis yolu- Budama işi : 38 Personel çalıştırılmıştır. 1,200 Metre Yangın yolu yapımı, mevcut fidan ve ağaçların budanması ve sekileme işleri yapılmıştır.

Kent Ormanı Bedrik Mahallesi Dikim-Bakım-Sulama işi: 43 Personel çalıştırılmıştır. 75,000 m2 alanda sekileme, 5.430 Adet Fidan dikimi ve mevcut fidan ve ağaçların budanması yapılmıştır.

Kent Ormanı Kocatepe Mezarlığı üzeri Dikim-Bakım-Sulama işi: 23 Personel çalıştırılmıştır.

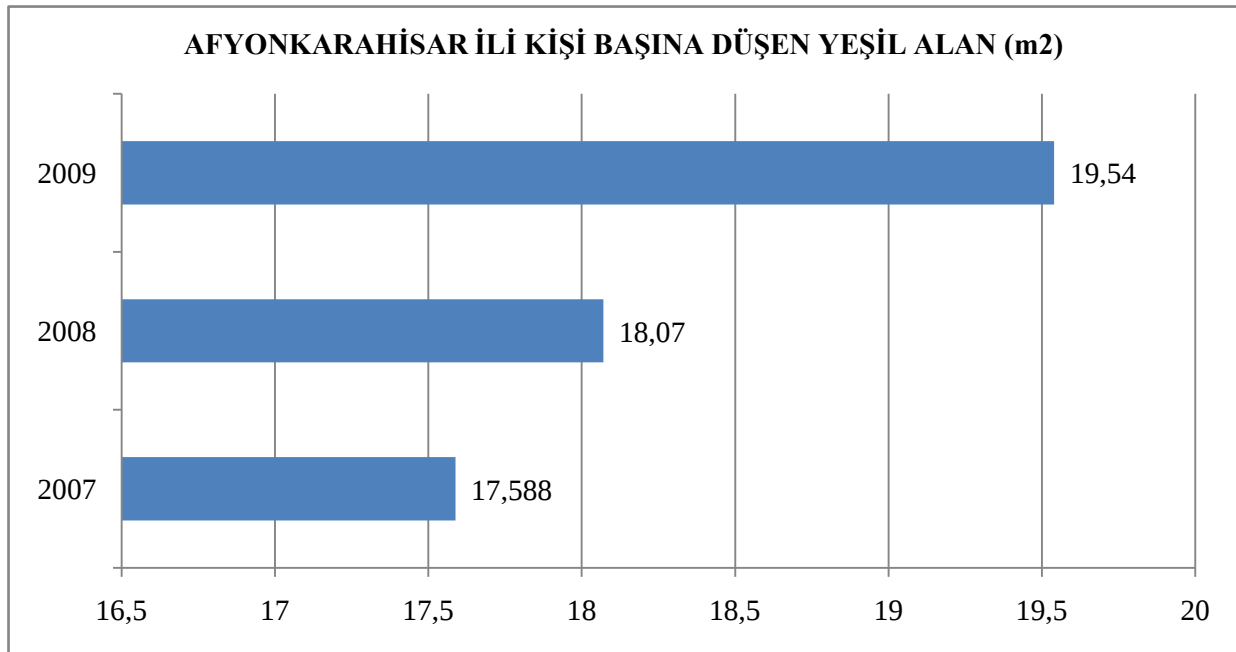
Fidanlık Sahası Fidan yetiştiriciliği Fidan Poşetleme, Bakım, Sulama: 50 Personel çalıştırılmıştır.

Muhtelif çeşitlerde 43.000 Adet fidanın poşetlenmesi, 50.000 Adet Çiçek fidesinin poşetlenmesi ve mevcut fidanların budanması işi yaptırılmıştır.

TYÇP personeli olarak toplam 154 personel görev yapmıştır.

Özetle Park-Bahçeler Müdürlüğümüzce 2008 yılı itibarıyla 143 adet Park, Çocuk Oyun Alanı ve Spor Alanları 689.417 m², 61 Adet Orta Refüj ve Yeşil Bant 181.776 m², 54 Adet Ağaçlandırma Sahası 2.019.675 m² ve kişi başına düşen yeşil alan İlimizin Nüfusu **160.000** olarak alındığında **18,07** m² idi.

2009 yılında ise 160 adet Park, Çocuk Oyun Alanı ve Spor Alanları 819.194 m², 66 Adet Orta Refüj ve Yeşil Bant 207.276 m², 60 Adet Ağaçlandırma Sahası 2.100.375 m² ve kişi başına düşen yeşil alan İlimizin Nüfusu **160.000** olarak alındığında **19,54** m² olmuştur.



a.16- SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

Görev ve Yetkilerimiz:

S.NO	KANUN SAYISI	TABİ OLDUĞUMUZ KANUN ADI
1	5393 sayılı	Belediyeler Kanunu
2	1593 sayılı	Umumi Hıfzısıhha Kanunu
3	5179 sayılı	Gıda Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine dair Kanun
4	506 sayılı	Sosyal Sigortalar Kanunu (14.01.2010 Tarihinde SGK'ya geçilmiştir.)
5	657 sayılı	Devlet Memurları Kanunu

Belediyemiz bünyesinde çalışan personelimizin kendisi ve bakmakla yükümlü oldukları kişiler, bakıma muhtaç kişilerin ilk muayenelerinin yapılarak gerekli sağlık kuruluşuna sevk veya gerekli ilaç tedavisinin uygulanması.



Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce 01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasında yapılan faaliyetlerimiz;	
1.	2436 kişi Belediyemiz çalışan memurlarının (eş, çocuk anne ve babaları) ve emekli sandığı emeklilerinin, 606 kişi belediyemiz çalışan işçilerinin sevk, muayene işlemleri yapılmış, reçetelendirilmiş gerekli görülenlere istirahat verilmiştir
2.	Tansiyon takibi, pansuman, enjeksiyon gibi birimimizce yapılabilecek işlemler yapılmıştır
3.	1484 yoksul ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın muayene ve tedavileri yapılmış ve ilaçları belediye eczanemizden ücretsiz olarak temin edilmiştir.
4.	Çeşitli birimlerimizde görev yapan tüm işçi personellerimizin periyodik muayeneleri yapılmış tümü kontrolden geçirilmiştir. Böylece işçi sağlığı korunmaya ve iş kaybı önlenmeye çalışılmıştır.
5.	Her yıl uygulamaya başladığımız grip aşısı uygulamasını bu yılda gerçekleştirip 200 personelimiz, eş ve çocuklarının aşılanmasını yaptık.
6.	Başvuru olması halinde portör muayene ve AC muayene sonuçlarına göre esnafımızın esnaf muayeneleri yapılmış ve karnelerine işlenmiştir.
7.	Zabıta Müdürlüğümüze bağlı çevre ve halk sağlığı ekiplerimizce zaman zaman kontrol ve denetimlere çıkılmış ve insan sağlığına zararlı açıkta satılan bozulmuş gıdaların imhaları gerçekleştirilmiş satıcılar uyarılmış ve bilgilendirilmiştir
8.	Gayrı sıhhi müessese ruhsat komisyonu üyesi olarak belediye hekiminin katılımı ile 1.sınıf gsm:1, 2.sınıf gsm:10, 3.sınıf gsm:56 olmak üzere toplam 67 adet Gayrı sıhhi müessese Ruhsatı, Sıhhi Müessese ve Umuma açık işyeri ruhsatı 279 adet düzenlenmiştir.
9.	Kadın Dayanışma ve Dayanışma Merkezinde Dr. Tülay BULAT tarafından başvuruda bulunan kadınlara psikolojik destek ve danışmanlık hizmeti verilmekte onlara özgüven ve özsaygılarını yeniden kazanmaları için yardımcı olmaya çalışılmaktadır.
10.	İçme suyumuzun Sağlık Müdürlüğümüzce yapılan rutin laboratuvar kontrolleri (Coli basili vb.) incelenip gerekli birimlere bilgiler verildi.
11.	Müdürlüğümüz yazışmalarında 68 evrak giden evrak defterine kayıt edilip numara verilerek iç ve dış kurumlara gönderilmiştir. İç ve dış kurumlardan gelen 295 adet evrak gelen evrak defterine kayıt edilerek teslim alınmıştır.
12.	Belediye Spor Kulübü bünyesinde lisanslı olarak spor yapan ve açılan yaz okullarında faaliyet gösteren sporcuların lisansları vize edilmektedir.
13.	Eczanelerden gelen reçetelerin ve hastane ve benzeri sağlık kuruluşlarından gelen faturaların kontrolleri yapıp tahakkuk verileri düzenlenmiştir.

2009 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

AYLAR	MEMUR SEVK VE MUAYENE	İŞÇİ MUAYENE	FAKİR HASTA MUAYENE	GRİP AŞISI	GSM RUHSAT KOMİSYONU	SIHHİ UMUMA AÇIK RUHSAT KOMİSYONU
Ocak	220	47	122		4	51
Şubat	249	66	143		6	30
Mart	248	70	132		10	26
Nisan	188	37	170		7	13
Mayıs	200	53	115		5	16
Haziran	195	56	105		10	30
Temmuz	150	42	58		7	30
Ağustos	118	17	133		8	20
Eylül	169	44	109	72	1	8
Ekim	184	48	98	75	10	22
Kasım	218	55	114	33	5	4
Aralık	297	71	185	20	4	29
TOPLAM	2436	606	1484	200	67	279

a.17- MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ:**Görev ve Yetkilerimiz;**

SIRA NO:	KANUN SAYISI	TABİ OLDUĞUMUZ KANUN ADI
1	5393 sayılı	Belediyeler Kanunu
2	1593 sayılı	Umumi Hıfzısıhha Kanunu
3	11410 kararname	Mezarlıklar Tüzüğü
4	21959 sayılı	Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun

- Görevlerden yetkisi dahilinde olanların yapılmasını sağlamak. Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
- Emrinde görev yapan ve amiri bulunduğu bütün, memur, hoca, işçi, şoför, definci ve bekçi personelin gözetim ve denetimini yapmak. Memurlara yönetmelik esaslarına göre birinci sicil amiri olarak sicil vermek.
- Gerekğinde, emrinde çalışanları, uygun gördüğü bölüm ve işlerde görev taksimini yapmak.
- Hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yapılması için, gerekli tedbirleri aldirmek.
- Cenazelerin kaldırılması için, gerekli tedbirleri alıp, hizmetin yapılmasını sağlamak.
- Cenaze nakil otoları ve levazıma' tın temin edilmesini sağlamak.
- Mahallinde hizmet verebilmek için, gasilhane ve morg tesislerini hizmete hazır bekletmek.
- Hizmette kolaylık için ada ve mezar levhası ile diğer malzemeleri yaptırıp hizmete hazır bekletmek.
- Mezarlıkların temizlik, bakım ve onarımı için yasal tedbir aldirmek.
- Mezar yeri intifasını ve bunların inşaat izinlerini verip, mezar yaptırılmasını sağlamak.
- Aile mezarlığı sahiplerinden, şartları uyanların devrine ilişkin müracaatlarının incelenerek uygun bulunanların devrini sağlamak.
- 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu uyarınca, Mezarlıkta cenazelerin gömülmesi, gerektiğinde kemik bakiyesi nakli, kemik bakiyesinin başka bir mezar veya mezarlığa gömülmesi işlerini yönetmelik esasları dahilinde yaptırmak.
- Yıllık faaliyet raporlarını tanzim ettirmek ve istendiğinde Başkanlığa bildirmek.
- Yönetmelik şartları dâhilinde, yazışmaları takip ettirmek.
- Lüzumu halinde yapılacak işler hakkında, stratejiyi belirleyip, proje üretmek.Başkanlığa teklifte bulunmak.
- Mezar yerlerinin tespitini yapmak.
- Belediye Başkanlığı'na karşı, sorumluluk bilinci ile çalışmaları kontrol etmek.
- Mezar yeri tecavüzlerini yerinde tespit ederek rapor düzenlemek.
- Mezarlık ve Müdürlük binalarının yangından korunması ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlamak.

BELEDİYEMİZ MEZARLIĞINA DEFNEDİLEN CENAZELER		
S.NO.	AÇIKLAMA	SAYI
1	Cumhuriyet Başsavcılığınca verilen defin ruhsatlarına istinaden	33
2	Hastanelerin vermiş olduğu defin ruhsatlarına istinaden	279
3	Sağlık ocaklarının vermiş olduğu defin ruhsatlarına istinaden	117
TOPLAM		429

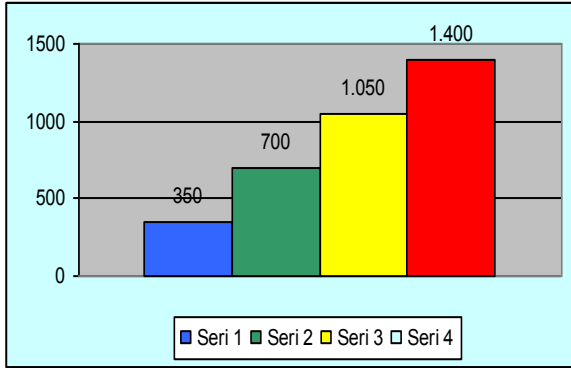
Müdürlüğümüzün 2009 yılı faaliyetleri aşağıda tablo ve grafiklerde belirtilmiştir.

AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ					
Defnedilen Cenaze Sayısı:		Kocatepe (Asri) Mezarlığı	Bayraktepe Mezarlığı	Toplam: (Erkek,Kadın)	Aylık Toplam: (Erkek,Kadın)
Ocak	Erkek	34	1	35	54
	Kadın	13	6	19	
Şubat	Erkek	23	4	27	41
	Kadın	12	2	14	
Mart	Erkek	23	2	25	50
	Kadın	25	0	25	
Nisan	Erkek	16	0	16	30
	Kadın	12	2	14	
Mayıs	Erkek	16	2	18	29
	Kadın	10	1	11	
Haziran	Erkek	14	2	16	34
	Kadın	17	1	18	
Temmuz	Erkek	17	1	18	32
	Kadın	13	1	14	
Ağustos	Erkek	17	1	18	39
	Kadın	20	1	21	
Eylül	Erkek	13	0	13	24
	Kadın	10	1	11	
Ekim	Erkek	19	3	22	29
	Kadın	6	1	7	
Kasım	Erkek	14	1	15	32
	Kadın	15	2	17	
Aralık	Erkek	18	4	22	35
	Kadın	11	2	13	
Genel Toplam:		388	41	429	

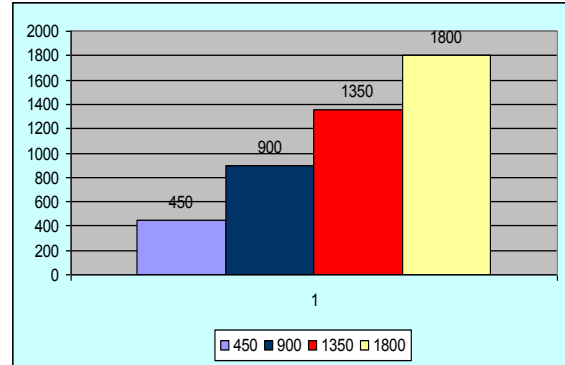
AFYONKARAHİSAR BELEDİYESİ MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ									
Satılan Kabir Sayısı		PEŞİN SATILAN KABİRLER				TAKSİTLE SATILAN KABİRLER			
		1 Gözlü Kabirler	2 Gözlü Kabirler	3 Gözlü Kabirler	4 Gözlü Kabirler	1 Gözlü Kabirler	2 Gözlü Kabirler	3 Gözlü Kabirler	4 Gözlü Kabirler
Ocak	Kocatepe Mezarlığı								
	Bayraktepe Mezarlığı		1						
Şubat	Kocatepe Mezarlığı								
	Bayraktepe Mezarlığı								
Mart	Kocatepe Mezarlığı				1				
	Bayraktepe Mezarlığı		5		2				
Nisan	Kocatepe Mezarlığı				3				
	Bayraktepe Mezarlığı	3	2						
Mayıs	Kocatepe Mezarlığı								
	Bayraktepe Mezarlığı		1						
Haziran	Kocatepe Mezarlığı								7
	Bayraktepe Mezarlığı		3		8		2		15
Temmuz	Kocatepe Mezarlığı		1						8
	Bayraktepe Mezarlığı		2		2				3
Ağustos	Kocatepe Mezarlığı								14
	Bayraktepe Mezarlığı		1		4				
Eylül	Kocatepe Mezarlığı		2	1					4
	Bayraktepe Mezarlığı		8				1		1
Ekim	Kocatepe Mezarlığı		3				1		7
	Bayraktepe Mezarlığı		6						4
Kasım	Kocatepe Mezarlığı		2	1	2				5
	Bayraktepe Mezarlığı		2		1	1	2		3
Aralık	Kocatepe Mezarlığı		4	2	18		2	2	11
	Bayraktepe Mezarlığı		3		3		1		1
Genel Toplam:		3	46	4	44	1	9	2	83
192		97				95			

KOCATEPE VE BAYRAKTEPE MEZARLIĞI FİYAT LİSTESİ								
Satılan Kabir Fiyat Listesi	PEŞİN SATILAN KABİRLER				TAKSİTLE SATILAN KABİRLER			
	1 Gözlü Kabirler	2 Gözlü Kabirler	3 Gözlü Kabirler	4 Gözlü Kabirler	1 Gözlü Kabirler	2 Gözlü Kabirler	3 Gözlü Kabirler	4 Gözlü Kabirler
Kocatepe Mezarlığı (Taksitlendirme oranı her ay 1.000 TL olarak yapılmaktadır.)	1.380	2.760	4.140	5.520	.....	.....	.....	.....
	.....	3.000	4.500	6.000	.....	3.000	4.500	6.000
	.....	3.500	5.250	7.000	.....	3.500	5.250	7.000
	.....	.....	6.000	8.000	.....	.....	6.000	8.000
	.....	.....	.....	9.000	.....	.....	.....	9.000
Bayraktepe Mezarlığı	350	700	1.050	1.400	450	900	1.350	1.800

Bayraktepe Peşin



Bayraktepe Taksit



b. VİZYON PROJELERİMİZ:

Burada sözü edilen projeler faaliyet kapsamında olmayıp uzun vadeli hedefleri ortaya koymak ve hizmet vizyonu ile hizmet iddiasını göstermek adına faaliyet raporuna eklenmiştir.



Afyonkarahisar
Spor Kompleksi



Kent Meydanı



Akarçay Rekreasyon
Projesi



Ambaryolu Katlı
Otopark Projesi



26 Ağustos Tabiat
Parkı



Kent Ormanı

VİZYON PROJELERİMİZ

1. Afyonkarahisar Spor Kompleksi Projesi

- 172.000 M² + 37.000 M² ALANDA;
- 17.000 KİŞİLİK OTOPARKLI MODERN STADYUM
- 3.000 KİŞİLİK OLİMPİK KAPALI SPOR SALONU
- 500 KİŞİLİK KAPALI SPOR SALONU
- 1000 KİŞİLİK KAPALI SPOR SALONU
- ATLETİZM PİSTİ
- YÜZME HAVUZU
- SENTETİK ÇİMLİ FUTBOL SAHALARI
- TENİS KORTLARI
- GENÇLİK MERKEZİ
- SPOR EĞİTİM MERKEZİ

07/12/2009 Tarihinde Genlik ve Spor Genel Müdürü Yunus AKGÜL ve Toki Başkanı Erdoğan BAYRAKTAR tarafından Protokol imzalanmış olup; çalışmalar devam etmektedir. 2010 yılı içerisinde temeli atılacaktır.





17.000 Kişilik Stadyum



3.000 Kişilik Olimpik Kapalı Spor Salonu



1.000 Kişilik Spor Salonu



500 Kişilik Kapalı Spor Salonu



Atletizm Pisti



Tenis Kortları

2. Afyonkarahisar Kent Meydanı

Belediye Meclisimiz 01.03.2010 tarih ve 118 nolu kararı ile İlimiz Merkez Karaman Mahallesi'nde bulunan 351 ada 49,51,56,66,68,72,73,113 parsel ile 358 ada 22 ve 23 parsellerin yıkılarak şehrimiz için aktif bir yeşil alan ve kent meydanı kazandırmak amacı hedeflenmiş olup; 351 ada 67 parsel nolu Zafer Müzesinin korunarak Kent Meydanı yapılması onaylanmıştır.



3. Akarçay Rekreasyon Projesi

- AKARÇAY ETRAFINDA GENİŞ ÇAPLI PEYZAJ
- BİSİKLET YOLLARI
- YÜRÜME JOGGİNG KOŞU PARKURLARI
- PİKNIK ALANLARI
- SPOR VE KONDÜSYON ALETLERİ

ESKİ HALİ



PROJE KAPSAMINDAKİ GÖRÜNÜMÜ



Mevcut Durumu:

Akarçay, Gecek Termal Tesislerinden, Eber Gölüne kadar olan bölümünde 21 Temmuz 1951 Tarih, 7864 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 13196 Sayılı Bakanlar Kurulu kararı gereği, 100 metrelik şeritvari kısmı su baskınına uğrayacak saha olarak belirlenmiştir.

İhale Konusu Ve İhale Süreci:

Akarçay'ın Otogar bölgesi Çevre Yolu Köprüsünden başlayarak tarihi Altıgöz Köprüsü mansabındaki demiryoluna kadar bölümün taşkın açısından ivedi olarak ıslah edilmesi gerekmektedir. Bu amaçla Devlet Su İşleri, 2009 yılı yatırım programı çerçevesinde yer alan Afyonkarahisar Merkez Akarçay Islahı Planlama ve Proje Yapım işi MET Proje Mühendislik-Müşavirlik İnşaat Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.'ne ihale edildi.

Projenin sonuçlandırılmasına müteakiben Devlet Su İşleri, 2010 Maliyet yatırım programında 20 milyon TL keşif, 2 milyon TL nakit ile yer alan Afyonkarahisar Merkez Akarçay Islahı Taşkın Koruma İnşaatı işinin ihalesi yapılarak işe başlanmıştır. Bu proje Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından takip edilmektedir

Afyonkarahisar Belediyesi Katkısı:

Şehir imar planında yer aldığı gibi Afyonkarahisar Belediyesi yeşil alan projesi ile Akarçay Islah Projesi, birlikte değerlendirilmektedir.

Akarçay Projesi Kapsamında Planlanan Yatırımlar:

Akarçay'ın 4250 metrelik kısmında kesişen kazık ile kanal yapılması,

Çevre yolu köprüsü membasından 110 metre uzunluğunda çökertme havuzu yapılması,

Mansapta bulunan Eskişehir- Afyonkarahisar demiryolu itibarı mansapa doğru 500 metre toprak kanal yapılması,

Uydukentteki; mevcut 2 adet köprünün yenilenmesi,

Fen Lisesindeki mevcut 2 adet köprünün yenilenmesi,

İmam-ı Azam Camii kenarındaki mevcut yaya çelik köprüsü bölgesinde taşkın kontrol kapak ve 10 metresi genişletilerek köprünün yapılması düşünülmektedir.

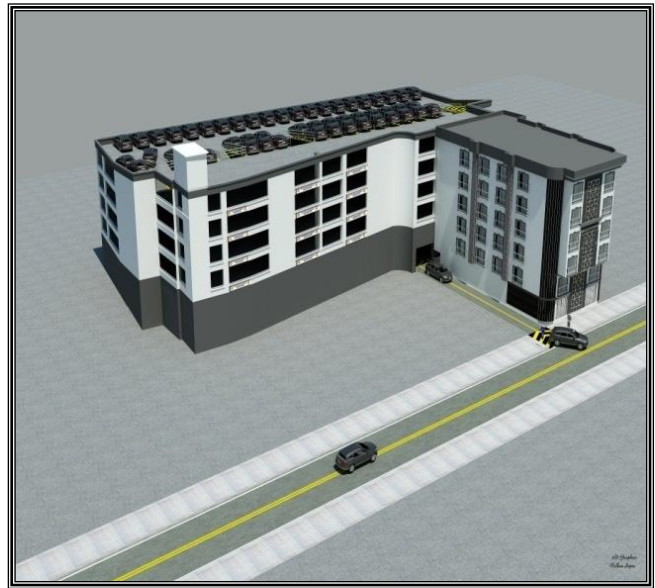
Taşkın projesinin imar alanındaki yeşil alana uyumu sağlanacaktır.

Afyonkarahisar Belediyesi tarafından gerçekleştirilecek peyzaj ve rekreasyon alanları projesi

4. Ambaryolu Katlı Otopark Projesi

- 404 ARAÇLIK OTOPARK
- YER ALTI İKİ KAT
- YER ÜSTÜ BEŞ KAT

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesine göre açık ihale usulü ile 25.09.2009 tarihinde ihale edilmiştir.
- 2010 yılı Ekim ayı içerisinde bitirilmesi planlanmaktadır.



5. 26 Ağustos Tabiat Parkı

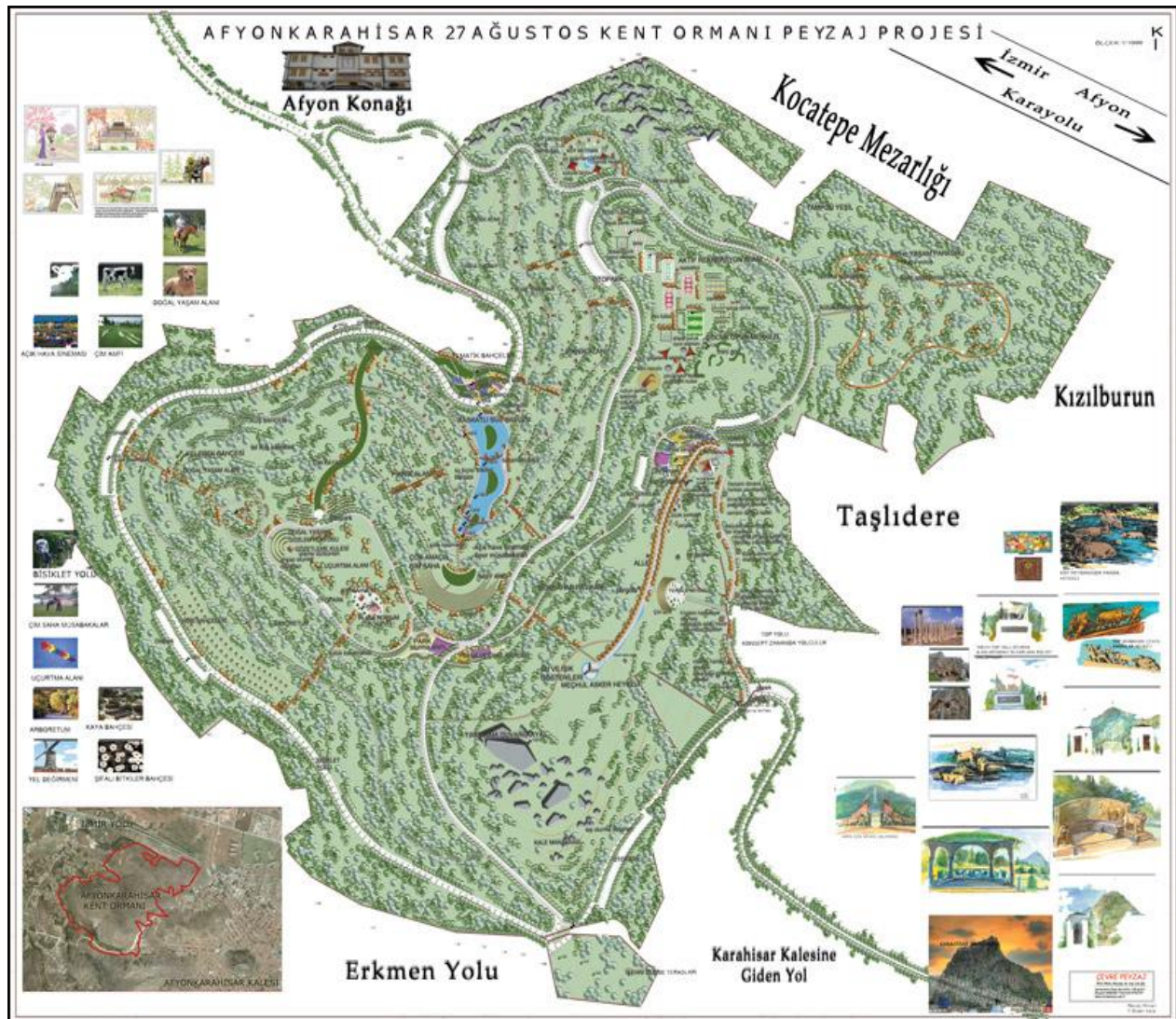
- 220.000 m² GÖLET
- HAYVANAT BAHÇESİ
- BİNİCİLİK VE OKÇULUK SPORLARI
- AÇIK ve KAPALI PİKNIK ALANLARI
- PAINTBALL

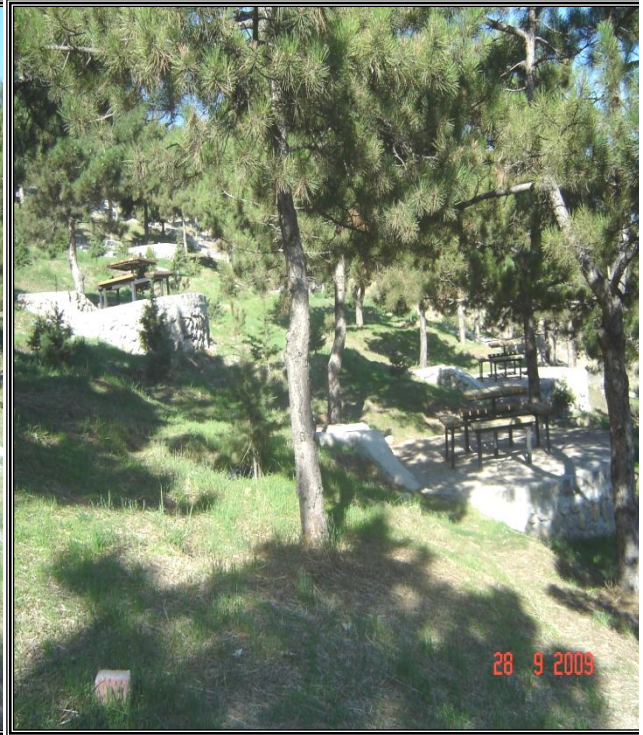
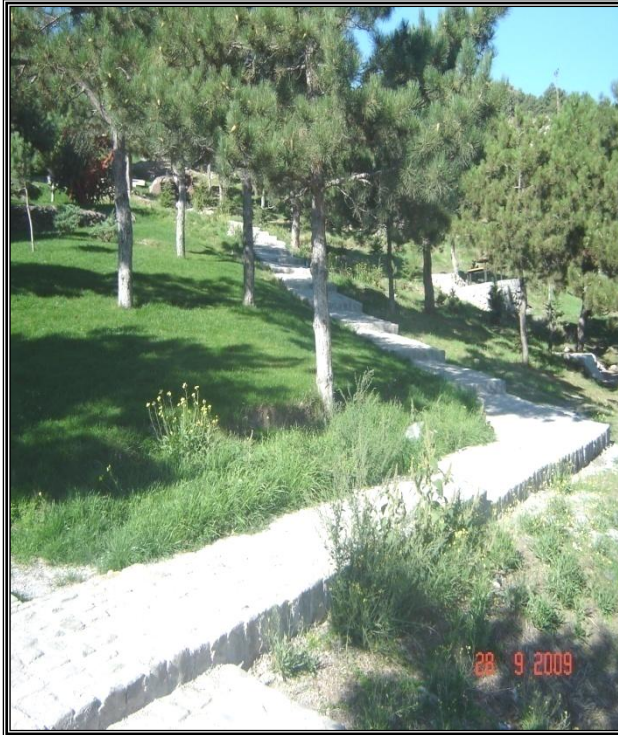
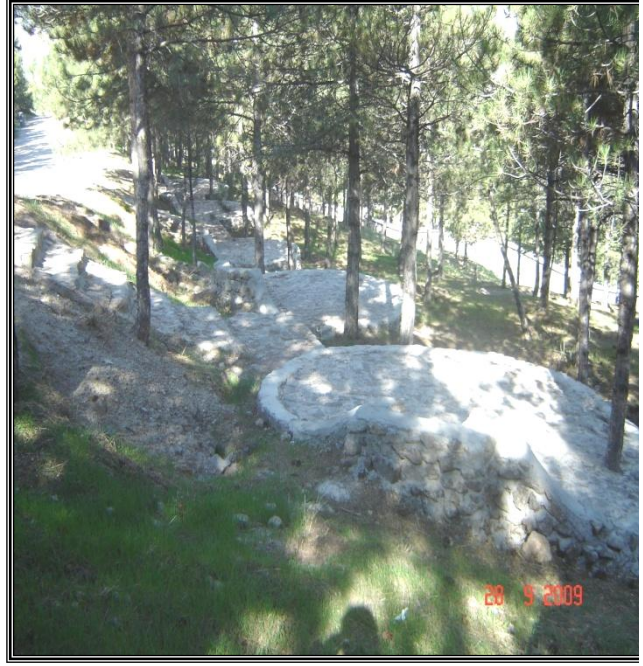
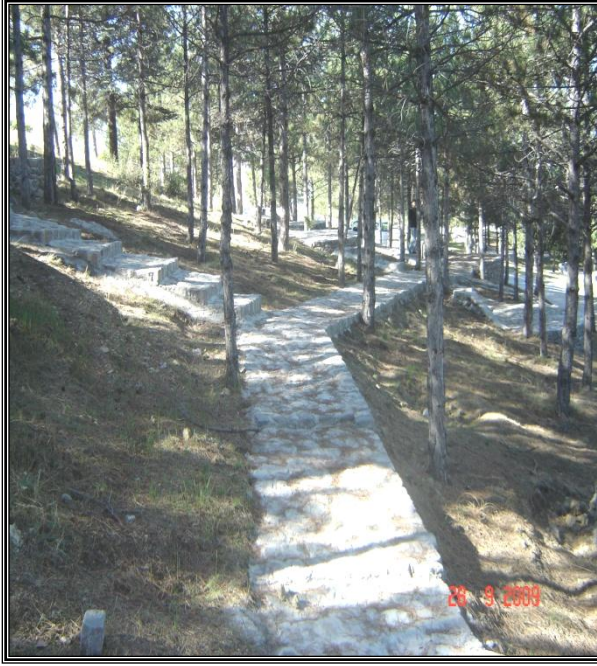
650 bin m²'lik dev bir park..

Afyonkarahisar 650 bin m²'lik dev bir parka kavuşacaktır. Tabiat Parkı, çok sayıda bitki türünü bünyesinde barındırmaktadır. Park, kuş türlerinin yaz, kış ziyaret ettiği Akören Göletini de içine alıyor. Parkta, bisiklet ve fayton yolu, tanıtım ve teşhir birimleri, spor kompleksi, soyunma kabini, tenis kortu, halı saha, tribün, yer satrancı, otopark, büfe, kameriye, seyir terası, ahşap köprü, hayvan barınağı, midilli at barınağı, piknik masaları, şelale bulunuyor. İçerisinde yer alan 140 adet değişik bitki türü ile tabiat parkının bir kısmı aynı zamanda rekreasyonel kullanımlara açık bir alandır. Bölgeye bugüne kadar yaklaşık 13.500 adet bitki dikilmiştir. Alan 9 adet parsel ayrılmış olup, bu alanlarda ağırlıklı olarak 21.000 adet yer örtücü bitki, 1.900 adet dere kenarı bitkileri, 570 adeti kaya bahçesi bitkisi ve Antalya Yolu otopark bölgesine ise toplam 112 adet bitki türü dikilmiştir



Kent Ormanı Merkez Çavuşbaşı Mahallesi ile Erkmen beldesi yolu arasında yer alan, bir bölümü de şehir mezarlığı arkasını kapsayan yaklaşık 1 milyon 100 bin metrekarelik büyük bir alanı kapsamaktadır. Çevre ve Orman Bakanı Prof. Dr. Veysel Eroğlu'nun destekleri, Orman İşletme Müdürlüğü ve DSİ'nin katkıları ile çalışmaları son sürat devam etmektedir. Kent Ormanında 5700 metre yürüyüş yolu, 2 giriş kapısı, otopark, seyir terası, kır kahvesi, oturma bankları, hayvan barınakları, göletler, anfi tiyatro, dinlenme alanları, yollar, piknik alanları, göletler, su oyunları, gökyüzü gözlem istasyonları, bitki, çiçek, gül bahçeleri, hobi bahçeleri bulunacak. İki tane anfi tiyatrosu olacak Kent Ormanında anfi tiyatroların bir tanesi kale manzaralı olacak, diğeri Erkmen tarafı manzaralı olacak. Afyonkarahisar'ın tamamına hakim bir noktada yer alan Kent Ormanının en tepesindeki yükseklik 1210 mt.dir.





2- Performans Sonuçları Tablosu:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (ÖKM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
ÖKM 1.1	Belediye başkanının haftalık programının hazırlanması, günlük takibinin yapılması ve başkanın uygun gördüğü programlara katılımın sağlanması	% 100	365 GÜN % 100	% 100	Günlük olarak Belediye Başkanımız ile görüşmek için ortalama 45 – 50 ziyaretçi kabul edilmektedir Vatandaşın Başkanlık makamına gelen şikayetlerin ilgili birime iletilerek çözüm sağlanması
ÖKM 1.2	Ziyaretçi taleplerinin karşılanması(tüm birimlerle koordinasyon)	% 85	365 GÜN % 90	% 90	
ÖKM 1.3	Ortalama randevu taleplerinin karşılanması (doğrudan başkanla koordinasyon)	% 80	365 GÜN % 85	% 95	
ÖKM 1.4	Şikâyetlerin çözülmesi	% 80	365 GÜN % 90	% 85	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (İKM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İKM 1.1	Hizmet İçi Eğitim	0	0	0	
İKM 1.2	Maaş ve Ücret Bordrolarının yapılması	9.500 Adet % 90	10.000 Adet	6.500 Adet % 65	
İKM 1.3	Sosyal Hak Ödemeleri Tahakkuku	3.000 Adet % 85	4328 Adet	1.600 Adet % 37	
İKM 1.4	Memur Özlük Çalışmaları	1.000 Adet % 85	1424 Adet	1.250 Adet % 85	
İKM 1.5	İşçi Özlük Çalışmaları	1.200 Adet % 90	1494 Adet	1.250 Adet % 85	
İKM 1.6	Eğitim Talep Anketi	1 Adet	1 Adet	1 Adet	
İKM 1.7	Yıllık Eğitim Planının (Programının) Hazırlanması	0	0	0	
İKM 1.8	Birim İçi Değerlendirme Toplantısı	3 kez/Yıl % 100	6 kez/Yıl	6 kez/Yıl % 100	
İKM 1.9	Birim İçi Eğitim	10 Saat/Kişi % 100	10 Saat/Kişi	10 Saat/Kişi % 100	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (HİM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
HİM 1.1	Açılan davaların hukuki takibi	100 %	100 %	100 %	Davalar ilgili birimin yapmış olduğu işlemin doğru veya hatalı olmasına göre lehte veya alehte sonuçlanmaktadır.
HİM 1.2	Dava konusuna ilişkin bilgi ve belgelerin diğer birimlerden istenmesi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
HİM 1.3	Duruşmalara fiili katılım	100 %	100 %	100 %	
HİM 1.4	Keşiflere fiili katılım	100 %	100 %	100 %	
HİM 1.5	Üst yargı yollarına başvurma	100 %	100 %	100 %	
HİM 1.6	Dava sonuçlarının ilgili birimlere gönderilmesi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
HİM 1.7	Hukuki mütalaa verilmesi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
HİM 1.8	İhale dosyalarının incelenmesi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
HİM 1.9	İcraların hukuki takibi	100 %	100 %	100 %	
HİM 1.10	Belediye kanunu ve diğer kanunlar ile bunlara bağlı mevzuat değişikliklerinin takibi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Toplam dava sayısı 172 Lehte sonuçlanan 87 Alehte sonuçlanan 27 Kısmen kabul ve ret 10 Devam eden dava 48
HİM 1.11	Davaların lehimize sonuçlanma oranı	% 35	% 40	% 76	Ekonomik kriz nedeniyle borçluların ödeme gücü düşük olup; gayrimenkul, araç, banka hesabı ve fiili haciz yapılarak azami ölçüde tahsilat için gerekli işlemler yapılmaktadır.
HİM 1.12	İcra takiplerinde tahsilat oranı	% 35	% 40	% 65	
HİM 1.13	Birim içi eğitim	Haftalık 1 konu	Haftalık 1 konu	Haftalık 1 konu	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (YİM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
YİM 1.1	Meclis Gündeminin Hazırlanması	11 Adet (Olağanüstü hariç) % 100	11 Adet (Olağanüstü hariç) % 100	11 Adet (Olağanüstü hariç) % 100	
YİM 1.2	Gündemin Üyelere Dağıtımı	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.3	Meclis Toplantı Tutanağının tutulması ve Meclis Karar Defterine yazılması	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.4	Meclis Kararlarının Elektronik Ortamda yazılması	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.5	Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Tebliği	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.6	Meclis Kararlarının Valilik Makamına Sunulması	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.7	Meclis Kararlarının İlan Edilmesi (Web Sitesinde)	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.8	Encümen Toplantısı yapılması	100 toplantı	100 toplantı	100 toplantı	
YİM 1.9	Encümen karar Defterinin Yazılması	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.10	Encümen Kararlarının Elektronik ortamda yazılması	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.11	Encümen Kararlarının Birimlere Dağıtımı	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.12	Genel Evrak ve Evrak Dağıtımı ve Kaydı	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.13	Vatandaş Talep ve Şikayetlerinin Dilekçelerin Kaydı	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
YİM 1.14	Nikah Akdi işlemi	% 95	% 98	% 100	
YİM 1.15	Nikah İzin Belgesi Alan	% 100	% 100	% 100	
YİM 1.16	Birim içi eğitim	Ayda 1 kez	Ayda 1 kez	Ayda 1 kez	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (TİM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
TİM 1.1	Katı Atıkların Toplanması	Her gün %100	Her gün %100	Her gün %100	Mevcut Katı Atık Depo Al. Rehabilitasyonu için 18.08.2008 Tarihinde Çev.ve Orm. Bak.'na Proje gönderildi sonucu bekleniyor.
TİM 1.2	Tıbbi Atıkların Toplanması	Her gün %100	Her gün %100	Her gün %100	
TİM 1.3	Atık Pillerin Toplanması	125 Noktada Her gün %100	125 Noktada Her gün %100	125 Noktada Her gün %100	
TİM 1.4	Moloz Toplama	%100	%100	%100	
TİM 1.5	Yeni Katı Atık Tesisi Yapımı	1 Adet	1 Adet	1 Adet 1.11.2009 Tarihinde faaliyete başladı	
TİM 1.6	Talep Şikayetlerin Değerlendirilmesi	%100	%100	%100	
TİM 1.7	Pazar Yerlerinin Temizliği	%100	%100	%100	
TİM 1.8	Tüm İlköğretimde Çevre Eğitimi (Çevre Hizm. Birl. ve İl Milli Eğit. Müd. İle)	6.500 Öğrenci % 75	8400 ve üzeri Öğrenci	7.200 Öğrenci % 86	
TİM 1.9	Şehir Temizliği	Her gün %100	Her gün %100	Her gün %100	
TİM 1.10	Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	%100	%100	%100	
TİM 1.11	Mevcut Katı Atık Depo Al. Rehabilitasyonu	0	1 Adet	0	
TİM 1.12	Birim İçi Eğitim	Aylık 5 Saat % 100	Aylık 5 Saat % 100	Aylık 5 Saat % 100	
TİM 1.13	Birim İç Toplantı	Haftalık 6 Adet	Haftalık 6 Adet	Haftalık 6 Adet	
TİM 1.14	Poşetli Çöp Toplama	%90	%95	%90	
TİM 1.15	Curuf Toplama	214 günün her günü	214 günün her günü	214 günün her günü	
TİM 1.16	Reklam Amaçlı Çöp Ayrıştırma Kutuları	62 Noktada Her gün %100	62 Noktada Her gün %100	62 Noktada Her gün %100	
TİM 1.17	Ekonomik Değeri Olan Atıkların Değerlendirilmesi	Her gün %100	Her gün %100	Her gün %100	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (FİM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
FİM 1.1	Proje Üretimi mimari-statik peyzaj	12 Adet	14 adet	10 Adet %71	
FİM 1.2	Metraj ve keşif çalışmaları	93 Adet	65 Adet	55Adet %85	
FİM 1.3	İhale Hazırlama ve Sonuçlandırma İşleri	69 Adet	30 Adet	28 Adet %93	
FİM 1.4	Kontrollük Hizmetleri	78 Adet	30 Adet	28 Adet %93	
FİM 1.5	Hakediş Hazırlanması	171 Adet	132 Adet	121 Adet %92	
FİM 1.6	Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri	107 Adet	110 Adet	119 Adet %100	
FİM 1.7	Doğrudan Temin ile Gerçekleştirilen Yapım İşleri	57 Adet	35 Adet	31 Adet %88	
FİM 1.8	Asfalt Çalışması	49.917 Ton	50.000 ton	36.093 Ton %72	
FİM 1.9	Bordür Çalışması	63.993 m.	25.000 m.	39.560 m. %100	
FİM 1.10	Kaldırım Çalışması (Beton,Parke,Karo vs.)	50.188 m.	27.000 m ²	36.813 m. %100	
FİM 1.11	Beton Parke Döşeme	23.188 m.	16.000 m ²	22.000 m. %100	
FİM 1.12	Beton Yol Yapımı (Sıcak-Beton asfalt)	207.988 m	208.000 m	150.388 m %72	
FİM 1.13	Sosyal Amaçlı Bina ve Tesisler Yapımı ve Bakımı	2 Adet	2 Adet	0	
FİM 1.14	Sokak İyileştirme Çalışması	25.428 m ²	26.000 m ²	27.362 m ² %100	
FİM 1.15	Beton ve Taş İstinat Duvarı Yapımı	4.911 m ³	250 m ³	292 m ³ %100	
FİM 1.16	İmar Yolları Açılması ve Stabilize Yol Yapımı	30 km	27 km	25 Km %93	
FİM 1.17	Kavşak Düzenleme ve Meydan Düzenlemesi	6 Adet	2 Adet	2 Adet %100	
FİM 1.18	Yol Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	Bilgi	Bilgi	Bilgi	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (FİM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
FİM 1.19	İşaret levhaları montajı	782 Adet	Talep Halinde	414 Adet %100	
FİM 1.20	Yıpranan trafik levhalarının değiştirilmesi	%100	%100	%100	
FİM 1.21	Bordür tratuvar boya işi	Yılda1 kez	Yılda1 kez	Yılda1 kez	
FİM 1.22	Yaya geçidi boya işi	Yılda2 kez	Yılda2 kez	Yılda2 kez	
FİM 1.23	Pazar yerleri çizgi boyama	Yılda1 kez	Yılda1 kez	Yılda1 kez	
FİM 1.24	Kanalizasyon hattı yapımı(Kredilendi alınması halinde)	65 km	30 km	25 km %83	
FİM 1.25	Kanalizasyon hattı bakımı (periyodik olarak sürekli)	% 85	% 90	% 95	
FİM 1.26	Yağmursuyu hattı yapımı	8.412 m	3.000 m	206 m %7	
FİM 1.27	Kanalizasyon ve yağmursuyu hattı temizliği (periyodik olarak sürekli)	% 85	% 90	% 95	
FİM 1.28	Vidanjör ile foseptik çekme (Kanal açma, vatandaş başvuruları)	% 100	% 100	% 100	
FİM 1.29	Durak imalat	60 Adet	Talep Halinde	19 Adet	
FİM 1.30	Altyapı Kuruluşları İle Toplantı	4 Defa	4 Defa	4 Defa	
FİM 1.31	Birim İçi Eğitim	Aylık 5defa	Aylık 5defa	Aylık 5defa	
FİM 1.32	Tretuvar Tamir ve Bakımı ile İlgili müracaatlar	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
FİM 1.33	Araç tamir-bakım atölyesi (arızaların)	0	%100	%80	
FİM 1.34	Trafik ışık ve işaretleri bakım ve onarımı	0	%100	%100	

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ (İMAR)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İMAR 1.1	İmar Planlarının Hazırlanması	0	% 90	0	İmar Planları İller Bankasından kaynaklanan ihale sürecinin uzamasından dolayı yapılamamıştır
İMAR 1.2	İmar Planı Tadilatlarının Hazırlanması	% 90	% 100	% 100	
İMAR 1.3	Mevzi İmar Planlarının Hazırlanması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.4	İmar Durumu Hakkında Bilgi Verilmesi (Talebin)	% 100	% 100	% 100	Tescilli Yapılar ve Koruma Amaçlı İmar Planı içersindeki alanlarla ilgili Koruma Bölge Kurulunun uygun kararının Müdürlüğümüze geldiği tarihten itibaren
İMAR 1.5	İmar Çapı Verilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.6	İmar Çapının Yenilenmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.7	Yapı Ruhsatı Verilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.8	Yapı Ruhsatı Yenilemesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.9	Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.10	Kat İrtifakı Kurulması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.11	Kat Mülkiyeti Kurulması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.12	Ekspertiz Raporlarının Hazırlanması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.13	Tamirat Ruhsatı Verilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.14	Tadilat Ruhsatı Verilmesi	%100	% 100	% 100	

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ (İMAR)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İMAR 1.15	İş Bitirme Belgeleri	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.16	Kabir Ruhsatı Verilmesi (Kabir Ruhsatı harcın yatırıldığı tar.)	% 100	% 100	% 100	Tescilli Yapılar ve Koruma Amaçlı İmar Planı içerisindeki alanlarla ilgili Koruma Bölge Kurulunun uygun kararının Müdürlüğümüze geldiği tarihten itibaren
İMAR 1.17	Bina Yıkım Ruhsatı Verilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.18	Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı İnşaat Kontrolü	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.19	İfraz İşlemleri	% 100	% 100	% 100	Vatandaş Müracaat tarihinden Evrakların Kadastro Müdürlüğü'ne gönderildiği tarih arasındaki süre
İMAR 1.20	Tevhid İşlemleri	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.21	Yola Terk İşlemleri	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.22	Kamu Alanlarının (Maliye Hazinesine ait) Terk İşlemleri	% 100	% 100	% 100	3194 Say.Kanun.11.Mad Terki istenilecek parsellerin tesbitinden itibaren Milli Emlak Müdürlüğü'ne terk için Muvafakat yazısının gönderildiği tarih arasındaki süre

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ (İMAR)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İMAR 1.23	İmar Uygulamaları (3194 Sayı Kanun 18 Mad.)	% 100	% 100	% 100	Belediye Meclis Kararı alındığı tar. itibaren Taşınmaz sahibi ile Uz. Kom. yaptığı toplantı tarihi arasındaki Süre
İMAR 1.24	Hali hazır Haritaların Hazırlanması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.25	Kamulaştırma Faal.	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.26	Vatandaş Şikayetlerinin Değerlendirilmesi	% 100	% 100	% 100	Uygulama ile ilgili Tapu Sicil Müd. ve Kadastro Müdürlüklerinden alt bilgilerin tamamlanmasından parselasyon planlarının askıya çıkarılması arasındaki süre
İMAR 1.27	Mahkeme-Milli Emlak Müdürlüğü-İcra Müdürlükleri vb. diğer kurumların Gayrimenkul bilgileri (Gelen Yazıların)	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.28	Kent Ekonomisinin Geliştirilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.29	Yatırımların Yönlendirilmesi Ve Teşvik Edilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.30	Plan Düzenlemesinin Yapılması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.31	Kent Ekonomisinin Geliştirilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.32	Yatırımların Yönlendirilmesi Ve Teşvik Edilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.33	Meslek Sitelerinin Oluşumu -nın Sürekliliği ve Gelişimi (Gerekli İmar Tadilatlarının Yapılması)	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.34	Ulusal ve Uluslar Arası Fonlardan yararlanma (Gerekli İmar Tadilatlarının Yapılması)	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.35	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planları (İlave ve Revizyon)	% 100	İller Bank. Programı Uygulanacak	Program dahilinde % 100	1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planları (İlave ve Revizyon)

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ (İMAR)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İMAR 1.36	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planları (İlave ve Revizyon)	% 100	İller Ban. Programı Uygulanacak	Program dahilinde% 100	1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planları (İlave ve Revizyon)
İMAR 1.37	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları (İlave ve Revizyon)	% 100	İller Bankası Programı Uygulanacak	Program dahilinde% 100	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları (İlave Revizyon)
İMAR 1.38	Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu	% 100	İller Bankası Programı Uygulanacak	Program dahilinde% 100	
İMAR 1.39	Tabela Kirliliği Bertarafı	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.40	Harfiyat Atıklarının Düzenli Depolanması	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.41	Özürü Kesimin Toplum Hayatına Kazandırılması ve Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.42	Projelerin Tespiti	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.43	Projelerin Tespiti	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.44	Projelerin Tespiti	% 100	% 100	% 100	
İMAR 1.45	Kent Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi	0	% 100	0	Kent Bilgi Sistemi Geliştirme Faaliyetleri 08.02.2010 tarihinde başlamış olup çalışmalar devam etmektedir.
İMAR 1.46	Birim İçi Eğitim	8saat/kişi	8 saat/kişi	8 saat/kişi	
İMAR 1.47	Birim İçi Toplantı	24 adet/ yıl	24 adet/ yıl	24 adet/ yıl	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (KM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
KM1.1	Talep ve şikayet başvuruları	Bilgi	Bilgi	Bilgi	2009 Yılında Ramazan Ayı 29 Gün çektiği için 90.000 porsiyon yemek dağıtılmıştır
KM1.2	Bimer (doğrudan başbakanlık iletişim merkezi) başvuruları	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
KM1.3	Toplu sünnet şöleni	% 100 55Çocuk	1 kez 50 Çocuk	% 100 51 Çocuk	
KM1.4	İftar çadırları	% 100	108.750 porsiyon	90.000 Por.% 82	
KM1.5	Zafer festivali	1 kez/yılda	1 kez/yılda	1 kez/yılda	Diğerbirimve Kurumların yapmış oldukları Etkinliklerine katılmıştır
KM1.6	Seminer, sempozyum, panel vb.	1 kez/yılda	1 kez/yılda	1 kez/yılda	
KM1.7	Basın Bülteni	%100	%100	%100	
KM1.8	Bilgi edinme	200Adet %100	200 Adet	124 Adet %62	
KM1.9	Öğrencilere kitap basımı (oks-öss)	3000Adet% 100	1 yılda 2 Kitap	2 Kitap % 100	Satranç1kez Bilardo 1 kez Atatürk yol koşusu 1 kez Futbol Turnuvası 1 kez
KM1.10	Hıdırlık yaz akşamları	Yılda 7 hafta % 100	Yılda 7 hafta % 100	Yılda 7 hafta % 100	
KM1.11	Uçurtma şenliği	% 100	% 100	% 100	
KM1.12	İlan hizmetleri (cenaze ilanları)	% 100 1300 kez	800 kez	% 76 610 kez	
KM1.13	Spor turnuvaları	% 85	1 kez/yılda	4turnuva% 100	Yönetmelik değişikliğinden dolayı 2010 yılında çalışmaya başlamıştır.
KM1.14	Pankart	40 adet % 100	40 adet	160 adet % 100	
KM1.15	Afiş	5000 adet	5.000 Adet	6000 adet % 100	
KM1.16	Yerel gündem 21 çalışmaları – kent konseyi ile birlikte	% 85	Yılda 9 ay	0	
KM1.17	Müzik konserleri	1kez düzenlendi	1 kez	1kez düzenlendi	Zafer haftası etkinliklerinde Kocatepe’de 3000 adet kumanya,1200 porsiyon Yemek dağıtılmıştır.
KM1.18	Meslek edindirme kursları	% 90	4 kez/yılda	4 kez %100	
KM1.19	Gençlik meclisi	20tolantı% 100	9 toplantı / yılda	4 toplantı % 50	
KM1.20	Fakir ve muhtaç ailelere sıcak yemek ve ekmek dağıtımı	240.000 por.% 100	240.000 porsiyon	229.236 Por.% 90	
KM1.21	Zafer haftası etkinlikleri (yemekhane)	% 100	1 kez 900 kişi	% 100	İzmir Fuarı İstanbul Afyonkarahisarlılar Haftası
KM1.22	Memur ve işçiye yemek servisi	155.500 por.% 100	155.500 porsiyon	150.764 Por.% 98	
KM1.23	Sultan divani anma semai gösterisi ve şifalı aşure töreni	1 kez/yılda 25.000kap	2 kez/yılda	% 100 65.000 kap	
KM1.24	Görsel tanıtım fuar	% 100	4kez/yılda	2 kez%50	
KM1.25	Yöresel halk oyunları kursu	20 kişi %75	1 kez/yılda Tal.göre	% 95	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (KM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
KM1.26	Tiyatro çalışması (drama ve diksiyon)	70 kişi % 85	1 kez/yılda	2 kez/100 kişi % 100	Şu cılgın Türkler ve çocuklara Drama kursu
KM 1.27	Engelliler meclisi	6 toplantı	6 toplantı / yılda	7 toplantı % 100	
KM 1.28	Kadınlar Meclisi	% 90	22 top.Yılda	0	Yönetmelik değişikliğinden dolayı 2010 yılında çalışmaya başlamıştır.
KM 1.29	Kent Konseyi Çalışmaları	% 100	60 toplantı	0	
KM 1.30	Engelliler festivali	% 100	1 kez/yılda	% 100	
KM 1.31	İmar ve çevre çalışma grubu	0	9 toplantı / yılda	0	
KM 1.32	Sağlık çalışma grubu	0	9 toplantı / yılda	0	
KM 1.33	Eğitim çalışma grubu	0	9 toplantı / yılda	0	
KM 1.34	Kültür ve çalışma grubu	0	9 toplantı / yılda	0	Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezine 2009 yılında 108 bayan ve çocuk müracaat etmiştir.
KM 1.35	Kadın danışma ve dayanışma merkezi	% 100	Talep geldiği zaman	% 100	
KM 1.36	Kadın el emeği satış merkezi	% 100	Talep geldiği zaman	% 100	
KM 1.37	Muhtarlarla toplandı	% 75	12 kez/ayda	% 85	
KM 1.38	Birim içi eğitim	% 100	2 kez/yılda	% 100	
KM 1.39	Birim içi toplantı	% 100	12 kez/yılda	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
GELİR BİRİMİ (GELİR)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
GELİR 1.1	Tahakkuk Artışı	% 70	% 3.6	(% 2.8) % 78	2009 yılında yapılan kontrollerde kapalı kayıt ve mükerrer olanların tespiti ve iptali
GELİR 1.2	Emlak Vergisi Beyan Kabulü Artışı	58.516 adet	73.000 adet	8.703 adet %12	
GELİR 1.3	Emlak Vergisi Değeri İlişiksiz Belgesi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
GELİR 1.4	Yeşil Kart Kontrolü- Sosyal Yardımlaşma ve Sağlık Belgesi Evraklarının Kontrolü (Ortalama 25.000 Adet)	1.370 adet % 100	1.370 Adet % 100	970 adet % 71	
GELİR 1.5	Emlak Vergisi Satışlarının Düşülmesi İşlemi	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
GELİR 1.6	Vergi Dairesi, İcra Müdürlükleri Gayri Menkul ve Adres Araştırması (Gelen Yazılar)	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
GELİR 1.7	Çevre Temizlik Vergisi Beyan Artışı	15.472 adet	19.000 adet	859 adet %5	
GELİR 1.8	İlan Reklam Vergisi Beyan Artışı	118 adet	125 adet	234 adet %100	
GELİR 1.9	Çevre Temizlik Vergisi Kontrolü	528 Adet	950 Adet	810 Adet % 85	
GELİR 1.10	Eğlence Vergisi Kontrolü	5.322,00 TL	10.600,00 TL	2.397,5 TL %23	
GELİR 1.11	İşgal Harcı	504.094,2 TL	1.000.000,00 TL	594.062,61 TL % 60	
GELİR 1.12	İcra Servisine İntikal Etmiş Olan Dosyalarda Alacaklarımızın Teminat Altına Alınması	% 87	% 30	(% 40) % 100	
GELİR 1.13	Kira Tahakkukunun (Her Ay)	% 100	% 100	% 100	
GELİR 1.14	Satışa Çıkarılan Gayr-i Menkuller	11 Adet 1.893.300,00 TL	22 Adet	15 Adet %68 1.311.900,00 TL	
GELİR 1.15	Birim İçi Eğitim	% 100	10 Saat/ Kişi	% 100	
GELİR 1.16	Birim İçi Toplantı	% 100	12 Adet/ Yıl	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
TOPTANCI HAL BİRİMİ (THB)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
THB 1.1	Rayiç Alma	Haftada 1 Defa	Haftada 1 Defa	Haftada 1 Defa	
THB 1.2	Tahakkuksuz Tahsilat Oranı Artışı	% 9 artış % 100	% 9	% 4 artış % 45	
THB 1.3	İşgaliye Toplama	12 Adet	12 Adet	12 Adet	
THB 1.4	Hal Hakem Kurulu Toplantısı	Her Ay 1 Defa	Her Ay 1 Defa	Her Ay 1 Defa	
THB 1.5	Toplam Hal Gelirlerinde Artış	%7 % 77	% 9	% 12 % 100 +	
THB 1.6	Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	1 Gün	1 Gün	1 Gün	
THB 1.7	Tahakkuklu Rusum Toplamak	36 Adet/Yıl	36 Adet/Yıl	36 Adet/Yıl	
THB 1.8	Pazar Denetimi	% 20	% 50	0	
THB 1.9	Birim İçi İş Eğitim	% 75	10 Saat/Kişi	% 85	
THB 1.10	Birim İçi Toplantı	% 100	Yıllık 12 Adet	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
SATINALMA BİRİMİ (STAB)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
STAB 1.1	Satın Alma Fiyat Araştırması	2568 Adet	3000 Adet	2732 Adet %91	4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesinin d Bendi gereğince faaliyetler sürdürülmektedir
STAB 1.2	Teklif Alma(Fiyat Araştırması)	2568 Adet	3000 Adet	2732 Adet %91	
STAB 1.3	Onay Sonrası Satın Alma	2568 Adet	3000 Adet	2732 Adet %91	
STAB 1.4	Talep Değerlendirme	2568 Adet	3000 Adet	2732 Adet %91	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
HESAP İŞLERİ BİRİMİ (HİŞB)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
HİŞB 1.1	Tahsilat/Tahakkuk Oranı	% 88	%94	% 87	
HİŞB 1.2	Ödeme Emri	% 85	10dk. %85	% 90	
HİŞB 1.3	Asker-Aceze Yardım Değerlendirme	% 100	10 Gün	% 100	
HİŞB 1.4	Bütçe Gerçekleşme Oranı	% 94	%76	% 100	
HİŞB 1.5	Raporlama	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
HİŞB 1.6	Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	% 100	3 Gün	% 100	
HİŞB 1.7	Birim İçi Toplantı	% 100	12 Adet/Yıl	% 100	
HİŞB 1.8	Birim İçi Eğitim	% 100	10 Saat/Kişi	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
STRATEJİ GELİŞTİRME VE RAPORLAMA BİRİMİ (STRJ)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
STRJ 1.1	Stratejik Plan	0	1 Adet % 100	1 Adet % 100	2010-2014 Stratejik Plan' ı Hazırlanmıştır. 2008 faaliyet raporu hazırlanmıştır. 2010 performans programı hazırlanmıştır. 327 adet İş Akış şeması hazırlanmıştır.
STRJ 1.2	Faaliyet Raporu	1 adet % 100	1 Adet % 100	1 Adet % 100	
STRJ 1.3	Performans Programı	1 adet % 100	1 Adet % 100	1 Adet % 100	
STRJ 1.4	İş Akış Şemaları	0	% 100	% 100	
STRJ 1.5	Kamu hizmetleri standartları ve Hizmet Envanteri Tablosu	0	% 100	% 100	
STRJ 1.6	Birim İçi Toplantı	% 100	12 Adet/Yıl	% 100	
STRJ 1.7	Birim İçi Eğitim	% 100	10 Saat/Kişi	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ (BİB)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
BİB 1.1	El Terminali Sistemine Geçiş	0	% 100	% 100	65.000 Su Abonesinin tamamı El Terminali ile okunmaktadır.
BİB 1.2	Program İhtiyaçlarının Karşlanması	% 90	% 100	% 85	
BİB 1.3	Teknik Destek	% 100	20/Dk.	% 100	
BİB 1.4	Web Sayfası Güncelleşmesi	% 100	Günlük	% 100	
BİB 1.5	Belediye Ölçekli Network Ağ Sistemi	% 100	% 100	% 100	
BİB 1.6	Kullanıcı Eğitimi	% 100	3 Saat	% 80	
BİB 1.7	Teknik Eleman Eğitimi	% 100	20 Saat	% 85	
BİB 1.8	Tüm İhalelerin Web Sitesinde Yayınlanması	% 100	% 100	% 100	
BİB 1.9	Web Sayfası İzleme Oranı	Günlük 2000 kişi	% 40 Artış	Günlük 3500 kişi % 100	
BİB 1.10	Web Sayfasındaki Tanıtım Bilgilerinin Güncellenmesi	% 100	Her Gün	% 90	
BİB 1.11	Driver Güncelleme ve Yedeklemesi	% 100	% 100	% 95	
BİB 1.12	E-Belediye Sistemiyle Ödemelerin Kredi Kartıyla Yapılabilmesi	5000adet % 85	% 100	15000 adet % 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
EMLAK KİRA SATIŞ BİRİMİ (EKS)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
EKS 1.1	Kiralama İhalesi (Encümen Kararından Sonra)	% 100	25 gün	% 100	Encümen kararından sonra 25 gün içerisinde tamamlanmaktadır.
EKS 1.2	Satış İhalesi (Encümen Kararından Sonra)	% 100	25 gün	% 100	
EKS 1.3	Kıymet Taktir Komisyonu	% 100	7 Gün	% 100	
EKS 1.4	Kiralanan Taşınmazların Kiracı Doluluk Oranı	% 77 % 96	%80	% 83 % 100	Bütün işlemler bittikten sonra Tapudaki tescil işleminin süresi 1 gündür.
EKS 1.5	Satışı Yapılan Taşınmazların Tapu Tescilleri (Borç Bitiminde) (Tapu Sicil Müdürlüğünde)	% 100	1 Günde	% 100	
EKS 1.6	Birim İçi Eğitim	% 85	5 saat	% 100	
EKS 1.7	Birim İçi Toplantı	% 90	Yılda 12 Kez	% 100	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ (PBM)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
PBM 1.1	Park Bakım Onarım	360 gün % 100	360 gün	360 gün % 100	Hedeflenen oranlardan fazla miktarda yapılan işler için performans derecesi % 100 gösterilmiş olup + İşareti ile belirtilmiştir.
PBM 1.2	Park Temizliği	% 100	Hergün	% 100	
PBM 1.3	Park Sulama İşİ	210 gün % 100	210 gün	210 gün % 100	
PBM 1.4	Park Yapımı	54.015m ²	50.000 m ²	52.327m ² +	
PBM 1.5	Ağaçların Sulanması	% 100	30 defa	% 100	
PBM 1.6	Ağaç Dikimi	11.886 adet / % 48	25.000 adet	19.514 adet % 78	
PBM 1.7	Mevsimlik Çiçek Dikimi	278.000 adet % 93	300.000 adet	281.700 adet % 94	
PBM 1.8	Ağaç Budama	31.200 adet % 100	30.000 adet	32.500 adet % 100+	
PBM 1.9	Ağaç İlaçlama	53.000 adet % 100	50.000 adet	60.000 adet % 100+	
PBM 1.10	Rutin Bakımlar	210 gün % 100	210 gün	210 gün % 100	
PBM 1.11	Çiçek Fidesi Üretimi	30.000 adet % 60	50.000 adet	66.580 adet % 100+	
PBM 1.12	Çocuk Oyun Grubu Elemanları	21 takım % 100	15 takım	14 takım % 93	
PBM 1.13	Jimnastik Ekipmanları	50 takım % 100+	15 takım	16 takım % 100	
PBM 1.14	Yabani Ot Temizliği	2.500 Da % 100	2.500 Da	2870 Da % 100+	
PBM 1.15	Çim Biçme İşİ	20 defa % 100	20 defa	20 defa % 100	
PBM 1.16	Beyaz Masa Şikayetlerine Geri Dönüş	% 100	5 gün	% 100	
PBM 1.17	Birim İçi Toplantı	24 adet % 100	24 adet	24 adet % 100	
PBM 1.18	Otomatik Sulama tesisat hattı döşeme	74.315 m ² % 100 +	50.000 m ²	68.375 m ² % 100 +	
PBM 1.19	İmalatlarımız	6 Pergole, 71Masalı Pergole, 207Bank, 265Piknik Masası, 100 Sabit Demirli Piknik Masası.	25 Pergole, 150 Masalı Pergole, 100 Bank, 150 Piknik Masası, 100 Sabit Demirli Piknik Masası.	70Pergole, 130Masalı Pergole, 200Bank, 70Piknik Masası, 93.600Sabit Demirli Piknik Masası.	Piknik Masası İmalatımız durdurulmuş olup diğer imalatlarımız devam etmektedir.
PBM 1.20	Fidanlık Bakımı	50.000 adet % 100	50.000 adet	93.600 adet % 100 +	

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
TEKNİK BAKIM BİRİMİ (STBB)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
STBB 1.1	Şehrin su ihtiyacının karşılanması (talebin)	Talebin % 90	Talebin 96 %	Talebin 96 %	
STBB 1.2	Su arızalarına müdahale(arızanın durumuna göre	3 saat % 100	3 saat	3 saat % 100	
STBB 1.3	Genel depo temizlik işlemi	1 defa/yıl % 100	1 defa/yıl	1 defa/yıl % 100	
STBB 1.4	Periyodik sondaj motorlarının bakımı	Her Hafta	Her Hafta	Her Hafta	
STBB 1.5	Yeni Su şebeke hattının döşenmesi	9841 m % 100 +	17.000 m	16.419 m %95	
STBB 1.6	Muhtelif Çaplarda Yeni Vana Konulması Ve Değişimi	30 adet % 100 +	50 adet	55 adet % 100	
STBB 1.7	Birim içi eğitim	% 100	5 saat/kişi	% 100	
STBB 1.8	Birim içi toplantı	Her ay	Her ay	Her ay	
TAHAKKUK BİRİMİ (STB)					
STB 1.1	Abone işlem sayısı (Yeni abone kayıt)	3.308 adet % 100 +	3.500 adet	3.126 adet % 90	
STB 1.2	Fatura itirazlarının değerlendirilmesi	1 gün %100	1 gün %100	1 gün %100	
STB 1.3	Sayaç okuma ve tahakkuk	12 defa %100	12 defa %100	12 defa %100	
STB 1.4	Sayaç bakım ve onarımı (yeni sayaç takma)	1495 adet % 54	2.800 adet	1.390 adet % 50	
STB 1.5	Açma / kapatma işlemleri	2 saat	2 saat	2 saat	
STB 1.6	Beyaz masa şikayetleri dönüş	1 gün	1 gün	1 gün	
STB 1.7	Birim içi eğitim	2 saat / kişi	2 saat / kişi	2 saat / kişi	
STB 1.8	Birim içi toplantı	Her ay	Her ay	Her ay	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ (ZBT)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
ZBT 1.1	Meclis Gündeminin Tebliği	Bilgi	Bilgi	Bilgi	Encümene sunulan cezalar 72 adet İdari yaptırım cezaları 225 adet Memleketine gönderilen mağdur yolcu sayısı 75 kişidir.
ZBT 1.2	Asker Tahkikatı	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
ZBT 1.3	İlanlar	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
ZBT 1.4	Encümenin Verdiği İdari Para Cezası Tebliği	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
ZBT 1.5	Kaldırım İşgalleri, Seyyar Satıcı , Dilenci Denetimleri	% 85	% 100	% 90	
ZBT 1.6	Pazar Yeri Denetimleri	% 100	% 100	% 100	
ZBT 1.7	Şehir içi Hayvan Şikayetleri Müdahale	% 100	% 100	% 100	
ZBT 1.8	Beyaz Masa Şikayetleri Geri Dönüş	Bilgi	Bilgi	Bilgi	
ZBT 1.9	Zabıt Varakası Düzenleme	% 100	400 Adet	297 Adet %74	
ZBT 1.10	Kabahatler Kanunu Zabıt Tutanağı	% 100	150 Adet	110 Adet %73	
ZBT 1.11	Memleketine gönderilen yolcu	% 85	% 90	% 87	
ZBT 1.12	Sihhi İş Yerleri Ruhsatlarının Verilmesi	% 100	200 Adet	167 Adet %83	
ZBT 1.13	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	% 100	50 Adet	46 Adet % 92	
ZBT 1.14	GSM Ruhsatları	% 100	100 Adet	78 Adet % 78	
TRAFİK İŞLERİ (TRF)					
TRF 1.1	S Plaka (Servis Araçları)	133 adet % 45	400 Adet	174 adet % 44	Top.Taş.İzinBel. ve Tic. Plk.Sahiplik Bel157 Geç.Güzergah Bel. 17 Top. Taş. İzin Bel. 93 Top. Taş. İzin Bel. 33
TRF 1.2	M Plaka (Minibüs Hatları)	35 adet % 10	120 adet	93 adet % 77	
TRF 1.3	T Plaka (Taksi Plakaları)	10 adet % 5	55 adet	33 adet % 60	
TRF 1.4	Trafik Komisyonu	142 adet % 100	150 Adet	160 adet % 100	
İLAN REKLAM KOMİSYONU					
Vatandaştan gelen dilekçe ile gündem oluşturulup, belirlenen meclisin toplanacağı günde sunulmaktadır. Trafik Komisyonunda görüşülmek üzere havale edilmekte çıkan karar o gün tebliğ olmaktadır. Bu süre yaklaşık 1 ayı kapsamaktadır. Her dilekçe %100 komisyona alınmaktadır.					
ÖLÇÜ AYAR BİRİMİ (OAB)					
ÖAB 1.1	Ölçü ve Tartı Aletlerine ait Beyanname Kabulü	91 adet % 100	90 Adet	59 adet % 66	Ölçü ve tartı aletlerine ait beyannameler Ocak ve Şubat ayı sonuna kadar yapılmaktadır. Beyanname kabulü sonunda vatandaşa damgalama gününü belirten karşılık kağıdı verilip,gününde damgalama işlemi yapılır.
ÖAB 1.2	Ölçü ve Tartı Aletlerinin Damgalanması	640 adet % 100	1200 Adet	1069 adet % 89	
ÖAB 1.3	Ani Muayene Kontrol	893 adet % 100	1500 Adet	1273 adet % 85	
ÖAB 1.4	Merkeze Bağlı İlçe ve Beldelere Ölçü Ayar Memuru Görevlendirmesi	8 adet % 100	20 Adet	16 adet % 80	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ (İTFMD)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
İTFMD 1.1	Yangına Müdahale Zamanı	8 dakika	8 dakika	6 dakika % 100 +	8 yaralı, 1 görevli, 5 B.baş hayvan kurtarılmıştır.
İTFMD 1.2	Yangın Söndürme Faaliyetleri (İhbarın)	446 adet % 100	500 Adet	567 adet % 100	
İTFMD 1.3	Canlı Kurtarma Faaliyetleri (İhbarın)	% 100	% 100	% 100	
İTFMD 1.4	Araç-Kaza Kurtarma Faaliyetleri (İhbarın)	% 100	% 100	% 100	5 Kazaya müdahale edilmiş olup 1 can kaybı ve 1 yaralı çıkarılmıştır.
İTFMD 1.5	Su Baskınlarına Müdahale (İhbarın)	% 70	120 Adet	96 adet % 80	
İTFMD 1.6	Resmi ve Özel Kuruluşlarda Düzenlenen Yangın Eğitim Tatbikatı (Talebin)	% 100	10 Adet	7 tatbikat % 70	41. müh.böl. kom.1 Pol.mes.yük.okulu 1 İl Siv.sav.Müd. 1 Cezaevi2 Züb.han.Doğumevi2
İTFMD 1.7	Yangın Güvenlik Denetim Raporları (Özel Kuruluşlar)	% 100	150 Adet	124 adet % 83	
İTFMD 1.8	Yangın Güvenlik Denetim Raporları (Resmi Kurumlar)	% 100	10 Adet	9 adet % 90	
İTFMD 1.9	GSM İşyeri Ruhsatlarına Uygunluk Raporu (5 Günde Kontrol)	% 100	150 Adet	124 adet % 82	Valilik, Em.Müd, Gazi.End.Mes. Mes.Eği.Müd., Akü, Doğumevi, Cezaevi, DSİ, Bel.Baş.Yeni hizmet Binası
İTFMD 1.10	Sihhi Müessese İşyeri Ruhsatlarına Uygunluk (1 Günde Cevap)	% 100	170 Adet	168 adet % 99	
İTFMD 1.11	İhtiyaç Sahiplerince Talep Edilen Su	10 Arazöz % 40	25 Arazöz	10 Arazöz % 40	
İTFMD 1.12	Şehrimizin Muhtelif Cadde ve Sokaklarının Sulanması	250 Arazöz % 50	500 Arazöz	100 Arazöz % 20	
İTFMD 1.13	Esenlik Hizmetleri (Kapı Açma)	1 Defa	2 Defa	3 Defa %100	
İTFMD 1.14	Merdivenli Araç Hizmeti (Belediye ve Resmi Kurumlar)	175 saat 15 adet	1500 Saat	300 saat/ 28 adet % 20	Toplam 42 adet 28 mesken ve iş yeri 14 resmi kurum
İTFMD 1.15	Baca Temizleme Hizmeti	% 75	Yıllık 50 adet	42 adet % 84	
İTFMD 1.16	Koordinasyon Toplantıları (Kurumlar Arası)	4 adet % 40	10 adet/Yıl	6 adet % 60	Resmi Bayramlarda Cadde ve Sokakların Bayraklarla Süslenmesi, Pankartların Asılması, Dini Gün ve Bayramlarda Top Atışı Yapılması
İTFMD 1.17	Birim İçi Eğitim	% 100	120 Saat/Kişi	% 100	
İTFMD 1.18	Birim İçi Toplantı	30 adet % 100	30 adet	30 adet % 100	
İTFMD 1.19	Tören Hazırlıkları	1460 Adet	1500 Adet	1480 Adet % 99	

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ (VMD)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
VMD 1.1	Salgın İhbarı Mecburi Hastalıklar ile Mücadele	%100	%100	%100	400 adet'i proje kapsamında, 77 adet' i Proje kapsamı dışında kısırlaştırılıp doğal ortamına bırakılmıştır
VMD 1.2	Bakım Evindeki Hayvanların Bakımı	%100	%100	%100	
VMD 1.3	Başı Boş Sokak Hayvanlarının Toplanması ve Numaralandırması	289 Adet %100	%100	446 Adet %100	
VMD 1.4	Başı Boş Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırılması ve Doğal Ortamına Bırakılması	211 adet	400 Adet %90	477 adet %91	
VMD 1.5	Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması	105 adet	210 Adet	136 adet % 100	
VMD 1.6	Başı Boş Sokak Hayvanlarının Sahiplendirilmesi	56 adet	75 adet % 30	109 adet % 29	
VMD 1.7	Toplanan Başı Boş Hayvanların Aşılması	%100	%100	%100	
VMD 1.8	Menşe Şahadetnamesi Verilmesi	820 adet %100	%100	846 adet %100	
VMD 1.9	Kurban Satış ve Kesim Yerlerinin Düzenlenmesi	10 Adet	10 Adet	10 Adet %100	
VMD 1.10	Talep Şikayetlerin Değerlendirilmesi	%100	%100	%100	
VMD 1.11	Hayvansal Gıda Satış Yerlerinin Denetlenmesi	%100	%100	%100	Kuduz vakasına rastlanmamıştır
VMD 1.12	Isırık Vakalarında Müşahede Altında Tutma	8 adet %100	%100	9 adet %100	
VMD 1.13	İlaç ve Malzeme Alımı	56.195.00 TL	85.000,00 TL	65.000,00 TL	Ücretli 62 adet Ücretsiz 24 adet
VMD 1.14	Beyaz Masa Şikayetlerinin Geri Dönüşü	2 Gün	2 Gün	2 Gün	
VMD 1.15	Ev ve Süs Hayvanı Satan İş Yeri Sahiplerinin Eğitimi	%100	%100	%100	
VMD 1.16	Uçan ve Yürüyen Haşerelerle Mücadele (İlaçlama Faaliyetleri)	65 Adet	85 Adet	86 adet % 100	
VMD 1.17	Birim İçi eğitim	10 Saat	10 Saat	10 Saat	
VMD 1.18	Birim İçi Toplantı	12 Adet	12 Adet	12 Adet	

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ (ÇKK)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
ÇKK 1.1	Atık su arıtma sistemi verimliliği	% 70	%75	% 72	Yeni yapılacak olan ileri arıtma tesisi ihale aşamasında olup, 2010 yılında yapımına başlanacaktır.
ÇKK 1.2	Giriş ve Çıkış suyundan Numune alma	% 85	1200 adet /yıl	1080 Adet % 90	
ÇKK 1.3	İçme suyundan numune alma	20 adet % 80	24 adet / yıl	0	
ÇKK 1.4	Atık su bırakan işletmelerden numune alma	% 80	45 adet	36 Adet % 80	İçme Suyu Arıtma Tesisi lab. yapılmış olup numuneler orada alınmaktadır.
ÇKK 1.5	Atık yağ üreten işletmeleri denetleme	30 adet % 73	80 adet	64 adet % 80	
ÇKK 1.6	Atık yağ üreten işletmelerle sözleşme yapma	10 adet % 78	40 adet	40 Adet % 100	
ÇKK 1.7	Kanalizasyon bağlantı izin belgesi	% 100	10 adet	10 Adet % 100	Yetki Devri 24.12.2009 Tarihinde yapılmıştır
ÇKK 1.8	Gürültü şikayetlerini değerlendirme	0	20 adet	0	
ÇKK 1.9	Eğitim seminerleri	% 80	10 adet	8 Adet % 80	
ÇKK 1.10	İhale Hazırlama ve Sonuçlandırma İşleri	1 adet % 50	2 adet	1 adet % 50	
ÇKK 1.11	Kontrollük Hizmetleri	1 adet % 50	2 adet	2 Adet % 100	
ÇKK 1.12	Hakediş Hazırlanması	12 adet % 86	14 adet	12 adet % 86	
ÇKK 1.13	Geçici ve Kesin Kabul İşlemleri	12 adet % 86	14 adet	12 adet % 86	
ÇKK 1.14	Elektrik İşleri Yapım Bakım ve Onarımı	32 adet % 67	48 adet	48 Adet % 100	
ÇKK 1.15	Beyaz Masa Şikayetlerine Dönüş	2 gün % 100	2 gün	2 gün % 100	
ÇKK 1.16	Birim İçi Eğitim	4 kez /yıl % 100	4 kez /yıl	4 kez /yıl % 100	
ÇKK 1.17	Birim İçi Toplantı	8 adet % 67	12 adet / yıl	12 adet % 100	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (SİMD)					
KODU	PERFORMANS KONULARI	2008 DEĞERİ	2009 HEDEF	2009 GERÇEKLEŞME ORANI	AÇIKLAMA
SİMD 1.1	Poliklinik Hizmetleri	3493 adet % 65	7648 Adet	2436 adet % 35	167 adet Ruhsat verildi. 46 adet Ruhsat verildi 78 adet Ruhsat verildi
SİMD 1.2	Eczane ve Hastane Evraklarının Tanzimi	1167 adet % 100	3 gün /%100	1484 adet % 100	
SİMD 1.3	Esnaf Portör Kontrolleri	320 adet % 100	200 Adet	346 adet % 100	
SİMD 1.4	Kadın Sığınma Evi Hizmeti	2 kişi/ gün	2 kişi/ gün	2 kişi/ gün	
SİMD 1.5	Sıhhi Müessese Ruhsat	% 70	250 Adet	167 adet % 67	
SİMD 1.6	Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	% 80	30 Adet	46 adet % 100	
SİMD 1.7	Gayri Sıhhi Müesse Ruhsatı	% 90	60 Adet	78 adet % 100	
SİMD 1.8	İşyeri Kontrolleri	% 90	1150 Adet	1127 Adet % 98	
SİMD 1.9	Grip Aşısı Uygulaması	165 adet % 64	258 Adet	200 adet % 78	
SİMD 1.10	Beyaz Masa Geri Dönüş	1 gün	1 gün	1 gün	
SİMD 1.11	Birim İçi Eğitim	5 Saat	5 Saat	5 Saat	
SİMD 1.12	Birim içi Toplantı	24 adet	24 adet	24 adet	
MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (MİMD)					
MİMD 1.1	Defin Ruhsatı Tanzim İşlemleri	% 100	15 dakika	% 100	2009 yılında 2 adet cenaze aracı alınmıştır. Cum.Sav.33 adet Hastaneden 279 adet Sağlık ocakları 117 adet
MİMD 1.2	Mezar Yeri ve Cenaze Hizmeti İşlemleri	% 100	1,5 saat	% 100	
MİMD 1.3	Cenaze Gasil ve Defin Hizmeti(Talebin)	% 100	100%	% 100	
MİMD 1.4	Mezarlık Bakım	% 100	Her gün	% 100	
MİMD 1.5	Cenaze Araç Alımı	0	2 Adet.	2 adet % 100	
MİMD 1.6	Gömme İzin Belgesi Mernis	421 adet % 100 +	430 Adet	429 adet % 99	

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

PERFORMANS DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		
ÇOK İYİ	% 100	
İYİ	% 90 - 99	
ORTA	% 80 - 89	
ZAYIF	% 0 - 79	

MÜDÜRLÜKLER PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ			
S. NO	MÜDÜRLÜK ADI	2009 PERFORMANS DEĞERİ	SONUÇ
1	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	% 95	
2	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	% 95	
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 95	
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	% 95	
5	VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	% 94	
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	% 93	
7	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	%91	
8	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 91	
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	% 85	
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	% 85	
11	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 83	
12	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 83	
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 80	
14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	% 79	
15	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	% 78	
16	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	% 76	
17	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	%67	
2009 YILI BELEDİYE PERFORMANS DEĞERİ		% 86	

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

Belediyemizde Performans Bilgileri müdürlüklerle iç yazışma yoluyla elde edilmektedir. Bu da sağlam verileri elde etmemizde sıkıntı yaratmaktadır. Bu sıkıntıların giderilebilmesi için Stratejik Otomasyon Sisteminin faaliyete geçirilmesi gerekmektedir.

Stratejik Otomasyon Sistemini faaliyete geçtiği zaman Performans bilgilerimiz (ayda bir, üç aylık, altı aylık ve senelik olarak) sağlıklı bir şekilde izlenerek hazırlanabilecektir.

Performans bilgilerimizin ölçüm periyoduna göre sağlıklı bir şekilde elde edilebilmesini sağlamak, Birim ve İdare faaliyet raporlarını hazırlayabilmek için çalışmalarımız devam etmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler:

SIRA NO	ÜSTÜNLÜKLER
1	Belediyecilik kavramının yerleşmiş olması ve belediye birimlerinin iş akış şemalarının yapılmış olması.
2	2004 yılında yeni otomasyon sistemine geçilmesi ile birlikte iş ve işlemlerimiz de hız ve kalitenin artması.
3	Günümüz teknolojisine uygun yeterli teknik araç ve ekipmanlarımız bulunması.
4	İçme suyu hizmetlerinin önemli ölçüde tamamlanmış olması
5	Kamu Kurum kuruluşları, üniversite ve Sivil Toplum Kuruluşları ile ikili ilişkilerin iyi olması.
6	Kültürel faaliyetlerimizin aktif olarak sürdürülmesi.
7	Personel sayısının yeterli olması.
8	Ramazan ayı boyunca iftar çadırlarının halkımıza hizmet vermesi.
9	Sayıştay ve Mülkiye müfettişleri tarafından yapılan denetimlerde problemsiz bir Belediye olduğunun saptanması.
10	Şehir içinden geçen Akarçayın kapalı sisteme alınması.
11	Tarihi ve Kültürel varlıklarımızın korunması ve gelecek nesillere aktarılması amacı ile Sultan Divanı Mevlevihane Müzesi'nin bulunması.
12	Ulusal Yargı Ağ Sisteminin olması
13	Belediye hizmetlerinin sunumunda alternatif hizmet alım yöntemlerinden etkili yararlanma sayesinde ucuz ve kaliteli hizmet sağlanması.
14	Maaş ve diğer personel alacaklarının zamanında ödenmesi.
15	Dilek ve şikayetlere etkin cevap veren "beyaz masa" uygulamasının devam ediyor olması.
16	Kent bilgi sistemine geçilecek olması.



B. Zayıf Yönler:

SIRA NO	ZAYIF YÖNLER
1	Afyonkarahisar Belediyesinin hemşerilerine kentleşme bilincini yeterince aktaramaması.
2	Hizmet alan abonelerin nicelik ve nitelik kaçağı oranlarının yeterince izlenmemesi.
3	Çevre koruma ile ilgili eğitim çalışmalarının yeterince yapılmaması.
4	Birimler arası iletişim ve koordinasyon eksikliği.
5	Belediye etkinliklerinin kurum dışında tanıtımının iyi yapılamaması.
6	Su Abonelerinin güncellemelerinin yapılmaması, suyun kullanıma kapatılmaması nedeni ile tahsilatların zorlaşması.
7	Yeşil Alanların %40 'a varan kısmının elle sulanmasına bağlı olarak suyun gereksiz yere kullanılması ve personel ihtiyacını artırarak verimsizliğe yol açması.
8	İlimizde seracılığın gelişmemesi dolayısı ile gerekli olan çiçeklerin temininin dışarıdan karşılanması.
9	Mahallelerde sosyal donatı eksikliği.
10	Belediye personelinin iş tanımları, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin oryantasyon eğitimlerinin verilmemiş olması.
11	Alt yapı kalitesi ve eski şebekelerin su kayıp-kaçak oranını arttırması.
12	Yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerin yanlışsız, hızlı bir vizyon ve misyonla anlaşılıp uygulanması için düzenlenen seminer ve konferanslara katılamama.
13	Bürokratik süreçlerin fazlalığı nedeniyle işlemlerin hızlı yürümemesinden dolayı zaman kaybı olması.
14	Performans yönetim sisteminin tam anlamı ile yerleşmemiş olması.
15	Değişen mevzuatın zamanında takip edilmemesinden dolayı hizmet alımında ve üretiminde zaman kaybı olması.
16	Birimler arası yapılan yazışmalarda kanuni sürelerle uyulmaması
17	Alt yapı çalışmalarının tamamen bitmemiş olması
18	Avrupa Birliği hibe fonlarından yeterince yararlanılmamış olması
19	Sağlıklı bir veri havuzu olmamasından dolayı performans ölçümünün yapılamaması
20	Yeni imar yerlerinin açılmaması, imar planı düzensizliği
21	Trafik yoğunluğunun sıkça yaşandığı merkezi yerlerde katlı otoparkların olmaması
22	Ulaşım Master planımızın olmayışı

C. Değerlendirme:

Afyonkarahisar Belediyesi Afyonkarahisarlı hemşerilerimizin kaliteli belediye hizmetlerine kavuşmasını sağlamak, kabuğunu kırma aşamasındaki şehrimizin yaşadığı geçiş dönemi sorunlarını en aza indirmek, şehrimizin yüksek büyüme potansiyelini harekete geçirecek faaliyetlere bütün toplum kesimleri ile karar vererek uygulamak ve Afyonkarahisar'ı Ege'nin yıldızı haline getirmek vizyonu ile yola çıkmıştır.

İmar ve kentleşme ile ilgili temel sorunları çözmek, şehrin altyapısını iyileştirmek, her türlü kirlilik türüyle etkin mücadele etmek, termal turizm, kültür turizmi ve gıda sektörünün gelişimini desteklemek, önündeki engelleri kaldırmak, sosyal projelerle dezavantajlı gruplarla toplumun diğer kesimlerini kaynaştırmak, kurulacak platformlarla katılımcı belediyeciliği

geliştirmek ve bütün bunların bileşkesi olarak hemşerilerimiz için yaşanılabilir bir kente, bölgemiz açısından da cazibe merkezine dönüştürme misyonunu benimsemiştir. Afyonkarahisar Belediyesi Vizyonu, Misyonu ve İlkeleri ile geleneksel belediyecilikle kentsel kalkınmada öncü rol edinmeyi bütünleştirerek Türkiye’ de örnek bir kurum olmanın temellerini atmıştır.

Afyonkarahisar Belediyesi’nin yapmış olduğu dış paydaş anketleri ve belediye personeli ile birebir yapılan görüşmeler neticesinde üstün yanları ve zayıf yönleri ortaya konularak geleceğe yönelik tedbirler ve stratejiler bu veriler ışığında tespit edilmiştir.

Belediyemiz Müdürlüklerinin 2009 yılında ortaya koymuş oldukları Performans ölçütleri çerçevesinde Belediyemizin 2009 yılı Performansı % 93 olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda belirlemiş olduğumuz üstünlüklerimizi daha güçlü hale getirmek ve zayıflıklarımızı en aza indirebilmek 2010 ve daha sonraki yıllarda gerçekleştirmeyi planladığımız hedef projelerimiz içine alınmıştır.

Afyonkarahisar Belediyesi olarak 2009 yılında olduğu gibi 2010 – 2014 yıllarını kapsayan 5 yıllık dönemde de 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında hedefine ulaşan, belirlediği ilkeleri ile halkının memnuniyetini kazanmış geçmişine saygılı belediye olarak faaliyetlerimiz devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Afyonkarahisar Belediyesi Faaliyet Raporunda belediyenin üstünlük ve zayıflık analizinde tespit edilen hususlar politika önceliklerinin tespitinde hareket noktası olmuştur. Belediyenin Vizyon, Misyon ve İlkelerinin gerçekleşebilmesi için iki ana konu başta olmak üzere ivedilikle çeşitli tedbirler alınması elzemdir:

- 1- Kanunlarla belediyeye tahsis edilmiş gelir kaynaklarından yeterince yararlanılamamaktadır. Vergi potansiyelinin tamamı etkin bir şekilde değerlendirilememektedir. Bunun altında yatan nedenleri açığa çıkarmak ve mevcut gelir potansiyeli ile fiili gerçekleşme düzeyi arasındaki farkı azaltmak için çeşitli tedbirler alınacaktır. Özellikle belediyelerin siyasal nitelikli kurumlar olması, karar ve yürütme organının halkın doğrudan seçtiği yöneticiler olması oy-vergi ikilemi yaratmaktadır. Belediye olarak denetim eksikliği, mevzuat ve yetkilerin iyi kullanılamaması, nitelik kaçağı ve bilinçli suistimal ve kayıtsızlıkları ortadan kaldırarak gelecek dönemlerde özgelirlerimizi artırmayı planlıyoruz. Ayrıca şehir ekonomisi açısından çarpan etkisine sahip inşaat, turizm gibi sektörlerde canlanmayı sağlayarak hem işsizliği azaltmaya hem de artan ekonomik faaliyetlerden belediyenin payına düşen gelirleri tahsil etmeyi hedefliyoruz.
- 2- Belediyenin en önemli ikinci zayıf yönü cari harcamaların toplam harcamalar içindeki payının yüksek olmasıdır. Özellikle personel harcamaları hizmet alımı işçileri de dahil edildiğinde % 60'lara ulaşmaktadır. Her ne kadar formel hesaplamalarda yasal sınırların altında gözüksün de bu kadar yüksek personel gideri, çevremizdeki hiçbir belediyede görülmemektedir. Son beş yılda personel sayısı neredeyse ikiye katlanmıştır. Belediye olarak elde ettiğimiz bütün gelirlerin % 10'u yatırım harcamalarına tahsis edilebilmektedir. Asıl görevi altyapı, kanalizasyon, temiz su, park, ulaşım ve denetim olan belediyemiz, istihdam ağırlıklı politikalar nedeniyle asıl işlevlerine gereken önemi ve yatırımı yapamamaktadır. Bu sorunu çözmek amacıyla personel rejiminde ciddi reformlar

planlanmaktadır. Emekliliği gelmiş personelin hızla emekli edilmesi, muvafakat taleplerinin kolaylaştırılması, yüksek maliyetli makine ekipmanların hurdaya ayrılması, bağışlanması ve yerine kiralama yoluna gidilmesi gibi tedbirler uygulanmaya başlanmıştır. Zaruri nedenler dışında yeni personel alımının minimum düzeyde tutulması sağlanmıştır. Mevcut çalışan personelle ilgili kurum içi düzenlemelerle adama göre iş mantığı yerine nerede ihtiyaç varsa oraya personelin sevk edilmesi yoluna gidilmektedir. Uzun vadede personel giderlerinden yapılacak tasarrufların yatırım harcamaları üzerindeki baskıyı azaltacağı ve belli sayıda kişiye maaş olarak ödenen ve halktan toplanan vergilerin asıl sahibine, vatandaşa hizmet olarak dönmesi sağlanacaktır. Gelişmiş ülkelerde yüksek vergiler alınmasına rağmen halkın bu vergilere tahammül etmesinin altında yatan en önemli etmen, sosyal devletin aldığı vergilerin neredeyse tamamını hizmete aktarmasıdır. Bu döngü kurulabildiği takdirde vatandaşın belediyeye güveni ve saygısı artacak, vergi bilinci gelişecektir.

- 3- Afyonkarahisar Belediyesi olarak bütün paydaşların yönetime katıldığı çağdaş belediyeçilik anlayışını hayata geçirmemiz gerekmektedir. Bunun içinde belediye olarak vatandaşla belediyeyi karar alma mekanizmalarında buluşturacak platformlar ve altyapılar konusunda hızlı davranılması gerekmektedir. Mahalle gezileri, kahvehane toplantıları, müteahhit ziyaretleri, esnaf ziyaretleri halk günleri gibi etkinliklerle hizmet öncelikleri tespit edilmeye çalışılmakta ve birebir halkın nabızı tutulmalıdır. Hizmetten yararlananları bilgilendirmek, yazılı ve görsel basında konuyla ilgili açıklamalarda bulunmak gerekmektedir. Bu konuda Kent Konseyine önemli görevler düşmektedir. Sivil toplum örgütleri ile bilinçli diyaloglar geliştirme ve köprü olma misyonu kent konseyinin en önemli işlevi olmalıdır.
- 4- Afyonkarahisar Belediyesinin Ulaşım Master Planının olmayışı ve Trafiğin yoğun olarak yaşandığı şehir merkezi ve bölgelerde katlı otoparkların olmayışı Trafik sorununa neden olmaktadır. Belediyemiz ulaşım mastır planı için 3 yıllık bir hedef koymuştur. Trafik sorununu hızla çözebilmek için şehir merkezinde katlı otopark uygulamaları, akış düzenlemeleri ve sinyalizasyon çalışmaları başlatılmış, fiziki altyapıyı artırıcı yan yol çalışmalarına da başlanmıştır. İlk adım olarak Ambaryolu Katlı Otoparkı inşaatı başlamıştır. 2010 yılı ekim ayında tamamlanması planlanan otopark dışında şehrimizin muhtelif yerlerine yeni otoparkların yapılması gerekmektedir. Şehir içerisindeki ana caddelerin dar oluşu ve bundan önceki yönetimlerin konuyu kısa vadede geçici önlemlerle çözme çabalarından dolayı trafik şehrimizin en büyük sorunu haline gelmiştir. Bu sorunun çözümünde hem hizmetten yararlanan vatandaşların hem de diğer ilgili kuum ve kuruluşların özellikle Emniyet Müdürlüğünün belediye ile işbirliği içinde olması ve karşılıklı görüş alış verişinde bulunması gerektiği düşünülmektedir. Belli konularda yetki karmaşasının giderilmesi gerekmektedir.
- 5- Hedeflerimizin gerçekleşmesi ve Afyonkarahisar halkına iyi hizmet verebilmek Belediye bütçesinin yeterli olmadığı zamanlarda hizmetlerin aksamaması için AB fonlarından yararlanmamız gerekmektedir. Daha önceki dönemlerde AB Projelerine yeterince önem verilemediğinden hem şehrimizin tanıtımı hem de ilave kaynak kullanımı, istenen düzeyde olamamıştır. Belediyemiz 2009 yılı içerisinde bir kısmı başlamış bir kısmı da kabul bekleyen çok sayıda AB projesi yapmış ya da ortak olmuştur. Özellikle Milli Eğitim Müdürlüğü ve İş-Kur ile birlikte yürütülen projelerin ürünleri ortaya çıktığında çok sayıda vatandaşımıza iş imkanı sağlanacaktır.
- 6- Belediyemizde performans yönetim sistemi bulunmamaktadır. Personelin ve Müdürlüklerin Performans ölçümleri yazılı olarak müdürlüklerden toplanan verilerle tespit

edilmektedir. Sınanabilir verilere dayanmayan ölçümler sağlıklı sonuçların ortaya çıkmasına engel olmaktadır. Bu sorunun ortadan kaldırılması için performans ölçüm programının belediyemize temin edilmesi gerekmektedir.

- 7- Yapılan çalışmalar sırasında karşılaşılan en büyük sorun bürokratik süreçlerin uzun sürmesidir. Bu sorun belediyemizin dışında diğer belediye ve kurumlar içinde sorun oluşturmaktadır. Biran önce bu sorunun giderilebilmesi için diğer kamu kurum ve kuruluşları ile diyalog halinde bulunarak Merkezi yönetimin bu konu hakkında çalışma yapmasını sağlamak olacaktır. Özellikle kurum hedeflerini benimsememiş, davranışlarıyla olumsuz örnek teşkil eden, devlet memurunun vakar ve onuruna yaraşmayan tutum sergileyen ve çalışma ortamını bozan personelin yargı kararlarına sığınarak konumlarını sürdürmeye çalışmaları, belediye açısından kaynak ve zaman israfına yol açmaktadır.
- 8- Bu öneri ve tedbirler dışında belediyemizin diğer zayıflıklarının giderilebilmesi ve hizmet kalitesinin arttırılabilmesi için şehrimizde bulunan Kamu kurum ve kuruluşlarla, Sivil toplum örgütleri ve vatandaşlarımızla sürekli olarak diyalog halinde olmamız, ikili ilişkilerimizi geliştirmemiz gerekmektedir.
- 9- Etkili bir stratejik yönetim için, kurumun kapasitesinin ve kapasite oranının bilinmesi gerekmektedir. Belediyemizde bu amaçla bir kapasite araştırılması yapılması gerekmektedir.
- 10- İlimizde Üniversitenin oluşu bizim için fırsat teşkil etmektedir. Üniversite ile işbirliğinin zayıf yönlerimizi azaltacağının bilincindeyiz. Bu nedenle Üniversitenin gerek fiziksel gerek öğrenci gerekse diğer tüm düzeylerde yöneticileri ile sürekli diyalog ve işbirliği içinde olmaya azami özen ve gayreti gösterdiğimiz bilinmelidir.
- 11- Şehrimizin Alt yapısının (kanalizasyon, yol ve asfalt, su.) % 82'si tamamlanmış olup % 18'lik kısmı tamamlanamamıştır. Bu konudaki en önemli problem, belediye olarak alt yapısı eksik olan kısımların tamamlanmasına çalışırken şehrimizde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, özel kuruluşların (PTT, AFJET, DOĞALGAZ, TEDAŞ VB.) yaptığı çalışmalar esnasında yapılan altyapının zarar görmesi sebebi ile tekrar yapılan yerlerin onarılması belediyemize zaman ve maliyet kaybı olarak yansısıdır. Bu sorunu çözmek üzere İl düzeyinde altyapı eşgüdüm toplantıları düzenlenmesi, kurum temsilcileri tespit edilerek kurumlar arası koordinasyonun sağlanması ve kurumların ödenek ve yatırım bütçeleri konusunda birbirlerini bilgilendirmeleri sağlanması gerektiği düşünülmektedir. Bu konuda Değerli Valimizin girişim ve destekleri beklenmektedir.

EK - 1

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin 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 yürütüldüğü, kamu kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiği, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremin 2009 Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Afyonkarahisar – Mart 2010)

Coşkun YARIMAY
Mali Hizmetler Müdürü

EK - 2

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu rapor 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. (Afyonkarahisar – Mart 2010)

Burhanettin ÇOBAN
Afyonkarahisar Belediye Başkanı