

AYDIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2010 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Birimi

2011 - MART



AYDIN BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO: 7

KOPYA NO :

Aydın Belediyesi 2010 Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. İzinsiz çoğaltılamaz, kopyalanamaz, dağıtılamaz.

HAZIRLAYANLAR:

Ahmet BALCI : Mali Hizmetler Müdürü
Sibel Erbaş : Strateji Geliştirme Birim Amiri



*TEK BİR ŞEYE İHTİYACIMIZ VARDIR ,
ÇALIŞKAN OLMAK.*





Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı





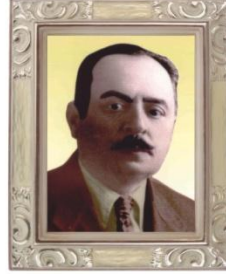
ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARIMIZ



**FUAT ŞAHİN
ERLAÇIN**
1925-1928



**AHMET EMİN
ARKAYIN**
1928-1931



**RAİF
AYDOĞDU**
1931-1933



**HÜSEYİN NAFİZ
KARABUDAK**
1933-1938



**ETHEM
MENDERES**
1938-1945



**RAİF
AYDOĞDU**
1945-1946



**ORHAN
ÇİFTÇİ**
1946-1948



**İRFAN
SAYLAM**
1948-1950



**CEVAT
ÜLKÜ**
1950-1951



**REŞAT
ESENKAN**
1951-1952

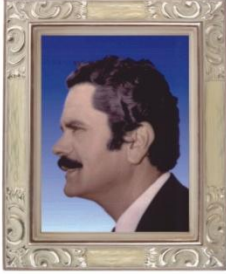


**SELİM
YATAĞAN**
04.06.1952
23.06.1955





ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARIMIZ



**İSMET
SEZGİN**
1955-1960



**NAHİT
DANIŞMAN**
12.06.1960
03.11.1960



**M. DOĞAN
ULUERGÜVEN**
05.11.1960
25.11.1963



**ORHAN
ESİN**
28.11.1963
02.06.1973



**CEVAT
ALDEMİR**
14.12.1973
07.12.1977



**MUHTEREM
AĞABABAOĞLU**
07.12.1977
12.09.1980



**NEVZAT
BİÇER**
18.09.1980
26.03.1989



**CEVAT
ALDEMİR**
26.03.1989
27.03.1994



**HÜSEYİN
AKSU**
27.03.1994
16.08.2002



**İLHAMİ
ORTEKİN**
16.08.2002
29.03.2009





Cumhuriyet Halk Partisi Meclis Üyeleri



SEMİH
ÖZMERİÇ



UĞUR
ALKANLI



MEHMET CAN
ÖNLER



ALTAN
GÜNEY



AHMET
GÜMÜŞ



SAADET
KAVASGİL



AHMET
ÖZTÜRK



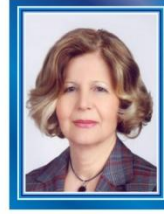
AHMET
KIZILKAYA



M. SAİT
BİRLİK



KAMİL
KAYA

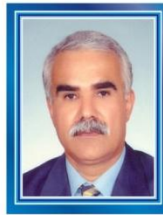


SÛMRAN
ÜNAL

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyeleri



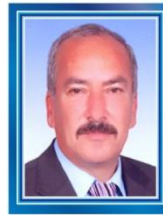
NEDİM
GÜRAYDIN



UGUR
TÜRKMEN



NUH DERYA
KARAÇOLAK



GÜNGÖR
TÜRK



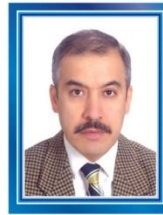
CAVİT
TIĞ



AHMET
ERTÜRK



MURAT
SALTİK



FEVZİ
KÖSE





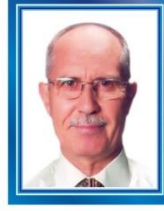
Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri



MEHMET
TUĞCU



BÜNYAMİN
ESEN



NEBİL
ALPARSLAN



MUSTAFA
ÜRETMEN



ÖZCAN
PETEKKAYA



KAMİL
BİRCAN



SEMA
COŞKUN YAYLA



ŞUAYİP
YEGEN

Demokrat Parti Meclis Üyeleri



NURAL
PEKGÜZEL



HALİS
HEKİMOĞLU

Bağımsız Meclis Üyeleri



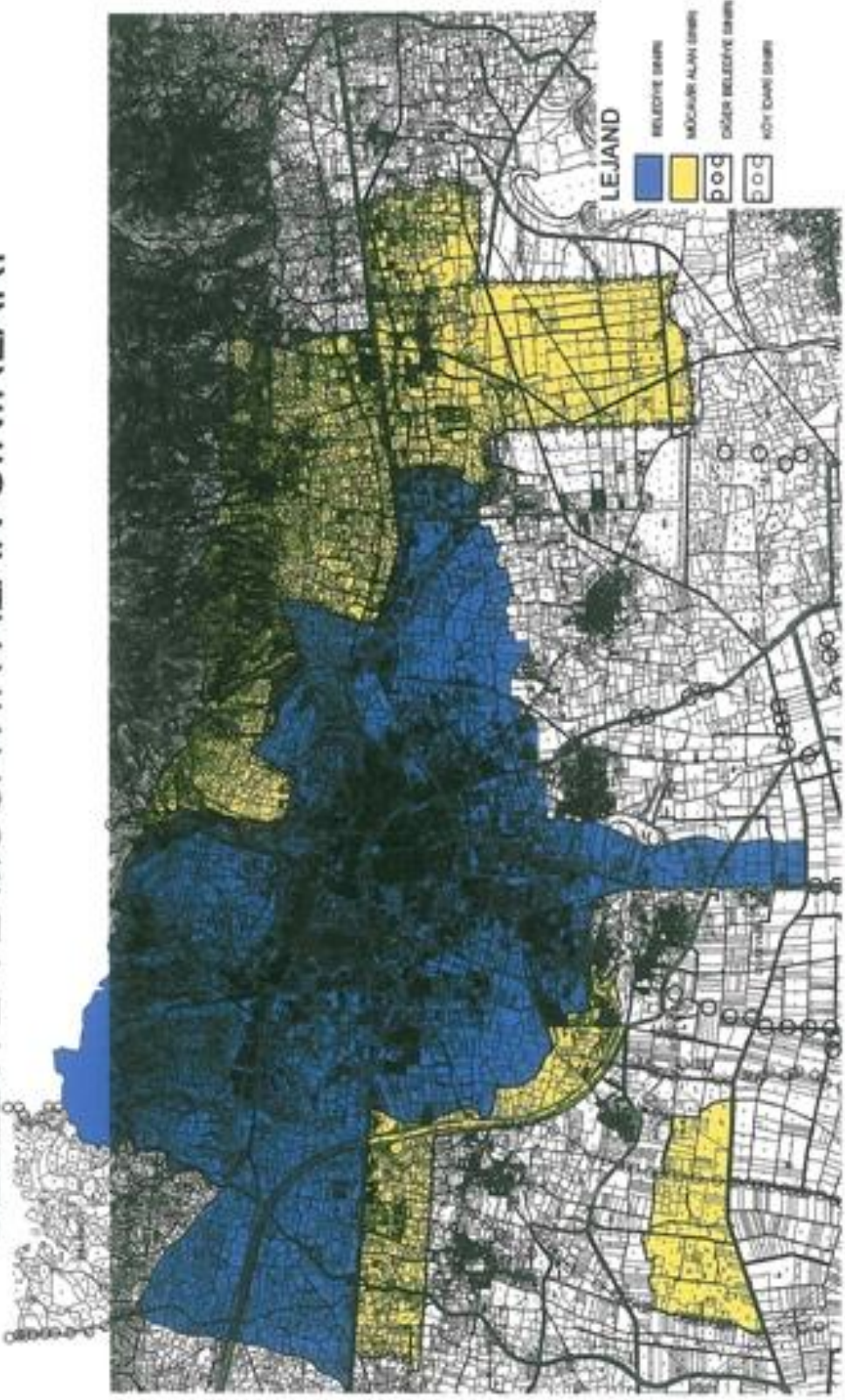
ÖNDER
NALINCI



SEHAZ
BAĞCI



AYDIN BELEDİYESİ BELEDİYE VE MÜCAVİR ALAN SINIRLARI







İdareimizce ortaya koyulan, halkın güveni ve memnuniyeti sağlanarak, şeffaf, katılımcı, sosyal, etkin, kaliteli, temel hak ve özgürlüklere saygılı, doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu koruyan yönetim anlayışıyla, detayları raporda açıklanan 2010 yılında gerçekleşen çalışmalarımızı kamuoyu ile paylaşıyoruz.

Aydın Belediyesi 2010 yılı faaliyetleri; 2010 Mali yılı bütçesine, yıllık çalışma programlarına, ilimizin hizmet önceliklerine uygun olarak, harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle Belediye Meclisimizin, Encümenimizin ve tüm personelimizin özverili ve gayretli çalışmaları ile gerçekleşmiştir.

Aydın Belediyesi 2010 yılı Faaliyet Raporu'nun Aydın'a hayırlı olması temennisiyle, bu titiz çalışmada yoğun emeği bulunan tüm kurum yönetici ve çalışanlarına teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı





İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU	(17)
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	(23)
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	(25-27)
C- İdareye İlişkin Bilgiler	(28)
1- Fiziksel Yapı	(28)
2- Örgüt Yapısı	(29)
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	(30)
4- İnsan Kaynakları	(31-33)
5- Sunulan Hizmetler	(33)
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	(36-46)
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	(49-53)
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	(54-63)
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	(67)
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	(67)
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	(67-71)
3- Borçlar	(72-74)
B- Performans Bilgileri	(77)
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	(77)
Amaç 1- Katılımcı Yönetim	
Özel Kalem Müdürlüğü	(81-92)
Yazı İşleri Müdürlüğü	(93-103)
Amaç 2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	(107-114)
Amaç 3- Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	(117-141)
Hal Müdürlüğü	(143-149)
Hukuk İşleri Müdürlüğü	(151-156)
Amaç 4- Çevre ve Sağlık	
Sağlık İşleri Müdürlüğü	(159-167)
Temizlik İşleri Müdürlüğü	(169-182)
Veteriner İşleri Müdürlüğü	(183-191)
Zabıta Müdürlüğü	(193-210)
Amaç 5- Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal Faaliyetler	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	(213-219)
Amaç 6- Sosyal Hizmetler	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	(223-225)
Amaç 7- İmar ve Planlama, Doğal Afetler	



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	(229-239)
İtfaiye Müdürlüğü	(241-249)
Sivil Savunma Uzmanlığı	(251-252)
Amaç 8- Ulaşım ve Trafik	
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	(255-263)
Amaç 9- Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri	
Fen İşleri Müdürlüğü	(267-289)
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	(291- 320)
Amaç 10- Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	(323-331)
Amaç 11- Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Geliştirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü/Bilgi İşlem Birimi	(331-345)
2- Performans Sonuçları Tablosu	(346)
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	(346)
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	(346)
C- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	(349)
B- Zayıflıklar	(350)
C- Değerlendirme	(351)
İzleme	(351)
Değerlendirme	(351)
İzleme ve Değerlendirme İle İlgili Birim	(351)



I. GENEL BİLGİLER







A. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Aydın halkına güler yüzlü, kaliteli, adil ve çağdaş hizmetler sunarak, sağlıklı, yaşanabilir, tarihi dokusunun hissedildiği yeşil bir Aydın yaratmak

VİZYON

Huzur içinde yaşanan modern bir Aydın'ı gelecek nesillere taşımak.

İLKELER

- Şeffaf ve katılımcı yönetim
- Temel hak ve özgürlüklere saygı
- Etkin, Verimli ve Kaliteli hizmet anlayışı
- Halkın güveni ve memnuniyeti
- Sosyal Belediyecilik Doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu koruma
- Sürdürülebilir kalkınma
- Çalışan memnuniyeti ve motivasyon





B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin Görevleri (5393 sayılı BELEDİYE KANUNU);

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununda aşağıda yazılı temel nitelikli yetki ve görevlere dolayısıyla sorumluluklara sahiptir.

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. Gerektiğinde, 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.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.
Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.



Belediyenin Yetkileri Ve İmtiyazları

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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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



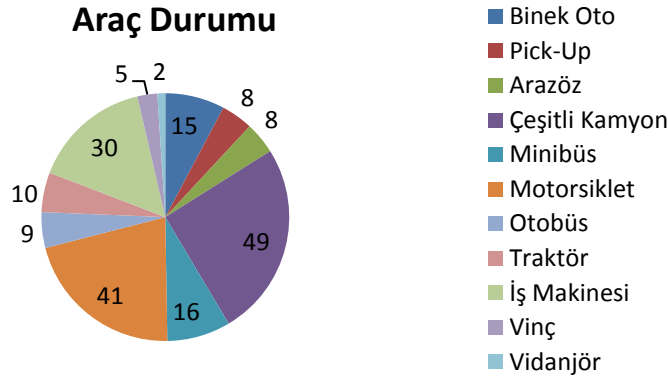
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a. Teknik Alt Yapı

ARAÇ DURUMU				
Türü	Belediyeye Ait	Hibe	Kiraya Verilen	Toplam
Binek Oto	15			15
Pick-Up	8			8
Arazöz	8			8
Çeşitli Kamyon	49			49
Minibüs	16			16
Moped (Motersiklet)	41			41
Otobüs	9		1 (Cezaevi)	9
Traktör	8	2		10
İş Makinesi	30			30
Vinç	5			5
Vidanjör	2			2

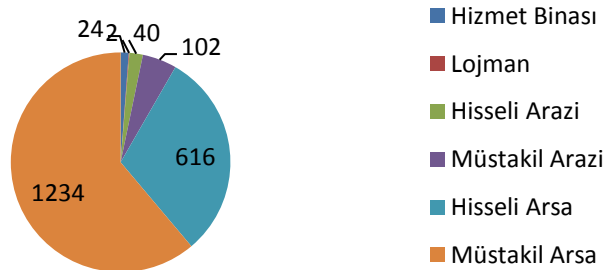
Araç Durumu



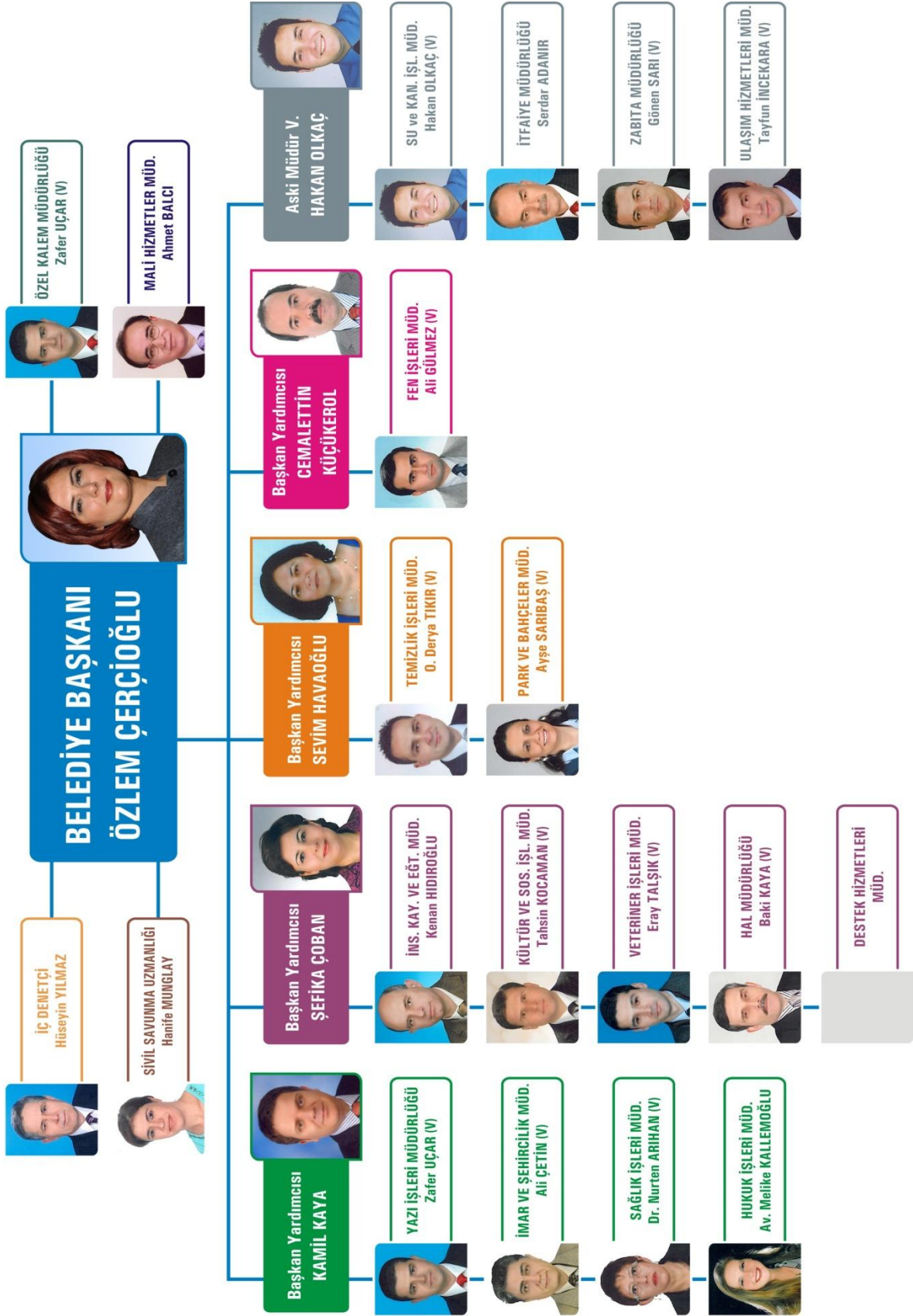
b. Mülkiyeti Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi

Bina, Lojman, Arsa	Sayı
Hizmet Binası	24
Lojman	2
Hisseli Arazi	40
Müstakil Arazi	102
Hisseli Arsa	616
Müstakil Arsa	1234

Mülkiyeti Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi



2. ÖRGÜT YAPISI

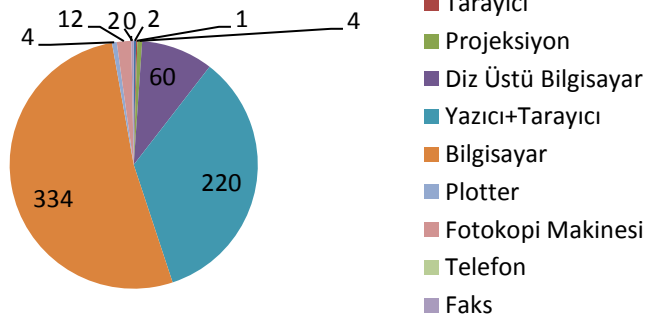




3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Donanım	Adet
Ups	2
Tarayıcı	1
Projeksiyon	4
Diz Üstü Bilgisayar	60
Yazıcı+Tarayıcı	220
Bilgisayar	334
Plotter	4
Fotokopi Makinesi	12
Telefon	239
Faks	10

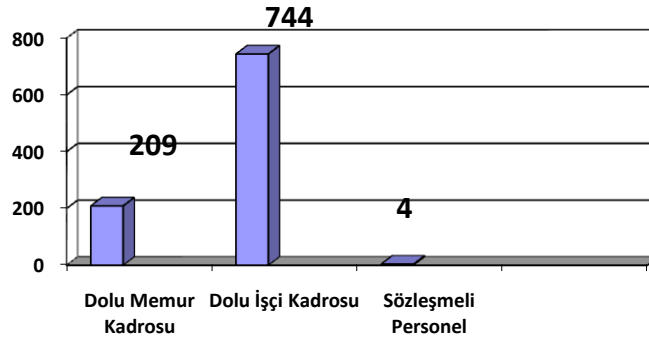
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR





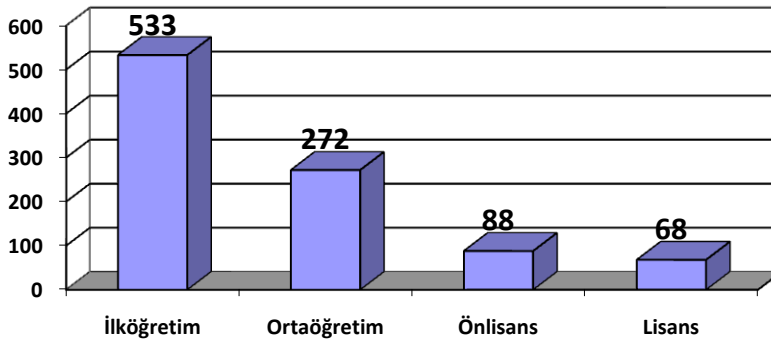
4. İNSAN KAYNAKLARI

Statü	Sayı
Dolu Memur Kadrosu	209
Boş Memur Kadrosu	204
Açıktan Vekil Memur	1
Norm Memur Kadrosu	413
Dolu İşçi Kadrosu	744
Norm İşçi Kadrosu	205
Sözleşmeli Personel	4
Geçici İşçi	3
TOPLAM	1783



Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	148	167
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	11
Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	0	1
Teknik Hizmetler Sınıfı	54	9
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	5	10
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1
TOPLAM	214	199

Personel Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	533
Ortaöğretim	272
Önlisans	88
Lisans	68
TOPLAM	961





AYDIN BELEDİYESİ NORM KADRO DURUMU

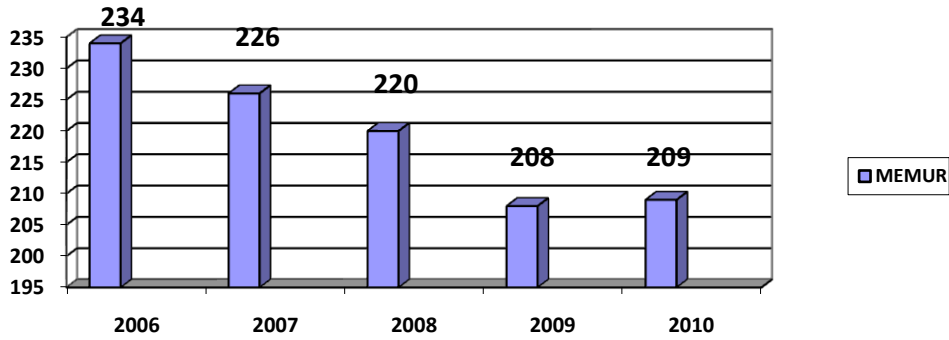
(22 Nisan 2006 tarihli Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği)

SINIFI	UNVAN KODU	ÜNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM KADRO	DOLU NORM KADRO	BOŞ NORM KADRO
			ADET		
GİH	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	3	3	-
GİH	4600	Yazı İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11123	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	-
GİH	11050	Fen İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11080	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	-	1
GİH	11170	Temizlik İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11095	İtfaiye Müdürü	1	1	-
GİH	11090	Zabıta Müdürü	1	-	1
GİH	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1	1	-
GİH	11180	Veteriner İşler Müdürü	1	-	1
GİH	11160	Su ve Kanalizasyon Müdürü	1	-	1
GİH	4470	Sağlık İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11135	Park ve Bahçeler Müdürü	1	-	1
GİH	11085	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	-
GİH	11065	Hal Müdürü	1	-	1
GİH	11115	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11175	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	1	-	1
GİH	4400	Özel Kalem Müdürü	1	-	1
GİH	4234	Destek Hizmetleri Müdürü	1	-	1
GİH	11153	İşletme ve İştirakler Müdürü	1	-	1
GİH	6175	Uzman	5	2	3
GİH	6835	Şef	29	2	27
GİH	5935	Avukat	3	-	3
GİH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	2	-	2
GİH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1	-	1
GİH	7555	İdari Personel	86	69	17
THS	7565	Ölçü Ayar Memuru	1	-	1
THS	8500	Mühendis	29	21	8
THS	8750	Tekniker	14	12	2
THS	8790	Teknisyen	14	14	-
THS	8860	Teknik Ressam	2	2	-
THS	8855	Topoğraf	2	2	-
THS	6485	Arkeolog	1	1	-
GİH	9935	Zabıta Komiseri	10	1	9
GİH	9950	Zabıta Memuru	60	29	31
GİH	13110	Zabıta Amiri	3	-	3
GİH	3110	İç Denetçi	3	1	2
SHS	8130	Veteriner Hekim	1	-	1
SHS	8110	Tabib	3	1	2
SHS	8115	Diş Tabibi	1	-	1
SHS	8155	Psikolog	1	-	1
SHS	8555	Kimyager	1	-	1
SHS	8140	Biolog	1	-	1
SHS	8430	Laborant	1	-	1
SHS	6340	Sosyal Çalışmacı	1	-	1
SHS	8427	Vet. Sağ. Tek.	1	-	1
SHS	8425	Sağlık Teknisyeni	1	-	1
SHS	8400	Hemşire	2	1	1
SHS	8410	Sağlık Memuru	2	1	1
YHS	9465	Bekçi	3	1	2
YHS	9400	Hizmetli	12	4	8
GİH	13000	İtfaiye Amiri	3	-	3
GİH	9900	İtfaiye Çavuşu	8	1	7
GİH	9447	İtfaiye Eri	80	35	45
GİH	6270	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	-
GİH	0	Muhasebe Yardımcısı	1	1	-
GİH	0	İtfaiye Onbaşı	1	-	1
GİH	9880	Eğitmen	1	-	1

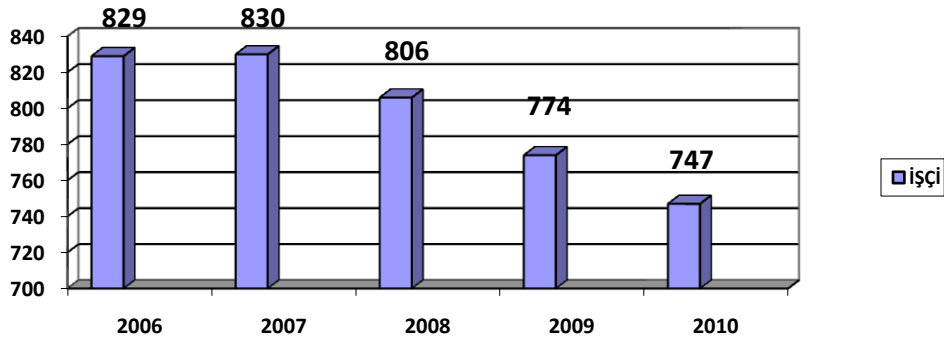


STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2006	2007	2008	2009	2010
Memur	234	226	220	208	209
Vekil Memur	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Personel	1	1	1	2	4
İşçi	187	165	801	771	744
Geçici İşçi	642	665	5	3	3
TOPLAM	1065	1058	1028	985	961

YILLARA GÖRE DOLU MEMUR KADROSU



YILLARA GÖRE DOLU İŞÇİ KADROSU



5. SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
 HAL MÜDÜRLÜĞÜ
 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
 ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



YASAL DAYANAKLAR

KATILIMCI YÖNETİM			
Özel Kalem Müdürlüğü		Yazı İşleri Müdürlüğü	
5393 Sayılı Belediye Kanunu		5393 Sayılı Belediye Kanunu	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu			
İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ			
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü			
5393 Sayılı Belediye Kanunu		2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		2821 Sayılı Sendikalar Kanunu	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu		2822 Sayılı Toplu Sözleşme Grev ve Lokavt Kanunu	
4857 Sayılı İş Kanunu		4483 Sayılı Kamu Personelinin Yargılanması Kanunu	
5018 Sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kanunu		5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sig. Kan.	
MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
Mali Hizmetler Müdürlüğü		Hal Müdürlüğü	Hukuk İş. Müdürl.
5393 Sayılı Belediye Kanunu		5393 Sayılı Belediye Kan.	
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu		552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu		Ticaretinin Düzenlenmesi ve	5393 Sayılı Belediye Kan.
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu		Toptancı Halleri Hakkında	3194 Sayılı İmar Kan.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kont.Kan.		Kanun Hükmünde Kararname	2886 Sayılı Devlet İhale Kan.
6183 Sayılı Amme Alacak. Tahsil Usulu Hk. K		ve Yönetmelik	
Vergi Usul Kanunu			
Emlak Vergisi Kanunu			
ÇEVRE VE SAĞLIK			
Sağlık İş. Md.	Temizlik İşl. Md.	Veteriner İşl. Md.	Zabıta Md. Ve Çevre Birimi
5393 Sayılı Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	5393 Sayılı Belediye Kanunu	5393 sayılı Belediye Kanunu 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Kırmızı et ve et ürünleri üretim çalışma denetleme usul ve esaslarına dair yönetmelik	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu		5018 Say. Kamu Mali Yön.ve Kont.Kan.
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu		2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu		2872 Sayılı Çevre Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu		394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatlar Kanunu		831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun
	3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkındaki Kanun		4077 Sayılı Tüketici Kor. Hak. Kan
			4019 Sayılı Asker Ailesi Kan.
			2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kan.
	6831 Sayılı Orman Kanunu		24/06/1995 tarihli 552 Sayılı Hal Kan.
			7269 Sayılı Umuma Hayata Müessir Afetler Dolayı ile alınacak Tedbirler ile Yap. Yard. Dair K
			3516 Sayılı Ölçü Ayar Kanunu
			3572 Sayılı Kanun (14/07/2005 tarih ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu Kar. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhs.ilişkin Yönetmelik)
			5846 Say. Fikir ve Sanat Eserleri Kan.
			6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu
			5326 Sayılı Kabahatlar Kanunu
			3194 Sayılı İmar Kanunu
			775 Sayılı Gece Kondu Kanunu
			2863 Say.Kültür ve Tabiat Var. Kor.Kan.
			5179 Say. Gıda Üretimi ve Tük. Kan.
			3285 Say. Hayvan Sağlığı ve Zab. Kan.
			5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
			2918 Sayılı Trafik Kanunu
			5846 Say. Fikir ve Sanat Eserleri Kan.



KÜLTÜR, TARİH, TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER	
KÜLTÜR Ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
5393 Sayılı Belediye Kanunu	5393 Sayılı Belediye Kanunu
SOSYAL HİZMETLER	
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
5393 Sayılı Belediye Kanunu	
İMAR VE PLANLAMA DOĞAL AFETLER	
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	İtfaiye Müdürlüğü
3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmelikleri 7201 Sayılı Tebligat Kanunu 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 3386 ve 5226 Sayılı Kanunlarla değişik 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Toplu Konut Kanunu Karayolları Kenarında Yap. ve Açılacak Tesisler Hk. Yön. 775 Sayılı Gecekondu Kanunu Kat Mülkiyeti Kanunu Binaların Yangından Korunması Hak. Yönetmelik	21 Ekim 2006 tarih ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği. 20.09.2001-2001-2375 Dayandığı Kanun, 9.04.1987-3348 Sayılı Kanunla Bağlantılı Türk Arama-Kurtarma Yönetmeliği
ULAŞIM VE TRAFİK	
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	
5393 Sayılı Belediye Kanunu 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kan. bağlı çıkarılan Karayolları Trafik Yönetmeliği	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kan.
ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ	
Fen İşleri Müdürlüğü	Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
5393 Sayılı Belediye Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 237 Sayılı Taşıt Kanunu 7201 Sayılı Tebligat Kanunu 5828 Sayılı Bütçe Kanunu 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	5393 Sayılı Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Ka. 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu 167 Sayılı Yer Altı Suları Hak. Kanun 25687 Sayılı Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği (Aydın Belediyesi Atık suların kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3065 Katma Değer Vergisi Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 5237 Türk Ceza Kanunu 237 Sayılı Taşıt Kanunu
YEŞİL ALANLAR ve FİZİKSEL AKTİVİTE	
Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	
5393 Sayılı Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	
Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi	
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	



6. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

1-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a-İç Denetçinin Yetkileri:

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

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

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

b-İç Denetçinin Görevleri:

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

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

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

c-İç Denetçinin Sorumlulukları:

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

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

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

2-Fiziksel Yapı

İç Denetim Es-Ko ek bina 2. katında bir odada faaliyetini sürdürmektedir.



3-Örgüt Yapısı



İç Denetim, kamu iç denetçi sertifikasına sahip bir iç denetçiden oluşmakta olup, idari yönden doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. İç denetim mevzuatı gereğince iç denetim birimi kurulmamıştır.

Kurumuza 31.12.2007 tarihi itibarıyla 5018 sayılı yasanın geçici maddesiyle atanabilecek iç denetçi kadrosu üçtür. 31.12.2007 tarihinde 1. dereceden bir tane iç denetçi atanmıştır. Kurumumuzdaki iç denetçi sayısı, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 19. maddesinde yapılan 2008/14374 sayılı Bakanlar Kurulunca yapılan değişiklikle 20.12.2008 tarihinde bir tane artırılarak 4 de çıkarılmıştır. Hâlihazırda üç tane iç denetçi kadrosu boştur.2010 yılında kurumumuzda tek iç denetçi vardır.

4-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İç denetçinin kullanımına verilmiş bir adet dizüstü bilgisayar bulunmakta olup, iç denetçinin masasında internet erişimi vardır. Mevcut bilgisayardan Kurumumuzun görev alanı içerisinde iç denetime ilişkin literatür ve diğer uygulamalar internet ortamında takip edilip izlenebilmektedir. Haberleşme, Belediyenin santrale bağlı dahili hatla yapılmaktadır.

İç Denetim, çalışmaları sırasında Kamu İç Denetimi konusunda yayımlanmış birinci, ikinci ve üçüncü düzey mevzuatta belirtilen görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde çalışmalarını yürütmekte olup, çalışmalar sırasında gerek kâğıt ve kitap ortamında, gerekse internet ortamında denetim konusu tüm mevzuattan yararlanılmaktadır.

5-İnsan Kaynakları

Kurumumuzda 2010 yılında denetim kaynağı A-1 düzeyinde Kamu İç Denetçi Sertifikası almış tek iç denetçiden oluşmaktadır.

İç Denetim de denetim kaynağı iç denetçi hariç, büro personeli olarak 28.06.2010 tarihinden itibaren bir personel bulunmamaktadır. Bu nedenle iç denetime ilişkin tüm iş ve işlemler iç denetçi tarafından yerine getirilmiştir.

6-Bütçe Uygulamaları

İç denetim birimi kurulmadığından ayrı bir bütçesi bulunmamaktadır. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün *"İç Denetçilere Yapılacak Ödemeler"* konulu duyurusunda; *"5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan iç denetçilerin denetim faaliyetlerine ilişkin her türlü giderlerinin iç denetim birimi kurulup kurulmadığına bakılmaksızın, üst yöneticinin giderlerinin yapıldığı tertiplerden yapılması gerekmektedir."* hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre, iç denetim faaliyetlerine ilişkin giderler ve iç denetim kaynağının özlük hakları Üst Yöneticinin giderlerinin karşılandığı, Özel Kalem Müdürlüğü'nün bütçesinden karşılanmaktadır.

İdarenin Teşkilat Yapısı

Aydın Belediyesi, Belediye Başkanına bağlı beş Belediye Başkan Yardımcısı ve faaliyet konularına göre 18 Müdürlük ile faaliyetini sürdürmektedir. Mevcut fiili teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

Aydın Belediyesi, mevcut 209 memur, 744 kadrolu işçi, 3 Geçici işçi, 1 sözleşmeli avukat, 1 sözleşmeli sosyal hizmet uzmanı, 1 sözleşmeli gıda mühendisi, 1 sözleşmeli inşaat mühendisi ve 1 ağıktan vekil veteriner hekim olmak üzere toplam 961 kişi ile faaliyetini sürdürmektedir.



AMAÇ VE HEDEFLER

A-İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri

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

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- İdarenin teşkilat yapısı ve iş süreçleri, yönetim ve kontrol süreçlerinin gözden geçirilmesi,
- Denetim kaynağı kullanımında risk odaklı yaklaşımının benimsenmesi,
- 2011–2013 iç denetim planı ile yıllık iç denetim programının hazırlanması,
- Hazırlanacak ilk iç denetim planı ve programlarında, sistem denetimi, uygunluk denetimi, mali denetim ve performans denetimi sıralamasının esas alınması,
- İç denetim uygulamasının 2010 yılı 3. yılı olması nedeniyle risk esaslı olarak belirlenip planlanıp denetim programına alınan denetim alanı süreçlerin iç denetimi tamamlanmış,
- Denetim faaliyetlerinde idarenin yönetim ve kontrol süreçlerindeki zayıflıkların veya geliştirilmesi gereken alanların ortaya çıkarılması ve gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla idare yöneticileriyle birlikte ortak aksiyon planlarının hazırlanması,
- İç denetim faaliyetleri sonucunda birim ile mutabık kalınan ve aksiyon planına bağlanan önerilerin planlandığı şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi,
- Yapılan çalışmalar ile, iç denetim konusuna dahil edilen süreç ve faaliyetlerin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilerek, eksikliklerinin tespit edilmesi ve kontrollerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesi amaçlanmaktadır

C-Diğer Hususlar

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

7-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Denetim Faaliyetleri

İç denetimin üçüncü yılı olması nedeniyle 2010 Yılı İç Denetim Programında ağırlık, Denetim faaliyetlerine verilmiştir. 2010 Yılı İç Denetim Programında denetim yönetimi faaliyetlerine 25 gün, denetim faaliyetlerine ise 131 gün ayrılmıştır. Programda su abonman işlemleri sistem denetimi ve uygunluk denetimi olarak planlanmış, süre olarak 26 gün iş günü, taşınmaz mal işlemleri, sistem denetimi ve uygunluk denetimi olarak planmış süre olarak 45 iş günü, satın alma işlemleri(doğrudan temin) sistem ve uygunluk denetimi olarak planlanmış süre olarak 60 iş günü öngörülmüştür. Ancak birimlerden istenilen bilgilerin süresinde gelmemesi, seçilen denetim süreçlerinin çok geniş olması, denetim yapılan sürecin birçok birimi kapsamı içine alması, mevzuatın çok çeşitli olması, denetim kaynağının tek olması, denetimle ilgili bütün işlerin iç denetçi tarafından yapılması nedeniyle su abonman işlemleri süreci 14 gün ilave edilerek 40 gün, taşınmaz işlemleri süreci bir gün eksiği ile 44 gün, doğrudan temin satın alma işlemleri planlanan sürede, su abonman işlemleri ve taşınmaz mal işlemleri planlanandan farklı olarak revize edilerek sürecin yapısı gereği iç denetim sistem denetimi olarak gerçekleştirilmiştir. Su abonman işlemleri sürecinde revize edilen 14 günlük sürenin 10 günü program dışı denetim faaliyetlerinden, bir günü artan taşınmaz mal işlemleri iç denetim süresinden, 3 gününde denetim yönetimi faaliyetlerine ayrılan süreden, denetim sürelerini etkin kullanılarak, günlük normal mesai dışında da çalışarak sonuçlandırılmıştır.



2010 yılı iç denetim çalışma programı gereği su abonman işlemleri, Mali Hiz. Müd., taşınmaz mal işlemleri, İmar ve Şehircilik Müd., doğrudan temin suretiyle satın alma işlemleri, belediyenin 17 müdürlüğün işlemleri süreç olarak denetim kapsamına alınarak, iç denetimi gerçekleştirilmiştir.

Denetim Alanı	2009İçDenetim Prg.	Gerçekleşen	Rapor Tarih	Rapor No
Su abonman işlemleri	31.12.2009	40 gün	16.04.2010	2010-1519/1
Taşınmaz mal işlemleri	31.12.2009	44gün	27.07.2010	2010-1519/2
Doğrudan temin satın alma işl.	31.12.2009	60 gün	15.12.2010	2010-1519/3

B-Yapılan Tespit ve Öneriler

Risk esaslı iç denetim planı ve programı dahilinde yürütülen su abonman işlemleri, taşınmaz mal işlemleri ve doğrudan temin suretiyle satın alma işlemleri süreçlerine ilişkin olarak yapılan iç denetim çalışmalarında tespit edilen denetim bulguları ve önerilere yukarıda belirtilen iç denetim raporlarında yer verilmiştir.

Denetim Alanı	Tespit Edilen Bulgu
Su abonman işlemleri	9
Taşınmaz mal işlemleri	13
Doğrudan temin suretiyle satın alma işlemleri	9

Ayrıca yukarıda belirtilen denetim faaliyetlerine ilişkin olarak yapılan iç denetim çalışmaları sonucunda; tespit edilen denetim bulguları ve öneriler, düzenlenen iç denetim raporlarının III-DENETİM BULGULARI VE ÖNERİLER bölümlerinde ayrıntılı belirtilmiştir. Söz konusu bölümlerde yer alan bazı tespit ve öneriler denetim faaliyetleri itibarıyla aşağıda belirtilmiştir:

1-Su Abonman İşlemleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler :

Tespit 1: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nden mevcut belediye personelinin listesi alınarak, sistemde kayıtlı personel aboneleri karşılaştırılması sonucunda; iki adet personelin emekli oldukları halde, su personel aboneliğinin halen devam ettiği, birçok eski belediye personelinin ilişik kesilme tarihinden sonra belirli süre personel aboneliği devam ettikten sonra personel aboneliğine son verilerek, normal aboneliğe dönüştürülmüş olduğu tespit edilmiştir. Öneri 1:Belediyeden ilişik kesilen personelin ilişik kesme işlemi sonuçlandırmadan önce İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğünce, Mali Hizmetler Müdürlüğü Su Abonman Servisine yönlendirilerek personelin, Personel Su Abonesi varsa, su abonesinin normal aboneye dönüşümün sağlandıktan sonra, kurumdan ilişik kesilmesi, ilişik kesme tarihinde iptal edilmeyen personelin su abonelerinin, normal su abonelerinin tesisi ve ilişik kesme tarihi itibarıyla eksik su tahakkuklarının, tahakkuk ettirilerek düzeltilmesi önerilir.
Tespit 2:İnsan Kay. Ve Eğitim Md.'nden mevcut belediye personelinin listesi alınarak, sistemde kayıtlı personel aboneleri karşılaştırılması sonucu, belediye personeli olmayan İmdat Baysan'ın 9476 sicil ve 10964 abone numarası ile personel olmadığı halde, 21.10.2009 tarihinde personel abonesi tesis edildiği tespit edilmiştir. Öneri 2: Su abone tesislerinde abone tipine dikkat edilerek,abone tesisinin yapılması ve abone tesisinde tesis edilen abonenin doğruluğu hususunda sistemde uyarıcı ilave kontrol menülerinin oluşturulması ve yasal olmayan İmdat Baysan adına tesis edilen personel aboneliğinin iptal edilmesi, personel abonesi olarak tesis edilen dönemlere ilişkin fark su tahakkuklarının tahakkuk ettirilerek, düzeltilmesi önerilir.
Tespit 3:Belediye mücavir alan içerisinde mevcut olan artezyen kuyularının çok azının abone yapıldığı, birçoğunun abonesi yapılamadığından Belediye Meclisi kararıyla belirlenmiş olan 2010 yılı gelir ücret tarifesine göre atık su bedeli alınamadığından belediyenin gelir kaybına neden olduğu tespit edilmiştir. Öneri 3: Belediye mücavir alan içerisinde bulunan mevcut su kuyularının Aydın Su İşleri Bölge Müdürlüğü'ne yazılı olarak bir an önce kuyularının ruhsatlandırma işlemlerinin sonuçlandırılarak su sayacı takılarak abone yapılması ve abone işlemlerinde çok su tüketen sitelere, akaryakıt istasyonlarına öncelik verilmesi önerilir.
Tespit 4 : Gayrimenkul sahiplerinin, gayrimenkullerin eski sahipleri üzerinden, gayrimenkul zilyetlerinin, kendisinden önceki aboneler üzerinden, abone olmadan su kullandığı tespit edilmiştir. Öneri 4: Mali Hiz. Md. Emlak Ser., gayrimenkullerine satan mükelleflerin tapu devri için belediye geldiklerinde, Z Müd. işyerlerine sıhhi, umumi ruhsat vermeden önce, Sağlık Müd. İşyerleri GSM ruhsatı vermeden önce vatanda Su Abone Servisine Yönlendirmeleri, bu konuda ortak form geliştirmeleri ve koordineli çalışmaları, su sayacı okunmasında abone olup, olmadıklarının tespit edilmesi ile tespit edilenlerinin abonelerinin tesis edilmesi önerilir.



Tespit 5: : Kamu hizmeti olan belediyenin su hizmetinden faydalananak olan kişilere, yapılan su satışlarında abone sözleşmesi olarak yürürlükten kalkmış tüzüğün (Şehir ve Kasabalarda Aboneler Su Satış Nizamnamesinin) imzalatıldığı tespit edilmiştir. Öneri 5 : Su aboneleri ile düzenlenen tüzüğün yürürlükten kalkmış olması ve nedenle mevcut abone sözleşmesi hükümlerinin geçerliliğini kaybettiğinden, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün de görüşleri alınarak yeni su abone sözleşmesi hazırlanarak su abonelerine bu sözleşmenin düzenlenmesi önerilir.
Tespit 6: Tahliyelerde abone iptalinde; su kesim işlemi yapılırken su sayacının tüketilen endeksinin ve yapılan kesimin görüntüsünün fotoğrafının alınarak abone dosyalarına konulmadığı tespit edilmiştir. Öneri 6: Su tahliyelerinde, su sayacının tüketilen endeksin ve suyun kesildiğine dair sayacının görüntüsünün fotoğrafının alınarak, itilaf halinde ispat açısından abone dosyasında saklanması, belirtilen işlemlerin yapılması için abone servisine fotoğraf makinesi ve renkli yazıcı alınması önerilir.
Tespit 7: Eski su abonesinin ve su sayacının bulunduğu binanın yıkım yapılarak, yerine yeni bina yapıldığı, inşaat için yeni abone tesis edildiği halde; eski binaya ait su abonesinin iptal edilmeyerek atıl kaldığı, kullanılmı halde; iptal edilmemiş olduğu tespit edilmiştir. Öneri 7: Yıkım kararlarının icra edilmeden önce belediyemizin İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Mali Hizmetler Müd. Su Abone Servisine bildirilmesi, atıl kalan abonenin borcunun ödetilerek kapatılmasının sağlanması önerilir.
Tespit8: Su abonman dosyalarının bulunduğu arşivin yer olarak yeterli gelmemesi, mükelleflerin su abonman dosyalarının düzenli olmadığı, bir aboneye ait dosyanın bir başka abone dosyasının içinde de olabildiği ve bu nedenle aranan dosyaların çabuk bulunamadığı ve bazı abone dosyalarının mahkeme tarafından istendiği halde bulunamadığı tespit edilmiştir. Öneri8: Arşivin yer darlığı giderilmesi Su abonman dosyalarının tek tek taranarak numaraların birbirini takip edecek şekilde düzenlenmesi, dosyaların zimmetle verilmesi, su abone servisine personel takviyesi yapılması öner
Tespit9: Vatandaşların çeşitli nedenlerle müracaatlarında su abone iptalleri ve su kesme işlemi aynı gün yapılmadığı, bir gün sonra yapılabildiği, vatandaşa bugün git, yarın gel denilmekte olduğu, bu durum abonelerde memnuniyetsizlik yarattığı tespit edilmiştir. Öneri9: Abone iptallerinin müracaat üzerine aynı gün yapılması ve konuda gerekli önlemlerin alınması önerilir.

2- Taşınmaz Mal İşlemleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

Tespit 1: İlgili tapu müdürlüklerinde gerekli çalışmalar yapılarak tapu kayıtları ile belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının uyumlu hale getirilmesinin sağlanması. Öneri 1:İlgili tapu müdürlüklerinde gerekli çalışmalar yapılarak tapu kayıtları ile belediyemiz taşınmaz mal kayıtlarının uyumlu hale getirilmesinin sağlanması.
Tespit 2:Belediyemize ait taşınmazların yerinde (fiili) tespit çalışmalarının yapılmadığı. Öneri 2: Belediye adına tescilli yapılmış taşınmazlara ilişkin, ilgili tapu sicil müdürlükleri nezdinde çalışma yapılarak, tapu senetleri ve senedin dayanağını teşkil eden belgelerin tamamlanması işlemlerin yapılması.
Tespit 3:Belediye taşınmazlarından nitelik ve kullanım şekli (Fiili durum) ile tapu kayıtlarındaki mevcut durumu arasında farklılık bulunması. Öneri 3:Tapu kayıtlarındaki durumu arasında farklılık bulunanların tespit edilerek, gerekli cins tashihi işlemlerinin yapılması, taşınmaz kayıtlarının belediye ile ilgili tapu sicil müd. arasında uyumlu hale getirilmesi.
Tespit: 4Belediye taşınmazlarının kayıt, kontrol, takip ve icmal işlemlerinin, bu konuda yayımlanmış olan yönetmeliğe uygun olarak yapılmadığı. Öneri 4: Taşınmazların kayıt ve icmal işlemlerinin bilgisayar ortamında ve taşınmaz mal programı kullanılarak ilgili yönetmeliğe uygun şekilde yapılması.
Tespit 5:Taşınmaz numaralandırılması işlemlerinin "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğe" göre düzenlenmesi gerekli form, cetvel ve diğer belgelerin hazırlanmasına kolaylık sağlayacak şekilde yapılmadığı. Öneri 5:Taşınmazın numaralandırması işlemlerinin, anılan yönetmelik doğrultusunda, bilgisayar ortamında taşınmaz mal programı aracılığıyla yapılması ve taşınmaz numaralandırmalarının, söz konusu yönetmelikte yer alan form, cetvel ve diğer belgelerin hazırlanmasına kolaylık sağlayacak şekilde yapılması.
Tespit 6: Belediyemize ait çok sayıda ve çok küçük hisseli taşınmazlarımızın olduğu ve bu taşınmazların da büyük hisseli paydaşlarca kullanıldığı. Öneri 6:Gerekli tespit çalışmaları yapılarak belediyemizce kullanma imkanı olmayan küçük hisseli taşınmazların, bunları fiilen kullanan büyük paydaşlara satılması veya kullananlardan ecir misil alınması.



Tespit 7: Birçok taşınmaza ilişkin tapu kayıtlarında, belediyemiz aleyhine haciz şerhi bulunduğu. Öneri 7:İlgili tapu ve icra müdürlükleri ile görüşmeler yapılarak, belediyenin haczedilemeyecek taşınmazları haricinde, belirlenen borç tutarı kadar değeri olan taşınmazlar üzerine haciz konulmasının, diğer taşınmazlar üzerinden haciz şerhinin kaldırılması için Tapu Sicil Müdürlüğüne talepte bulunulması.
Tespit 8: Belediyenin taşınmazlar üzerindeki zeytin ağaçlarının, fıstık çamlarının ve benzeri ağaçların fiili envanterlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir. Öneri 8: Belediye taşınmazları üzerindeki zeytin ağaçları, fıstık çamları vb. ağaçların fiili olarak tespit edilmesi.
Tespit 9:Bazı kamu kurumlarının faaliyet gösterdiği taşınmazlarında; belediyenin hissesi olduğu tespit edilmiştir. Öneri 9 Kamu kurumların kullandığı taşınmazlar üzerindeki belediye hisselerinin, meclis yetkisiyle belediyenin borçlarını ödemek üzere takdirlerinin yapılarak değerleri üzerinden ilgili kurumlara satılması.
Tespit 10: Belediye taşınmazları tahsis işlemlerinde yasal sürelerle uyulmamış olması. Öneri 10: 5393 sayılı kanunun 75. maddesi hükmü uyarınca tahsis süresinin 25 yılı geçmemesi gerektiğinden, anılan taşınmazların tahsis sürelerinin düzeltilmesi.
Tespit 11: Belediyenin taşınmazları üzerinde güvenlik önlemi alınmamış, tehlike arz eden kuyu ağızları ve çukurların insan ve hayvan düşmeleri önleyecek güvenlik önlemlerinin alınmamış olması Öneri 11: Belediyenin taşınmazlar üzerinde mevcut olan tehlike arz eden kuyu ağızlarının ve çukurların tespitleri yapılarak insan ve hayvan düşmeleri önleyecek güvenlik önlemlerinin alınması.
Tespit 12:Belediyenin taşınmaz işlemleri kayıtlarını tutan birim ile kiralama işlemlerini gerçekleştiren birim arasında bilgi akışının ve gayrimenkul yönetiminin olmaması. Öneri 12:Taşınmaz yönetimi oluşturan ve taşınmaz işlemi gerçekleştiren 2 müdürlük birimleri arası bilgi akışı sağ.
3-Doğrudan Temin Suretiyle Satın Alma İşlemi Sürecine İlişkin İç Denetimde Yapılan Tespit ve Öneriler
Tespit 1: Doğrudan temin işlemlerinde kullanılan ödeme emri belgesi ile bu belgeye eklenmesi gereken diğer belgelerde muhtelif eksiklikler olduğu tespit edilmiştir. Öneri 1:Doğrudan temin işlemini gerçekleştirecek olan bir memurun, yazı ile gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilmesi, bu kişi tarafından tüm belgelerin kontrolü yapılarak belgelerin eksiksiz olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne intikalinin sağlanması, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde münhal bulunan Mali Hizmetler Uzmanı ve Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı Kadrolarının doldurulması, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer tüm müdürlükler arasında sürekli işbirliğinin oluşturularak, bilgi alışverişinin sürekli sağlanması ve kurum bünyesinde ilgili personele eğitim verilmesi önerilir.
Tespit 2:Bazı mal alımları ve yapım işlerinin, bir arada ve birleştirilerek ihale yoluyla temin edilmesi mümkün iken, ayrı ayrı doğrudan temin yolu ile gerçekleştirildiği tespit edilmiştir. Öneri 2: İhtiyaçların temininde temel usul, açık ihale ve belli istekliler arasında ihale usulü olduğundan, ihtiyaçların öncelikle bu usuller ile karşılanması, birbiri ile ilgili veya benzer ihtiyaçların kanunda belirtilen rakamsal sınırların altında kalacak şekilde bölünerek, ayrı ayrı doğrudan temin ile karşılanmaması, doğrudan temin ile karşılanabilecek ve devamlılık arz eden ihtiyaçların ayrı ayrı alınması yerine, tek bir doğrudan temin ile satın alınıp, yapılacak sözleşme ile ihtiyaç anında kısım kısım teslim alınması önerilir.
Tespit 3:Bir müdürlükte yapılacak faaliyetin, belediyenin diğer müdürlüklerinden araç tedarik edilerek yapılması mümkün iken, dışarıdan araç kiralanarak yerine getirilmiş olduğu tespit edilmiştir. Öneri 3:Bir birimde yapılacak faaliyet için araç gerektiğinde, öncelikle kurum içinden koordinasyon sağlanarak mevcut araçlardan faydalanılması, bu konuda kurum içinde araştırma yapılmadan, dışarıdan kiralama yoluna gidilmemesi önerilir.
Tespit 4:4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 62/ı mad. belirtilen %10 sınırın takibinin mevzuata uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiştir. Öneri 4: Muhasebe programının ilgili mevzuatın uygulanmasına izin verecek şekilde oluşturulması, temsil ve ağırılama kapsamında yapılan işe, konaklama ve seyahat giderlerinin % 10 lük sınırın hesabında dikkate alınmaması, ancak sayılanlar dışındaki temsil ve ağırılama giderlerinin%10 lük sınırın hesabında dikkate alınması, bu konulara ilişkin gerekli kontrol sisteminin kurulması önerilir
Tespit 5:Doğrudan temin ile görevlendirilen kişilerin ve alımla ilgili teknik şartnameyi hazırlayanların işin uzmanı olmadığı tespit edilmiştir. Öneri 5: Doğrudan temin yöntemiyle satın alınan mal ve yapım veya hizmet işinde, görevlendirilen kişilerin bu konuda bilgi sahibi, teknik şartnameyi hazırlayan kişilerin konunun uzmanı olmasına özen gösterilmesi önerilir.
Tespit 6:İş makinesi ve taşıtlara ve araçlara ait yedek parça ve malzemelerin bulunduğu depo kayıtlarının bilgisayar ortamında olmaması nedeniyle, ihtiyaç halinde doğrudan temin yoluyla alınacak malzemenin olup, olmadığının beyanına dayanılarak alınması nedeniyle var olan malzemenin satın alınabilecek olması. Öneri 6: İlgili birimin ambarlarının bir an önce sayımının yapılarak bilgisayar ortamına kayıt edilmesi iş makinesi, taşıtlara ve araçlara mal alınacağı zaman, alınacak malın depoda olup, olmadığının bilgisayar ortamında kontrol edilmesi, yoksa dışarıdan alınması önerilir.



Tespit 7: Birimler tarafından doğrudan temin yöntemiyle mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde usulüne uygun yaklaşık maliyetin hesaplanmadığı tespit edilmiştir.
Öneri 7: Doğrudan temin ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işine ait yaklaşık maliyetin, Mal ve Hizmet Alım İhaleleri ile Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliklerinde belirlenen, esas ve usullere göre hesaplanması, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ödenek onayı verilmesi aşamasında, yaklaşık maliyetin usulüne uygun şekilde hesaplanıp hesaplanmadığının kontrol edilmesi önerilir.
Tespit 8: Doğrudan temin süreci ilişkin birimlerde uygulanan iş akış şemalarına ilişkin uygulama birliği olmadığı
Öneri 8: Doğrudan temine ilişkin işlemlerin, tarafımızca oluşturulan süreç akış şemasında belirtildiği şekilde yapılması ve her aşamada belgelerin ilgililerce imzalanmaları sırasında imza tarihlerinin yazılması önerilir.
Tespit 9: Aynı nevi ihtiyaçların her müdürlükçe ayrı doğru temin yoluyla satın almak suretiyle karşılandığı
Öneri 9: Aynı nevi'den ihtiyaçların kendisi tarafından doğrudan temin yoluyla karşılanmasının pahalı olması nedeniyle herhangi ir müdürlük tarafından destek hizmeti verilerek bu müdürlüğün koordinatörlüğünde kurum olarak ortak alım şeklinde ihale yoluyla topluca alınması önerilir.

C-Uzlaşılamayan Hususlar

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanan Kamu İç Denetim Rehberi ve Aydın Belediyesi İç Denetim Yönergesinde; **“İç denetçiler ile denetlenen birimler arasında görüş ayrılığı olması halinde; denetçinin bu durumu raporunda belirteceği ve görüş ayrıcılığının üst yönetici (Belediye Başkanı) tarafından çözüleceği”** belirtilmektedir.

1-Su Abonman İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar: Su abonman işlemleri süreci ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşılamayan husus olmamıştır.

2- Taşınmaz Mal İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar: Taşınmaz işlemleri süreci ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşılamayan husus olmamıştır.

3-Doğrudan Temin Suretiyle Satın Alma İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar: Doğrudan temin suretiyle satın alma işlemleri süreci ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşılamayan husus olmamıştır.

D-Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

1-Danışmanlık Faaliyetleri:2010 Yılı İç Denetimin üçüncü yılı olması nedeniyle 2010 İç Denetim Programında ağırlık, Denetim faaliyetlerine verilmiş, muhtelif danışmanlık ve rehberlik faaliyetlerinde bulunulmuştur.

2-Denetim Yönetimi Faaliyetleri:İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi'nin **“1. GİRİŞ ”** bölümünde “Plan üç yıllık dönemler itibarıyla hazırlanan iç denetim planı her yıl gözden geçirilerek gerektiğinde revize edilir, değişiklikler üst yönetici onayıyla yürürlüğe girer.” denilmektedir. Daha önce hazırlanım üst yönetici tarafından onaylanan 2008-2010 iç denetim planının süresi dolmuştur. Bu bağlamda 2011-2013 yılları kapsayan 3 yıllık iç denetim planı ve 2010 yılına ait iç denetim programı yapılmıştır.

E- İzleme Faaliyetleri:

Kamu İç Denetim Rehberinde, Denetim Sonuçlarının İzlenmesi; “Yapılan iç denetim faaliyeti sonucu denetçi tarafından önerilen düzeltici işlem ve tavsiyeler ilgili raporda belirtilen süre içerisinde denetlenen birim tarafından yerine getirilir. Düzeltici işlemin gerçekleştirilmesinin belli bir süre gerektirmesi durumunda, bu husus denetim raporuna verilen cevapta belirtilir ve periyodik gelişmeler ilgili birimce **en az altı aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.** Raporda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığı üst yönetici tarafından izlenir. Üst yönetici bu görevini iç denetim birimi aracılığıyla da yerine getirebilir....” denilerek açıklanmıştır. 2010 yıllarında yapılan iç denetim çalışmalarına ilişkin olarak düzenlenen raporlarda belirtilen öneriler ve bu önerilere ilişkin olarak ilgili müdürlüklerin verdikleri cevapların ve eylem planlarının izlemesi görevi, Belediye Başkanımız tarafından İç Denetim Birimine verilmiştir. Yapılan iç denetimle ilgili 2010 yılında 2009 yılında gerçekleştirilen taşınır işlemlerine ilişkin yapılan iç denetimdeki bulgularla ilgili izleme de yapılmıştır. Bazı müdürlüklerin bazı taşınır bulguları ile ilgili eylem planlarındaki belirttikleri işlemleri sonuçlanmadığından konu ile izleme 2011 yılında da sürdürülecektir.



F-Diğer Hususlar

İdare uygulamaları ile ilgili olarak sözlü şekilde danışılan konularda, mevzuatla ilgili gerekli doküman desteği sağlanmıştır.

8-PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Kalite Güvence Değerlendirmeleri

Yapılan iç denetim faaliyetlerine ilişkin olarak İç Denetim Kalite Güvence değerlendirmesi yapılmamıştır. Ancak İç denetim faaliyetlerimizin, İç Denetim Koordinasyon Kurulu düzenlemeleri ve uluslararası standartlara uygun olarak yürütülmesine özen gösterilmektedir.

B-Diğer Değerlendirmeler

İdareimizde henüz iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun hale getirilmemiş olması, iç denetim felsefesinin tam anlamıyla anlaşılması ve iç denetim uygulamasının 3. yılı olması ve denetim alanı olarak belirlenen süreçlerin risk derecesinin yüksek olması ve birçok birimi içine alması nedeniyle, denetim faaliyetlerine ağırlık verilmiştir. Bu nedenle 2010 yılında gerçekleştirilen İç denetim uygulamaları kapsamında yapılan Sistem Denetimleri ile kurumumuzun iç kontrol sisteminin gelişimine katkı sağlamaya çalışılmıştır.

9-İÇ DENETİMİN KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- İç denetçinin uzun süren bir denetim mesleği geçmişine sahip olması ve uzun yıllar denetim yapmış olması nedeniyle denetim konusunda bilgi birikimi ve tecrübeye sahip olması,
- Üst yönetimin, iç denetimin rolünün ve öneminin bilincinde olması
- Üst Yönetimin ve birimlerin iç denetime karşı olumlu yaklaşımları,
- İç denetçinin bir önceki yıla göre mesleğinde deneyim kazanmış olması,
- Kurumda iç denetim ile ilgili bilgilendirmelerin yapılarak, olası endişelerin giderilmiş olması.
- İç denetçinin sürekli proaktif davranış sergilemesi.

B-Zayıflıklar

- İç denetimin özellikle kamu alanında yeni bir oluşan bir alan olması,
- Belediyemize tahsis edilen iç denetçi kadrolarının dört tane olmasına rağmen bir tanesinin dolu olması ve diğer kadrolara atama yapılmamış olması,
- İç denetim kültürünün henüz bilinmemesi,
- Denetimin kelime olarak hoş şeyler ifade etmemesi nedeniyle takım çalışması yapılamaması ve çekingen davranılması,
- Bazı birimlerce iç denetimin rolünün kavranılmamış olması,
- İdarenin yıllardır süren bir idari yapısının mevcut olması,
- İdarede iç kontrol sistemine yönelik faaliyetin yavaş ilerlemesi,
- Bilgi teknolojisi altyapısının yeni oluşturuluyor olması,
- İç denetimin büro personeli olarak kaynağının olmaması,

C-Değerlendirme

Belediyemizde iç denetimin geleneksel denetimden farklı olduğu anlatılıp, kabulünün sağlanması, iç dinamiklerin harekete geçirilmesi ile birlikte farkındalık yaratılarak, bunun yanında bilgi teknolojisinin iyi kullanılabilir hale gelmesi ve iç denetimin üst yönetimin sahiplenmesiyle ile iç denetimde istenilen amaç ve hedeflere ulaşılabilecektir.

İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

A-Tanımlanmış Riskler

1-Su Abonman İşlemleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler :

-Su abonman işlemi sürecinde kontrollerin yetersiz kalması, içkontrol sisteminin kurulmamış olması,



- Belediyeden ayrılan personelin, personel aboneliğın, ilişık kesme tarihinden itibaren normal aboneliğe dönüştürülememesinden tüketilen su miktarından alınması gereken su geliri % 50 yasal dayanaksız haksız olarak eksik alındığından bu uygulamadan kaynaklanan hesap verememe, vatandaş karşısında imaj ve güven kaybetme riski,
- Belediye personeli olmayan kişinin personel abonesi yapılması nedeniyle tüketilen su bedeli % 50 eksik tahakkuk ettirip, eksik tahsil edileceğinden su gelirleri azalacak yasal dayanağı olmayan haksız uygulama nedeniyle belediyenin hesap verememe riski,
- Belediye mücavir alanları içerisinde mevcut artezyen kuyularına saat takılarak abonman işlemlerinin sonuçlandırılmamış olması nedeniyle, belediyenin alınması gereken atık su gelirlerini tahakkuk ettirip tahsil edememesinden, gelir kaybına neden olması, hemşerilerine yapılması gereken hizmetleri yerine getireme riski ile abone olan artezyen sahiplerinden atık su bedeli alınması, abone olmayanlardan alınmaması nedeniyle alınmayanların ödüllendirilmiş, alınanların cezalandırılmış olmasından belediyenin gelir ve imaj- itibar kaybetmesi,
- Taraflar arasında hukuki borç alacak ilişkisini düzenleyen abone sözleşmesi(akıt) olmadan gayrimenkul sahipleri veya zilyetlerin, eski abone üzerinden suyu kullandığı için belediyenin tüketilen su bedelini tahsil edememe riski,
- Yürürlükten kalkmış bir tüzüğün su abonelerine sözleşme olarak imzalatılmış olmasından, su aboneleri ile belediye arasında itilaf vukuunda, mahkemelerde açılan davaların belediye aleyhine sonuçlanması riski,
- Tahliyelerden dolayı abone iptallerinde su sayacının tüketilen su endeksinin ve yapılan kesimin fotoğrafının alınarak abone dosyasına konmadığından itilaf olduğunda; mevcut durumun ispat edilememe riski,
- Yıkılan binanın yerine yapılan binaya, yeni abone tesis edildiği halde; eski abonenin iptal edilmeyerek atıl kalması durumunda kaçak su kullanılması riski,
- Su abonman dosyalarının yerinde bulunmamasından, abonelerin su bedelini ödememesi, itilaf yaratıldığında, mahkemelerde haksız duruma düşme, su bedelini tahsil edememe ve hesap verememe riski,
- Vatandaşların çeşitli nedenlerle müracaatlarında su abone iptalleri ve su kesme işleminin aynı gün yapılmayıp, bir gün sonra yapılmasından, abonelerde memnuniyetsizlik yaratmakta olması durumunda imaj kaybetme riski,

2- Taşınmaz Mal İşlemleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler:

- Belediye taşınmazlarının korunamaması ve işgale uğraması riski,
- İşgal edilen taşınmazlara yönelik gelir elde edilememesi veya işgalin bertaraf edilememesi, bu konuda gerekli yaptırımların uygulanamaması riski,
- Belediye taşınmazlarının gerektiği şekilde kayıt ve takip edilememe ve gerekli icmal işlemlerinin yapılamaması riski,
- Belediye taşınmazlarının tam ve doğru olarak kavranamaması ve ilgili raporların gerçeği yansıtmaması riski,
- Belediye taşınmazlarına ilişkin, belediye kayıtları ile tapu müdürlüklerinde kayıtların bağdaşmaması riski,
- Mevcut bazı uygulamaların yasal mevzuata uygun olmaması riski,
- Belediye taşınmazları üzerinde bulunan kuyu ve tehlike arz eden çukurların güvenlik önlemi alınmaması durumunda belediyenin tazminat ödeme, imaj ve itibar kaybına uğraması riski,
- Bilgisayar kullanılarak yapılması gereken bazı işlemlerin elle yapılmasından dolayı, insan kaynaklı hataların yapılması riski,
- Kaydedilen taşınmazların dosyasında eksik belgelerin (Geldi sine ilişkin belgeler, Tapu Senedi, vb.) bulunması riski,
- Bazı taşınmazların fiili durumuyla tapudaki cinsinin birbirine uygun olmama riski,
- Bazı taşınmazlar üzerindeki hacizlerin zamanında veya hiç kaldırılamaması riski.
- Belediyenin taşınır işlemlerine bakan servisler arası koordinasyonun olmamasından, kamu kurumuna satılmış olan parseldeki işletmenin kiraya verilmesinden, satılan kamu kurumuna ecir misil ödeme riski,



- Belediye taşınmazları üzerindeki meyve ağaçlarının envanterinin yapılmamış olmasından gelir kaybına uğrama ve çiftçi malları koruma başkanlığına ödenmesi gerekenden çok koruma ücreti ödenmesi riski,

- Hacizli malların satıldığında, haciz kaldırma işlemlerinin uzun sürmesi nedeniyle tapu devir işleminin uzun zaman almasından taşınmazı alan şahısların taşınmaz üzerine yapacakları yatırımların gecikmesinden, belediyenin imaj ve itibar kaybına uğrama riski,

3- Doğrudan Temin Suretiyle Satın Alma İşlemleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler :

- İhtiyaçların zamanında belirlenmesi ve giderilmesine yönelik iyi bir planlama yapılmayarak, sürekli doğrudan teminle alımın gerçekleştirilmesi neticesinde doğrudan temindeki % 10'luk sınırın yıl içerisinde dolması sonucu bazı acil ihtiyaçların doğrudan temin yoluyla karşılayamama riski,

- Yapılan harcamaların mevzuata uygunluğunun etkileyebilecek düzeyde, ödeme emri belgesi ve eki diğer belgeler üzerinde eksikliklerin olması riski,

- Doğru ve ihtiyaç duyulan malın alınmaması, kötü kalite mal alınması riski,

- Piyasa fiyat araştırması komisyonunda görevlendirilecek işin uzmanı personelin birimde bulunmaması, diğer birimlerden tedarikinde güçlüklerle karşılaşılması riski,

- Teknik şartname yapılması zorunlu olan bazı alımlara ilişkin yapılmayarak, ihtiyaca uygun seçimin yapılmaması riski,

- Yaklaşık maliyetin usulüne uygun tespit edilememesi ve piyasa araştırmasının gereği gibi yapılmaması neticesinde alımın pahalıya gerçekleşmesi riski,

- Zamanında ihaleye çıkılmaması veya ihaleye yapılan itirazın zamanında çözüme bağlanamaması nedeniyle, ihtiyacın doğrudan temin yöntemiyle giderilmek zorunda kalınması riski,

- 4734 sayılı Kanunun 62 inci maddesinin (ı) bendine göre; bütçeye konan ödeneğin %10'unu aşmaması gereken doğrudan temin harcamalarının hesabının doğru yapılamaması riski,

- Mevcut kaynak kullanarak yapma imkânı varken, iç kaynak kullanılarak yapılacak işin dışarıdan kaynak kullanılarak yapılması nedeniyle, bazı hizmetlerin yapılamama riski,

- Depoda mevcut olan malzemenin var olduğu bilinmeyerek aynı malzemenin tekrar alım yoluna gidilerek kamu kaynağının ekonomik, etkili kullanılmaması,

- Doğrudan temin yoluyla alınan demirbaşların, düzenlenen taşınır işlem fişinde tüketim malzemesi olarak kayıt edilmesi nedeniyle saydamlığın ve hesap verebilirliğin kaybolması,

- Her birimin ortak ihtiyaçlarını ayrı ayrı satın alınmasının ekonomik olmaması nedeniyle verilen hizmetlerin maliyetinin yüksek olması riski.

B-Mevcut Kontrollerin Etkinliği ve Yeterliliği

İdaremizde yazılı iç kontrol standartları oluşturulmamış, iç kontrol standartları Tebliği gereği Kurumun İç Kontrol sistemi, Kamu İç Kontrol standartlarına uygun hale getirilmemiştir.

Birimlerde yapılan iç denetim çalışmaları sırasında, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun bir iç kontrol sisteminin oluşturulmadığı, ancak birimlerce geçmişten beri uygulanan bazı kontrol mekanizmalarının ve prosedürlerin bulunduğu, risklere karşı yeterli kontrollerin geliştirilmediği, mevcut kontrollerin ise verimli ve etkin bir şekilde uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin müdürlüklerinin çoğunun yönetmeliklerinin bulunmamış olması, görev tanımlamalarının ve bilgi paylaşımlarının yazılı olarak belirlenmemiş olması etkin ve yeterli bir kontrol ortamının olamayacağı yönündeki işaretlerdir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun bir iç kontrol sistemi, birimlerde tam olarak kurulmadığı takdirde, uygulanan mevcut kontrollerin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu'nun, **"İç Kontrolün Amacı"** başlıklı 56.maddesinde yer alan;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,



e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlama amaçlarına ilişkin, yeterli güvence sağlamayacağı düşünülmektedir.

C-Yeni Risk Alanları İle Bunların Olası Etkileri

İdarenin öteden beri süregelen geleneksel idari yapısı ve iş yoğunluğu iç kontrol standartlarına uygun bir iç kontrol sistemi kurulamamasını ve beraberinde sağlıklı bir iç denetim yapılamaması riskini beraberinde getirmektedir.

Kurumun bazı müdürlüklerinde memur statüsünde personel sayısının çok az olması nedeniyle memur görevlendirilecek bazı görevlerin işçi statüsünde personel görevlendirilerek yaptırılmak zorunda kalınmasıdır. Veya memur statüsünde personele kapasitesinin üzerinde işin yüklenmesi söz konusudur. Bunun nedeni de norm kadro uygulaması nedeniyle boş olan 204 olan memur kadrosuna personel alınamamasıdır. Bu nedenle memur sayısının azlığı nedeniyle memura kapasitenin üzerinde iş yüklenmesi veya yasalar gereği memura yaptırılacak bazı işlerin, işçi statüsünde personele gördürülmek zorunda kalınması ve bu görevlendirme ile gerekli kontrollerin yapılamaması nedeniyle; muhtemelen kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılamaması riskini de taşımaktadır.

D-Verilen Görüş Ve Öneriler

Kamu İç Kontrol Standartları genel tebliği gereğince, kurumun iç kontrol standartlarına uyumu ile ilgili danışmanlık faaliyetlerine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

İç Denetçi Hüseyin YILMAZ, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığının Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Dünya Bankasınca sağlanan hibe projesi kapsamında Pricewaterhouse Coopers (Başaran Nas Bağımsız Denetim ve SMMM A.Ş.) danışmanlığında “Trafik ve Denetim Hizmetleri Sistem Denetimi” 10.11.2009 – 11.12.2009 tarihleri arasında gerçekleştirilmiş olan denetimle ilgili uygulamalar hakkındaki 25 Şubat 2010 tarihinde Ankara Dedeman Oteldeki semire katılmış, ancak katılım belgesi verilmemiştir.

İç Denetçi Hüseyin YILMAZ 22 - 26 Mart 2010 tarihleri arasında Antalya Manavgat ilçesinde Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu Koordinatörlüğü’nde Kamu İhale Kanunu ile ilgili Kamu İhale Kurulu personelinin verdiği seminere katılmış, ancak katılım belgesi alınmamıştır.

İç denetçi Hüseyin YILMAZ Kamu İç Denetçileri Derneği’nin İzmir’de 1- 4 Mayıs 2010 tarihinde düzenlenen “Denetim Standartları, Yönetişim, Risk-Kontrol Çerçeveleri, Denetim Metodolojisi, Denetim Türleri ve Teknikleri, İstatistikî Yöntemler, Performans Ölçümü ve Raporlama” konularını içeren “**Sertifikalı Kamu Denetçiliği**” eğitimine katılarak, katılım belgesi alınmıştır.

İç denetçi Hüseyin YILMAZ Türkiye Belediyeler Birliği “Belediye Akademisi” kapsamında belediyelerin iç denetimi kapsamında İzmir Çeşme İlçesinde 12- 18 Temmuz 2010 tarihleri arasında düzenlenen iç denetçi eğitimine katılmış ve katılım belgesi alınmıştır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç denetim faaliyetlerimizin İç Denetim Koordinasyon Kurulu düzenlemeleri ve uluslararası standartlara uygun olarak yürütülmesine özen gösterilmektedir. İç denetim de denetim kaynağı olarak bir iç denetçi olmasına rağmen iç denetçinin çalışma azmi ve motivasyonun yüksek olması nedeniyle önemli denetimler yapılmıştır. Gerçekleştirilen iç denetimler ile verilen danışmanlık faaliyetleri sonucu iç denetim çok yeni olmasına rağmen kurum tarafından benimsenmiştir. Ancak daha çok alanın denetlenebilmesi için boş olan iç denetçi kadrolarına diğer kurumlardaki sertifikalı iç denetçilerden yatay geçişle veya yeni sertifika almış iç denetçilerden iç denetçi atamasıyla iç denetimin etkinliği ve yaratacağı katma değer daha da artacaktır. Bu nedenle iç denetim kaynağının artırılması, kurum açısından faydalı olacaktır.



II. AMAÇ VE HEDEFLER







A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
1	KATILIMCI YÖNETİM	Özel Kalem Müdürlüğü	<u>1.1.</u> Ayda 2, yılda 12 kez Belediye Başkanın paydaşlarla görüşüp çalışmalarını yönlendirebileceği toplantı ve görüşmeler prog. paydaşlarla iletişim güçlendirilmesi
			<u>1.2.</u> Vatandaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi
			<u>1.3.</u> Diğer resmi kurum, kuruluş ve derneklerle daha kaliteli, sağlıklı bir kent yaşamı sağlamak için ihtiyaçlara göre belirlenecek; sağlık taramaları, kurslar düzenlenmesi gibi ortak etkinlikler düzenlenmesi
			<u>1.4.</u> Başkanın çalışma programlarının hazırlanması
			<u>1.5.</u> Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi
			<u>1.6.</u> Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi
			<u>1.7.</u> Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi
			<u>1.8.</u> Randevu ve iletişim konusunda gerekli alt yapı ve programın geliştirilmesi
			<u>1.9.</u> Kardeş kent ilişkileri kurulması çalışmaları yapmak
			<u>1.10.</u> Kardeş şehir ilişkilerinin güçlendirilmesi, karşılıklı ekonomik ve kültürel anlamda azami fayda sağlanması
			<u>1.11.</u> Özel gün ve kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek protokol düzeneğinin hazırlanması
			<u>1.12.</u> Çeşitli etkinlik, organizasyonlarda çalışmaları ile başarılar elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi
		Basın Yayın Servisi	<u>1.1.</u> 3 Ayda bir haber bülteni çıkarmak
			<u>1.2.</u> 3 Ayda bir dergi çıkartmak
			<u>1.3.</u> Özel ve önemli günlerde çocuk gazetesi çıkarmak
			<u>1.4.</u> Açık hava reklamlarının etkin kullanılması sağlamak amacıyla uygun alanlar oluşturmak
			<u>1.5.</u> TV Kanalarında 5 adet reklam yayınlamak
			<u>1.6.</u> Radyolara yılda 5 adet reklam yayınlamak
			<u>1.7.</u> Belediye personelinin faaliyetlerden haberdar etmek
			<u>1.8.</u> 2 Personelin fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, grafik tasarım teknikleri eğitimi alması sağ.
		Halkla İlişkiler Servisi	<u>1.9.</u> Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli depolanması, arşiv oluşturmak
			<u>1.1.</u> Halkla ilişkiler masasının vatandaş başvuruları çözecek ve sonuçlandıracak kapasiteye getirilmesi ve halkın belediyede işlerini hızlı tamamlamasını sağlamak
			<u>1.2.</u> Halkla ilişkiler personelinin halkla ilişkiler hususunda ve birimin prosedürüyle ilgili eğitilmesi
			<u>1.3.</u> Alo 153 e gelen şikayet ve istekleri ilgili birimlere ulaştırmak ve kayıt altında tutmak
		Yazı İşleri Müd	<u>1.4.</u> Tüm basılı, görsel malz.n esaslara uygun hazırla.
			Katılımcı yönetimle verimli ve sistemli çalışma



2	İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	<u>2.1.</u> Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak
			<u>2.2.</u> Personel Kariyerplanları hazırlamak
			<u>2.3.</u> Projelerin takım çalışmasıyla hızlandırılması
			<u>2.4.</u> Personel işl. takibi
			<u>2.5.</u> Motivasyon
3	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	<u>3.1.</u> Gelirlerin Artırılması
			<u>3.2.</u> Yerel kaynakların etkin temini, verimli kullanımı
			<u>3.3.</u> Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanma
			<u>3.4.</u> Denk bütçe politikası
			<u>3.5.</u> Mesleki Eğitim kursları
			<u>3.6.</u> Stratejik Yönetim Uygulaması
		Satın Alma Birimi	<u>3.1.</u> Stoklama Ambarda bulunacak taşınırınların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak.
			<u>3.2.</u> Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak,
		Destek Hiz. Müd.	<u>3.1.</u> Bütçe İçi İktisadi İşletme Kurulması ve Hizmet Sunulması
		Hal Müdürlüğü	<u>3.1.</u> Toptancı Hale Gelen Ürünlerin Kayıt Kontrol Altına Alınıp İncelenmesi
			<u>3.2.</u> Toptancı Hal Dışındaki Kayıt Dışılığı Önlemek Amacıyla Yol Denetlemelerinin Artırılması
		Hukuk İşl. Müdürlüğü	Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması
4	ÇEVRE VE SAĞLIK	Sağlık İşl. Müdürlüğü	<u>4.1.</u> Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak
			<u>4.2.</u> Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak
			<u>4.3.</u> DSÖ Sağlıklı Şehirler Pr (2009-2013) 5. Fazında yer alarak Aydın İlini Dünyada marka şehirler arasına girmesini sağlamak.
			<u>4.4.</u> AYBA Projesi
			<u>4.5.</u> Mezarlık alanı kamulaştırmasının takibi
			<u>4.6.</u> Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yap,
			<u>4.7.</u> Uyuşturucu bağımlısı ve suça eğilimli sokak çocukları ve sokakta çalışan çocuklarla ilgili olarak İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile yapılacak işbirliğiyle iyileştirme, eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerinin yapılabileceği büyük bir tesisin işletilmesi



No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
4	ÇEVRE VE SAĞLIK	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.1. Şehrimizde üretilen bütün organik ve inorganik atık maddelerin, kalıntıların, toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması
			4.2. Tıbbi Atıkların toplanması, tesisin İşletilmesi ve temizliği
			4.3. Aydın Belediyesi sınırlarında çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabani ot temizliğinin, yapıl.İşi için hizmet alımı
			4.4. Katı Atık düzenli depolama sahasında evsel atıkların çöp kompaktörü ile sıkıştırılarak düzenli depolan., ambalaj atıkları toplama ve ayırma tesisinin işletilmesi
			4.5. Ambalaj Atığının Kaynağında Ayrı Toplanması
			4.6. Şantiye ve idari binaların, çöp kamyonların temizliği ve dezenfeksiyonu
			4.7. Katı Atık Bertaraf Tesis inşaatı için çekilen teminatlı kredi masrafı
			4.8. Katı Atık Aktarma İstasyonu kapalı inşa edilmesi
			4.9. Katı Atık Bertaraf Tesis girişinin doğusunda ve batısındaki TEİAŞ'ın 5-6 nolu elektrik dir. zemin yapısından yağmur suları vb. etkenlerle zarar görmesini engellemek amacıyla şevleri püskürtme betonu zemin çivileri ile destekleme imalatı yaptırılması.
			4.10. Katı Atık Bertaraf Tesisinde 2 nolu evsel katı atık düzenli depolama lotu hazırlık çalışmaları
			4.11. Atölye tamir, bakım onarım işi
		Veteriner İşleri Müdürlüğü	4.1. İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele
			4.2. İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak
			4.3. İnsan sağlığının korunması, zoonoz hastalıklarla mücadele ve kent ekonomisine katkıda bulunmak
		Zabıta Müdürlüğü	4.1. Semt Pazarlarının çağdaş donanımına kavuşturulması
			4.2. Şehir genelinde etkin denetim yapılması
			4.3. Beleye hizmet binaları ve tesislerinde güvenliğin sağlanması
			4.4. Gürültü ve görüntü kirliliğinin azaltılması
		Çevre Birimi	4.1. Hava Kirliliğinin Azaltılması
			4.2. Gürültü Kirliliğinin önlenmesi
			4.3. Hafriyat atıkları ile ilgili çalışmalar
			4.4. Çevre ile ilgili eğitim çalışmaları
5	KÜLTÜR TARİH TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER	Kültür Sosyal İşl. Müdürlüğü	5.1. Kültürel, tarihi, sanatsal faaliyetler gerçekleştirmek
			5.2. Tiyatroyu maksimum izleyici ile buluşturmak
6	SOSYAL HİZMETLER	Kültür Sosyal İşl. Müdürlüğü	6.1. Belediye Hizmet Ağı Faaliyetlerinden Gerçek ihtiyaç sahiplerinin iht. gecikmeden karşılanması
			6.2. Sosyal Belediyecilik Uygulamaları



7	İMAR VE PLANLAMA, DOĞAL AFETLER	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	<u>7.1.</u> Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak
			<u>7.2.</u> Kentsel Teknik Altyapı, Yeşil Alanların Arttırılması
			<u>7.3.</u> Kentteki Trafik problemlerinin çözülmesi
			<u>7.4.</u> Kentsel ve tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması
			<u>7.5.</u> Sokak ve alan iyileştirmeleri yapmak
			<u>7.6.</u> Aydın kentinin doğal afetler sırasında mümkün olan en az zararı görmesi
			<u>7.7.</u> Kaçak yapılaşmanın önlenmesi
			<u>7.8.</u> Dijital Arşiv Oluşturulması
	İtfaiye Müdürlüğü İtfaiye Müdürlüğü		<u>7.1.</u> Yangında can-mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç malz. sürekli hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli,emniyetli müdahale etmek
			<u>7.2.</u> Deprem, göçük ve heyelanda can-mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerimizle sürekli hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli müdahale etmek
			<u>7.3.</u> Kaza,Boğulma,Zehirlenme(kuyu) ve kaybolma olaylarında Arama -Kurtarma yaparak can-mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel,araç ve malz., etkin, koordineli, emniyetli müdahale
			<u>7.4.</u> Sel ve su baskınlarında can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla pers, araç malz. hazır hızlı, etkin, koordineli, emniyetli müdahale etmek
8	ULAŞIM ve TRAFİK	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	<u>8.1.</u> İlimizde yapılan tüm taşımacılık sistemlerinin kalitesini arttırmak için gerekli faaliyetlerin yapılması
			<u>8.2.</u> Park sorununu çözmek için gerekli faal. yapılması
			<u>8.3.</u> Mevcut ulaşım sistemi, trafik akışını rahatlatmak, yaya-araçların trafik güv. için önlem al.
			<u>8.4.</u> Ulaşım Master Planının Yapılması
9	ALTYAPI Ve ÜSTYAPI HİZMETLERİ	Fen İşleri Müdürlüğü	<u>9.1.</u> Yol kaplama,bordür ve kaldırım yapımı
			<u>9.2.</u> Asfalt yol yapımı
			<u>9.3.</u> Çevre Bulvarı yapımı
			<u>9.4.</u> Adliye Sokağı yol genişletmesi
			<u>9.5.</u> Yol bakım ve onarımı
			<u>9.6.</u> Zafer Mahallesi istinat duvarı yapımı
			<u>9.7.</u> Işıklı Doğal Yaşam Parkı
			<u>9.8.</u> Ataatürk Meydanı düzenleme
			<u>9.9.</u> Yeni Belediye Hizmet Binasının yapılması
			<u>9.10.</u> Ata Mahallesi Hayvan Barınağı rehabilitasyon
			<u>9.11.</u> Gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
			<u>9.12.</u> Köprü yapımı
			<u>9.13.</u> Şehir içindeki otogarın şehir dışına taşınması
			<u>9.14.</u> Okul bahçe ve spor alanlarının düzenlenmesi
			<u>9.15.</u> Araç filosunun yenilenmesi
			<u>9.16.</u> Bulvarların aydınlatılması
			<u>9.17.</u> Gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
			<u>9.18.</u> Taziye evi yapılması
			<u>9.19.</u> Düğün salonu yapılması
			<u>9.20.</u> Fuar ve kongre merkezi yapılması



No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	
9	ALTYAPI Ve ÜSTYAPI HİZMETLERİ	Fen İşleri Müdürlüğü	<u>9.21.</u> Yerel ekonomik kalkınma
			<u>9.22.</u> Atatürk Bulvarında alt geçit yapımı
			<u>9.23.</u> Kavşak düzenlemesi
			<u>9.24.</u> Trafik sirkülasyon sisteminin geliştirilmesi
			<u>9.25.</u> Kültürel ve sanatsal tesisleşme
			<u>9.26.</u> Ayba çalışmaları
			<u>9.27.</u> Mal ve Malzeme Alımları
		Su ve Kanal. İşl. Müdürlüğü	<u>9.1.</u> Batı Arıtma Tesisi Yapımı
			<u>9.2.</u> İçme Suyu 10.0000m ³ Su Deposu
			<u>9.3.</u> Depolar, İçme suyu arıtma tesisi isale hattı
			<u>9.4.</u> İçme suyu şebeke yenilemesi
			<u>9.5.</u> Jeotermal Tesisi
			<u>9.6.</u> Doğu Atık su Arıtma Tesisi İşletme, Peyzaj, çıkış suyu ve çamur analizleri
			<u>9.7.</u> Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının olmadığı yerlere hat yapılması
			<u>9.8.</u> Eksik hatların tamam., rehabilite edilmesi
			<u>9.9.</u> Tabakhane Deresi ıslahı yapmak
			<u>9.10.</u> İçme suyu kontrolü, düzenli üretimi, arıtma tesisi bak. teknolojik gel. adaptasyonu, bak. onarım
			<u>9.11.</u> Kurumsal iletişim
10	YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	<u>10.1.</u> Kişi başına düşen aktif yeşil alanın artırılması
			<u>10.2.</u> Kişi başına düşen aktif yeşil alanın artırılması
			<u>10.3.</u> Parkların yeşil alanların bakım onarımı sulanması sıhhi tesisat, elektrik bakım onarım ihale
			<u>10.4.</u> Süreklilik arz eden yeşil alan oluşturulması, Fiziksel aktivitenin artırılması
			<u>10.5.</u> Kişi başına düşen aktif yeşil alanın artırılması
			<u>10.6.</u> Bilgi İşlem Tekn. Kullanımı ve Eğitimleri
11	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	Mali Hizmetler Müd. Bilgi İşlem Birimi	<u>11.1.</u> Vatandaşlarımıza Ücretsiz Duyuru, Bilgilendirme
			<u>11.2.</u> Vatandaşlarımızın Belediyeye Gelmeden İnt. Üzeerinden Bilgilerinin Takibini Yapabilmesi
			<u>11.3.</u> İnternet Üzerinden Vatandaşların K.Karı ile Ödeme Yapabilmesinin Sağlanması
			<u>11.4.</u> İnternet Üzerinden Tüm Kente ait Adres, Bina, Taşınmaz, Bilgilerine ve Resimlerine Harita ve Uydu Fotoğrafı ile Ulaşabilmesi
			<u>11.5.</u> Tapudan Mülkiyet Bilgi Al. Sisteme Yüklenmesi
			<u>11.6.</u> Nüfus Genel Md. Nüfus, Kimlik ve Adres Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi
			<u>11.7.</u> AKOS Birim Bilgi Güncellenmesi, Yeni Bina ve Kişi Bilgileri Adres Bilgileriyle Birlikte Güncellenmesi
			<u>11.8.</u> Bilgi Girişi Sağ. Tematik Harita Üretilmesi
			<u>11.9.</u> T-Belediye Uygulamaları ile Vatandaşlarımızın Her Türlü İstek ve Şikâyetlerinin Takibinin Yapılması
			<u>11.10.</u> Donanımların Yenilenmesi, Ek Cihaz Alınarak Vatandaşların Daha Hızlı, Sağlıklı Hizmet Al. Sağlama
			<u>11.11.</u> Yazılımlarının Yenilenmesi, Ek Cihaz Alınarak Vatandaşların Daha Hızlı, Sağlıklı Hizmet Al.ı Sağlama



B. TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Önceliklerde; paydaş sektörler, halk katılımı göz önünde bulundurulmuştur.

Birbirleriyle yakın ilişkileri olan bu ana konularda izlenecek tüm yöntemler ortak yöntemler olacaktır. Hiçbir konu bir diğerinden çok önde tutulmayacaktır.

Tüm planlamada belirlenen uygulamalar, hedeflenen süreç ve sürede yürütülecektir. Temel payda; halkın yaşam tarzlarının iyileştirilmesi, dezavantajlı gruplara yönelik iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması; dolayısıyla eşitlik ilkesinin taban ve kalitesinin büyütülmesi için çalışmak olacaktır.

1-KATILIMCI YÖNETİM

Amaç;

Çağdaş ve Aktif Aydın yaratmak, marka oluşturmak, güç birlikleri oluşturabilmek için fırsatlar ve olanaklar yaratmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Özellikle 21.yy'da gittikçe bütünleşip globalleşen, bir zamanlar ütopya kabul edilen sınırsızlığa yöneliş, bilişim ve teknolojinin olağanüstü gelişimiyle bilgi ve belge akışının mükemmelleştiği, yönetim yerine yönetişimin idare biçimi olduğu, doktriner otorite temelli düşünce yapısından daha demokrat düşüncelerin egemen olduğu, odağına **insan** faktörünü koymayan hiçbir çabanın olumlu karşılanmadığı, yükselen ve ortak kültürün yaratılmaya başlandığı, sosyal içerikli günümüz dünyası bütün bu yukarıda anlattıklarımızı bir arada tutan zihniyet devriminin etkisiyle dönüşüm ve yeniden yapılanma (mantıklı bir değişim) sürecine girmiştir.

Vatandaşlarımızın huzur, güven ve refahını arttırmak, ülkenin geleceğine güvenle bakabilmelerini sağlamak, sorunsuz Türkiye'yi yaratmak adına ortaya konulan inançlı çabalar ve kararlılıkla yeniden yapılanma, yeni bir büyük değişim sürecine girdiği bilinmektedir.

Kentin paydaşlarının kent için alınacak kararlara katkısının eksiksiz olmasını temin etmek, atılacak adımların ve sonuçlarının isabetliliğini yükseltir.

Sürdürülebilir Kalkınmanın temel ilkeleri;

- Gecekondusuz kentler
- Sürdürülebilir çevre
- Herkes için su ve hijyen
- Çok kültürlü kentler yaratma
- Kapsamlı temel haklar
- Herkes için temel hizmetler
- Herkes için eğitimidir.

2-İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

Amaç;

Vizyon; açık araştırmalarla desteklenmiş bilgi verileri toplayarak değerlendirilmiş, ekip elemanlarının katılımı ve paylaşım sağlanmış bir olgu olarak ortaya konulduktan sonra, yaratılan duygu beraberliğinde, desteğinde beyin, yürek ve emek birlikteliği yaratılarak, içinde bilgi iletişiminin iyi sağlandığı yeni bir örgüt yapısı ile gerçekleştirilecektir.



Açıklama ve izlenecek politikalar;

Lider ve ekibinin ortaya koyacağı planlanmış davranış değişikliği ilk önce kendi içerisinde performans artışı ve moral sağlayarak bu kısa sürede çalışanlara akacaktır. Güven duygusu örgütsel değişim sürecinde en çok ihtiyaç duyulan şeydir. Bilgilendirilmiş, inandırılmış ve ikna edilmiş çalışanlar ortaya konulan değişim ile ilgili bir öngörü içerisine girerler, beklentileri şekillenir dolayısıyla taleplerinin karşılanacağını bilmek ve görmek isterler.

Yönetenlerin yeteneklerine güvenen çalışanlar öngörülerini ve beklentileri çerçevesinde kendi yeteneklerinin de örgüt içerisinde kullanılıp değerlendirilmesini umarlar. Lider, ekip ve çalışanlar ortaya konulmuş vizyon hedeflerine birbirlerine verecekleri destekle ulaşabilirler. Bu destek örgütsel değişim gerçekleşirken gelişen güvendir. Yöneticiler bütün çalışanlara güvenmek ve saygı duymak yoluyla, insanların yeteneklerini en üst düzeyde kullanarak iş yaptırmalıdır.

Örgüte ve çalışanlara cesaret aşılmalı alınabilecek riskleri iyi tarif ederek açık ve şeffaf olmalıdırlar, Başkan ve yönetim ekibinin belde halkına yönelik tüm çalışmaları belediye çalışanlarına açık açık anlatılmalı, zorlayıcı ve ısrar edici olmak yerine ikna edici ve özveriyi teşvik edici olunmalıdır. Zira insanlar inanmadıkları zaman üretmezler. Belediye yönetimi sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinemez. Belediye çalışanlarının da bir takım taleplerinin bulunması doğaldır. Bu yüzden idare, personelle de direkt temas içinde olmalıdır.

Bilgi sadece yönetimde kalmamalı en alt birime kadar indirilmelidir. Bilgi akışı dedikodu üretimi yerine birinci elden sağlıklı bir biçimde ve periyodik olmalıdır. Zaman zaman yapılacak toplantılar ile ve beyin fırtınası amaçlı toplantılarla yönetim içindeki sorunlar ve bunların alt sorunları masaya yatırılabilir.

Ortak çözümler ortaya çıkarılmalı, katılım sağlanmış planlar yapılmalı, uygulama için zaman, zemin ve kişi tespitleri birlikte yapılmalıdır.

Uygulamalar kontrol edilmeli, denetlenmeli ve denetletilmelidir.

Belediye’de bu gelişim için,

- 1- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi,
- 2- Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi,
- 3- Kurumsal kültürün geliştirilmesi
- 4- Hizmet içi eğitim
- 5- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi,
- 6- Kariyer planlarının hazırlanması, gereklidir.

3-MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç;

Kentsel ve yaşayanların yerel ihtiyaçların karşılanabilmesi için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının açmazları arasındadır. Bu sebeple Belediyelerimizin birçoğu uzun yıllardır ciddi mali sıkıntı içerisinde. Her ne kadar Aydın belediyesi emsallerine bakarak mali sıkıntı çekmiyorsa da; mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması, çeşitli tasarruf politikalarına önem verilmesi gereklidir.

5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanuna göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde toplanması ve kullanılması yönetimlerin sorumluluğundadır.

Belediyelerce;

- 1-Yerel kaynakların etkin temini (tahakkuk ve tahsilât arttırıcı çalışmalar)
- 2- Kaynakların etkin-verimli kullanımı,
- 3- Yeni kaynakların oluşturulması,
- 4- Denk bütçe politikalarının izlenmesi gerekmektedir.



4-ÇEVRE VE SAĞLIK

Amaç;

Temiz, yaşanabilir, güvenilir fiziki çevrede; dengeli ve sürdürülebilir bir ekolojik sistemi uygulamak için; Ekolojik dengeleri göz ardı etmeden, Doğayla inatlaşmadan, Çağdaş yaşam koşullarını zorlamadan, Bilimsel yönelmelerle, günden güne değeri artan, yepyeni ve gerçek yeşil Aydın'ı yaratmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı gelişmiş tüm ülkelerde kabul görmüş bir yaklaşımdır. Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi, doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemlerde kullanılarak tesis edilmesi için Belediyenin çevre çalışmaları büyük önem arz etmektedir.

Bu anlamda Yönetimimizce Resmi-Sivil tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde çalışmalar yapılmakta, projeler geliştirilmekte, bilgilendirme ve bilinçlendirme eğitimleri yapılmakta, çeşitli konularda halkımıza broşür ve afişleme yoluyla bilgi aktarılmaktadır.

Amaç;

Şehirde yaşayanların yaşamaktan mutluluk duyacakları bir sağlıklı kent yaratırken, tüm kentsel ve çevresel konularda eşitsizlikleri azaltmak, yoksunluk ve yoksullukla mücadele ederek, güven ve huzur ortamı içerisinde insan ve toplum sağlığına saygılı sağlıklı kent kimliği oluşturmak, yaşayanların yaşam kalitelerini arttırarak kötü alışkanlıklardan, kronik hastalıklardan uzak, fiziksel aktiviteyi yaşamın içine almış, aktif yaşanan bir şehir olmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Artan işsizlik ve yoksulluk riskine karşı sosyal güvenceye olan gereksinimde artmaktadır. Özellikle az gelişmiş ülkelerde ve gelişmekte olan ülkelerde maalesef güvenceye en çok ihtiyacı bulunanlar giderek güvence sisteminin dışında kalmaktadırlar.

Bu süreçte Sosyal Devlet yaklaşımı zarar görürken ve kaynaklar erime noktasına gelirken ve eşitsizlikler artarken insan ve toplum sağlığı en büyük darbeyi yemektedir.

Katılımcı ve temsil gücü yüksek bir demokrasinin temelinde yerel yönetimler vardır. İnsanların kendi hak ve özgürlüklerine saygı duyulduğuna olan inançlarını en üst seviyede tutulabilen Yerel Yönetim ihtiyaç duyulduğunda bu güven ortamında toplum yararına olmak kaydıyla tüm sosyal ve ekonomik dinamikleri harekete geçirebilir.

Sosyal ve toplumsal taleplere duyarlı Yerel Yönetim; çözümler üreterek sonuçlar alınıyorken kurumsal sosyal sorumluluğu gündemde tutarak Resmi-Sivil tüm kurum ve kuruluşların sorumluluk alarak katkı koymasının gereğini ve gerçeğini de yaşatmalıdır.

Tanınmayan insan hakları, çözülmemiş sağlık, çevre, eğitim sorunları, kültürel çözülme, yoksullukla mücadelede yetersizlik, artan işsizlik toplumumuzda güvensizlik, uyumsuzluk, çatışma etik değerlerin yitimi, suça yönelme, zararlı alışkanlıklar edinme, gibi sonuçları yaratmaktadır.

İnsanın kişisel sağlığı yanında doğal rekreasyon alanlarının korunması, yenilerinin yapılması, kentsel hava, toprak, su ve gürültü kirliliğinin önlenmesi sağlıklı ortamların yaratılması için çok önemlidir. Bu konulardan birindeki eksikler ve ihmal direkt olarak toplum ve fert sağlığını negatif etkilemektedir.



Sağlıkta eşitlik, özellikle toplumu oluşturan sosyal tabakalar açısından önem taşımaktadır. Toplumu oluşturan bireylerin milli gelirden aldıkları payın yüksekliği veya düşüklüğü sosyal gruplar arasındaki eşitsizliklerin ana nedenidir. Gelir dağılımında oluşan bu dengesizlik sağlık hizmetlerinden yararlanmada eşitliği bozduğu için bazı sosyal grupların aldığı sağlık hizmetleri ile diğerleri arasında ciddi farklılıklar oluşacaktır. Sosyal eşitsizliğin sağlık hizmetlerine yansımaları olan bu durumun önlenmesi için bütün bireylere sunulan sağlık hizmetleri için temel bir düzeyin belirlenmesi önem taşımaktadır.

Toplumu oluşturan sosyo-ekonomik grupların yaşam beklentileri arasındaki farklılıklar özellikle gelir düzeyi düşük kesimlerin aleyhine olduğu için, çeşitli nedenlerden dolayı yaşam beklentileri düşük olan gruplarla, yaşam beklentisi iyi olan gruplar arasındaki açığı gidermek yoluyla toplum için homojen bir sağlık hizmetleri yapısının elde edilmesi gereklidir.

Diğer yandan ekonomik, kültürel, eğitim, sosyal, demografik vb. gibi şartların sonucu olarak ortaya çıkan toplumsal farklılıkların yansıdığı sakatlık, hastalık ve ölüm gibi sağlık göstergeleri arasında toplumun kendi içinde adil olmayan bir yapı oluşabilir. Söz konusu dengesizliklerin giderilmesi sağlık hizmetlerinde herkesi kapsama ve eşit ulaşılabilme imkanı sağlanması bakımından önem kazanmaktadır.

Sağlık hizmetlerinde hedef belirleme ve bunlara ulaşma bir ülke ekonomisinin kurumsal yapısı ve uygulanan ekonomi politikalarından bağımsız ve ele alınamaz. Sağlık hizmetlerinde belirlenen hedeflere ulaşmak için ekonomi politikalarının yoksulluğu önleyecek şekilde düzenlenmesi gerekir. Ekonomi politikalarının başarısızlığı durumunda ortaya çıkan sorunlar, sağlık hizmetlerine erişim, sağlık hizmetlerinde kalite düzeyinin düşmesi ve herkese sağlık hizmetlerinin sunulamaması gibi sonuçları doğuracağından yoksulluğun önlenmesi nitelikli bir sağlık hizmetinin elde edilmesi ve sunulmasında temel taşlarından biridir.

Aydın Belediyesi; ülke ve ilimiz gerçeklerini göz ardı etmeden, hemşerilerimizin sağlık ve sosyal problemlerine büyük bir duyarlılıkla yaklaşmaktadır.

5- KÜLTÜR, TARİH, TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER

Amaç;

Geçmiş 6500'den fazla yıllarla ifade edilen, gerek ulusal gerekse uluslararası arenada birçok ilkin gerçekleştirildiği medeniyetler beşiği, kültür ve sanat zengini Aydın'ın bu anlamda daha da bilinir, tanınır kılınması,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Tarihi sayesinde zengin kültürel mozaığa sahip Aydın'ın ulusal ve uluslararası kültürel ve sanatsal faaliyetlerde yer alarak tanınması, tanıtılması çok önemlidir.

Belediyemizce uygulanan politikalarla,

- Kültürel tesisleşmeye önem verilmesi,
- Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlenmesi,
- Sivil toplum örgütleriyle birlikte çalışılması,
- Uluslararası etkinliklere katılınması ve uluslararası etkinlikler düzenlenmesi,
- Geçmiş kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarının yaygınlaştırılması,
- Kent kültürünün kentte yaşayanlara öğretilmesinden ayrı olarak diğer ulusal ve uluslararası kültürleri tanıyıp öğrenebilmeleri amacıyla planlanmış kültür –sanat etkinliklerine yoğunluk kazandırılması gayretleri aralıksız sürmektedir.



6-SOSYAL HİZMETLER

Amaç;

Sosyal refah, sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi sosyal konularda sosyal sorumluluk olarak, toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak, bu konularda projeler üretmek veya mevcut projelere sahip çıkmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Günümüz dünyasında kurumlar artık sadece ekonomik, stratejik üretim planları yapmakla ve bunları sayısal sonuçlarla açıklamakla itibar kazanmadıklarını biliyorlar.

Kurumsal sosyal sorumluluk;

- Topluma katkı,
- Topluma adil davranmak, toplumdaki alandan bir şekilde geri vermek,
- Toplumun değerlerini anlamak ve bu değerlere saygılı olmak,
- Toplumun yeni dünya düzenine adaptasyonunda negatif unsurları azaltmak şeklinde geniş bir içeriğe sahiptir.

Tanınmayan insan hakları, çözülmemiş sağlık, çevre ve eğitim sorunları; kültürel çözülme, yoksullukla mücadelede yetersizlik, artan işsizlik daha bir çok sorun toplumumuzda güvensizlik, uyumsuzluk, çatışma, etik değerlerin yitimi, suça yönelme, zararlı alışkanlıklar edinme, her türden şiddet gibi sonuçlar yaratmaktadır.

Ekonomik sıkıntıların yanı sıra geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, kadınlar ve çocuklara yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir. Ayrıca iç göçünde tetiklediği farklı toplumsal mozağının güçlü bağlarla bağlanması için başta sivil toplum kuruluşları olmak üzere diğer kurumlarla ve gönüllülerle iş birliğine dayalı çalışmaların yapılması lazımdır.

Bu manada;

- Sivil Toplum Kuruluşlarıyla iş birliği,
- Sosyal faaliyetlerde entegrasyon sağlanması ,
- Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve kapasitelerinin geliştirilmesi,
- Özellikle ve dezavantajlı kesimlerin rehabilitasyonu, eğitimi ile sosyal yaşama adaptasyonlarının sağlanması, yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, yaşamlarının kolaylaştırılması,
- Çocuklara, gençlere yönelik projelere ağırlık verilmesi şarttır.

7- İMAR VE PLANLAMA, DOĞAL AFETLER

Amaç;

Kentte yaşayanların yaşam kalitesini artırırken ve kentin hızlı bir biçimde gelişip cazibe merkezi olmasını sağlayacak, eşitlikçi ve çağdaş yönetim biçiminde tesbit edildiği uzun yılları kapsayan planlı bir döneme geçmek,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Kentlerin giderek ayrıışan ve uzmanlaşan kimlikleri aynı zamanda bu kentlerde mekansal organizasyonun ve toplumsal eşitsizliklerin yeniden düzenlenmesini zorunlu hale getirmekte ve bu süreç, kentteki sınıfsal, etnik, dinsel, kültürel, cinsiyet kimliklerinin kentteki



yer seçim davranışlarında/stratejilerinde önemli dönüşümleri beraberinde getirmekte ve kent mekanındaki ayrışmayı yeniden şekillendirmektedir.

Ekonomik temelli dönüşüm sonrası ortaya çıkan bu tabloda, kentsel adaleti ve toplumsal uzlaşma ortamını yaratabilmek için bazı kavramların yeniden ele alınması ve belki ütopyik bir dille ama kesinlikle bu kavramlarının temel yapılarının ve içeriklerinin değiştirilmesi gerekmektedir. Çünkü ortaya çıkan yerleşme tablosu bazı kavramları mitleştirirken ve onların içeriklerini yeniden düzenlerken, yaratılmış olan ortamda beklenen demokratik, çoğulcu ve halkçı katılım ortamı ile yaşam alanının kendisi sermaye tarafından çevrelenmektedir. Bunun sonucu olarak ta beklenen sosyal adalet kavramına ulaşma yolu ortadan kalkmaktadır.

Kentlere bu sosyal adalet başlığı ile baktığımızda ise; kentlerin tüm tarihsellikleri boyunca toplumsal eşitsizliklerin ve bu eşitsizliğe bağlı olarak mekansal ayrışmaların mekanı oldukları da görülmektedir.

Günümüz yerel yönetimleri başlangıçta avantaj gibi görülen fakat giderek eşitsizliğin tetikleyicisi olarak kent yaşam bütünlüğünü olumsuz etkileyen bu durumdan çıkabilmek için her anlamda detaylı planlama yapmak zorundadırlar.

Mevcut durumun açıkça ortaya konulduğu bu çalışmalarda, katılımı yaratılacak ve çok net tanımlanacak kent kimliğini öne çıkaran ve temelinde eşitsizlik ve bundan kaynaklanan ayrımları ortadan kaldırmayı hedefleyen Planlama; çalışan sınıfların, ekonomik yaşamdan dışlanmış kesimlerin, farklı ve değişik statüdeki kimliklerin; sermaye (ve diğer baskın unsurlar) karşısında yaşam mekanlarını üretebilmeleri, bu yaşam mekanlarını kullanım değeri üzerinden somutlandırmalarına yönelik politikaların üretilebileceği alanı yaratmalıdır.

Çevre düzeni planı, imar planı ve koruma imar planı ile stratejik planı dışında her biri aynı önemde değer taşıyan aşağıdaki planlarında yapılmasını yararlıdır.

ALTYAPI ANA PLANI: Teknik donatı alanları dahil, altyapının çevresel ilkeler doğrultusunda yeniden ele alınmasını gerektiren bir plandır. Aydın Belediyesi'nce yapılmıştır.

ÇEVRESEL ANA PLAN: Flora ve fauna (canlı sistem) ile, su, toprak ve havadan oluşan (doğal sistem) çevrenin insan yapısı öğeler (kent dokusu) ile ilişkilerinin sağlıklı kurulmasını sağlayacak bir plandır.

YEŞİL SİSTEMİ ANA PLANI: Çevresel ana planla bağlantılı olarak kentsel ölçekten başlayarak (Vadiler, Kent Parkları Mesire alanları vb.) semt mahalle ölçeklerine kadar giden (yeşil alan, yaya aksları, semt/mahalle park, spor alanları ve yaya yolları) yeşil sistemi oluşturmaya çalışan, kentin doğal verilerini değerlendirerek geliştirmeyi ve restore etmeyi amaçlayan bir plandır. Aydın Belediyesi'nce yapılmıştır.

ULAŞIM ANA PLANI: Yaya, bisiklet koşu/yürüyüş vb. doğal aktivitelere ağırlık verecek şekilde tüm ulaşım sisteminin yeniden ele alınacağı bir plandır. Toplu taşıma sistemleri (raylı-tramvay-metro-trolleybüs-otobüs/dolmuş hariç) ile, özellikle kent merkezlerinin ağırlıklı olarak yaya bölgesi olarak planlanmasına yönelik çalışmalar yapılmalıdır. Aydın Belediyesi'nce 2010-2014 stratejik planına alınmıştır.

KÜLTÜREL DEĞERLER ANA PLANI: Tarihsel/kültürel alanlar ile tescilli/ tescilsiz korunması gerekli kültür varlıklarını dikkate alarak hazırlanacak bir plandır. Bu planda; öncelikler, korumaya yönelik ilke ve kararlar, etaplama, yapı/yapı gruplarının birbirleri ile olan ilişkileri yer alacak, “Yeşil Sistemi Ana Planı” ve Ulaşım Ana Planı ile entegre edilecektir. Buna bağlı doğal, tarihsel/kültürel değerlerin özel projelerle ele alınmasına, onarım ve sağlıklılaştırılmasına yönelik alt ölçeklerde (1/100, 1/500...1/1) planlama ve projelendirme çalışmaları yapılmalıdır. Aydın Belediyesi'nce yapılmıştır.



8-ULAŞIM ve TRAFİK

Amaç;

Günlük kentsel yaşamda yaşam kalitesini etkileyen en önemli etmen ulaşımıdır. Her yaştan, her statüden ve her fiziki farklılıktaki insanları ilgilendiren bu konuda planlı, halk katılımıyla projelendirilmiş ve halk yararına en üst seviyede bir kalitede işletilebilen bir ulaşım uygulamasına ve buna olanak verecek çağdaş altyapıya kavuşmak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Son dönemde azalan nüfus artış hızına rağmen kentleşme sürmekte ve kentlerde yaşayan nüfus oranı artmaktadır.

Kent içi ulaşımın planlanması, projelendirilmesi ve işletiminde, kentlere sosyal ve çevresel etkileri ile önemli sorunlar içerdiği ve bu sorunların kentsel yaşam kalitesinin iyileştirilmesi yönünde sağlıklı çözümlere gereksinim duyduğu açıktır.

Kentlerde yaşayanlar; Kent içi ulaşım sorunlarından, sıkışıklıklardan, maliyetlerden, zaman kayıplarından, kirlenmeden, ulaşım sorunlarıyla ortaya çıkan bedensel ve psikolojik yorgunluklardan olumsuz olarak etkilenecektir. Bunun yanı sıra ülke ekonomisi ulaşım sektöründeki ekonomik kayıplarla doğrudan, ulaşım nedeniyle diğer sektörlerde ortaya çıkan kayıplarla dolaylı olarak zarar görecektir.

Kentlerimizde yükselen eğitim ve kültür düzeyleri, çeşitlenen ekonomik ve sosyal faaliyetler, artan gelir, refah düzeyi ve otomobil sahipliliği, kentiçi ulaşım taleplerinin kentsel nüfustan daha hızlı artmasına yol açmakta, kentlilerin hızla artan bu hareketliliği ve ulaşım talebinin karşılanamaması ise gelişmenin önünde ciddi bir engel oluşturmaktadır.

Kent içi ulaşım hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve denetiminde teknik dil birliğinin sağlanamaması, tanı, çözüm ve uygulamalardaki farklı yaklaşım ve yöntemlere birbirleriyle ilişki kurulmaksızın başvurulması, ulaşım sorununun sağlıklı bir planlama yaklaşımı içinde kavranılmasını ve değerlendirilmesini güçleştirebilmektedir.

Türkiye’de kent içi ulaşım;

Kent içi ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olan belediyelerle merkezi idare arasında kent içi ulaşım ile ilgili projelerin planlanması, uygulanması, standartların belirlenmesi ve finansmanı açılarından işbirliği ve koordinasyon sağlanmalı, Kent içi ulaşım ihtiyacını nazım plan kararları doğrultusunda karşılayacak kent içi ulaşım ana planı (ulaşım master planı) çalışmalarının hızlandırılması, plan önceliklerine dayalı toplu taşıma sistemlerine ağırlık verilmesi de öngörülmüştür.

Ulusal Ulaştırma Ana Planı çalışmalarında;

-Kentlerde ulaşım planlarının, arazi kullanım kararları üreten imar planları ile bütünleştirilerek ele alınması ve ulaşımın mevcut altyapısı ve imkanlarından en üst düzeyde yararlanılması, araçsız yolculukların desteklenmesi;

-Kentsel altyapı planlaması ve uygulaması ile ulaşım işletme ve denetleme konularından sorumlu kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması, yatırımların en az maliyet/en fazla yarar ilkesine uygun projelendirilmesi;

-Kent ölçeğinde yapılan ulaşım planlamasında toplu taşımacılığın desteklenmesi, lastik tekerlekli toplu taşıma sistemlerinin yetersizliklerinin ortaya çıktığı talep düzeylerinde hafif raylı sistemlerin kullanımına geçilmesi ve bu uygulamada mevcut kent içi demiryolu şebekesinden en üst düzeyde yararlanılması;



-Farklı ulaşım sistemlerinin güzergah ve zaman tarifelerinde koordinasyon sağlanması, kent içi ulaşımında enerji tasarrufuna gidilmesi, trafikte toplu taşıma öncelik verilerek yaya ulaşımı ve özel otoların daha verimli kullanımını özendirici fiziksel, yönetsel ve mali önlemler alınması;

-Yerel yönetimlerin ulaşım konusunda mali açıdan kendi kendilerine yeterli bir konuma gelmeleri, kısa dönemde ve gerekli durumlarda belediyelerin "Kent içi Ulaşım Politikaları" doğrultusunda ele aldıkları büyük toplu taşıma yatırım projelerine merkezi yönetim tarafından katkıda bulunulması;

-Belediyelerin otobüs edinmelerinde yurtiçi potansiyelden yararlanılması; araçların kent içi taşımalara uygun tasarlanmasının yönlendirilmesi, hafif raylı sistemlerde teknoloji seçimi ve yurt içinde üretilmesine yönelik çalışmaların yapılması hedeflenmiştir

Yönetimimizce kabul edilen genel ilkeler;

1-Planlama ve Projelendirme

Kent içi ulaşım sorunlarının çözümünde temel ulaşım hedefi, kent formunun ve yoğunluk yapısının sağlıklı gelişimine katkıda bulunacak etkin bir ulaşım yapısını gerçekleştirmektir. Bu nedenle kent içi ulaşım planlamasının fiziksel planlamanın bir parçası olduğu gözden kaçırılmadan kent nazım ve uygulama planları ile uyumlu olması gerekmektedir.

2-Planlama Türleri ve Grupları

Kentlerin özellikleri ve nüfus büyüklükleri dikkate alınarak, ulaşım ve trafik konusundaki gelişmelerini yönlendirecek planlar hazırlanmalı, kapsam ve yöntemleri açısından farklılaşan planlama yaklaşımı benimsenmeli ve bunun gerektirdiği yasal düzenlemeler gerçekleştirilmelidir

3-Halkın Katılımı

Kent içi ulaşım kararlarına özellikle o kararlardan etkilenenlerin katılımını sağlayacak yöntemler geliştirilmelidir. Önemli ulaşım projelerinde özellikle de bu projeler kentlilere yeni ekonomik yükümlülükler getiriyorsa, ya da başka sektörlerdeki alternatif gelişmeleri geciktiriyorsa halkın katılımı sağlanmalıdır.

4-Engellilerin Gereksinmelerine Uygun Planlama

Kentsel hizmetlerden toplu taşıma, (otobüs, raylı taşıma sistemleri, deniz taşımacılığı v.b.) hareketliliği sağlaması açısından özürllüler ve diğer engelliler için farklı bir önem ve gereklilik taşımaktadır. Tüm toplu taşıma araçlarının, altyapısının ve tesislerinin özürllülerin bağımsız kullanımına yönelik olarak hizmete sunulması gerekli kolaylıklar sağlanmalıdır.

Toplu taşıma kolaylıkları ile birlikte yerel yönetimler tarafından yapılan tüm mekansal uygulamaların (parklar, kültürel, sosyal, sportif tesislerin, iletişim alt yapısı ve tesislerinin) de engellilerin bağımsız olarak kullanımına uygun yapılandırılmalıdır.

Özellikle taşıt trafiği kent merkezinden uzaklaştırılarak, kent içi ulaşımında yaya dolaşımına ağırlık verilmeli; yaya bölgeleri engelliler dahil tüm kullanıcılar için erişilebilir ve kullanılabilir olmalıdır. Engellilerin kentsel mekanları bağımsız olarak kullanabilmesi için öncelikle mevcut fiziksel çevrede gerekli düzenlemelerin yapılması, yeni yapılaşan alanların ise "erişilebilirlik" ilkesi doğrultusunda düzenlenmesi gereklidir.



9-ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ

Amaç;

Kentte yaşayanların yaşam kalitesini arttırırken ve kentin hızlı bir biçimde gelişip cazibe merkezi olmasını sağlayacak, modern altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamak,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Yerleşim bölgelerindeki insan nüfusu hızla artmakta, sayıdaki artışla doğru orantılı olarak insan ihtiyaçlarındaki çeşitlilikte artmaktadır. Bugün geline nokta yerel yönetimler, halkın ihtiyaçlarını karşılayabilmek için klasik çözüm yöntemlerinden kurtulmak zorundadır. Yerel yönetimler için klasik çözüm yöntemlerinden kurtularak, yerleşim bölgesinin arazi - altyapı problemlerinin hızlı ve sağlıklı çözümlenerek, çağdaş, modern üstyapı hizmetlerini bitirmelidir.

10-YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE

Amaç;

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde kişi başına düşen yeşil alanları ve fiziksel aktiviteyi artıran hizmetler üreterek, sağlığa yönelik oldukça önemli fiziksel, sosyal ve zihinsel yararlar sağlamak, fonksiyonel kapasiteyi arttırmak, sosyal etkileşim ve entegrasyonu geliştirmek,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Teknolojik ilerlemelerle birlikte, fiziksel aktivitelerde azalma meydana gelmiş ve fiziksel aktivite ile ifade edilen etkinlikler değişime uğramıştır. Günümüzde fiziksel inaktivite büyük bir halk sağlığı sorunudur. Fiziksel aktivitenin arttırılması için sağlık, eğitim kuruluşları ve belediyeler gerekli katkıyı sağlamalıdır. Düzenli ve yerinde fiziksel aktivite, sağlıklı beslenme ve sigara içmemenin yanı sıra, kronik hastalıkların sürekli artan global ağırlığını önlemek için kullanılan temel bir faktördür. Bu, bireyler için kronik hastalıkları önlemek; uluslar için ise nüfus içerisinde kamu sağlığını geliştirmenin uygun maliyetli bir yolu anlamına gelmektedir. Mevcut tecrübeler ve bilimsel kanıtlar göstermektedir ki, düzenli fiziksel aktivite erkeklerde ve bayanlarda, sakatlık dahil, her yaş ve koşulda sağlığa yönelik oldukça önemli fiziksel, sosyal ve zihinsel yararlar sağlar. Fiziksel aktivite, beslenmeyi geliştiren, tütün, alkol ve uyuşturucu kullanımının önüne geçen ve şiddeti azaltan stratejiler yardımıyla olumlu etkileşim sağlar, fonksiyonel kapasiteyi arttırır ve sosyal etkileşim ve entegrasyonu geliştirir.

11-BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç;

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde son teknolojiden etkin ve verimli yararlanmak ve halkı yararlandırmak suretiyle hayatı kolaylaştıran uygulamalar sunmak, Kurum içinde ve kurum dışında hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması,

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Yönetimler öngörülerini; bilim ve teknoloji ile destekleyerek başarılı olurlar.

Çağdaş yönetici geçmişin başarılı uygulamalarını reddetmeden ama geçmişte de takılıp kalmadan geleceğe ilişkin öngörülerin sahibi olmalıdır. Günceli yakalayarak gerekirse radikal kararlar verebilmelidir.



Teknolojiyi alıp getirdiğimiz yerde onu kullanacakları da, eğitime almak zorundayız. Bürokrasinin seri işleyişi; iş tariflerini, iş değerlendirmelerini yapmak performans ve kalite yönetimine geçmekle mümkündür.

Güçlü örgüt için güçlü personel gerekir. Personelin gücü ise sahip olduğu bilgiye, karar verme yetisine ve bilgiyi işleme kapasitesine bağlıdır.

Bilgi yönetimlerinde başarı; çalışanların yapma, yaptırma ve kavrama yeteneğini geliştirmek temellidir.

Bilgi çalışanından beklenen artık sadece kendi işini yapması değildir; Öğrenmek ve herkes için bir öğrenme ortamının ortaya çıkmasına katkıda bulunmaktır.

Yönetimler, çalışanların bilgilere kolay erişebilmelerini, kolaylıkla bu bilgileri analiz edebilmelerini ve nerede olursa olsunlar çalışma arkadaşlarıyla iş birliği halinde çalışmalarını sağlamalıdır. Bilgi kaybını en aza indirmek bilgi yaratma imkânlarını maksimize etmek çok önemlidir.

Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişim tesis edebilmesidir.

Paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ile ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir. Bunun için;

Kurum içi ;

- Birimler arası ve birim içi koordinasyon
- Bilme yetisinin, akılla ölçme,yargılama,kavrama,anlama gücünün geliştirilmesi

Kurum dışı;

- Tüm iletişim kanallarından yararlanma,
- Planlı bir iletişim stratejisine sahip olma,
- Hizmet yasaları uygulamasının geliştirilerek, modernize edilmesi,
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi politika olarak benimsenmelidir.





III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER







A.MALİ YAPI

1- 2010 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

2010 Bütçesi	2009 Den Devir	Ek Bütçe	2010 Harcama	Gerçekleşme %
104.810.000,00	143.051,77	3.240.160,00	65.027.531,82	60,10

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

012951	Bina Vergisi	2.418.664,70
012952	Arsa Vergisi	645.427,12
012953	Arazi Vergisi	9.814,56
012954	Çevre Temizlik Vergisi	1.139.863,26
013251	Haberleşme Vergisi	130.115,57
013252	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	2.432.078,56
013951	Eğlence Vergisi	45.379,92
013952	Yangın Sigortası Vergisi	69.010,72
013953	İlan ve Reklam Vergisi	653.630,17
016951	Bina İnşaat Harcı	1.057.458,66
016952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	98.290,94
016953	İsgal Harcı	1.189.023,16
016954	İsyeri Acma İzni Harcı	79.229,72
016956	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4.540,70
016957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	167.350,00
016958	Tellallik Harcı	139.972,73
016959	Toptancı Hali Resmi	267.305,11
016960	Yapı Kullanma İzni Harcı	238.242,62
016999	Diğer Harclar	1.106.681,36
019999	Baska Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	935
031101	Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	38.232,44
031104	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	14.792,59
031199	Diğer Mal Satış Gelirleri	253.590,99
031203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	7.051,00
031213	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	2.652,28
031258	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	42.298,70
031299	Diğer hizmet gelirleri	5.736.804,28
034555	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	26,94
034558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	16.193.122,44
034999	Diğer Kurumlar Hasılatı	452.114,80
036102	Ecrimisil Gelirleri	1.660,17
036199	Diğer Tasınmaz Kira Gelirleri	11.992,32
036199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.727.295,33
036201	Taşınır Kira Gelirleri	180.626,39
039999	Diğer Çeşitli Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	23.663,00
044101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	178.062,58
044102	Kisilerden alınan Bağış ve Yardımlar	23.663,00
044402	Kisilerden alınan Bağış ve Yardımlar	225
051801	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	112.952,72
051903	Mevduat Faizleri	425,08
051999	Diğer Faizler	14.717,00
052251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	33.034.129,07
052452	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	170.074,09
052499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	2.668.453,18
052851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	48,87
052854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediye Payları	5.704,88



052999	Diger Paylar	8.754,85
053299	Diger Idari Para Cezalari	120.805,01
053401	Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	1.056.631,98
053902	Zamaninda Odenmeyen Ucret Gelirlerinden Al. Gecikme Zam	11.949,48
053999	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	16.923,12
059101	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	6.034,16
059111	Mera Gelirleri	8.113,50
059199	Yukarida Tanimlanmayan Diger Çesitli Gelirler	925.506,29
063101	Diger Bina Satis Gelirleri	693,46
061999	Diger Çesitli Tasinmaz Satis Gelirleri	860.131,87
TOPLAM		75.782.860,71

GELİRLERDEN RED VE İADELER

012951	Bina Vergisi	4.255,79
012952	Arsa Vergisi	531,77
012954	Çevre Temizlik Vergisi	530,71
013252	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	243,02
013953	İlan ve Reklam Vergisi	246,75
016958	Tellallik Harci	902
016999	Diger Harclar	1.000,00
031199	Diğer Mal Satış Gelirleri	131.250,00
031299	Diger hizmet gelirleri	10.062,78
034558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasilati	17.521,30
051801	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	38,75
053299	Diğer İdari Para Cezalari	15.000,00
053999	Yukarida Tanimlanmayan Diğer Para Cezalari	7.198,00
TOPLAM		188.780,87
NET BÜTÇE GELİRİ		75.594.079,84

2010 Toplam Tahakkuk	2010 Toplam Tahsilat	Gerçekleşme Oranı %
80.472.864,20	75.594.079,84	93

Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

46090202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ(BAŞKANLIK)	2,960,958.91
46090205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	226,150.44
46090224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,070,584.60
46090231	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	772,941.56
46090232	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5,093,058.27
46090233	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2,501,905.89
46090234	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7,528,437.98
46090235	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8,583,582.01
46090236	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,266,831.01
46090237	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4,302,140.74
46090238	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3,616,425.05
46090239	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12,931,527.42
46090240	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	506,905.21
46090243	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7,536,326.04
46090244	PARK BAHÇELERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3,716,990.69
46090245	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	879,535.82
46090247	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	533,230.18
TOPLAM		65.027.531,82

**Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu**

0112	Finansal ve mali isler ve hizmetler	7,086,625.51
0131	Genel personel hizmetleri	226,150.44
0139	Diğer genel hizmetler	1,306,171.74
0160	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	3,402,771.38
0314	Kurumsal güvenlik hizmetleri	5,093,058.27
0320	Yangından korunma hizmetleri	2,501,905.89
0339	Diğer mahkeme hizmetleri	1,070,584.60
0421	Tarım hizmetleri	3,716,990.69
0443	İnşaat isleri hizmetleri	12,931,527.42
0452	Karayolu sistemi işletme isleri ve hizmetleri	506,905.21
0499	Sınıflandırmaya girmeyen ekonomik isler ve hizmetler	879,535.82
0530	Kirliliğin azaltılması hizmetleri	8,583,582.01
0610	İskan isleri ve hizmetleri	3,616,425.05
0630	Su temini isleri ve hizmetleri	7,536,326.04
0740	Halk sağlığı hizmetleri	2,266,831.01
1070	Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	4,302,140.74
TOPLAM		65.027.531,82

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

011101	Temel Maaşlar	2.427.622,95
011201	Zamlar ve Tazminatlar	1.901.444,04
011401	Sosyal Haklar	1.309.410,49
011501	Ek Çalışma Karşılıkları	144.955,30
011601	Ödül ve İkramiyeler	379.690,73
012102	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	23.146,69
012190	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	20.017,15
013101	Sürekli İşçilerin Ücretleri	13.485.151,02
013102	Gecici İşçilerin Ücretleri	49.128,18
013201	Sürekli İşçilerin İşbar ve Kıdem Tazminatı	1.247.878,59
013202	Gecici İşçilerin İşbar ve Kıdem Tazminatı	1.392,26
013301	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	5.511.515,04
013302	Gecici İşçilerin Sosyal Hakları	21.324,08
013401	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.946.442,68
013402	Gecici İşçilerin Fazla Mesaipleri	6.835,19
013501	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.045.545,74
013502	Gecici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	7.495,20
013901	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	3.190,35
013902	Gecici İşçilerin Diğer Ödemeleri	699,2
014102	Aday Çirak Çirak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	61.498,14
015151	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	5.212,08
015152	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	206.889,78
021601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	904.810,76
021602	Sağlık Primi Ödemeleri	35.688,93
023601	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.414.064,24
031101	Hammadde Alımları	820.724,47
031301	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri	1.714,02
031401	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	4.720,00
031601	Kimyevi Ürün Alımları	59.252,52
031701	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	2.131,03
031801	Metal Ürünü alımları	14.318,44
032101	Kırtasiye Alımları	198.765,60



032102	Buro Malzemesi Alımları	4.320,70
032103	Periyodik Yayın Alımları	26.821,27
032104	Diger Yayın Alımları	90.028,31
032105	Baskı ve Cilt Giderleri	101.863,81
032190	Diger Kırtasiye ve Buro Malzemesi Alımları	22.299,86
032202	Temizlik Malzemesi Alımları	37.020,42
032301	Yakacak Alımları	394.311,91
032302	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.834.078,73
032303	Elektrik Alımları	2.381.185,72
032401	Yiyecek Alımları (Bedelen İase Dahil)	16.467,15
032402	İcecek Alımları	14.221,15
032490	Diger Yiyecek İcecek ve Yem Alımları	524,23
032501	Giyecek Alımları (Kisisel kusat ve donanim dahil)	25.406,75
032502	Spor Malzemeleri Alımları	43.520,60
032503	Toren Malzemeleri Alımları	896,8
032590	Diger Giyim ve Kusam Alımları	20.231,20
032601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	96.561,84
032602	Tibbi Malzeme ve İlac Alımları	6.217,80
032603	Zirai Malzeme ve İlac Alımları	658.822,00
032604	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diger Giderleri	1.268,50
032690	Diger Özel Malzeme Alımları	61.861,69
032705	Güvenlik ve savunmaya Yönelik Hizmet Alımı	755.217,32
032790	Diger Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	354
032901	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri	413.953,44
032990	Diger Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	108.296,60
033101	yurt içi geçici görev yollukları	19.326,49
033102	yurt içi tedavi yollukları	112,33
033201	Yurtici Sürekli Görev Yollukları	11.472,13
034204	Mahkeme Harc ve Giderleri	184.905,07
034290	Diger Yasal Giderler	660.740,18
034301	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	7.299,08
034302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	14.657,21
034390	Diger Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri Giderler	13.700,49
035101	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	94.591,38
035102	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	197.640,58
035103	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanim H	4.425,00
035104	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri	2.633.408,13
035190	Diger Musavir Firma ve Kisilere Ödemeler	304,52
035201	Posta ve Telgraf Giderleri	33.913,46
035202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	180.012,91
035203	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik uc	1.239,00
035204	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	14.636,68
035290	Diger Haberleşme Giderleri	1.097,59
035304	Gecis Ücretleri	3.990,00
035390	Diger Tasıma Giderleri	2.891,00
035401	İlan Giderleri	118.477,83
035402	Sigorta Giderleri	30.060,42
035490	Diger Tarifeye Bağlı Ödemeler	654
035502	Tasit Kiralaması Giderleri	240.973,71
035503	İs Makinesi Kiralaması Giderleri	7.245,20
035505	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	267.023,40
035590	Diger Kiralama Giderleri	1.840,00



035903	Kurslara Katılma Giderleri	25.285,32
035990	Diger Hizmet Alimleri	1.699.237,86
036101	Temsil Agirlama Toren Fuar Organizasyon Giderl	258.942,71
036201	Tanitma Agirlama Toren Fuar Organizasyon Gider	21.830,02
037101	Buro ve Isyeri Mal ve Malzeme Alimleri	117.329,54
037102	Buro ve Isyeri Makine ve Techizat Alimleri	414.310,64
037103	Avadanlık ve Yedek Parca Alimleri (Herhangi bir b	34.586,77
037104	Yangından Korunma Malzemeleri Alimleri	17.534,59
037190	Diger Dayanikli Mal ve Malzeme Alimleri	525.916,47
037201	Bilgisayar Yazilim Alimleri ve Yapimleri	24.951,38
037301	Tefrisat Bakim ve Onarim Giderleri	1.362,90
037302	Makine Techizat Bakim ve Onarim Giderleri	273.533,84
037303	Tasit Bakim ve Onarim Giderleri	470.158,74
037304	Is Makinasi Onarim Giderleri	146.836,59
037390	Diger Bakim ve Onarim Giderleri	1.844,12
038101	Buro Bakim ve Onarimi Giderleri	55.924,09
038104	Atolye ve Tesis Binalari Bakim ve Onarimi Giderler	28.683,14
038190	Diger Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	779,39
038601	Yol Bakim ve Onarimi Giderleri	26.285,97
038901	Diger Tasinmaz Yapim Bakim ve Onarim Giderleri	135.872,64
039101	Kamu Personeli Tedavi ve Saglik Malzemesi Giderler	31.247,15
039201	Kamu Personeli Ilac Giderleri	6.965,83
039302	Mezar ve Sehitlik Yapim ve Bakim Giderleri	67.684,80
042901	TL Cinsinden Diger Ic Borc Faiz Giderleri	1.922.501,10
053101	Dernk Birlik Kurum Kurulus Sandik vb. Kuruluslar	1.322.457,62
054301	Saglik Amacli Transferler	18.006,26
054401	Yiycek Amacli Transferler	277.627,19
054590	Diger Barinma Amacli Transferler	121.835,00
054751	4109 sayili Kanuna Gore Muhtac Asker Ailesi Yardim	123.821,50
054790	Diger Sosyal Amacli Transferler	232,2
056201	Uluslararası Kuruluslara Uyelik Aidati Odemeleri	10.407,50
058101	Genel Bütçeye Verilen Paylar	246.881,60
058951	İller Bankası Ortaklık Payı	1.768.610,66
061205	Isyeri Makine Techizat Alimleri	8.094,80
061401	Kara Tasiti Alimleri (Zirhli Tasit Alimi Dahil)	577.182,46
061530	Hareketli Is Makinasi Alimleri	304.516,80
062102	Musavirlik Giderleri	518.139,76
063202	Plan Proje Alimleri	278.480,00
TOPLAM		65.027.531,82



3-Borçlar

Hesap Kodu	Kısa ve Uzun Vadeli Borçlar	
300	Kısa Vadeli Banka Kredileri Hesabı Borçları	4,408,085.26
320	Bütçe Emanetleri Hesabı Borçları	8.223.387,30
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı Borçları	5.045.469,23
333	Emanet Hesapları Borçları	1.759.537,79
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı Borçları	3.458.406,47
361	Ödenecek sosyal Güvenlik Kesinti Hesabı Borçları	8.757.417,52
362	Fonlar ve Diğer kamu İdareler Adına Ya. Tahsilat Borç	3.986.435,95
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı Borçları	155.643,14
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş, Taksitlendirilmiş Borç	15.070.787,32
400	Uzun Vadeli Banka Kredileri Hesabı Borçları	7.780.718,33
	TOPLAM	54.237.803,05

Hesap Kodu	Kısa Vadeli Banka Kredileri Hesabı Borçları	
30001	İller Bankasından Alınan Krediler	4,408,085.26
	TOPLAM	4,408,085.26

Hesap Kodu	Bütçe Emanetleri Hesabı Borçları	
3200101	2010 Personel Emanetleri	1.843.359,69
3200103	2010 Hizmet Alımları Emanetleri	1.432.742,38
3200104	2010 Tüketim Malları Emanetleri	1.526.095,69
3200105	2010 Demirbaş Alımları Emanetleri	150.478,69
3200109	2010 Transferler Emanetleri	1.625.779,43
3200201	2009 Personel Emanetleri	890.599,70
3200203	2009 Hizmet Alımları Emanetler	70.563,84
3200204	2009 Tüketim Malları Emanetler	4.748,41
3200205	2009 Demirbaş Alımları Emanetler	7.482,31
3200207	2009 Yapı Tesis Alımları	7.061,58
3200209	2009 Transferler Emanetleri	235.554,81
3200301	2008 Personel Emanetleri	61.190,42
3200303	2008 Hizmet Alımları Emanetler	16.029,22
3200304	2008 Tüketim Malları Emanetler	125.021,86
3200305	2008 Demirbaş Alımları Emanetler	500,00
3200401	2007 Personel Emanetleri	19.987,96
3200403	2007 Hizmet Alımları Emanetler	63.612,68
3200404	2007 Tüketim Malları Emanetler	11.119,59
3200407	2007 Makina Techizat Alımları	36.274,06
3200501	2006 Personel Emanetleri	18.868,48
3200502	2006 Yılı Yolluklar Emaneti	85,95
3200503	2006 Hizmet Alımları Emaneti	39.691,10
3200504	2006 Tüketim Malları Emaneti	36.533,15
3200509	2006 Yılı Transfer Emanetleri	6,30
	TOPLAM	8.223.387,30



Hesap Kodu	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı Borçları	
3300101	Geçici teminatlar	147.353,72
3300102	Kesin Teminatlar	560.134,37
3300103	Ek Kesin Teminatlar	31.694,53
3309901	SU DEPOZİTO	4.214.019,47
3309902	Taksitli Su Depoziti	78.541,39
3309906	HAL TEMİNATI	13.725,75
	TOPLAM	5.045.469,23

Hesap Kodu	Emanet Hesapları Borçları	
3330301	Normal İcra Kesintisi	14.660,06
3330302	Nafaka Kesintisi	1.443,30
333030302	Taahhütlü İcra Kesintisi	3.230,00
3330601	İlaç Katılım Payı %20	97,22
33310010101	Belediye İş Sendikası Dayanışma	63.038,11
33310010201	Kamu-Sen'e bağlı Türk Yerel Hiz.Sendika Dayanışma	14.110,77
33310010202	Tüm - Belsen Sendika Dayanışma Aidatı	11.017,46
33310020101	TÜRK-İŞ e Bağlı Belediye İş Sendikası	1.291.930,24
33310021301	DİSK'e bağlı Genel İş Sendikası Aidatı	495,07
33310030199	Türkiye KAMU-SEN e Bağlı Diğer (TÜRK YEREL HİZ.SEN	449,37
33310030299	KESK e Bağlı Diğer Sendikalar (TÜM BEL SEN)	28.744,64
33310030399	MEMURSEN e Bağlı Diğer (BEN BİR SEN)Sen.Aidatı	1.148,91
3339901	ÇEŞİTLİ EMANETLER	294.966,32
3339902	Belediyespor Emaneti	15.465,24
3339905	Hakediş Kesintileri(%3)	13.285,77
3339907	Çalışanlardan Alınan Muayene Katılım Payı	5.455,31
	TOPLAM	1.759.537,79

Hesap Kodu	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı Borçları	
36001010201	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%15 G.ver.Kes.)	2.422.169,36
36001010202	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%20 G.ver.Kes.)	175.307,28
36001010203	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%27 G.ver.Kes.)	18.084,72
360010201	GVK. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest Meslek İşleri	152,55
360010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	52.776,81
3600103	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 md. (Yıllara Sari İş)	6.326,41
3600105	Gelir Vergisi Kanununun 94/5 md.(Kira Gelirleri)	67.646,28
360011001	%10 GELİR VERGİSİ MAL VE HİZMET AYRIŞMAMIŞSA	1.370,00
360011002	%5 GELİR VERGİSİ DİĞER MAL ALIM	532,88
36002	Kurumlar Vergisi	104,09
3600301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödem.ait dam.ver (%06.6)	267.531,94
3600302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	30.836,25
3600303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi (Karar Pulu)	23.090,82
3600309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	36.955,92
3600401	Ödenecek Katma Değer Vergisi	180.959,37
36004020101	YEMEK SER.HİZ.1/2 KDV TEVKİFAT	7.765,85
36004020102	DANIŞMANLIK DENETİM HİZMETİ 1/2 KDV TEVKİFAT	32.314,57
36004020103	BAHÇE VE ÇEV.BAKIM 1/2 KDV TEVKİFAT	25.551,90
36004020201	MAK.TEC.BAK.ONARIM 1/3 KDV TEVKİFAT	4.225,93
36004020301	TEMİZLİK HİZ.2/3 KDV TEVKİFAT	10.648,88
360040901	İNŞ.TAAHHÜT PRO ETÜT 1/6 KDV TEVKİFAT	6.259,99
360040902	İŞÇİ HİZMET ALIM 9/10 KDV TEVKİFAT	69.399,89
360040903	Özel Güvenlik Hizmeti 4/5 KDV Tevkifat Kesintisi	18.381,03
3601999	Ödenecek Diğer Vergiler	13,75
	TOPLAM	3.458.406,47



Hesap Kodu	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesinti Hesabı Borçları	
36101010101	EMEKLİ SANDIĞI %16 İŞÇİ KESENEK	400.255,34
36101010102	İŞÇİ S.S.K. İŞÇİ PRİMİ	4.438,18
361010102	%25 Giriş Aidatı Kesintisi	2.533,01
36101020101	EMEKLİ SANDIĞI %20 İŞVEREN KESENEK	432.554,82
36101020102	İŞÇİ S.S.K. İŞVEREN PRİMİ	5.424,43
36101020103	EMEKLİ SANDIĞI MEMUR GİRİŞ AİDATI	1.547,60
36101020105	EMEKLİ SANDIĞI KURUM GİRİŞ AİDATI	1.547,60
361010202	%25 Giriş Aidatı Devlet Katkısı	3.689,31
36101020301	Genel Sağlık Sigortası (Kurum)	1.407,24
361010204	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	361.549,09
3610106	Emekli İkramiyeleri	28.204,32
361100101	MALÜLLÜK,YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	1.987.027,88
361100102	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	1.103.916,23
361100201	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	2.428.596,13
361100202	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	338.870,40
361100203	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	1.655.855,94
	TOPLAM	8.757.417,52

Hesap Kodu	Fonlar veya Diğer kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Borçları	
362010201	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	1.082.953,17
362010202	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	2.368.045,32
362019901	MERA FONU	939,10
36202040102	Disiplin Cezası	3.687,83
362020501	KÜLTÜR VARLIKLARI FON PAYI	530.761,29
362020602	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	49,24
	TOPLAM	3.986.435,95

Hesap Kodu	Kamu İdareleri Payları Hesabı Borçları	
3630103	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ FON PAYI	130.641,54
3630201	VEREM SAVAŞ PAYI	23.934,32
3630503	İl Özel İdare Payları	1.067,28
	TOPLAM	155.643,14

Hesap Kodu	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar	
368010401	Ödenecek Katma Değer Vergisi	273.197,77
36801209902	KÜLTÜR VARLIKLARI	526.279,49
36802010101	%16 AYLİK AİDAT KESİNTİSİ	948.531,96
36802010202	%25 GİRİŞ AİDATI DEVLET KATKISI	102.031,64
36802010203	%100 ARTIŞ KESENEKLERİ DEVLET KATKISI	17.142,96
368020106	EMEKLİ İKRAMİYELERİ	417.321,26
36802020101	SSK PRİMİ-İŞÇİ	5.342.155,40
36802020102	SSK PRİMİ-İŞVEREN	1.219.627,15
36802100101	MALÜLLÜK,YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	1.338.682,05
36802100102	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	1.008.521,24
36802100201	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	1.636.167,58
36802100202	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	235.402,60
36802100203	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	1.512.793,84
368029999	Diğerleri	51.368,21
368990101	EMEKLİ SANDIĞI EK KARŞILIKLAR	440.220,45
368990102	EMEKLİ SANDIĞI ÖLÜM YARDIMI	1.343,72
	TOPLAM	15.070.787,32

Hesap Kodu	Uzun Vadeli Banka Kredileri Hesabı Borçları	
40001	İller Bankasından Alınan Krediler	7.780.718,33
	TOPLAM	7.780.718,33



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 23/02/2010

Ahmet BALCI
Mali Hizmetler Müdürü





B. PERFORMANS BİLGİLERİ







Amaç 1 – Katılımcı Yönetim

- ✓ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU 2010





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi'ni kullanmak,
- b)Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
- c)Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- ç)Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- d)Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- e)Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- f)Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- g)Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- ğ)Başkanı'nın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- h)Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
- ı)Çağdaş belediyecilik anlayışı ile vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözümü için, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- i) Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık, aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
- j)Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BASIN-YAYIN VE TANITIM İLE İLGİLİ GÖREVLERİ:

- a) Basın kuruluşlarında kurumumuzla ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip eder. Kupürlerle basından özetler tasnif edilip, Başkanlık Makamı bilgilendirilir, lehte ve aleyhte çıkan haberler değerlendirilir. Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamalar yapılır.
- b)Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar radyolar gibi) iletişimini sağlar.
- c)Belediyenin yapmış olduğu tüm etkinlik ve hizmetleri kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirilir.
- ç)Belediye ile ilgili hususları iç ve dış mekân panoları vasıtasıyla afişe eder.
- d)Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimlerini yapar veya yaptırır ve bu materyalleri ihtiyaç duyan birimlere verir ve arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür
- e)Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyemizin tanıtım CD'lerini yapar ya da yaptırır. Gerekli görülen görüntülerle ilgili prodüksiyon çalışmalarını yürütür.
- f)Belediye hizmetleri ve duyuruların belediye Web Sitesinde yayınlanmasını sağlar.

HALKLA İLİŞKİLER İLE İLGİLİ GÖREVLERİ:

- a)Başkanımızın isteği ve onayı doğrultusunda belediye-vatandaş ilişkisini güçlendirmek için halkla yönelik programlar yapar.
- b)Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması yapar veya yaptırır.
- c)Belediye Başkanı adına tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarını Başkanın isteği doğrultuda yazar ve ilgili yerlere gönderir.



ç) İl genelindeki sivil toplum kuruluşları, dernekler, protokol, siyasi partiler, spor kulüpleri vb. hakkında, iletişim bilgilerini içeren güncel bilgi bankası oluşturur.

d) Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.

e) Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun yapılan hizmetlerden haberdar olmasını ve bu hizmetlere sahip çıkmasını sağlar.

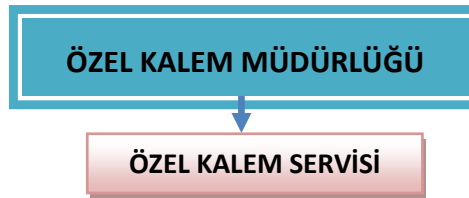
f) Belediyemizin çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projelerinin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantısı, seminer, sempozyum vb. uygulamaları organize eder.

g) Resmi protokollerin imza törenleri, yurt dışından gelen konukların ağırlanması etkinliklerini organize eder.

2. FİZİKSEL YAPI

Esko İşhanı D-Blok 3. Katta hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Switch
Büro	9	4	4	8	3

5. İNSAN KAYNAKLARI

5 Memur çalışmaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı	Bütçe	Ek Bütçe	Ödenen	Gerçekleşen %
Personel Giderleri	771.727,00	0	321.166,19	%42
S. G. K. Giderleri	37.573,00	0	16.484,07	%44
Malz.Hizmet Alım Gideri	874.100,00	0	695.807,55	%80
Faiz Giderleri	2.000.000,00	0	1.922.501,10	%96
Cari Trasferler	0	20.000,00	5.000,00	%25
TOPLAM	3.683.400,00	20.000,00	2.960.958,91	%80

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Yazı işleri Müdürlüğü Genel Evrak Kaydını kullanmaktadır.





8. 2010 PERFORMANS PROGRAMI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.1	Ayda 2, yılda 12 kez Belediye Başkanının paydaşlarla görüşüp çalışmalarını yönlendirebileceği toplantı ve görüşmeler programlayarak paydaşlarla iletişimin güçlendirilmesi.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı Sayısı	10	15	% 150	% +50	-
1.1.2.Görüşülecek STK sayısı	Görüşme Sayısı	18	32	% 178	% +78	-
1.1.3.Görüşülecek muhtar sayısı	Görüşme Sayısı	22	22	% 100	%0	-
1.1.4.Görüşülecek dernek sayısı	Görüşme Sayısı	20	30	% 150	% +50	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.2	Vatandaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.2.1.Halk günü sayısı	Sayı	50	50	% 100	% 0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.3	Resmi kurum, kuruluş ve derneklerle, daha kaliteli, sağlıklı bir kent yaşamı sağlamak için ihtiyaçlara göre; sağlık taramaları, meslek kursları, okuma yazma kursları düzenlenmesi gibi ortak etkinlikler düzenlenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.3.1.Düzenlenen etkinlik sayısı	Etkinlik Sayısı	5	6	% 120	% +20	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.4	Başkanın çalışma programlarının hazırlanması.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.4.1.Hazırlanan çalışma programı	Sayı	1	Sürekli	% 100	% 0	-



Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.5	Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.5.1.Telefon-Faks sistemi kurulması	Sayı	1	1	% 100	% 0	-
1.5.2.Katılımın sağlandığı tören, toplantı, etkinlik sayısı	Etkinlik Sayısı	30	98	% 333	% +233	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.6	Belediyemizde idari yönetimle personel arasında toplantı düzenlenmesi.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.6.1.Başkan, başkan yardımcıları ve müdürlerle düzenlenen toplantı	Sayı	12	20	% 167	% +67	-
1.6.2.Başkan ve personelle düzenlenen toplantı	Sayı	2	2	% 100	% 0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.7	Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.7.1.Basın toplantısı	Sayı	-	17	% 100	% 0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.8	Randevu ve iletişim altyapı ve programın geliştirilmesi.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.8.1.Kurulan program sayısı	Sayı	1	1	% 100	% 0	-
1.8.2.Personele verilen eğitim sayısı	Eğitim Sayısı	1	2	% 200	+% 100	-



Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.9	Kardeş kent ilişkileri kurulması için çalışmalar yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.9.1. Belirlenen kardeş kent sayısı	Zaman	2011	-	-	-	-
1.9.2. Alınan meclis kararı	Zaman	2011	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.10	Kardeş şehir ilişkilerinin güçlendirilmesi, kardeş şehirlerle karşılıklı ekonomik ve kültürel anlamda azami fayda sağlanması.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.10.1. Düzenlenen ziyaret sayısı	Sayı	1	1	% 100	%0	-
1.10.2. Ağırlanan konuk sayısı	Konuk Sayısı	200	30 (Ziyaretçi sayısı)	% 15	% 85	-
1.10.3. Oluşturulan ortak proje sayısı	Proje Sayısı	1	0	% 0	% 100	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.11	Özel gün ve kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek, protokol düzeneğinin hazırlanması.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.11.1. Hazırlanan program sayısı	Sayı	5	7	%140	+%40	-
1.11.2. Protokol düzeneği hazırlanması	Sayı	5	3 Resmi bayram, 1 -7 Eylül, 3 Okul	%140	+%40	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.12	Çeşitli etkinlik, organizasyonlarda çalışmaları ile başarılar elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.12.1. Başarılı olan kişi	Zaman	2011	-	-	-	-
1.12.2. Hazırlanan kutlama programı	Zaman	2011	-	-	-	-
1.12.3. Dağıtılan hediye/ödül sayısı	Zaman	2011	-	-	-	-



Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.1	3 ayda bir haber bülteni çıkartmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1.Hazırlanan- dağıtılan haber bülteni sayısı	Sayı	220	246	% 111	+% 11	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.2	3 ayda bir dergi çıkartmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.2.1.Hazırlanan- dağıtılan dergi sayısı	Sayı	4	4	% 100	% 0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.3	Özel ve önemli günlerde çocuk gazetesi çıkartmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.3.1.Hazırlanan- dağıtılan çocuk gazetesi	Sayı	4	2 (Talep sayısı)	%50	%50	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.4	Açık hava reklamları için uygun alanlar oluşturmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.4.1.Branda afişi asmak için belirlenen yer	Sayı	10	20	%200	+%100	-
1.4.2.Asılan bez sayısı	Sayı	87	125	%143	+%43	-
1.4.3. Duyuru ve kutlamalarda kul. Billboard sayısı	Sayı	61	61	%100	%0	-
1.4.4.Bilboardda sergilenen duyuru sayısı	Sayı	145	890	%613	+%513	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.5	TV kanallarında haber yayınlamak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.5.1.Yayınlanan haber, reklam sayısı	Sayı	5	5	%100	%0	-



Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.6	Radyolarda yılda 5 adet reklam yayınlamak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.6.1.Yayınlanan reklam sayısı	Sayı	5	6	%120	+%20	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.7	Belediye personelini faaliyetlerden haberdar etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.7.1.Mesajla ulaşılan -Personel sayısı -Toplam vatand. SMS	Sayı	90 -	923 811.532	%102	%0	-
1.7.2.İlan panosu	Sayı	2	2	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.8	2 personelin fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, yeni grafik tasarım tekniklerinin takibi için eğitim alması.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.8.1.Eğitilen personel -Arşivlenen resim	Sayı	4 -	4 28.695	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.9	Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak bir arşiv oluşturmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.9.1.Günlük taranan -Gazete Sayısı -Kanal Sayısı -İnt. Haber Sitesi	Sayı	40	8 yerel, 8 ulusal, 2 yerel, 10 ulusal, 18 int.haber sitesi	%115	+%15	-
1.9.2.Arşivde depolanan haber sayısı	Sayı	5000	6862	%137	+%37	-
1.9.3.Eğitim verilen personel sayısı	Sayı	1	1	%100	%0	-
1.9.4.Üye olunan ajans	Sayı	2	2	%100	%0	-



Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.10	Aydın Bel. tüm basılı ve görsel malzemenin esaslara uygun hazırlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.10.1.Yapılan -Grafik tasarım sayısı -Yayınlanan haber -Meclis Toplantı DVD -Etkinlik Video -İhale Video -Yatırım Resim	Sayı	-	161 konu/2500 tasarım 6862 24 96 50 28695	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Halkla İlişkiler Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.1	Halkla ilişkiler masasının başvuruları çözecek sonuçlandıracak kapasiteye getirilmesi, halkın işlerini hızlı tamamlamasını sağlamak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1.Personel sayısı	Sayı	2	2	%100	%0	-
1.1.2.Oluşturulan mekan	Sayı	1	1	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Halkla İlişkiler Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.2	Halkla ilişkiler personelinin eğitilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.2.1.Verilen eğitim sayısı	Zaman	2011	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü Halkla İlişkiler Servisi					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.3	Alo 153'e gelen şikayet ve istekleri ilgili birimlere ulaştırmak ve kayıt tutmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.3.1.Personel sayısı	Sayı	1	1	%100	%0	-
1.3.2.Verilen eğitim	Sayı	1	1	%100	%0	-
1.3.3.Yenilenen ekipman	Sayı	1	1	%100	%0	-
1.3.4.Fiziki mekan	Sayı	1	1	%100	%0	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/03/2011

Özlem ÇERÇİOĞLU

**Aydın Belediye Başkanı
Özel Kalem Müd. Harcama Yetkilisi**



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen zamanlarda kesintisiz ve düzenli toplanması sağlanır.

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin hazırlanması, Valilik Makamına sunulması, Meclis Üyelerine posta yoluyla davetiye gönderilmesi, internet ortamından ilan edilmesi, belediyemiz anons cihazları ile halka duyurulması, toplantı gündeminin meclis üyelerine faks çekilmesi, toplantı günü meclis üyelerine telefon ile hatırlatma yapılması sağlanmaktadır. Meclis toplantısında dağıtılması gereken belgelerin çoğaltılarak gündem maddesi sıralamasına göre sekreter altlıklarının hazırlanır ve meclis toplantısında dağıtımı yapılır.

Meclis kararlarının açık, anlaşılır ifadeler ve yasal dayanakları ile yazılması, Meclis Divan üyelerine imzalatılması, Başkanlık Makamına tasdike sunulması, alınan kararların yürürlüğe girmesi için Valilik Makamına sunulması, alınan kararların işlem ifası için ilgili birimlere ulaştırılması ve Meclis karar defterinin yazılması ve divan üyelerine imzalatılması yapılmaktadır. Meclis toplantılarının dijital kaydının alınması sağlanır, ses kayıtları dikte edilerek tutanak haline getirilir ve meclis katip üyelerine imzalatıldıktan sonra arşivlenir.

Belediye Encümeninde görüşülecek konuların her hafta Salı günü gündemi oluşturularak Encümen üyelerine dağıtımı sağlanır. Belediyemiz Encümeni her hafta Çarşamba günleri mutat toplantısını yapar. Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların ve karar defterinin yazımı, tamamlanır, üyelere imzaları tamamlatılır ve işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesi sağlanır.

Kamu kurum-kuruluşları, vatandaşlar veya kanuni temsilciliklerden Belediyemize gelen tüm evrakların ilk ulaştığı ve teslim alındığı, yazılı ve elektronik ortamda kaydedildiği, takip için teslim belgesinin verildiği, Başkan Yardımcılarından havalesi yaptırılarak evrakın ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı günlük olarak teslimi yapılmaktadır.

Başkanlık emirlerini yazı şeklinde hazırlayarak tüm birimlere dağıtımı ile Başkanlık tarafından Müdürlüğe intikal eden teklif, yazı emirleri alır, cevap hazırlayıp ilgili yerlere gönderir.

Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin devam devamsızlıklarının takibi yapılarak puantajları hazırlanır, hesaplamaları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir. İşlemi biten puantajların bordroları müdürlüğümüze tesliminden sonra ödeme emirleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilir.

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının Genel İş ve Yürütümü Teftiş raporlarının teslim alınması, dağıtımı, toplanması ve işlemlerin teftiş dönemi doğrultusunda yapılması sağlanır.

İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak nitelikte genelge veya talimat çıkarılması ile ilgili işlemler yürütülür.

Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.

Belediye imkânlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmaları takip ederek katkıda bulunur.

2. FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Es-Ko İşhanı Kat:3 B Blok da 1 müdür odası, 3 çalışma odası ve 1 arşiv odası olarak hizmet vermektedir.

Evlendirme Memurluğu Zafer Mh. Pınarbaşı Cad. No:7'de Ayba Hizmet binasında hizmet vermektedir.



3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı	Tarayıcı Faks	Fotokopi	Switch
Büro	1	9	9	1	1	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

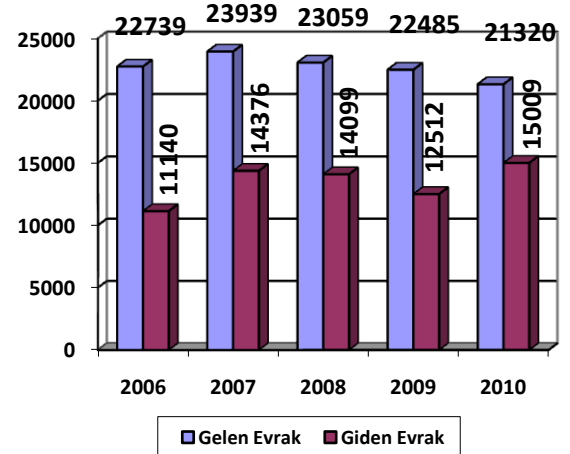
Ünvan	Adet
Yazı İşleri Müdür V.	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	10
Toplam	13

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçeyle Verilen	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	743.284,79	529.839,75	213.445,04	% 71
S.G.K.Devlet Primi	130.594,76	96.874,78	33.719,98	% 74
Mal ve Hizmet Alımı	214.583,27	146.227,03	62.356,24	% 68
Toplam	1.088.462,82	772.941,56	309.521,56	% 71

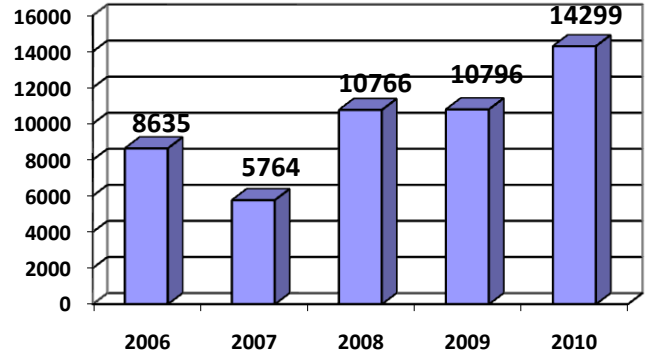
7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ GENEL EVRAK KAYIT-KABUL

Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak	10442	Evrak	15009
Dilekçe	10878	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	5723	Cevaplanan Evrak	14367
Cevaplanmayan Ev.	2317	Cevaplanmayan Ev.	642
Evrak	575	Bilgilendirme Evrak	0
Dilekçe	1742	Toplam	15009
Bilgilendirme Evrak	13280		
Toplam	21320		





POSTA İŞLEMLERİ	Adet	Tutarı
Normal Posta	8641	6.912,80 TL
İadeli Posta	1503	6.838,65 TL
Tebliğ Mazbatalı Po.	4155	20.775,00 TL
Genel Toplam	14299	34.526,45 TL

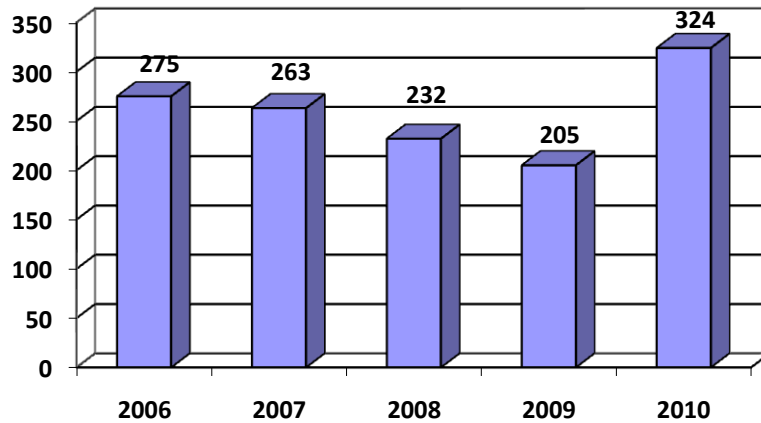


MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisi 2010 da 12 olağan toplantı yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 324 adet karar almıştır. Müdürlüğümüzce Belediye Meclisi toplantıları gündeminin hazırlanması, davet ve ilanı gibi ön çalışmalar ile toplantı tutanakları ve kararların yazılması, imzası, ilanı ve ilgili birimlere gönderilmesi yapılmıştır.

Aylar	Toplantı Tarihi ve Alınan Karar Sayısı					
	1.Birleşim	Karar Sayısı	2.Birleşim	Karar Sayısı	3.Birleşim	Karar Sayısı
Ocak	04.01.2010	8	07.01.2010	8	-	-
Şubat	01.02.2010	4	04.02.2010	24	-	-
Mart	01.03.2010	8	04.03.2010	19	-	-
Nisan	05.04.2010	6	08.04.2010	14	-	-
Mayıs	03.05.2010	7	06.05.2010	26	-	-
Haziran	07.06.2010	9	10.06.2010	33	-	-
Temmuz	05.07.2010	9	08.05.2010	29	-	-
Ağustos	02.08.2010	6	05.08.2010	11	-	-
Eylül	01.09.2010	5	03.09.2010	17	-	-
Ekim	04.10.2010	3	07.10.2010	24	-	-
Kasım	01.11.2010	4	10.11.2010	10	26.11.2010	19
Aralık	06.12.2010	5	09.12.2010	16	-	-
Toplam	74		231		19	
	324					

MECLİS KARAR SAYISI





Kesinleşen Meclis kararlarının Valiliğe teslim edilerek yürürlüğe girmesi işlemleri yapılmıştır.

Aylar	Valilik Teslim Tarihi ve Sayısı					
	1.Birleşim	Karar Sayısı	2.Birleşim	Karar Sayısı	3.Birleşim	Karar Sayısı
Ocak	11.01.2010	8	15.01.2010	8	-	
Şubat	05.02.2010	4	15.02.2010	24	-	
Mart	11.03.2010	8	15.03.2010	19	-	
Nisan	12.04.2010	6	12.04.2010	14	-	
Mayıs	11.05.2010	7	17.05.2010	26	-	
Haziran	11.06.2010	9	18.06.2010	33	-	
Temmuz	09.07.2010	9	14.07.2010	29	-	
Ağustos	09.08.2010	6	12.08.2010	11	-	
Eylül	02.09.2010	5	07.09.2010	17	-	
Ekim	11.10.2010	3	15.10.2010	24	-	
Kasım	09.11.2010	4	12.11.2010	10	06.12.2010	19
Aralık	13.12.2010	5	20.12.2010	16	-	

Belediye Meclisimizce alınan kararların kabul şekilleri

Aylar	Kararların Kabul Şekli			
	OYBİRLİĞİ	OYÇOKLUĞU		
		Red	Çekimser	Gizli
Ocak	16	-	-	-
Şubat	28	-	-	-
Mart	27	-	-	-
Nisan	16	3	-	1
Mayıs	32	1	-	-
Haziran	36	3	-	3
Temmuz	35	3	-	-
Ağustos	16	1	-	-
Eylül	20	2	-	-
Ekim	24	3	-	-
Kasım	29	4	-	-
Aralık	16	3	2	-
Toplam	295	23	2	4

BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARININ ALMIŞ OLDUĞU KARARLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

Aylar	Plan ve Bütçe	İmar	Hukuk	Ulaşım ve Trafik	Esnaf ve Pazaryeri	Eğitim, Kültür, Sanat, Turizm
Ocak	6	4	-	-	-	1
Şubat	6	17	-	-	-	-
Mart	8	12	1	1	1	-
Nisan	6	4	3	-	1	2
Mayıs	20	20	2	-	-	2
Haziran	7	25	-	-	1	1
Temmuz	9	23	1	1	-	-
Ağustos	2	9	1	-	-	-
Eylül	5	12	1	1	1	-
Ekim	9	19	2	-	-	-
Kasım	12	17	1	1	-	2
Aralık	1	12	-	-	1	1
Toplam	91	174	12	4	5	9


BELEDİYE MECLİSİNİN ALMIŞ OLDUĞU KARARLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI

Konular	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Zabıt Özeti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	25
Plan Değişikliği	-	17	9	4	5	23	17	8	10	9	15	10	127
Belediye Taşınmazı	4	-	5	-	16	5	5	2	3	6	3	2	51
Gelir Ücret Tarifesi	1	1	1	2	-	-	-	-	1	2	2	-	10
Personel Ataması ve Kadro Değiş.	4	2	2	1	2	1	3	3	1	1	-	3	23
Belediye Başk. Yetki Verilmesi	1	-	-	-	3	-	-	-	1	-	-	1	6
Bütçe Kararları	-	1	3	2	4	2	3	1	-	-	1	-	17
Üye Seçimi	1	-	-	2	-	8	-	1	-	-	1	-	13
Yönetmelikler	-	1	2	1	-	-	2	-	1	1	-	-	8
Yapılan İstekler	1	-	-	-	-	-	5	-	2	2	4	-	14
Diğer	3	1	2	2	1	2	1	-	1	4	10	3	30
Toplam	17	25	26	16	33	43	38	17	22	27	39	21	324

MÜDÜRLÜĞÜN MECLİS TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Meclis Toplantı Sayısı	12
Meclis Birleşim Sayısı	25
Valilik Makamına Gönderilen Meclis Gündemi Sayısı	25
Meclis Üyelerine İadeli Taahhütlü Posta ile Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	372
Meclis Üyelerine Faksla Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	775
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Gündem Yazısı	775
Meclis Gündeminin Belediye İlan Panosunda, İnternet ve Zabıta Marifetiyle İlanı	25
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Zabıt Özeti Fotokopisi	800
Alınan Meclis Kararlarının İnternet Ortamından İlan	25
Meclis Toplantı Tutanak	25

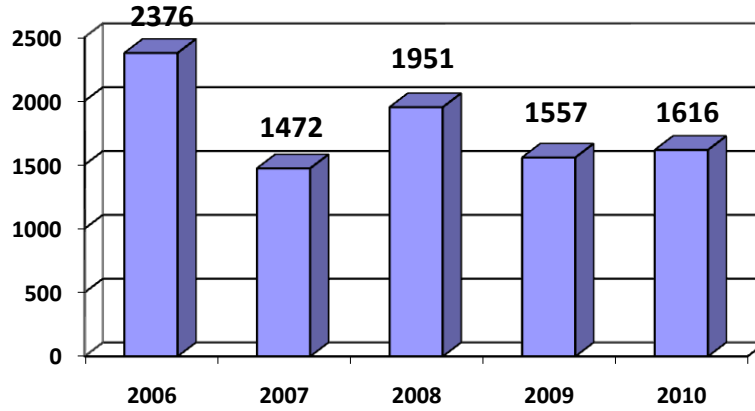
ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediye Encümeni haftada 1 kez toplanmaktadır. Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Gündemin hazırlanması, bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp, encümen üyelerine imzalatıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümen 2010 da 53 kez toplanarak 1.616 adet karar almıştır.

Aylar	Yapılan Toplantı	İdari Kararlar	İdari Ceza Kararları
Ocak	4	134	12
Şubat	4	98	42
Mart	5	129	34
Nisan	4	104	40
Mayıs	4	95	40
Haziran	5	130	23
Temmuz	5	57	14
Ağustos	4	100	7
Eylül	5	84	21
Ekim	4	75	6
Kasım	4	57	117
Aralık	5	166	31
Toplam	53	1229	387
1616			



ENCÜMEN KARAR SAYILARI



MÜDÜRLÜĞÜN ENCÜMEN TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Encümen Toplantı Sayısı	53
Hazırlanan Encümen Gündemi	53
Dağıtılan Encümen Gündemi	416

ENCÜMEN TOPLANTISINDA GÖRÜŞÜLEN KONULARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

Konular	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asker Ailesi Yardımı	19	21	31	26	24	29	17	22	30	11	12	33	275
Hafta Tatil Ruhsatı	2	3	3	1	2	1	1	1	1	-	-	-	15
Kanalizasyon Ücretleri	2	2	3	2	5	3	1	1	2	5	1	-	27
Su Borcu Taksitlendirme	15	5	4	-	8	15	7	8	5	5	6	5	83
Belediye Hisse Satışı	-	10	6	6	-	10	7	9	3	3	4	18	76
Yıkım Karar. Kaçak İnş.	-	1	3	-	1	1	3	2	4	5	2	13	35
Kamulaştırma	4	1	4	1	1	3	1	4	1	3	5	7	35
İhale Kararları	61	24	24	29	19	17	7	18	6	12	9	30	256
İhale Dos. İşlemden Kald	8	6	15	1	13	2	4	-	6	1	-	3	59
Kira ve Ecrimisil Bedeli	-	2	1	1	-	5	-	3	1	-	1	3	17
Tevhid, İhdas, Terk, Takas, Düz.	13	19	15	26	10	31	7	22	13	10	9	19	194
Karar ve Tahsis İptali ve Karar Tashihi	2	-	2	3	2	3	-	3	3	2	4	3	27
Nakliyat-Taksi Durak Hat Devri	1	-	6	2	4	2	-	2	4	1	4	1	27
Kaçak Su Kullanımı	-	-	2	-	1	-	-	-	1	-	-	2	6
Park Yasağı, Engelli Park Yeri	1	-	5	2	1	3	-	1	1	-	-	3	17
Ödenek Aktarma	1	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	3	8
Hibe	-	-	-	1	-	3	-	-	1	-	-	1	6
Diğer	5	7	5	5	4	10	2	6	4	3	-	15	66
İdari Ceza Kararları	25	42	27	34	17	23	38	45	23	38	35	40	387
Toplam	159	143	156	140	112	161	96	148	109	100	93	199	1616

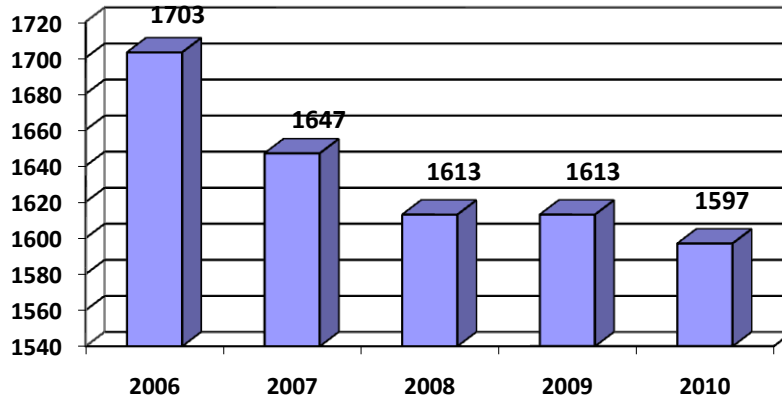


EVLENDİRME MEMURLUĞU

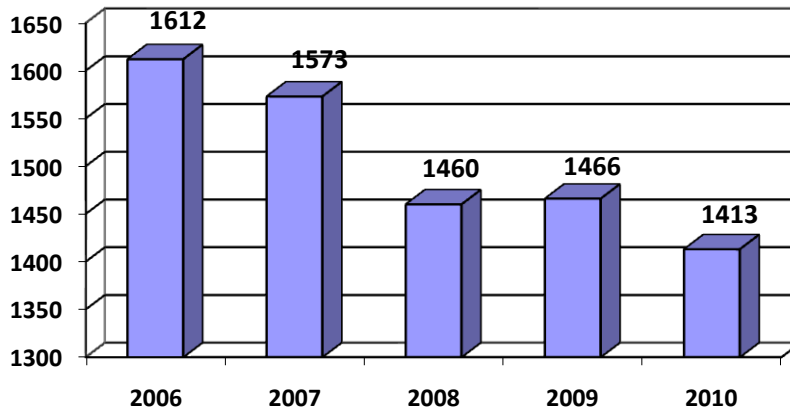
Evlenecek çiftler gerekli evrakları hazırlayarak Nikâh dairesine müracaatta bulunurlar. Bölüm personelleri tarafından Evlendirme Beyannamesi doldurulur ve başvuruda bulunan çiftlerin künyelerini aile kütüğüne uygun olup olmadığını ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığını incelemek üzere İl Nüfus Müdürlüğüne gönderir. Nüfus idaresi tarafından gönderilen kütük kayıt örneği incelenir, evlenmesinde bir engel bulunmaz ise çiftlere Nikâh Memuru tarafından istenilen güne nikâh saati verilir. Çiftlerin aldıkları nikâh saatinde Belediye Nikâh Dairesi veya düğün salonunda evlilik akdi Nikâh Memuru tarafından yapılır. Bölüm personeli tarafından nikâh akdinden sonra 10 gün içerisinde Mernis Evlendirme Bildirimi Formu ile Nüfus Müdürlüğüne evlendirme akdinin bildirilmesi ve Aile Kütüklerine Tescil edilmesi sağlanır. Evlenme kütüğü ve dosyalarını muhafaza etmek, denetim yapmak, isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurulur.

Faaliyetler	Sayı	Faaliyetler	Sayı
Müracaat Sayısı	1597	Gelen İzin Belgesi Sayısı	219
Akit Sayısı	1413	Giden İzin Belgesi Sayısı	171

EVLENME MÜRACAATI



AKİT SAYISI





8. 2010 PERFORMANS PROGRAMI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

İdare	Aydın Belediye Başkanlığı					
Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.1	Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	2010 Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1. Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma						
-Meclis toplantı sayısı	Oturum	12	12	%100	%0	-
-Alınan Karar Sayısı	Birleşim	25	25	%100	%0	-
-Encümen Toplantı Sayı	Adet	250	324	%129	%0	-
-İdari Enc. Karar Sayısı	Oturum	50	53	%106	%0	-
-İdari Ceza Karar Sayısı	Adet	1000	1229(Karar sayısı)	%81	+%19	-
-Belediye Genel Evrak Kayıt Sayısı	Adet	500	387 (Karar sayısı)	%78	%22	-
-Belediye Giden Evrak	Adet	25000	21320(Evrak sayısı)	%85	%15	-
-Belediye Cevaplanan Evrak	Adet	15000	15009	%100	-	-
-Belediye Cevaplanmayan Evrak	Adet	10000	20090	%200	-	-
-Dilekçe Sayısı	Adet	2000	2959	%147	%47	Müdürlüklerin Cevaplamadığı Evrak Sayısıdır
-Bilgilendirme Evrak Sayısı	Adet	14000	1742(Dilekçe sayısı)	%100	-	-
-Normal Posta ile giden evrak sayısı	Adet	15000	13280(Evrak sayısı)	%88	%12	-
-İadeli taahhütlü giden evrak sayısı	Adet	6000	8641	%144	+%44	-
-Tebliğ Mazbatalı giden evrak sayısı	Adet	1000	1503	%150	+%50	-
-Nikah müracaat sayısı	Adet	1500	4155	%277	+%177	-
-Kıyılan Nikah Sayısı	Adet	1500	1597	%106	+%6	-
	Adet	1500	1413(Müracaat sayısı)	%94	% 6	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 07/03/2011

Zafer UÇAR
Yazı İşleri Müdürü V.





Amaç 2 – İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

✓ İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ





İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizde istihdam edilen 657 sayılı DMK ile 4857 sayılı iş kanununa tabi personelin atama, terfi, nakil, izin, disiplin, sicil ve personelin her türlü mali ve özlük işlemlerini yürütmekle görevlidir.

- İş Müracaatında bulunan vatandaşların müracaat dilekçelerine cevap verilmesi.
 - İş Müracaatları ile ilgili bilgilerin verilmesi.
 - Nakil taleplerinin Başkan tarafından değerlendirilmesinin yapılmasından sonra cevaplandırılması.
 - Emekliye ayrılan işçi personelin kıdem tazminatlarının hazırlanması.
 - Emekliye ayrılan memur personelin Emeklilik işlemlerinin yapılması ve Emekli sandığına gönderilmesi.
 - Ay kavramı her ayın 15 olarak kabul edildiğinden 15–14 ayı kapsamaktadır.
 - Belediye Başkanı ve Vekilinin ödeneğinin tahakkuku
 - Meclis Üyelerinin huzur hakları her ay ücretlerinin tahakkuk ettirilmesi
 - Encümen Üyelerinin huzur hakları (Her ayın 1 ile 7 si arası)
 - Memur ve işçi personelinin maaşlarının tahakkuk ettirilerek ödemesinin yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi (Her ayın 14 ne kadar)
 - Memur Personelinin aylık terfi listesinin hazırlanması (Her ayın 30 na kadar)
 - Memur Personelinin maaş ödemelerinden sonra ilgi kayıtların sicil dosyalarına ve kadro defterine işlenmesi.(Her ayın 14 ne kadar)
 - İşçi Personelinin aylık sigorta primlerinin SGK gönderilmesi ve kartlara işlenmesi (Her ayın 14 ne kadar)
 - Sosyal Güvenlik Kurumu'na EK1,EK2 Cetvellerinin gönderilmesi (Her ayın 24 ne kadar)
 - İrticai Faaliyetler ile ceza alan personelin listesi (Her ayın 30 na kadar)
 - Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymayan Personelin listesi (Her ayın 30 na kadar)
 - Memur Personelin toplam kadro üzerinden yan ödeme ve ÖHT Cetvellerinin Valilik Makamı'na onaya gönderilmesi
- Müdürlüğü' müze ait Analitik bütçenin hazırlanması (30 Haziran Sonuna Kadar)
- Memur Personelinin sicil raporlarının yönetmelik hükümlerine uygun doldurulup 31 Aralık günü mesai bitimi sonuna kadar teslim alınması
 - Memur ve İşçi personelin müteakip yıl içinde kullanacakları izinler ile ilgili olarak hazırlanan izin çizelgelerinin Aralık ayı sonuna kadar teslim alınması.
 - Maaş Bordrolarında yapılan kesintilerin süresi içerisinde ilgili müdürlüklere gönderilmek üzere gerekli listelerin yapılması (Her Ay)
 - 6772 Sayılı Kanun uyarınca verilmesi gereken kanuni ikramiyelerin ödeme gününden evvel tahakkuk ettirilmesi
 - Kadro, Ünvan, Sınıf, Derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanması Norm Kadroya göre Belediye Meclisine sunulması.
 - 2010 yılı içerisinde boş itfaiye Kadrolarına 6 Adet Memur Personel alınmıştır.
 - 4857 sayılı iş kanununa tabi 23 işçi emekliye ayrılp, kıdem tazminatlarının, hazırlanıp ödenmesi için Mali Hizmetleri Müd.'ne gönderilmiştir. 5 adet işçi istifa etmiş, 2 adet işçi Disiplin Kurul kararı ile ihraç edilmiş 1 Adet İşçi Vefat etmiş ve toplam 23 adet işçi işten ayrılmıştır.
 - Kart basmayan ve mesaiye geç kalan işçi ve memur personele ihtar, uyarma, kınama, yevmiye kesme cezaları verilmiştir.
 - 657 Sayılı Devlet Memurları kanununa tabi olarak çalışan 10 memur emekliye ayrılmış, 1 Personel nakil ile Belediyemizden ayrılmış ve 1 memur istifa etmiş ve 3 Adet İtfaiye eri nakil olarak gelmiştir.



2. FİZİKSEL YAPI

Esko Belediye Binasında 3 Büro ve 1 Arşiv odasına sahiptir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. İLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3 adet telefon, 5 adet masaüstü bilgisayar, 6 yazıcı, 1 adet Kamera bilgisayarı ve 1 adet mesai kontrolü takibini yapan masaüstü bilgisayar.

Müdürlük	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Switch
Büro	7	7	6	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

4 Adet Memur, 3 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

ÜNVAN	ADET
Memur	4
Kadrolu İşçi	3
TOPLAM	7

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçek
Personel Giderleri	220.879,00	-	157.812,69	% 71
SGK Devlet Primi Giderleri	34.019,00	3.266,29	27.292,04	%89
Malzeme Hizmet Alım Gideri	60.671,00	-	38.365,51	%63
Aday Çırac ve Stajyer Öğrenci	4.195,00	-	2.680,20	%63
TOPLAM	319.764,00	3.266,29	226.150,44	

7. FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Faaliyetin Adı	Sayı	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
Gelen Evrak	5421	5237	184
Giden Evrak	905	878	27
TOPLAM	6326	6115	211

**2010 YILI ÇEŞİTLİ NEDENLERLE AYRILAN PERSONEL DURUM TABLOSU**

Durum	Memur	İşçi	Toplam
Emekliye Ayrılan	10	23	33
Nakil	1	-	1
İstifa	1	6	7
Vefat	1	-	1
İhraç	-	2	2
Nakil Gelen	3	-	3
Toplam	16	31	47

5 YILIK PERSONEL DURUM TABLOSU

STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2006	2007	2008	2009	2010
Memur	234	226	220	208	209
Vekil Memur	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Pers.	1	1	1	2	4
İşçi	187	165	801	771	744
Geçici İşçi	642	665	5	3	3
TOPLAM	1065	1058	1028	985	961

2010 YILI PERSONEL EĞİTİM DURUMU

OKUL	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
İlkokul	11	438	--	--	-	449
Ortaokul	19	66		--	-	85
Lise	58	177	--	--	-	235
Meslek Lisesi	31	6	-	--	-	37
Önlisans	48	38	2	--	-	88
Lisans	42	21	1	4	1	68
Toplam	209	744	3	4	1	961

2010 YILI PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

YAŞ	Memur	İşçi	G. İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
18-25	1	5	--	1-	-	7
26-35	20	300	3	2	-	325
36-45	104	338	--	1	1	443
46+	84	101		--		185
Toplam	209	744	3	4	1	961

2010 YILI ÖZÜRLÜ – ESKİ HÜKÜMLÜ PERSONEL

STATÜ	İşçi	Toplam
Özürlü	28	28
Eski Hükümlü	15	15
Terörle Mücadele	2	2
Toplam	45	45



2010 YILI NORM PERSONEL DURUM TABLOSU

S. No.	ÜNİTE ADI	Memur			Çalışan		Toplam		Açık		İşçi		Çalışan		Açık		Geçici		Toplam	
		Kadro		Memur	Çalışan		Kadro	Kadro	İşçi		Kadro	İşçi		G.İşçi						
		Adedi	E	K	Adedi	Adedi	Adedi	E	K	Adedi	E	K								
1.	Başkan Yardımcıları	3	1	2	3															
2.	Özel Kalem Müdürlüğü	1				1														
3.	Yazı İşleri Müdürlüğü	14	2	3	5	9	9	5	4											
	a)Yazı İşleri Servisi	12	2	2	4	8	6	4	2											
	b)Sivil Savunma Uzmanı	1		1	1															
	c)Evlendirme Memurluğu	1				1	3	1	2											
4.	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	5	4		4	1	3	3												
5.	Mali Hizmetler Müdürü	100	30	21	51	49	51	26	25											
	a)Mali Hizmetler Servisi	90	25	17	42	48	25	12	13											
	b)Gelir Birimi	5	2	3	5		10	3	7											
	c)Bilgi İşlem Birimi	1	1		1		12	9	3											
	d)Satınalma Birimi	3	2	1	3		4	2	2											
	e)Ölçü Ayar Memurluğu	1				1														
6.	Hal Müdürlüğü	6	2	2	4	2	6	6												
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	20	12	2	14	6	179	173	6											
	a)Fen İşleri Servisi	19	11	2	13	6	117	112	5											
	b)Makine Bakım On.Birim.	1	1		1		62	61	1											
8.	İmar ve Şehircilik Müd.	33	22	5	27	6	34	20	14											
9.	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	6	3	1	4	2	29	19	10							1				1
10.	Temizlik İşleri Md.lüğü	4	3		3	1	174	173	1											
11.	İtfaiye Müdürlüğü	90	33		33	57	31	31												
12.	Zabıta Müdürlüğü	80	27	8	35	45	42	35	7											
	a)Zabıta Servisi	77	24	8	32	45	27	20	7											
	c)Çevre Koruma Birimi	2	2		2															
13.	Ulaşım Hizmetleri Müd.	4	2	1	3	1	11	10	1											
	A)Otogar Birimi.	1	1		1		15	15												
14.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	1	1	2	3	3	1	2											
15.	Veteriner İşleri Müd.lüğü	4		1	1	3	16	16								2				2
16.	Su Kanalizasyon İşl.Md.	12	11		11	1	82	77	5											
17.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	17	2	3	5	12	12	12												
	a)Sağlık İşleri Servisi	15	1	2	3	12	10	10												
	b)Mezarlık Birimi	2	1	1	2		2	2												
18.	Park İşleri Müdürlüğü	3	1	1	2	1	23	20	3											
19.	İdari İşler Güvenlik						39	37	2											
20	İşletme ve iştirak Müdür	1				1														
21	Destek Hizmetleri	1				1														
22	İç Denetçi	4	2		2	2														
	TOPLAM	413	158	51	209	204	744	664	80							3	0			3
	NORM KADRO SAYILAR	410					205													

Kadrolu İşçi

Geçici İşçi

Sakat İşçi : 28

Eski Hükümlü : 15

Terörle Mücadele : 2

Toplam : 45

Başkan Yardımcısı 2

Sözleşmeli Personel 4

Açıktan Vekil Veteriner 1

Memur = 209

K. İşçi = 744

G. İşçi = 3

Genel Toplam 956





8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 2	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 2.1	Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
2.1.1.Hizmet İçi Eğitim	Kişi	570	570	100	0	-
2.1.2.Puantaj Eğitimi	Eğitim	1	1	100	0	-
2.2.1.Kariyer Geliştirme program uygulaması	Sertifika sayısı	50	102	150	+ %50	-
2.3.1.Takım Çalışması	Takım	2	1	50	%50	2 nci takımın kurulması 2011 yılına aktarıldı.
2.3.2.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı	1	1	100	0	-
2.4.1.Personel Özlük Hakları	Personel	761	761	100	0	-
2.5.1.Motivasyon Özlük haklarının verilmesi	Kişi	761	761	100	0	-
2.5.2.Eğlence –Piknik – yemek ve çikolata dağılması	-	4	4	100	0	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

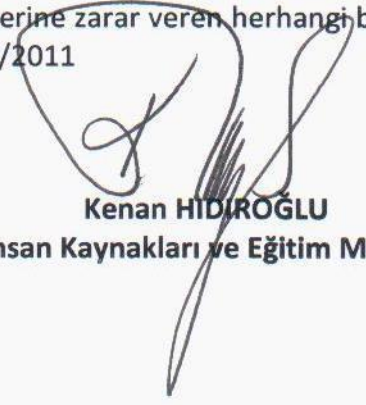
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23/02/2011


Kenan HİDİROĞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Amaç 3 – Mali Yapının Güçlendirilmesi

- ✓ MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ HAL MÜDÜRLÜĞÜ







MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR MUHASEBE BİRİMİ:

Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı birim,

- 1) Yıllık Analitik bütçe hazırlamak ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde harcamalarının takip ve kontrollerini yapmak,
- 2) Belediye birimlerinin personel, cari, sermaye ve sermaye transferi harcama kalemlerine ilişkin tüm ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- 3) Harcama birimleri mutemetlerinin bütçe içi ön ödeme işlemleri ile bunların sarfiyat evraklarının tetkik ve mahsup işlemleri yapmak,
- 4) Memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerinin yapılmasını ve yasal kesintilerini zamanında ilgili kurumlara ödenmesini gerçekleştirmek,
- 5) Muhtaç asker ailelerine maaş ödemelerini yapmak,
- 6) İlgili kurumlara ödenmek üzere emanete alınanlar ile firma ve şahıslar adına ödenmek üzere açılmış olan emanet hesapları ilgililerine ödemek,
- 7) Günlük tahsilâtların bankaya yatırılması, tüm banka hesap işlemlerinin takibinin gerçekleştirmek,
- 8) Yapı Denetim firmalarının ödeme dosyalarını hazırlamak ve ilgilerine ödemek,
- 9) Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek,
- 10) Yıl sonu kesin hesabı hazırlamak üst yöneticiye ve Sayıştay başkanlığına sunmak,
- 11) Bütün mali işlemleri tahakkuk ve belgelere dayalı olarak muhasebeleştirmek,
- 12) Belediyece idare edilen ambar vb. müesseselerden her birinde bulunacak, her türlü madde, eşya malzeme ile daire ve kurumlardaki demirbaş eşyaların giriş ve çıkış işlemlerini yaparak korunmasını sağlar.
- 13) Alımı yapılan mal ve malzemenin, ilgili teknik ve idari şartnamelerin doğrultusunda ve ayniyat yönetmeliği esaslarına göre diğer işlemlerin yerine getirilmesini sağlar.

TAHSİLAT ŞEFLİĞİ

2464 sayılı Belediye Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk, tahsilât ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu birimdir. İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Tellallık Harcı, İmar ile ilgili harçlar, Kaçak inşaat, Zabıta Para Cezaları, Kira Bedelleri, Kanal Bağlantısı, Alt Yapı Katılım, İşgaliye Harcı, Yangın Sigorta Çevre Temizlik, Bina Vergisi, Arsa Vergisi, Arazi Vergisi, Su Parası, Atık Su Ücreti, Depozit ücreti, Mukavele Ücreti, Açma Kesme Ücreti, Su Parası Cezaları, Savaş Tamir Ücreti

1. Veznelerde makbuzların zimmetini tutar, iptaller ile mahsupları yapar.
2. Taksitlendirme taleplerini Encümene sunar.
3. Kaçak su kullanımı ve aparatı müdahalesinde tutanak tutup cezai işlem için Encümene sunar.
4. Borcunu ödemeyen abone mükelleflere icra işlemi ve su kesme evraklarını tanzim eder.
5. Borcunu ödeyen abonelerin sularının açılması için açma emri tanzim eder.
6. Tahsildarların günlük teslimat ve irsaliyelerini kontrol ederek aylık ve yıllık tahsilat çizelgesi çıkarır.
7. Ayrıca ödeme emri tebligatı
8. Borçtan dolayı su kesme –açma işlemlerini
9. Semt pazarları işgaliye ücreti tahsilatını
10. Zamanında yapılmayan ödemelerde haciz varakası tanzimi, icra servisi aracılığı ile takip ve tahsilatı
11. Yaş sebze ve Meyve Hali ve Mezbaha ile ilgili tahsilatlar
12. Taksitli ödemeler için çek-senet gibi kıymetli evrakların takip ve tahsilatı
13. İcra satışları için Tellal görevlendirilmesi
14. Yönetmeliklerle görev ve sorumlulukları tesbit edilen mutemetlik görevleri



SU TAHAKKUK ŞEFLİĞİ

- 1) Abonelerin düzenli okunması için defter numaralarını bilgi işleme bildirmek
- 2) Okunmayan abonelerin elden endeks girişlerini yapmak
- 3) İlk defa abone yapacak olanların defter ve abone bazında kaydetmek.
- 4) Aboneliğini kapatma dilekçesi verenlerin tahliye girişlerini yapmak
- 5) Sayaçları bozuk damgadan, patlaktan sökülen abonelerin sayaç sökme ve takmalarını işlemek,
- 6) Sayaçları tamir olan ve sayacı değişen abonelere, tamir ücreti sayaç değiştirme ücretlerini girmek.
- 7) Aylık tüketim bazında Türkiye İstatistik kurumunu bilgilendirmek,
- 8) Sarfiyatı yüksek gelen abonelerin şikâyetleri üzerine sayaçlarını şikayetli konuma alarak Sanayi Ve Ticaret Müdürlüğüne göndermek daha sonra gelen raporları işlemek.
- 9) Abonelerden ve resmi kurumlardan gelen resmi yazılara cevap vermek.

EMLAK ŞEFLİĞİ

1319 sayılı Emlak vergisi kanununa göre Verginin tarh ve tahakkuk ettirilmesi vergi kaybının en aza indirilmesi ile 5393 sayılı Belediye kanunu 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu ve 2886 sayılı ihale kanunu çerçevesinde Belediye mülkleri ile ilgili (devir, satış, kira, işgaliye, ecrimisil, tahsis, tahliye vb.) konularının takibi, tahakkuk işlemlerinin ve uygulamaların bilgi otomasyonuna dayalı olarak en kısa surede tamamlanması temel işlevlerindendir.

- 1)-Tapuda alım satım yapıldığında emlak beyanı alıp bilgisayara işlenmesi, kayıtların tutulmasını sağ
- 2)-Aydın Belediyesi sınırları içerisindeki işyerlerine Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yaparak işyerlerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek
- 3)-Her ay tapudan alım satım yapan vatandaşların isimlerini bilgisayara işleyip kayıtlardan düşürülmesini sağlamak
- 4)-Belediye sınırları içindeki işyerlerine ilan reklam vergisi tahakkuku yaparak işyerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek
- 5)-Vatandaşların yeşil kart için belediyemize müracaat yaptıklarında kendi üzerlerine kayıtlı her türlü menkul veya gayri menkul araştırmalarını sağlıklı bir şekilde araştırıp duruma göre tasdik yapmak ya da yapmamak.
- 6)-Emlak ile ilgili her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- 7)-Tapudan gelenlere alım-satım için rayiç bedel belirlemek.
- 8)-Diğer çevre belediyelerle servisimiz adına her türlü iletişimi sağlamak.

İCRA TAKİP SERVİSİ

6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu kapsamı ve konusuna giren su ve kira dışındaki her türlü geliri icra takibini yapmak.

SİCİL SERVİSİ

Belediyemiz mükelleflerinin tek sicil işlemlerinin yapılması.

KİRA İŞGALİYE SERVİSİ

Belediyemize ait olan gayrimenkullerin kira ihalesi, devir işlemleri, işgaliye işlemleri yürütülür

Diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon

- (1) Müdürlükler arası yazışmalar Müdür' ün imzası ile yürütülür.
- (2) Müdürlüğün, Belediye dışı özel ve tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütülür.

Gelen giden evrakla ilgili yapılacak işlem

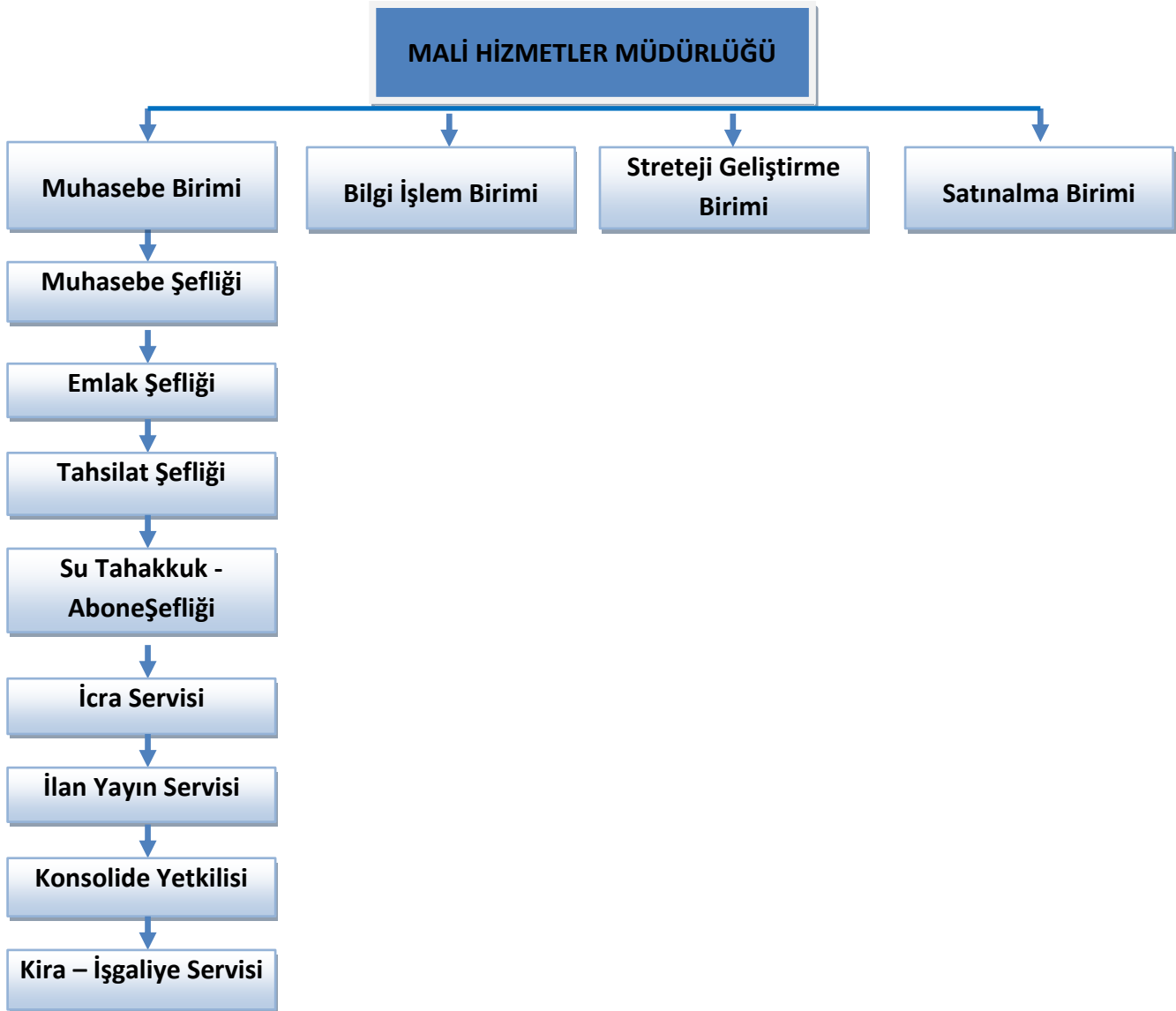
Müdürlüğe gelen evrakın kaydı yapılır. Müdür tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür. Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına göre işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Arşivleme ve dosyalama

Tüm yazışmaların sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanır. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve çıkarılmasından arşiv görevlisi ve amiri sorumludur.

**2-FİZİKSEL YAPI**

ESKO İşhanı D Blokta hizmet vermektedir.

3-ÖRGÜT YAPISI**4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

PC /notebook 108 adet, 68 adet yazıcı bulunmaktadır.

5 -İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük Emrinde 51 işçi ve 48 memur olmak üzere toplam 99 kişi çalışmaktadır.

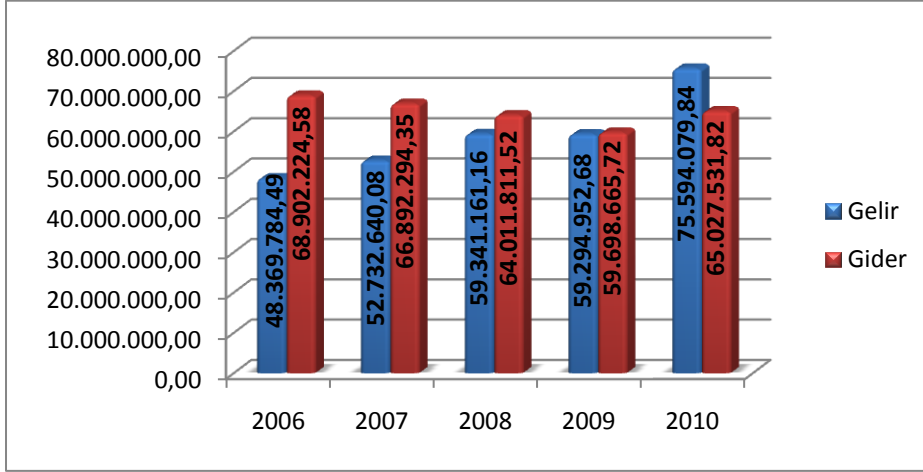
6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	Gerçekleşen
Personel Giderleri	3.490.885,00	574.136,71	2.780.075,73	%69
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	766.920,00	0,00	475.812,71	%62
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	1.226.994,00	496.283,55	869.778,16	%50
Cari Transferler	3.403.000,00	1.203.821,50	3.402.771,38	%73
Yedek Ödenekler	9.777.451,00	0,00	0,00	-
TOPLAM	18.665.250,00	2.274.241,76	7.528.437,98	%67

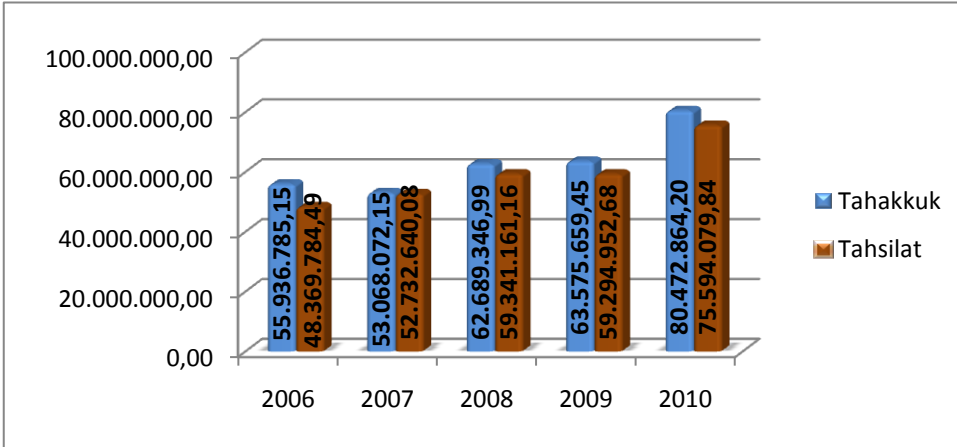


7-FAALİYET BİLGİLERİ

YILLAR	2006	2007	2008	2009	2010
Gelir	48.369.784,49	52.732.640,08	59.341.161,16	59.294.952,68	75.594.079,84
Gider	68.902.224,58	66.892.294,35	64.011.811,52	59.698.665,72	65.027.531,82



YILLAR	2006	2007	2008	2009	2010
Tahakkuk	55.936.785,15	53.068.072,15	62.689.346,99	63.575.659,45	80.472.864,20
Tahsilat	48.369.784,49	52.732.640,08	59.341.161,16	59.294.952,68	75.594.079,84



Evrak Kayıt

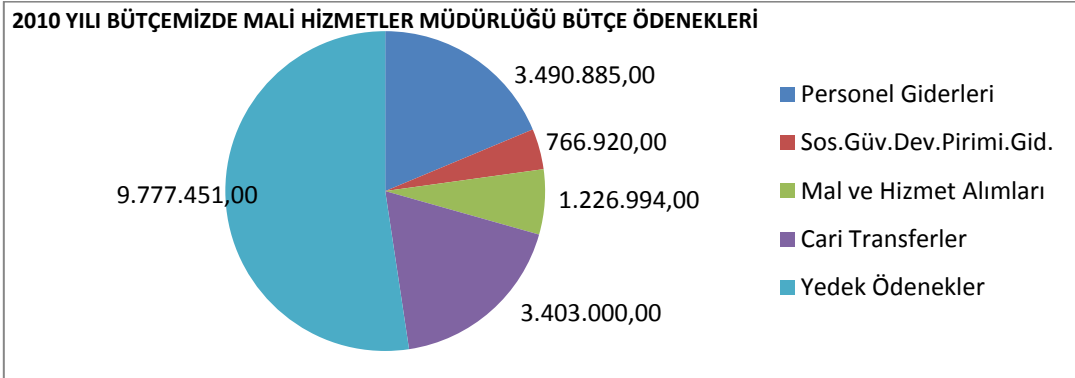
Faaliyetin Adı	Sayı	Cevaplanan	Cevap Verilmeyen	Bilgilendirme Evrakı
Gelen Giden Evrak	20081	11128	180	8773

S	Faaliyet 2010	Sayısı	Abone Yapılan
1	Su Abone Müracaatı	10.406	10.406
1	Mesken	6.240	6.240
2	İşyeri	828	828
3	İnşaat	229	229
4	Nakil	2830	2830



Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 Yılı Bütçe Ödenekleri	
Personel Giderleri	3.490.885,00
Sos.Güv.Dev.Pirimi.Gid.	766.920,00
Mal ve Hizmet Alımları	1.226.994,00
Cari Transferler	3.403.000,00
Yedek Ödenekler	9.777.451,00
Toplam	18.665.250,00



EMLAK VERGİSİ TAHAKKUK İCMALİ

Gelir Adı	Beyan Sayısı	Tahakkuk Tutarı
Bina Vergisi	97.251	3.016.301,26 TL
Arsa Vergisi	26.677	1.001.391,74 TL
Arazi Vergisi	6.384	12.480,64 TL
Kültür Varlıkları Payı		403.028,46 TL
TOPLAM		4.433.202,10 TL
CEZALAR	2.214 Kişi	96.165,26 TL
GENEL TOPLAM		4.529.367,36 TL

GENEL TAHAKKUK – KİRA İŞGALİYE SERVİSİ 2010 GELİR	
İlan Reklam Vergisi	1.019.584,00 TL
Haberleşme Vergisi	117.209,17 TL
Eğlence Vergisi	96.541,80 TL
Yangın Sigorta Vergisi	58.238,53 TL
Usulsüzlük Cezaları	23.410,40 TL
Damga Pulu	21.752,50 TL
V.S.P.	10.513,20 TL
Reklam Üniteleri Kira Bedeli	34.045,34 TL
Kira Gelirleri Değerlerinden	212.460,00 TL
KDV	45.713,94 TL
Menkul Kiralar	516.922,20 TL
Gayrimenkul Kiralar	1.497.209,03 TL
Ecrimsil Gelirler	256.449,40 TL
İşgaliye Dükkan Önü	483.152,00 TL
Elektrik Tüketim Vergisi	2.120.536,54 TL



8- 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRMESİ

Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3-1	Gelirlerin Artırılması					
Performans Hedefi	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
3.1.1. Beyana dayalı vergi gelirlerinde kaçak miktarının azaltılarak tahakkuk miktarı her yıl %10 artırmak, tahakkuk kayıplarının azaltılması	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	Kesin Hesap Tahak. Tahsil karşılaştırması % 70	%81	%81	+%11	-
3.1.2. Tapu Sicili Md. Tapu kayıtları her ay temini, alım satım yapanlara ilişkin bilgilerin güncelle. vergi mükerrerliğinin engellenmesi	%	%75	%90	%90	+%15	-
3.1.3. İlan reklam vergisi beyanlarının hatasız alınması kaçakların azaltılması <i>-İlan Reklam Vergisi Mükellef Sayısı</i>	Kişi	4850	4759 (Mükellef sayısıdır)	%98	%2	-
3.1.4. Vergi kayıp ve kaçığın azaltılması	%	%80	%80	%80	%0	-
3.1.6. Öz geliri artırıcı mali durumu iyileştirici düzenlemeler yapmak - İç Denetim Raporları	Adet	2	2	%100	%0	-
3.1.7. Tasarruflu davranılması	%	100	%100	%100	%0	-
3.1.8. Hizmet Satın alma - Kesilen Su -Kesilen su açması -Sayaç Okuma - Sökülen Sayaç - Abone tak. Sayaç - Şikayetten sökülen sayaç	Adet	46000 45.600 72.000 2525 323 109	65.050 62.100 93.000 3.900 858 281	%141 %136 %129 %154 %265 %257	+%41 +%36 +%29 +%54 +%165 +%157	-
3.1.9. Katılım Paylarının Artırılması	%	%80	%71	%71	%9	Çalışma devam ediyor
3.1.10. Yeni Kaynakların oluşturulması	Adet	1	1	%100	%0	-



Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3-2	Yerel Kaynakların Etkin Temini, Verimli Kullanımı					
Performans Hedefi	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
3.2.1. Tahsilât oranı artırılması %10 artış	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeyten Sapma	Sapma Nedeni
-Abone sayısı	Adet	-	2836 (yeni abone)	-		
-Ödeme Emri		2500	9532	%381	+%281	
-İcra evrakları		1000	1354	%135	+%35	
-Çekle tahsilat		10	3(Çek sayısı)	%30	%70	
-İdari al.su taahhüt		-	694	%694	+%594	
-Encümen Su tahs.		100	70	%70	%30	
-Kesilen Su Açması		45600	62100	%136	+%136	
-Diğer Servislerden Gelen Senetler		1500	2656	%177	+%77	
			Mahsup 2400			
3.2.2. Süreç iyileştirme Çalışmaları	%	2	2	%100	%0	-
3.2.3. Taşınır mal yön. göre taşınırın barkod kodlanması ve atılların işlerliği	Zaman	2011	-	-	-	-
3.2.4. Borçların zamanında ödenmesi icra ve faiz yükünden kurtulma-icra sayısı	Adet	450	596	%132	+%32	-
3.2.5. Kaynakların verimli kullanımı	%	%100	%100	%100	%0	-
3.2.6. Mükerrer yatırımları önleyici çalışmalar	%	%100	%100	%100	%0	-

Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3-3	Ulusal ve Uluslar arası Fonlardan Yararlanma					
Performans Hedefi	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
3.3.1. Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara vb. ödemeleri düzen sağlama	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeyten Sapma	Sapma Nedeni
- Ödeme yapılan birlik	Adet	1	2	%200	+%100	-
3.3.2. Fon takip ekibinin kurularak projelerle ilgili fon temin edilmesi	Adet	1	1	%100	%0	-
3.3.3. İller bankası ortaklık payı ve diğer fonlara olan sermaye artırıcı ödemelerin düzenli yapılması	TL	-	Ödeme 1.768.610,66	%60	%40	İller Bankasının Kestiği orandır



Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3-4	Denk bütçe politikası					
Performans Hedefi	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
3.4.1. Gelir Gider dengesinin sağlanması - Gider Bütçesini karşılayabilecek her yıl %20 bütçe artışı - Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin düzenli yapılması	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	100	Gelir 75.594.079,84 Gider 65.027.531,82	%116	+%16	-
3.4.3. Yedek ödenek kullanımının azaltılması	%	-	7.790.496,23	%79	-	-
3.4.4. Disiplinli bütçe	%	-	2009 – 59.294.952,68 2010- 75.594.079,84	Bir önceki yıl gelirinde %27 artış	-	-

Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3-5	Mesleki Eğitim kursları					
Performans Hedefi	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
3.5.1. Mesleki kurs eğitimi -Personel sayısı	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	Adet	2	2	%100	%0	-
3.5.2. Hizmet içi eğitim -Personel sayısı	Adet	70	70	%100	%0	-



STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

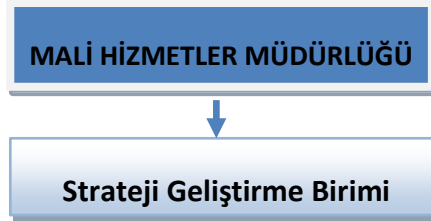
Strateji Geliştirme Birimi 25.09.2009 tarihinde kurulmuştur.

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak, Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, İdare faaliyet raporunu hazırlamak, İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek, Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek, İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek, İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek, İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak, Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri, ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek, Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak görevleridir.

2. FİZİKSEL YAPI

Esko İşhanı C/Blok Kat:3 C-30 Nolu odada hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı
Büro	1	1	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

ÜN VAN	ADET
Memur	1
Kadrolu İşçi	1
TOPLAM	2

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birim bütçesi olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesi kullanılmaktadır.



7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Evrak Kayıt	Sayı	Cevaplanan	Bilgilendirme
Gelen Evrak	164	16	148
Giden Evrak	44	8	36
Toplam Evrak	208	24	184

7.2. 2010 FAALİYETLERİ

7.2.1. AYDIN BELEDİYESİ 2010–2014 STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMASI

Stratejik Plan, kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşmak istediği konumu belirlemek ve bu konuma ulaşmak için orta ve uzun vadede takip edeceği stratejik amaç ve hedefleri tespit edip, bunları gerçekleştirecek proje ve faaliyetlerin belirlenmesidir. Stratejik Planlama farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Planın kamu idaresince ve kendi çalışanları tarafından hazırlanması esastır. Kurumun Stratejik Planını yapmak, kurumda çalışan, kurumu en iyi tanıyanların yapabileceği bir çalışmadır. Kurumun yetkilileri ve çalışanları planın uygulanmasından sorumludur. Belediye Başkanımızın da bu görüşü doğrultusunda 25.09.2009 tarihinde Strateji Geliştirme Birimi kurulmuş ve Belediyemizin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmiştir. Herhangi bir danışmanlık ve eğitim hizmeti alınmamıştır.

Ay	Sıra	Konular
TEMMUZ	1	Konu hakkında inceleme, araştırma, hazırlık yapılmıştır.
	2	Stratejik Planlama süreci planlanmıştır.
AĞUSTOS	3	Stratejik planlama çalışmalarının başlatıldığı Birimlere 2009/4 sayılı genelge ile duyurulmuştur.
	4	Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmuş ve onaylanmıştır.
	5	Belediye Mec. 09.07.2009 tarih ve 98 sayılı Str. Pln. yenileme kararı alınmıştır.
	6	20.08.2009 tarihli toplantıda Str. Pln. Ekibi bilgilendirilmiş, paydaş analizi çalışma yöntemi belirlenmiş, ön hazırlık yapılmıştır.
EYLÜL	7	Dış Paydaşlar belirlenmiştir.
	8	25.09.2009 tarihinde Strateji Geliştirme Birimi kurulmuştur.
	9	25.09.2009 tarihli toplantıda Str. Pln. Ekibince Dış Paydaşlar puanlanmıştır.
	10	25.09.2009 tarihli toplantıda Str. Planlama Ekibince GZFT Analizi yapılmıştır.
	11	26.09.2009 tarihinde iç paydaş anketleri dağıtılmıştır.
EKİM	12	Durum Analizi Verileri Toplanmıştır.
	13	06.10.2009 tarihli toplantıda Başkan Yardımcıları, Str. Pln. Ekibi ve Daire Müdürleri'nce misyon, vizyon ve ilkeler belirlenmiştir.
	14	08.10.2009 tarihinde 25 resmi kurum ve kuruluşa dış paydaş anketi gönderilmiştir.
	15	Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen dış paydaş anketleri değerlendirilmiştir.
	16	780 personelle yapılan iç paydaş anketleri değerlendirilmiştir.
	17	30.10.2009 tarihli toplantıda Başkan Yardımcıları, Stratejik Planlama Ekibi ve Daire Müdürleri'nce stratejik amaçlar ve sorumlu müdürlükler belirlenmiştir.
KASIM	18	06.11.2009de Müdürlüklere stratejik amaçlara uygun Hedef, Faaliyet, Performans Kriterleri ve Göstergelerin Belirlenmesi ile ilgili yazı gönderilmiştir.
	19	20.11.2009 tarihli toplantıda Bşk. Yrd., Str. Pln. Ekibi, Daire Müd.nce stratejik amaçlara uygun Hedef, Faaliyet, Perform. Kriterleri, Göstergeler belirlenmiştir.
	20	04.12.2009 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmıştır.
	21	Stratejik Plan başkan ve harcama yetkililerince onaylanmıştır.



ARALIK	22	07.12.2009 tarihinde Belediye Meclisinde Plan ve Bütçe Kom. Havale edilmiştir.
	23	08.12.2009 tarihinde Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmüştür.
	24	10.12.2009 tarihinde Belediye Meclisinde görüşülmüş ve kabulü yapılmıştır.
	25	14.12.2009 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	26	Belediye Meclisinin 10.12.2010 tarih 215 kararı ile onaylanan Stratejik Plan 16.12.2009 da meclis üyelerine dağıtılmıştır.
	27	30.12.2009 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na, İçişleri Bak.'na, Maliye Bak'na gönderilmiştir.
	28	30.01.2010 tarihinde basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
Yayın No		2
Kitap Sayfa Sayısı		162
Basılan ve Dağıtımı Yapılan Kitap Sayısı		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 1 İç İşleri Bak.'na, 1 DPT Müsteşarlığı'na, 1 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne, 3 Bütçe Komisyonuna, 3 Meclis Divanına, 17 Belediye Müdürlüklerine, 72 D.S.Ö. Sağlıklı Kentler Birliği Sağlıklı Şehirler Projesi Eğitimi Katılımcılara imza karşılığı dağıtılmıştır.
Toplam Basılan Kitap		130 Adet

7.2.2.AYDIN BELEDİYESİ 2010/2014 ŞEHİR SAĞLIĞI PLANI

Yayın No		3
Kitap Sayfa Sayısı		142
Basılan ve Dağıtımı Yapılan Kitap Sayısı		D.S.Ö. Sağlıklı kentler Birliği Sağlıklı Şehirler Projesi Eğitimi Toplantısında Katılımcılara 60 adet dağıtılmıştır.

7.2.3. AYDIN BELEDİYESİ 2009 YILI FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

A	Sıra	Konular
OCAK	1	Tüm Birimlere 25.01.2010 tarihli, 25-1704 sayılı yazı ile 2009 yılı faaliyet raporunun hazırlanması yazısı yapılmıştır.
MART	2	Strateji Geliştirme Birimi'nce Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	3	Belediye Meclisi Kasım Toplantısında görüşülmek üzere 2011 Mali Yılı Performans Programının gündeme alınması için 29/03/2010 tarih 5184 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiştir.
NİSAN	4	03.04.2010 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	5	05.04.2010 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:75) oybirliği ile kabul edilmiştir.
	6	07.04.2010 tarihinde 2009 Faaliyet Raporu basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	7	28.04.2010 tarihinde onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	8	28.04.2010 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	9	28.04.2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na, İçişleri Bakanlığı'na, Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		4
Kitap Sayfa Sayısı		340
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 1 İç İşleri Bakanlığı'na, 1 DPT Müsteşarlığı'na, 1 Sayıştay Başkanlığı'na, 3 Meclis Divanı imzalı, 22 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Toplam Basılan Kitap		65 Adet

**7.2.4. AYDIN BELEDİYESİ 2011 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI**

AY	Sıra	Konular
EKİM	1	27.10.2010 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	2	Belediye Meclisi Kasım Toplantısında görüşülmek üzere 2011 Mali Yılı Performans Programının gündeme alınması için 18/10/2010 tarih 15758 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiş, Belediye Meclisine havale edilmiştir.
KASIM	3	01.11.2010 tarihinde Belediye Meclisinde Plan ve Bütçe Kom. havalesi yapılmıştır.
	4	02.11.2010 tarihinde Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülmüştür.
	5	26.11.2010 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:288) oybirliği ile kabul edilmiştir.
	6	26.11.2010 tarihinde onaylanan kitap Belediye Meclis Üyelerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
ARALIK	9	07.12.2010 tarihinde onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	10	07.12.2010 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	11	07.12.2010 tarihinde 2011 Mali Yılı Performans Programı basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	12	21.12.2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na, 23.12.2010 İçişleri Bakanlığı'na, 21.12.2010 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne gönderilmiştir.
Yayın No		5
Kitap Sayfa Sayısı		168
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 1 İç İşleri Bakanlığı'na, 1 DPT Müsteşarlığı'na, 1 Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne, 3 Plan ve Bütçe Komisyonu imzalı, 3 Meclis Divanı imzalı, 24 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Toplam Basılan Kitap		66 Adet

7.2.5. AYDIN BELEDİYESİ 2011 MALİ YILI GELİR ÜCRET TARİFESİ KİTAPÇIĞI HAZIRLANMASI

AY	Sıra	Konular
KASIM	1	26.11.2010 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:287) kabul edilen, 2011 Mali Yılı Gelir Ücret Tarifesi Strateji Geliştirme Birimi'nce Kitapçık olarak hazırlanmıştır.
	2	24.12.2010 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
ARALIK	3	24.12.2010 tarihinde onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
Yayın No		6
Kitap Sayfa Sayısı		42
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 25 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Toplam Basılan Kitap		56 Adet

7.2.6. AYDIN BELEDİYESİ TANITIM KİTAPÇIĞI HAZIRLANMASI

Belediyemize gelen misafirlere dağıtılmak üzere Haziran 2010 da Aydın ilini ve Aydın Belediyesi ve yatırımlarını tanıtan 20 sayfalık tanıtım kitapçığı hazırlanmış, 30 adet basılmıştır.

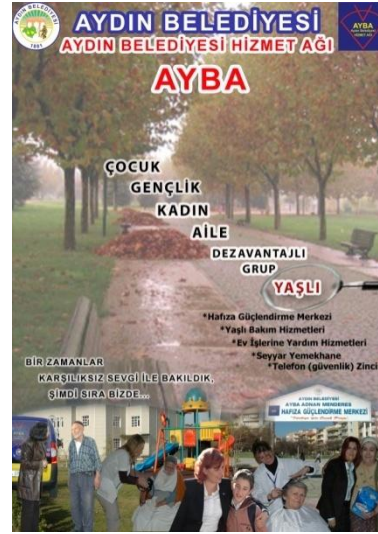
7.2.7. 12/07/2010 tarihinde Aydın Belediyeler Birliği Tüzük örneği hazırlanmış, Powerpoint sunuşu hazırlanarak 28 Belediye Başkanı'na sunulmuş, Tüzük örneği dosyalararak dağıtımı yapılmıştır.





7.2.8.SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ V. FAZ ÇALIŞMALARI

- Sağlıklı Kentler Birliği 2009 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış, 22/02/2010 da Sağlıklı Kentler Birliği Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- Sağlıklı Şehirler En İyi Uygulama Ödülü / 2010 yarışmasına 2 adet sosyal sorumluluk kategorisinde proje raporu ve afişi hazırlanmış, hazırlanan afişler Ürgüp Toplantısında sergilenmiştir.
- Mayıs 2010 da Sağlıkta Eşitsizliklerle ilgili detaylı bilgi dosyası hazırlanmış, İngilizceye tercüme edilmiş, DSÖ Danimarka'ya gönderilmiştir.
- Denizli toplantısı için Katı atık bertaraf tesisi ile ilgili Ağustos 2010 da bildiri özeti hazırlanarak gönderilmiştir.
- 20 Eylül 2010 da Kentli Dergisi 2. Sayısına meydan projesi hazırlanarak gönderilmiş ve yayınlanmıştır.
- 07/12/2010 tarihinde Sibel Erbaş Sağlıklı Şehirler Proje Koordinatörü olarak Belediye Başkanı tarafından görevlendirilmiştir.



7.2.9.DİĞER ÇALIŞMALAR

- 15 adet farklı konularda bilgi anketleri doldurulmuştur.
- Milli Prodüktivite Merkezi Aydın Verimliliği Arttırma Projesi Aydın Belediyesi Vatandaş Memnuniyeti Analizi 157 kişiye soru formu cevaplaması sağlanarak tamamlanmıştır.
- Aydın Valiliği il Planlama Koordinasyon Md. İçin Belediye Briefing Raporu hazırlanmıştır.
- Aydın Valiliği'nce koordine edilen Ulaşım, Haberleşme, Kırsal ve Kentsel Altyapı sektör toplantısı Belediye Powerpoint sunusu hazırlandı ve tüm toplantının sunuşu yapıldı.

8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.6	Stratejik Yönetim Uygulaması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.6.1.Stratejik Plan hazırlanması	Zaman	Aralık 2009	Aralık 2009	% 100	% 0	-
3.6.2.Performans Programı hazırlanması	Zaman	Kasım 2010	Kasım 2010	% 100	%0	-
3.6.3.Faaliyet Raporu hazırlanması	Zaman	Mart 2010	Mart 2010	% 100	%0	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23/03/2011

Bayram GÜL
Mali Hizmetler Müd. Harcama Yetkilisi





SATIN ALMA BİRİMİ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizde iş ve hizmetler için kullanılan (yedek parça, demirbaş, aydınlatma, basılı evrak, kırtasiye v.b) ihtiyaçların piyasadan en ucuz, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet etmek suretiyle, piyasa araştırması yapılarak ve teklifleri toplanılarak temin edilmektedir.

Satın alma ile ilgili tüm işlemleri yürüterek çalışmalar sürdürülür. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zaman ve şekilde temin ederek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılar, satın alma plan ve program çerçevesinde alımların gerçekleşmesini sağlanılmaktadır. Taşınır mal işlemlerinde malzeme stok kodlarının girişinin takibi ile stok kontrollerinin ve malzeme sayımları zamanında yapılması, işlemlerinin kontrol ve takibi edilerek sonuçlandırılması sağlanır. Satın alınan malzemelerin, ihtiyaç sahibi olan müdürlüklere, birimlere dağıtımını yaparak ve malzemelerin korunması sağlanmış olur.

Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi ile tüm yedek parçaların istenilen kalitede olup olmadığının kontrol edilerek işlemleri yapılır. Malzeme giriş çıkış takip işlemleri olarak satın alma taleplerinin karşılanıp, kontrol ve takipleri edilerek sonuçlandırılır.

Satın alınacak malzemelerle ilgili teknik ve idari şartnamelerin uygunluğu araştırılır. Satın alma mevzuatını yakından izleyerek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa uygun hareket ederek satın alma işlemlerinin kanunlara uygunluğunu sağlar.

2. FİZİKSEL YAPI

Birimimiz Esko İşhanı 3. Kat A Blokda hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim	Laptop	Pc	Ekran	YazıcıTarayıcı	Switch
Büro	1	4	4	4	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

3 Memur, 4 Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi kullanılmaktadır.

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2071	1997	74
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2175	2175	-



AMBAR STOK DURUM CETVELİ

KODU	CİNSİ	DEVİR	GİREN	ÇIKAN	KALAN
15001010101002	Roller Kalem Mavi	64	150	82	132
15001010101004	Roller Kalem Siyah	154	200	192	162
15001010401001	Tükenmez Kalem Mavi	342	2717	2165	894
15001030101001	Fotokopi Kağıdı A4	414	3500	2243	1671
15001030104004	Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri	46	-	37	9
15001030104032	Zimmet Defteri	182	-	31	151
15001030104036	Su Sayaç Kalomaza Kartı	-	5000	5000	-
15001030104105	İş Yeri Açma Çalıştırma Ruh.	1000 Cilt	3000	4000	-
15001030203001	Yarım Kapaklı Dosya	590	-	310	280
15001030202001	Tam Kapak Dosya	-	10001	5000	5001
15001030205003	Klasör Plastik Geniş	718	1200	904	1014
15001030205004	Klasör Plastik Dar	427	800	780	447
15001030206001	Bağlı Dosya	65	350	415	-
15001030210001	İmza Kartonu 20 Yp	4	75	38	41
15001030213001	Plastik Telli Dosya	872	13000	5997	7875
15001010401002	Tükenmez Siyah	100	500	281	319
15001010401003	Tükenmez Kırmızı	26	200	169	57
15001010601001	Kurşun Kalem	315	576	496	395
15001030101002	Fotokopi Kağıdı A3	-	100	43	57
15001050202001	Yapıştırıcı Uhu	3	300	84	219
15001030301003	Beyaz Posta Zarfı Buklet	-	50	8	42
15001030301004	Beyaz Posta Zarfı	20	250	20	250
15001030302007	Kese Zarf	-	5000	4190	810
15001030302008	Posta Zarfı Kraft	-	100	62	38
15001050101001	Ataş 3 No	122	200	143	179
15001050102001	Toplu İğne	308	-	141	167
15001030302003	Kese Zarf Büyük	45	2000	45	2000
15001050103001	Zimba Teli No=24/6	173	500	417	256
15001050202001	Kuvvetli Yapıştırıcı Uhu	3	300	84	219
1500106040100	Silgi (Kurşun Kalem)	302	-	175	127
15001080101001	CD-R Boş CD	1184	-	820	364
15005030104001	Mekanik Temizleme Tozu	471	-	139	332
15005030101003	Mayi Sabun (Arap Sabunu)	186	-	91	95
15005020105001	Çöp Torbası	310	-	68	242
15001011201005	Kopyetif Kurşun Kal.Kırmızı	181	1152	298	1035



15001060101001	Yazı Düzeltici	120	300	210	210
15001050305001	Koli Bandı	-	60	13	47
15001080103001	DVD Boş	568	-	310	258
15010010501191	Örtücü Dikondra Tohumu	-	300	300	-
15005030104013	Yüzey Temizleyici	-	207	207	-
15005030101004	Sıvı El Yıkama Sabunu	-	306	306	-
15012020102164	Civata	-	1284	1284	-
15012020203001	Cam Tuğla Derz Fugası	-	800	800	-
15012040117001	Aydınlatma Işık Şeridi	-	800	800	-
15013039906877	Ön Fren Borusu	-	9	9	-
15013039906182	İmdat Halatı	-	20	20	-
15013039903762	Marş Dinamosu	-	15	15	-
15013039903468	Mazot Hortumu	-	26	26	-
15012090202022	Omega Levha Direği	-	350	350	-
15012090205001	Soğuk Yol Çizgi Boyası	-	3250	3250	-

SATIN ALMA BİRİMİ TAŞINIR SAYIM DÖKÜM CETVELİ

Taşınır 1.Düzy Hes.Kodu	TAŞINIR 1.DÜZEY HESAP ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR (TL)	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR (TL)	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR (TL)
1.15001	Kırtasiye Malze.	33.710,00.-	42.559,00.-	76.269,00.-	34.966,00.-	41.303,00.-
2.15004	Katı Yakıtlar	-	1.541,00.-	1.541,00.-	1.541,00.-	-
3.15005	Temizlik Ekipman	2.285,00.-	274,00.-	2.559,00.-	1.228,00.-	1.331,00.-
4.150112	Bakım Onarım ve Üretim Malzeme	98.437,00.-	-	98.437,00.-	98.437,00.-	-
5.15013	Yedek Parçalar	41.007,00.-	2.459,00.-	43.466,00.-	43.312,00.-	154,00.-
6.25302	Atölye Makine ve Aletleri	80,00.-	-	80,00.-	-	80,00.-
7.25401	Taşıtlar Grubu	-	2.000,00.-	2.000,00.-	-	2.000,00.-
8.25502	Bilg., Büro, Mobilya Demirbaş	24.587,00.-	1.389,00.-	25.976,00.-	970,00.-	25.006,00.-



İKİNCİ DÜZEY GİRİŞ RAPORU

İL VE İLÇENİ		ADI	İL BELEDİYESİ AYDIN BELEDİYESİ	KODU	460902
HARCAMA BİRİMİNİN		ADI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KODU	46090234
AMBARIN		ADI	SATIN ALMA BİRİMİ/MALİ HİZ.MD.	KODU	4609023403402
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KODU	46090234
SIRA	II.DÜZEY KODU	GİRİŞİ YAPILAN TAŞINIRIN ADI			TUTARI (TL)
1	1500101	Yazı Araçları			1.724,39.-
2	1500103	Kağıt Ürünleri			36.725,00.-
3	1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makine			1.588,07.-
4	1500105	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar			850,19.-
5	1500106	Yazı Düzelticiler			448,40.-
6	1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri			1.223,07.-
7	1500401	Katı Yakıtlar			1.541,67.-
8	1500502	Temizlik Araç ve Gereçleri			273,76.-
9	1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları			2.459,07.-
10	2550299	Diğer Büro Makineleri Ve Aletleri Grubu			259,60.-
11	2550605	Kitap, Belge, El Yazmaları Ve Nadir Eserler			1.130,00.-

I.DÜZEY DETAY KOD	2010 YILI TÜM MÜDÜRLÜKLERE ALINAN MALZEME CİNSİ	MİKTARI	ÖLÇÜSÜ
15001	Kırtasiye Malzeme Grubu Alımı	1104776	Adet,Cilt, Paket
15002	Beslenme/ Gıda Amaçlı Mutfakta Kulla. Üzere	4448	Adet,Paket,Düzine
15003	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	55532	Adet,Lt,Kg,Gr
15004	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	685974	Lt,Ton,Kg
15005	Temizleme Ekipmanları	23023	Adet,Paket,Litre,Kg
15006	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	23263	Adet,Çift,Metre
15007	Yiyecek	88971	Kg,Adet,Teneke
15008	İçecek	3488	Kg,Adet,Paket
15010	Zirai Maddeler	40681	Adet,Kg,Paket
15011	Yem Grubu	500	Kg.
15012	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	269088	Adet,Mt,Kg
15013	Yedek Parça	186501	Adet,Paket,Kg,Takım
15014	Nakil Lastikleri	358	Adet
15015	Basılı Yayınlar	6	Adet
15016	Spor Malzemeleri	478	Tk,Adet
15099	Diğer Tüketim Amaçlı(Hediye Ödül Güv. Koruma)	123475	Adet,Kg,M ²
25302	Makineler ve Aletler Olarak	48	Adet
25303	Cihazlar ve Aletler	103	Adet
25401	Karayolu Taşıtları	22	Adet
25501	Döşeme ve Mefruşat Grubu	48	Adet
25502	Büro Makineleri Grubu	385	Adet
25503	Mobilyalar	1685	Adet
25504	Beslenme, Gıda, Mutfak Demirbaşları	130	Adet
25506	Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaş	11	Adet
25507	Kütüphane Demirbaşları	82	Adet
25508	Eğitim Mobilyaları	24	Adet
25510	Güvenlik Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaş	2	Adet
25511	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşya	3	Adet

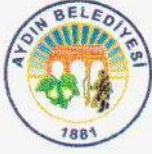


8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü / Satın Alma Birimi					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.7	Stoklama Ambarda bulunacak taşınırıların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.7.1. Stok ve depolama işlemlerinin çağdaş belediyecilik anlayışına uyarak ihtiyaçların optimal düzeyde karşılanması,	Depo Sayısı	2	1	%50	%50	Şantiye deposu kapanmıştır
3.7.2. Ambarlarda bulundurulacak taşınırıların standardını oluşturmak, düzenli sayım yapmak,	Sayı	1	1	% 100	% 0	-
3.7.3. Ambar ve stok durumlarının aylık rapor çıkarmak,	Sayı	4	4	% 100	% 0	-
3.7.4. Ambar sayım tutanaklarını, cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak -Ambara Giren Malzeme Sayısı -Ambardan Çıkışı Yapılan Malzeme sayı	Sayı	250.476 96.865	283.169 238.429	% 113 %246	+%13 +%146	-



Müdürlük Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü / Satın Alma Birimi					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.8	Kaliteli ve Tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.8.1. Müdürlüklerden gelen taleplerin 3 gün içinde değerlendirilmesi,	Sayı	-	2363 (Talep)	-	-	-
3.8.2. Doğrudan temin usulü dosyasının 5 gün içinde hazırlanması,	Sayı	-	2298 (Gerçekleşen)	%100	%0	-
3.8.3. Müdürlüklerden ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın almada tasarruf sağlamak,	Sayı	-	57 ihale	%100	%0	-
3.8.4. Piyasa tekliflerinin toplanması.	Sayı	-	9452	%100	%0	-
3.8.5. Komisyon kararı uyarınca siparişin verilmesi.	Sayı	-	2298	%100	%0	-
3.8.6. Malzemenin talep eden birimlere müdürlüklere tesliminin yapılması -Ambara Giren Malzeme Sayısı -Ambardan Çıkışı Yapılan Malzeme Sayısı	Sayı	55.344 27.290	50.949 42.711	% 92 % 156	%8 +%56	- -



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
SATIN ALMA BİRİMİ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/03/2011

Rıza ŞİMŞEK
Satın Alma Birimi Harcama Yetkilisi





HAL MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





HAL MÜDÜRLÜĞÜ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunun 15. Mad. J. Bendi Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düz. ile ilgili 552 sayılı K.H.K göre kurulan toptancı halleri; halkın ihtiyacı olan sebze ve meyvenin toptan satışa arz edildiği kuruluşlardır.

Malların Toptancı Hale giriş-çıkışı, muhafaza, depolama ve satışının 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelikte düzenlenen hükümlere uygun olarak yapılmasına ilişkin konularda önlemleri almaya ve uygulamaya görevli ve yetkilidir.

Bu Konuda alınacak Hakem Kurulu kararları Müdürlükçe uygulanır.

Ayrıca; Aşağıda (a),(b),(c),(d),(e),(f) ve (g) bentlerinde belirtilen nakil vasıtaları dışında kalan, Belediye sınırları ve Mücavir alanları içerisinde yaş sebze ve meyvenin toptan alınarak sevk edildiği ve bu nitelikteki malların perakende satışının yapıldığı nakliyeciler ve ambar sahiplerinin tasarrufu altındaki her türlü nakil vasıtalarını yedi gün süre ile parka çekmek suretiyle faaliyetten men'e yetkilidir.

- a) Toptancı hal çıkış faturası bulunan malları taşıyan araçlar,
- b) Üretici pazarlarına gönderilmek üzere, üreticilerin ürettikleri malları taşıyan araçlar,
- c) Fatura veya müstahsil makbuzu, çiftçilik belgesi ve sevk irsaliyesi ile birlikte belli alıcılara satıldığı belirlenen malları taşıyan araçlar,
- d) Üretici birlikleri tarafından gerçek usuldeki vergi mükellefi olan perakendecilere satılmış bulunan malları taşıyan araçlar,
- e) Çiftçilik belgesine sahip üreticilerin kendi ürettikleri ve satışını belli bir yerde yapacaklarını belirttikleri malları taşıyan, kendi tasarrufu altındaki veya kiraladıkları araçlar,
- f) İhraç edilecek yaş sebze ve meyveyi taşıyan araçlar,
- g) Salça, Konserve, meyve suyu veya konsantresi gibi sınai üretimde kullanılmak üzere bu işletmelerce satın alınan yaş sebze ve meyveleri taşıyan araçlar.

Mal Tespit Kontrol ve İstatistik Birimi

1- Sabit Nokta Denetimi:

- 1) Toptancı hal çıkış faturası bulunan malları taşıyan,
 - 2) Üretici pazarlarına gönderilmek üzere, üreticilerin ürettikleri malları taşıyan araçlar,
 - 3) Fatura veya müstahsil makbuzu, çiftçilik belgesi ve sevk irsaliyesi ile birlikte belli alıcılara satıldığı belirlenen malları taşıyan ,
 - 4) Üretici birlikleri tarafından gerçek usuldeki vergi mükellefi olan perakendecilere satılmış bulunan malları taşıyan,
 - 5) Çiftçilik belgesine sahip üreticilerin kendi ürettikleri ve satışını belli bir yerde yapacaklarını belirttikleri malları taşıyan, kendi tasarrufu altındaki veya kiraladıkları malları taşıyan,
 - 6) İhraç edilecek yaş sebze ve meyveyi taşıyan,
 - 7) Salça, Konserve, meyve suyu veya konsantresi gibi sınai üretimde kullanılmak üzere bu işletmelerce satın alınan yaş sebze ve meyveleri taşıyan araçlar;
- dışında kalan, geçerli bir belge olmaksızın Belediye sınırları ve Mücavir alanları içerisinde yaş sebze ve meyvenin toptan alınarak sevk edildiği ve bu nitelikteki malların perakende satışının yapıldığı nakliyeciler ve ambar sahiplerinin tasarrufu altındaki her türlü nakil araçlarının trafik ruhsatnameleri alınarak faaliyetten men edilmeleri için Hal Müdürlüğüne bilgi vermek suretiyle parka çektmek.
- 8) 552 Sayılı K.H.K.'de ön görülen cezaların uygulanması için düzenlene tutanakları Belediye Encümeni'ne sevk etmek.
 - 9) 1Md.nin (a),(b),(c),(d),(e),(f) ve (g) bentlerinde belirtilen araçlara geçiz izni vermek.
 - 10) C bendinde belirtilen araçlar üzerindeki mallar o yerden satın alınmış ise trafik ruhsatnameleri alıkonulur. Belediyeye bildirim ve mal bedelinin %15'i oranındaki belediye payının ödendiğine dair belge ibraz edilmesi halinde ruhsatnameleri iade etmek.



11) Bu araçlarda yüklü bulunan malların başka bir yerleşim biriminde bulunan alıcılar tarafından satın alındığının belgelendirilmesi halinde, araçların plakası ile yükün miktarı ve cinsini kaydederek araçları serbest bırakmak, araçlara ve mallara ilişkin bilgileri seyyar ekiplere bildirerek araçların şehirden çıkıp çıkmadığını takip etmek.

Perakende Satış Kontrol ve Denetimi

a) Semt pazarları, Şehir içi yollarda yaş sebze ve meyve perakende satışı yapan araçlar ve bu malları satan sabit iş yerlerini denetlemek

b) Perakende satışa sunulan malların toptancı halden satın alınıp alınmadığını tespit etmek.

Üretici pazarlarında satılan, üretici birliklerinden satın alınan, üretici birliklerinden fatura veya müstahsil makbuzu, çiftçilik belgesi ile satın alınıp mal bedelinin %15 oranındaki belediye payı ödenerek satışa sunulan mallar hariç, diğerleri hakkında yasal işlem yapılmak üzere düzenlenen tutanağı Belediye Encümeni'ne intikal ettirmek. Ayrıca bu tür malları taşıyan araç sahiplerinin trafik ruhsatnamelerini almak, durumu Hal Müdürüne bildirerek aracı trafikten men etmek.

Bordro Fatura Kontrol ve Kaydı

a) Halden çıkan malların bordro ve faturalarda yazılı fiyatları, cins miktar ve çeşitleri ile satıcısı ve alıcısına ilişkin bilgileri kaydetmek ve bu bilgilerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe uygun bilgi verilen ve fatura düzenlenen mallara çıkış izni vermek.

İstatistik İşlemler

a) Hale giren malların tartı ve sayım işlemini yapmak.

b) Giren malların cins miktar ve çeşidi ile göndericisini, nakliyecisi ve alıcısına ilişkin bilgileri kayda geçirmek.

c) Halden çıkan malların bordro ve faturalarda yazılı fiyatları cins, miktar ve çeşitleri ile satıcısı ve alıcısına ilişkin bilgileri kaydetmek ve bu bilgilerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe uygun bilgi verilen fatura düzenlenen mallara çıkış izni vermek.

d) Mal giriş-çıkış miktar, çeşitlerine ve çıkış fiyatlarına ilişkin bilgileri her gün hal müdürüne iletmek.

e) Tespit, kontrol ve istatistik ile ilgili diğer görevleri yapmak.

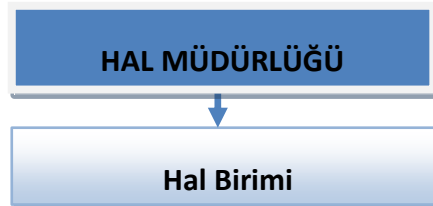
Hal Hakem Kurulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Hakem kuruluna 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede değişiklik yapan 3/11/1995 tarihli ve 4128 sayılı kanun ile 11/06/1998 tarihli ve 4367 Sayılı Kanunla verilen görev ve yetkilere, toptancı halde çıkan anlaşmazlıklara ilişkin konularla, görüş istemine ilişkin intikal eden konuları hakem kurulu başkanına sunarak toplantı gündemi hazırlamak ve kurul üyelerini toplantıya çağırma işlemlerini yürütmek.

2-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Ata Mahallesi Marmara Caddesi Toptan Yaş Sebze Meyve Hal'inde faaliyet göstermektedir.

3-ÖRGÜT YAPISI





4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

GÜVENLİK SİSTEMİ						
Alarm Sistemi		Dedektör		Kamera Sistemi		Elektronik Bekçi Kontrol
2 Adet		2 Adet		6 Adet		6 Adet
BİLGİSAYAR VE DONANIM						
El Telsizi	Faks	Pc	Ekran	Yazıcı	Adsl Modem	Switch
3	1	5	5	4	1	1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Hal Müdürlüğü 1 Müdür, 5 Memur, 4 Bekçi ve 1 Şöför ile hizmet vermektedir.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 YILI	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Ger. Oranı
Personel Giderleri	410.832,00	41.219,76	452.051,76	% 110
SG K. Devlet Primi Giderleri	60.454,00	36,49	60.490,49	% 100
Malzeme Hizmet Alım Gideri	106.500,00	-	20.687,93	% 19
Toplam Bütçe	577.786,00-TL	41.256,00-TL	533.230,18-TL	% 92

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

EVRAK TAKİP

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	199	TOPLAM EVRAK	227
CEVAPLANAN EVRAK	41	CEVAPLANAN EVRAK	8
CEVAPLANMAYAN EVRAK	0	CEVAPLANMAYAN EVRAK	0
BİLGİLENDİRME EVRAK	158	BİLGİLENDİRME EVRAK	219



FAALİYETLER

FAALİYET KONUSU	BELGE	TAHSİLAT
Komisyon Hal Rüsum	185	72.613,47.-TL
Gros Market Hal Rüsum	75	53.962,50.-TL
Gecikme Zammı	-	2.660,25.-TL
Pazar Yeri Rüsumu	9.862	77.082,00.-TL
Manav Kontrol	108	1.085,00.-TL
Yol Kontrol	30	145,00.-TL
Komisyon İşgaliye	-	43.533,68.-TL
Hal Teminatı	1	1.950,00.-TL
Hal Tahsis Ücreti	3	3.900,00.-TL
TOPLAM	10.264	256.931,90.-TL



8- 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Hal Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.1	Toptancı Hale Gelen Ürünlerin Kayıt Kontrol Altına Alınıp İncelenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.1.1 Toptancı hale gelen ürünleri girişte ve çıkışta kayıt altına almak. (Yılda)						
-Düzenlenen Belge	Makbuz	-	10.230	%100	-	-
-Denetleme Sayısı	Makbuz	65	185	%284	+%184	
-Toptancı Hale giriş ve çıkış kontrol sayısı	Fatura	110	185	%168	+%68	
-Ürünlerin Hal giriş çıkış bilg. kaydı	Fatura	300	260	%86	%14	

Müdürlük Adı	Hal Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.2	Toptancı Hal Dışındaki Kayıt Dışılığı Önlemek Amacıyla Yol Denetlemelerini Artırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.2.1. Yol üstü kontrol noktaları işlevini artırmak.						
-Yıllık kontrol sayısı	Makbuz	80	30	%37,5	%62,5	Personel yetersizliği
-Tahsilat oranı	Yüzde	%85	%96	%96	%4	
-Tahakkuk mi.(makbuz)	Makbuz	680	1.422	%153	+%53	



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
HAL MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28/02/2011


Baki KAYA
Hal Müdür V.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Kanun gereği Aydın Belediyesi aleyhine açılan ve Aydın Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, Aydın Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen icra takip işleminin yürütülmesi, daire içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili hukuki mütalaa verilmesi görevlerini yerine getirmektedir.

2- FİZİKSEL YAPI

Esko 3.Katta 3 oda, 1 arşiv odası olmak üzere hizmet verilmektedir.

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5 adet telefon, 7 bilgisayar, 2 yazıcı-fotokopi makinası

5- İNSAN KAYNAKLARI

Memur	2
Kadrolu İşçi	3
Sözleşmeli Avukat	1

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010	BÜTÇE	EKLENEN	AKTARMA	İMHA	ÖDENEN	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	217.654	34.250,41		85.472,19	166.432,22	%76
SGK	20.655	13.044,67		4.744,55	28.955,12	%140
Malz. Hizmet Alım G.	1.146.601	8.951,36	15.000,00	265.355,10	875.197,26	%76
TOPLAM	1.384,910	56.246,44	15.000,00	355.571,84	1.070.584,60	%77



7-FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak (TOPLAM)	79	Evrak	725
Dilekçe	3	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	62	Cevaplanan Evrak	249
Cevaplanmayan Evrak	17	Cevabı Gelmeyen Evrak	5
Bilgilendirme Evrakı	2145	Bilgilendirme Evrakı	471
Toplam	2306	Toplam	725

Hukuk Servisi Tarafından Hazırlanan Mütalaalar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	9
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne	3
Sağlık İşleri Müdürlüğüne	2
Mali Hizmetler Müdürlüğüne	18
Zabıta Müdürlüğüne	6
TOPLAM	38

İcra Takibi Yapılan Dosyalar

	Devam Eden	İnfaz	Toplam
Su Borcundan Dolayı	325	65	390
Senet Borcundan Dolayı	32	7	39
Kira Borcundan Dolayı	57	16	73
Mahkeme Vekaleti	22	6	28
TOPLAM	436	94	530



8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 4.1	Dava Takip ve İcra Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Takip Edilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1 Aydın Belediyesi aleyhine açılan ve Aydın Belediyesinin açtığı dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenmesi	Adet	-	Mütalaa:38	-	-	-
4.1.2 Dava Dosyalarına cevap ve delillerin Sunulması 4.1.3 Dava dosyalarının duruşmalarının takip edilmesi	Adet	-	İdare Mahkemesi Kazanılan :10 Kaybedilen :3 Devam Eden : 44 Kısmen Kabul ve Red : 1 Asliye Hukuk Mhk. Kazanılan : 3 Kaybedilen :2 Devam Eden : 36 Kısmen Kabul ve Red : 1 Sulh Hukuk Mhk. Kazanılan : 9 Kaybedilen :4 Devam Eden : 12 İcra Hukuk Mhk. Kazanılan : 31 Kaybedilen :2 Devam Eden : 12 İcra Ceza Mhk. Kazanılan : 11 Kaybedilen :1 Devam Eden : 44 Asliye Ceza Mhk. Kazanılan : 4 Kaybedilen : 2 Devam Eden : 15 Ağır Ceza Mhk. Kazanılan :1 Devam Eden : 1 İş Mahkemesi Devam Eden : 5 Kaybedilen:1 Vergi Mhk. Devam Eden : 4 Kaybedilen :1 Çocuk Mhk. Kaybedilen :1 Sulh Ceza Mhk. Devam Eden : 1	-	-	-
4.1.4 Keşif ve Bilirkişi İncelemesi	Adet	-	Dava Dosyaları hariç 11 tespit yapılmıştır.	-	-	-
4.1.5 İcra Takip İşlemleri haz.	Adet	-	Devam Eden:436 İnfaz:94 Toplam:530	-	-	-
4.1.6 Haciz İşlemleri Uyg.	Adet	-	İcra dosyalarını takiben yapılmaktadır.	-	-	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/02/2011

Melike KALLEMOĞLU
Hukuk İşleri Müdürü



Amaç 4 – Çevre ve Sağlık

- ✓ SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ VETERİNER İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2010





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin işçi personeli ve memur personeli ile bakmakla yükümlü olduğu kişilerin (eş, çocuk, anne ve baba) muayenelerinin yapılması gerekli hallerde enjeksiyon, pansuman, tansiyon ölçümü ve talasemi testi için kan alımı gibi sağlık hizmetleri verilmektedir. Gerek görüldüğünde diğer sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedir.

Evinde eceliyle ölen kişilere; Ölüm Belgesi düzenlemek, cenaze yakınlarının isteği üzerine cenazesini yıkamak ve nakil etmek isteyen kişilerde 24 saat yıkama kamyonu ve nakil tahsis etmek.

Yürüyemeyecek durumda olan hasta vatandaşlara evinden, hastaneye - hastaneden evine ambulans ile 24 saat hasta nakil ambulansı tahsis etmek.

Aydın ili mücavir alan sınırları içerisinde sinek, sivrisinek, kemirgen ve kene mücadelesi 12 ay boyunca yapmak.

Kurum içi ve Kurum dışı gelen-giden evrakların yazışmalarını yaparak kayıt altına almak.

Evlenecek çiftlere evlilik öncesi yapılan talasemi testi için kan alınmak.

Şehir dışına çıkacak cenazeler için yol izin belgesi vermek.

2. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Esko İşhanı 4. Kat C/Bloklarda Hizmet Vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI	PLOTER	SWITCH
Büro	6	6	3	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

5 Memur, 12 Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

UNVAN	ADET
Sağlık İşleri Müdür V.	1
Memur	4
Kadrolu İşçi	12
TOPLAM	17



6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 YILI GİDERLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	ÖDENEN	GERÇEK. ORANI
Personel Giderleri	1.388.706,00	711.538,29	%51
S.G.K.Devlet Primi	227.010,00	107.571,30	%47
Mal ve Hizmet Alımları	2.678.400,00	1.447.721,42	%54
Yurt dışına Yap. Transferler	8.000,00	10.407,50	%+30
Sermaye Giderleri	5.000,00	-	-
TOPLAM	4.307.116,00	3.616.425,05	%84

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

İŞİN ADI	ADEDİ
Gelen Evrak	849
Giden Evrak	888
Gelen-Giden Evrak	305

7.1. SAĞLIK HİZMETLERİ

İHALE EDİLEREK YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ÖDENEN (TL.)
İlaçlama Servisinde kullanılmak üzere 10 grupta ilaç Alımı işi	552.100,00
Mücadir alan sınırlarında kemirgen ve vektör kontrol mücadelesi hizmet alım işi	331.396,03
Mezarlık Bilgileri kayıt altına alınması, bitkisel bakım, onarım, temizlik hiz. alımı işi	174.738,50
Kemer mezarlığı betonlu tek sıra mezar ile betonsuz mezar kazılması işi.	57.367,00
Ambulans kiralama hizmeti satın alınması işi.	9.765,00
DSÖ Kapsamında yaşlılara yönelik hizmetlerde kul. üzere araç kiralanması işi.	1.083,00



İlaçlama Hizmeti



Bakımı Yapılan Mezarlık (Tellidede/Kemer)



7.1.1. Belediye Doktoru Tarafından Yapılan Muayeneler

YAPILAN FAALİYET	ADEDİ
Muayene Sayısı	772
Sevk Sayısı	1320
Talasemi Testi için Kan Alım sayısı	2387
Enjeksiyon Sayısı	812
Pansuman Sayısı	102
TOPLAM FAALİYET SAYISI	5393

7.1.2 Ambulans ve Cenaze Hizmetleri

Hasta Nakil Sayısı	Cenaze Nakil Sayısı	Cenaze Yıkama Sayısı	Verilen Ölüm Belgesi Sayısı
919	608	97	337



Ambulans Hizmeti



Cenaze Yıkama Hizmet Araçları





Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak, rapor düzenlemek sunum yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
4.1.1 Halk sağlığı ve çevre iş sağlığını geliştirmek, uygulamalara katılmak, rapor düzenlemek, sunum yapmak.	Kişi	500	500	%100	%0	-
- Belediyede çalışan işçi personelin sağlık taraması	Kişi	500	500	%100	%0	-
-Halk ve Çevre Sağlığı ile ilgili eğitim, seminer düzenlemek sunum yapmak	Sayı	1	1	%100	%0	-
Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.2	Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
4.2.1. Koruyucu sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla verilen eğitim	Sayı	2	2	%100	%0	-
-Dağıtılan broşür sayısı	Zaman	2011	-	-	-	-
Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	DSÖ Sağlıklı Şehirler Projesi (2009-2013) 5. Fazında Yer Alarak Aydın İline Dünya Marka Şehri Yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
4.3.1 Sağlıklı Kentler Birliği'nin düzenlediği organizasyonlarda yer almak, ev sahipliği yapmak.	Sayı	1	1	%100	%0	-
-D.S.Ö Sağlıklı Şehirler Projesi Üyelik.	Sayı	1	1	%100	%0	-
-Türkiye Sağlıklı Kentler Birliği Üyelik.	Sayı	1	1	%100	%0	-
-Yapılan Organizasyon Sayısı	Sayı	1	1	%100	%0	-
-Üretilen Proje Sayısı	Sayı	1	2	%200	+%100	-



Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.4	AYBA Projesi					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
4.4.1. Yaşlı hasta tespitinin yapılması. -Yaşlı ve Yatağa Bağımlı Hasta Tespit Sayısı	Sayı	117	129	%110	+%10	-
4.4.2.Evde destek hizmeti verilen kişi sayısı -Koruyucu Sağlık Hizmetleri ve sosyal Destek	Sayı	1227	1192 (Tespit sayısı)	%97	%3	-
4.4.3. Ambulans ile hasta nakillerinin sağlanması - Hasta Nakil Hizmeti Sayısı	Sayı	800	919	%114	+%14	-
4.4.4.Cenaze Hizmetleri - Cenaze Nakil Hizmeti - Cenaze Yıkama Hizmeti - Cenaze Yol İzin Belgesi	Sayı Sayı Sayı	750 92 55	608 (Talep sayısı) 97 41 (Talep sayısı)	%81 %115 %75	%19 +%5 %25	- - -
4.5.1. İmar İşleri Md. Koordinasyon sağlanması ve mezar kazım işinin yapılması	Alan	13 ha.	2.3 ha. (I.etap)	%17	%83	-

Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.6	Kene, Kemirgen Kuş Gribi, Haşere Mücadelesi ile Mezarlıkların Bakım Onarım Temizliğinin Yapılması.					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.6.1.Vektör ve Kemirgenler İlaçlama Hizmeti - 22 mahallede Vektörle ve Kemirgenlerle Mücadele ve İlaçlama işi hizmeti.	Mahalle Sayı	22	22	%100	%0	-
4.6.2.Mezarlıkların Bakım, Onarım ve kazım işi.	Mezarlık Sayı	2	2	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 7.1	Uyuşturucu bağımlısı ve suça eğilimli sokak çocukları ve sokakta çalışan çocuklarla ilgili İl Emniyet Müd. ve İl Sosyal Hizmetler Müd. ile iyileştirme eğitim ve rehabilitasyon Hizmetlerinin yapılabileceği büyük bir tesis yapımı ve işletilmesi.					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
- Tesis Sayısı	Zaman	2011	-	-	-	-
-Sosyal Hayata Kazandırılan Çocuk	Zaman	2011	-	-	-	-



MEZARLIK BİRİMİ

1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Aydın Belediyesi sınırları içinde, dışında yada yurt dışında meydana gelen ölümlerin belgelenmesi durumunda defin hizmetlerinin yapılması, mezar yerlerinin tahsisleri ve yeni mezar alanlarının temin edilmesini sağlamakla görevlidir. Aydın Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Mezarlık Birimi kuruluş görev ve çalışma kuralları ile Mezarlıkları düzenleme, koruma, güzelleştirme ve bakım hizmetlerini ayrıca defin işlemlerini aşağıdaki gibi yapılmasını sağlar.

- Ölüm belgesi ile yapılan müracaatlar doğrultusunda kayıt işlemlerini yapmak.
- Ücretsiz (fakir ve kimsesiz) cenazelerin usulüne uygun defin işlemlerini yapmak.
- İhtiyaç halinde yeni mezarlık alanlarını tespiti ada ve mezar yerlerinin planlanması kazı ve betonlama işlerinin yaptırılması.
- Mezarlıkların bakım ve temizliği ve güvenliği için gerekli tedbirleri almak.

2. FİZİKSEL YAPI

Esko C/blok 4. katta hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI

Sağlık İşleri Müdürlüğü Örgüt Yapısında yer almaktadır.

4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Sağlık İşleri Müdürlüğü İnsan Bilgi ve Teknolojik Kaynaklarının içinde yer almaktadır.

5. İNSAN KAYNAKLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yapısında yer almaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Sağlık İşleri Müdürlüğü Bütçesi kullanılmaktadır.

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İŞİN ADI	ADEDİ
Gelen evrak	235
Giden evrak	65
Gelen-Giden evrak	2

7.1.DEFİN EDİLEN CENAZE SAYISI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Erkek	236	32	268
Kadın	174	47	221
Çocuk	1	1	2
TOPLAM	411	80	491

7.2.DEFİN İÇİN SATILAN MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	237	11	248
Betonsuz	119	-	119
Aile	13	3	16
Çift Kat	21	-	21
Şehitlik	1	-	1
Çocuk	10	-	10
Fakir	10	-	10
TOPLAM	411	14	425



7.3.ÖN ÖDEMELİ SATILAN BOŞ MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	155	23	178
Betonsuz	50	-	50
Aile	6	1	7
Çift Kat	46	-	46
TOPLAM	257	24	281

7.4.MEZAR SATIŞLARINDAN ELDE EDİLEN GELİRLER

SATIŞI YAPILAN MEZAR TÜRLERİ	KEMER	TELLİDEDE	TOPLAM
Defin Satışından Elde Edilen	225.255,00 TL	41.770,00 TL	267.025,00 TL
Ön Ödemeli Boş Mezar Satışından Elde Ed.	245.480,00 TL	54.750,00 TL	300.230,00 TL
Kazı Ücreti	540,00 TL	5.040,00 TL	5.580,00 TL
Ruhsat Ücreti	300,00 TL	2.800,00 TL	3.100,00 TL
2. Defin Mezar Ücreti	-	3.025,00 TL	3.025,00 TL
TOPLAM	471.575,00 TL	107.385,00 TL	578.960,00 TL

7.5.KAZIMI VE YAPIMI TAMAMLANAN MEZAR SAYILARI

ADA NO	CİNSİ	SAYISI
24	Betonlu	80
31	Betonlu	95
4	Betonlu	5
3	Betonlu	6
25	Betonsuz	201
27	Betonsuz	119
8	Betonsuz	26
5	Betonsuz	65

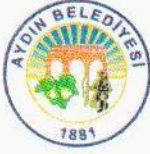


8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI ve 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü Mezarlık Birimi					
Stratejik Amaç 8	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 8.1	Mezarlık Alanın Kamulaştırılmasının Takibi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
-Mezar Kazım Sayısı	Sayı	597	597	%100	%0	-
-Defin Ruhsat Sayısı	Sayı	820	491 (Talep sayısı)	%60	%40	-
-Boş Mezar Sayısı	Sayı	400	680	%170	+%70	-
-Yeni Mezar Yeri Alanı Açılması	Alan	13 ha.	2.3 ha. (1.etap)	%17	%83	-



(Mezarlıklarımız)



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/03/2011

Dr. Nurten ARIHAN
Sağlık İşleri Müdür V.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (çöplerin) toplanması, katı atık düzenli depolama alanına nakliyesi, şehir temizliği, cadde ve sokakların süpürülmesi, evlerden çıkan bahçe ve bitki atıklarının toplanması taşınması, kış aylarında sobalı konutlarda oluşan kül ve cüruf atıklarının diğer atıklardan ayrı olarak toplanması ve taşınması, haftanın her günü kurulansemt pazar yerlerinin temizliği, resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, kurban bayramlarında kurban atıklarının toplanması nakliyesi, konser festival ve fuar alanlarının temizliği, tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve sterilizasyon ünitesinde sterilize edilerek depolanması, kaza yerlerinin temizlenmesi, kent içerisinde bulunan tüm konteyner, çöp bidonu, bahçe tipi çöp sepeti, ambalaj kumbarası gibi aparatların temizliği tamiri bakımı, kaynak işleri, boyanması, dezenfeksiyonu, montajı hizmetleri, katı atık bertaraf tesisinin düzenli olarak işletilmesinin sağlanması, tıbbi atık sterilizasyon ünitesinin işletilmesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarının planlanması, atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı olarak toplanması geçici olarak depolanması ve taşınabilir üreticileri ve ithalatçıları derneğine teslim edilmesi ve kontrolü işleri ile bu konularda halkı bilgilendirmek, eğitmek çeşitli görsel unsurlar ile duyurular yapmak Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

2- FİZİKSEL YAPI

1-Temizlik İşleri Müd. Şantiye sahası, Katı Atık Aktarma İstasyonu, Katı Atık Düzenli Depolama ve Bertaraf Tesis

2-14 Adet 8+1m³ Arkadan Almalı Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 2 Adet 7+1 m³ Arkadan Almalı Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 1 Adet 10+1.5 m³ Arkadan Almalı Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 1 Adet 15+1 m³ Arkadan Almalı Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu, 1 Adet 5 m³ Özel Yapım Kapalı Kasalı Lisanslı Tıbbi Atık Toplama Aracı, 2 Adet Damperli Üstü Açık Kasalı Enkaz-Moloz Bahçe Atıkları Toplama Aracı, 1 Adet Ön Yükleyicili Hafif Hizmet Tipi Temizlik Aracı, 1 Adet 20+1m³Katı Atık Aktarm İstasyonu Aracı, 1 Adet Düz Damper Açık Kasalı Katı Atık Aktarma İstasyonu Aracı, 1 Adet Hidrostatik Tip Vakumlu Açık Saha Temizlik Makinesi, 1 Adet Yol Süpürme Aracı, 1 Adet Konteyner Yıkama Aracı, 1 Adet Romörklü Traktör, 2 Adet 6+1m³ Katı Atık Toplama Aracı ve 1Adet Motorsiklet

3- ÖRGÜTSEL YAPI





4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

12 telefon ve 1 faks cihazı, 5 bilgisayar, 7 yazıcı, 2 fotokopi makinesi

5. İNSAN KAYNAKLARI

	Memur Personel Dağılımı			İşçi Personel Dağılımı					
	T.H.S.	G.İ.H.	Y.H.S.	Atölye	İdari	Büro	Şoför	Temizlik	Toplam
Memur	1	-	1	-	-	-	-	-	2
Kadrolu İşçi	-	-	-	6	5	3	34	125	173

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	Gerçekleşen
Personel Giderleri	5.403.209,00	1.182.164,82	6.448.755,65	%97
Sos. Gv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	1.176.382,00	96.707,26	1.164.709,15	%91
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	1.651.072,00	129.451,90	970.117,21	%54
TOPLAM	8.230.663,00	1.408.323,98	8.583.580,01	%89

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1.EVSEL KATI ATIKLARIN TOPLANMASI

Evsel katı atık toplama ve taşıma hizmetini; evsel katı atıkların üretim miktarına, evsel katı atıkların yoğunluğuna ve ihtiyaca göre sistemli bir şekilde sürdürmektedir. Müdürlüğümüz mahallelerde üretilen evsel katı atıkların toplanması ve taşınması hizmetini; *Haftalık Katı Atık Çalışma Programı* doğrultusunda sürdürmektedir. Ayrıca halkın katı atıkların toplanması hususunda bilgilendirilmesi amacıyla çevre ve insan sağlığı faktörleri de göz önüne alınarak bilinçlendirilmesi, bilgilendirilmesi, uyarılması amacıyla gerek çeşitli afiş ve pankartlama gerekse el ilanları vasıtasıyla ve ayrıca yazılı, görsel basın vasıtasıyla çalışmalarda yapmaktadır.

7.1.1. Haftalık Evsel Katı Atık (Çöp) Toplama Programı

Toplanan evsel katı atıkların mahallelere göre haftalık çalışma programları aşağıda verilmiştir; A.Menderes Mah.,Efeler Mah., Fatih Mah., Mimar Sinan Mah., R.Paşa Mah., V.Paşa Mah.,Yedi Eylül Mah. her gün evsel katı atık toplama ve taşıma hizmeti verilmektedir. AtaMah.,Cumhuriyet Mah.,G.Hisar Mah., Girne Mah.,Ilıcabaşı Mah.,Köprülü Mah., Kurtuluş Mah.,Mesudiye Mah.,Meşrutiyet Mah.,O.Yozgatlı Mah., Zafer Mah. iki bölüme ayrılmış olup, Birinci bölümlerine Pazartesi - Çarşamba - Cuma,ikinci bölümlerine ise Salı – Perşembe – Cumartesi günleri evsel katı atık toplama ve taşıma hizmeti verilmektedir. İstiklal Mah.,Orta Mah., Zeybek Mah. haftanın belirlenen üç günü (Salı – Perşembe - Cumartesi) evsel katı atık toplama ve taşıma hizmeti verilmektedir. Cuma Mah., H.Efendi Mah., Kemer Mah. (Pazartesi - Çarşamba - Cuma) evsel katı atık toplama ve taşıma hizmeti verilmektedir.

7.1.2 Evsel Katı Atık (Çöp) Çıkartma Gün ve Saatleri Uygulaması

Şehir temizliği ve katı atıkların toplanması nakliyesi programında çok ayrıntılı, kapsamlı, ciddi gerçekçi ve uygulanabilir bir revizyonagidilmesi sonucuna varılmış ve bunun üzerine Müdürlüğümüzde çalışan ve işi ilk planda uygulamaya çalışan tüm temizlik aracı şoförleri ve işçileriyle toplantılar, hizmet içi eğitimler yapılmış bütün kentin temizliği programlanmıştır. Kendi şoför ve işçilerimizin bu çalışmayı özümsemesi, sahiplenmesi sağlanmış çalışmamız tabanda başlamış ve % 100 uygulanabilir hale gelmiştir. **Temizlik**



araçlarının çalışma rotaları ve her sokağın çöp toplama günü ile, çöp toplanma saati belirlenmiş hazırlanan çalışma programlarına göre vatandaşımızın çöp çıkartma günü ve saatlerisaptanmıştır.

Saptanan çöp çıkartma gün ve saatlerini gösteren bilgilendirici stickerler bilhassa gerek cadde veya sokağın dar olmasından gerekse işyeri ve apartmanların çok yoğun olmasından ötürü çöp konteyneri konulamayan sokaklarda bulunan her apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına tek tek yapıştırılmış böylelikle vatandaşlarımızın, apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına yapıştırılan bu stickerlara bakarak çöpünü haftanın hangi gününde ve hangi saatlerinde çıkartacağını kolaylıkla öğrenebilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca renkli ve dikkat çeken büyük ebatlarda afişler hazırlanarak kiraathanelere, muhtarlıklara, okullara, işyerlerine asılarak da uygulamanın dikkat çekmesi sağlanmıştır.

Bu çalışma programımız bugün başarıyla uygulanmaktadır. Bu çalışma ve uygulama sayesinde hayatımızın önemli bir bölümünü geçirdiğimiz cadde ve sokaklarda zamansız çıkartılan çöplerin önüne geçilmiş, görüntü ve çevre kirliliği ortadan kalkmıştır.

7.1.3. Mahalleler Bazında Kentte Kullanılan Konteyner Ve Silindirik Bidon Sayıları

24 Mahallede Toplam 1852 Adet Konteyner ve 448 Adet Silindirik Bidon bulunmaktadır.

Silindirik Çöp Bidonu



Konteyner



7.1.4. Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi

Çöp konteyneri, çöp bidonu, çöp kamyonu ve çeşitli bakteri-virüs üreyen noktaların dezenfeksiyonu ve temizliği, için Aydın Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yeni bir uygulama başlatılmıştır. Kentimizde 1852 adet çöp konteyneri ve 448 adet silindirik çöp bidonu bulunmakta olup, şantiyede sürekli olarak tamir edilmekte, onarılmakta, bakımı yapılmakta en son boyası ve yazıları yenilenecek tekrar kullanıma sunulmaktadır. Her ne kadar onarımı, bakımı ve boyanması yapılsa da bakteri virüs gibi oluşan üremeleri yok eden, ayrıca uzun bir süre üreme oluşmasını engelleyen, uygulandığı noktada kalıcı olabilen, istenmeyen kokuları yok eden, antibakteriyel dezenfektan ürünler ile; kentimizde vatandaşımızın kullanımına sunulan çöp konteynerleri – bidonları – çöp sepetleri bulunduğu yerde sürekli dezenfekte edilmektedir.

7.2. Atölyede Yapılan İşler

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 01/01/2010-31/12/2010 tarihleri arasında konteyner, yuvarlak bidon, kül kazanı, kırmızı çöp sepeti, mavi çöp sepeti, yeşil çöp sepeti, faraş, Meydancı El Arabası, Geri Dönüşüm Kumbarası bakım, onarım, boya montaj, söküm vb. yapılan işlere ait tablo aşağıda verilmiştir.



2010 YILI ATÖLYEDE YAPILAN İŞLER

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞU.	EYLÜ	EKİ	KASI	ARALI	TOP.
KONTEYNER													
Yıkama	133	158	31	28	184	278	143	120	83	16	10	38	1222
Bakım-kaynak	130	127	30	24	174	241	100	72	107	32	33	44	1114
Boya	156	165	38	20	186	109	175	83	51	21	0	0	1004
Kesim	12	9	5	1	0	0	7	0	0	0	0	0	34
Alt Değişim	8	16	9	2	0	0	4	0	2	0	0	0	41
Tekerlek Değişim	19	15	7	2	0	37	55	19	29	8	3	22	216
Hurda	0	2	0	0	0	7	3	0	0	0	0	5	17
YUVARLAK BİDON													
Yıkama	50	7	2	12	0	30	0	0	0	80	15	8	204
Doğrultma	32	3	0	50	60	30	0	20	0	0	0	0	195
Bakım-Kaynak	0	3	0	12	0	0	0	0	0	0	0	6	21
Boya	47	60	0	32	90	52	4	13	4	108	0	0	410
Ağız Açımı	40	10	0	50	50	0	0	20	4	96	20	12	302
Sap Kaynağı	0	50	0	50	50	0	4	20	4	80	20	12	290
Hurda	21	0	5	0	4	50	8	0	0	0	55	27	170
KÜL KAZANI													
Doğrultma	0	0	0	733	0	0	0	0	0	40	132	10	915
Bakım	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32
Yıkama	0	0	0	733	0	0	0	0	0	0	0	0	733
Boya	10	10	0	3	0	0	0	0	0	409	0	0	432
Bidon Kesimi	10	10	0	0	0	0	0	0	0	6	109	11	146
Sap Kaynağı	10	0	0	0	0	0	0	0	0	46	106	16	178
Hurda	0	0	0	117	0	0	0	0	0	0	0	0	117
KIRM. ÇÖP SEPETİ													
Yıkama	4	0	96	0	120	0	2	365	131	193	10	11	932
Tamir Bakım	4	0	114	0	120	0	2	302	30	193	23	24	812
Boya	0	0	112	0	0	2	5	2	27	9	0	0	157
Söküm	0	0	23	1	30	0	2	239	84	126	0	24	529
Montaj	0	12	149	47	141	2	5	339	94	126	0	0	915
MAVİ ÇÖP SEPETİ													
Yıkama	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	7	0	9
Tamir Bakım	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7
Boya, Montaj	0	0	0	0	2	0	0	0	3	0	0	0	5
YEŞİL ÇÖP SEPETİ													
Yıkama	0	9	18	7	0	0	0	0	0	0	0	1	35
Tamir Bakım	0	9	15	7	0	0	2	9	0	0	0	1	43
Boya	0	9	19	7	2	0	0	9	0	30	0	0	76
Söküm	0	9	15	2	0	0	0	1	0	0	0	0	27
Montaj	3	2	23	7	9	0	0	0	0	0	0	0	44
FARAŞ													
Teneke Kesim	26	61	93	0	0	130	0	20	60	75	102	108	675
Ağız Açımı	26	61	0	0	0	130	0	0	0	75	102	108	502
Sap Çakımı	0	60	40	40	0	130	0	20	60	75	102	108	635
MEYD.EL ARABASI													
Yıkama	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Tamir Bakım	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	2	1	6
Tekerlek Değişim	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	3
Boya	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
GERİ DÖNÜŞ. KU.													
Söküm, Montaj	0	0	0	0	75	0	0	0	47	0	0	0	122



7.3. Aktarma İstasyonu

Kentin temizliği, katı atıkların ve çöplerin daha hızlı ve seri bir şekilde toplanabilmesi, mevcut çöp araçlarının daha az akaryakıt kullanmaları ve daha az arızalanmalarını sağlamak amacıyla Ilıcabaşı Mah. Çatalköprü Mevkiinde inşaa edilen katı atık aktarma istasyonu 1999 yılı kasım ayında tam kapasite ile faaliyete geçirilmiş eksik kalan unsurları tamamlanmıştır. Aktarma istasyonunun faaliyete geçmesi ile birlikte mahallede mıntika bölgesini tamamlayıp, istasyona gelen mahalle ekipleri (küçük tonajlı çöp kamyonları) topladıkları atıkları bunkerin içine boşaltmakta ve görev alanına dönmektedirler. Bunkerde toplanan atıklar alt bölmede beklemekte olan yüksek tonajlı ve özel yapım katı atık aktarma araçları ile katı atık bertaraf tesisine nakledilmektedirler. Aktarma istasyonunda atıklar depolanmadan ve bekletilmeden bunker altında bekleyen yüksek tonajlı ve özel yapım katı atık aktarma araçları katı atık bertaraf tesisine nakledilmektedirler.

İstasyonun Faydaları

- ✓ Akaryakıt tasarrufu sağlanmış olmaktadır yılda yaklaşık 25 ton akaryakıt (mazot) eşittir.
- ✓ Maliyeti hesaplanamayan; motor-şanzıman-diferansiyel-lastik arızaları asgariye düşürülmüştür.
- ✓ Zamandan kazanç sağlanarak; 1 saat daha fazla temizlik hizmeti vermesi sağlanmıştır.
- ✓ Katı Atık analizleri ve istatistik hesaplamalarına veri kaynağı olmuştur.

7.4.BELEDİYEMİZİN KATI ATIK BERTARAF TESİSİ

Belediyemizce kamulaştırılan, T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müd.'nden "ÇED Olumlu Belgesi" alınan, yine Çevre ve Orman Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müd.'nden "Katı Atık Bertaraf Tesisi Uygulama Projelerinin" uygunluğu onaylanan ve 04/05/2007 tarihinde geçici kabulü yapılan Katı Atık Bertaraf Tesisimiz 11/07/2007 tarihinde fiilen işletmeye alınmıştır.

Katı atık bertaraf tesisinde; kullanılan yaklaşık 900.000 m³ hacimli yer altı sularına ve dolaylı olarak toprak tarıma zarar verilmesini engelleyecek özel sızdırmaz malzemeler (Geomembran - Geosentetik kil örtü - drenaj kompozit – geogrid vb.) ve güçlendiricilerle donatılmış 1 nolu düzenli depolama lotu, 1 lot dolduğunda kullanılacak yaklaşık 1.800.000 m³ hacimli 2. Lot alanı, günlük 250 ton kapasiteli ambalaj atığı ayrıştırma tesisi, yaklaşık 3000 m³ lük hacme sahip sızıntı suyu havuzu, 80 tonluk elektronik kantarı ve binası, idari binası, tamir ve bakım atölyesi, işçi personel dinlenme ve yatakhane, otopark alanı, 10 tonluk ve 200 tonluk su depoları, tekerlek yıkama ünitesi, tıbbi atık sterilizasyon ünite binası, tıbbi atık sterilizasyon ünitesi, tıbbi atık geçici soğuk hava deposu, gözlem kuyusu, giriş bekçi kulübesi, 400 kva'lık köşk tipi elektrik trafosu ve binası, 250 kva'lık jeneratör ve jeneratör binası, 2 m. yüksekliğinde çevre tel çitleri, 2000 adet çevre ağaçlandırması, elektrik altyapısı, 65 gece aydınlatma direği, aydınlatmaya ait altyapı, sızıntı suyu geri devir pompa grubu ve sızıntı suyu geri devir sistemi altyapısı, yangın suyu hidrantları, içme ve kullanma suyu altyapıları, 3 adet paratoner, kanalizasyon altyapısı, fosseptik çukuru, yağmursuyu ve kuşaklama kanalları, kullanılmış atık pil deposu, yol kenarları zemine montajlı güneş enerjisi ile çalışan 560 adet zemin lambası, tesis içi yönlendirme tabelaları, iş güvenliği uyarı tabelaları, trafik işaretleri, tabelaları ve telefon bağlantısı ile idari binada telefon-internet-faks çalışır durumda bulunmaktadır.

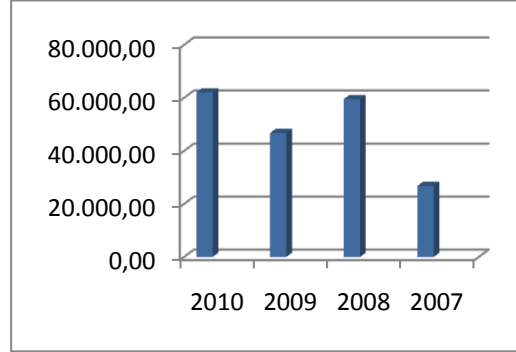
KATI ATIK BERTARAF TESİSİ 1 NO'LU DÜZENLİ DEPOLAMA LOTU





2010 YILIEVSEL ATIK MİKTARLARI(TON)	
OCAK	5.793,96
ŞUBAT	5.078,76
MART	4.992,24
NİSAN	4.504,22
MAYIS	4.567,36
HAZİRAN	5.035,62
TEMMUZ	5.538,54
AĞUSTOS	5.259,00
EYLÜL	4.756,20
EKİM	5.143,06
KASIM	5.317,92
ARALIK	6.092,66
TOPLAM	62.079,54

EVSEL ATIK MİKTARLARI(TON)	
2010	62.079,540
2009 (10 Aylık)	46.755,740
2008	59.500,160
2007(Temmuz-Aralık)	26.782,440



7.4.1 KATI ATIK BERTARAF TESİSLERİNDE BULUNAN AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA- AYIRMA TESİSİ İLE İLGİLİYAPILAN FAALİYETLER VE ALINAN BELGELER

→ Belediyemiz ile Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından ambalaj atıkları konusunda Yetkilendirilmiş Kuruluş Çevko Vakfı ve Yüklenici Firma Atık A.Ş. arasında “Aydın Belediyesi Mücavir Alanları İçinde Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması ve Ayrıştırılması Sözleşmesi” imzalanmıştır.

→ Belediyemize ait olan katı atık bertaraf tesisleri bünyesindeki ambalaj atığı toplama ayırma tesisimize; Çevre ve Orman Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü’nün 21 Ocak 2009 tarih ve 1054 sayılı yazıları ile 089TAT belge nolu Toplama Ayırma Tesisi Lisansı alınmıştır. Lisans 2010 yılı Şubat ayında Çevre Ve Orman Bakanlığı Aydın Valiliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü tarafından Atık Çevre Teknolojileri İnş. San. Tic. A.Ş.’ne yenilenerek tekrar verilmiştir.

→ 2010 Yılı Eylül Ve Ekim Aylarında Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda seçilen 8 mahallede (Yedieylül, Mimar Sinan, Girne, Meşrutiyet, Cumhuriyet, Kurtuluş, Güzelhisar, Efeler Mahalleleri) bulunan konutlara ve işyerlerine Çevko Vakfı tanıtım ve bilgilendirme elemanlarınca uygulama hakkında bilgi verilmeye başlanmıştır. Uygulama bölgesindeki binalara uygulama ile ilgili hazırlanan afişler yapıştırılmış, broşürler dağıtılmıştır. 15 gün süren eğitim ve bilgilendirme çalışmaları kapsamında 30.000 adet broşür dağıtılmış, 8.000 adet sticker yapıştırılmış, 1.000 adet afiş asılmıştır. Eğitim çalışması sonucunda yaklaşık 20.000 konut ile yaklaşık 80.000 nüfusa ulaşılmıştır. Eğitim çalışması sonrasında ambalaj atığı toplama-ayırma tesisi çalıştırma lisansına sahip firma araçları ve personelleri tarafından bu bölgelerdeki ambalaj atıkları diğer atıklardan ayrı olarak toplanılmaya başlanmıştır.

→ Ayrıca su faturalarının arkasına ambalaj atıklarının diğer atıklardan ayrı toplandığını ve ambalaj atıkları için irtibat telefonunu belirten ibare koyularak da tüm halkın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır.

→ Ambalaj atıklarının kaynağında diğer atıklardan ayrı toplanması çalışmaları sadece söz konusu eğitim verilen 8 mahalle ile sınırlı kalmamış olup, bu mahalleler haricinde ambalaj atığı toplayarak telefonla belediyeyi veya yüklenici firmayı arayan vatandaşlarında toplamış olduğu ambalaj atıkları direk evinden ya da işyerinden alınmıştır. Ayrıca 8 mahalle haricinde tüm kentteki ilköğretim okulları, hastaneler, resmi kurumlar, üniversite birimleri, sağlık ocakları, muhtarlıklar, süpermarketler, hipermarketler, restaurant, kafe, bar, pastane, lokanta ve benzeri iş yerleri ile satış noktalarından da ambalaj atıkları toplanmıştır.

→ 2010 yılında kaynağından ayrı olarak **689 Ton Ambalaj atığı** toplanmıştır.



Ambalaj atıklarının kaynağında toplanması çalışmaları kapsamında kullanılan “Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliğine” uygun olarak dizayn edilmiş 2 adet üzeri giydirmeli, kapalı kasa, 16 m³kapasiteli Ambalaj Atığı Toplama Aracı bulunmaktadır. Araç ile ilgili resim aşağıda verilmiştir.

-Ambalaj Atığı Toplama Aracı-



7.5. TIBBİ ATIKLARIN BERTARAF EDİLMESİ

7.5.1. Tıbbi Atık Sterilizasyon Cihazı

Belediyemiz oluşan tıbbi atıkların bertaraf edilmesinde 22.07.2005 de Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe giren tıbbi atıkların kontrolü yönetmeliğine göre tıbbi atıkların sterilizasyon yöntemi ile bertaraf edilmesi yöntemini seçmiş ve çalışmalarını yönlendirmiştir.2007 yılı temmuz ayında işletmeye alınan katı atık bertaraf tesisinde; tıbbi atık sterilizasyon binası ayrılmış olup hazırlanan açık ve kapalı alanları ile toplam 2000 m² lik alanda 200 m² hangar (tıbbi atık sterilizasyon cihazının konulacağı yer) ve 150 m² lik idare binası tamamlanmıştır. Ayrıca binanın

hangar bölümünde tıbbi atıkların geçici depolanacağı 120 m³ hacimsel alana sahip 0 ile +4 C⁰ sıcaklığında soğuk hava deposu da tamamlanmıştır.

Belediyemizce tıbbi atık sterilizasyon cihazı satın alınmış, katı atık bertaraf tesisleri bünyesinde tıbbi atık sterilizasyon binasına kurulmuştur. Tıbbi atık sterilizasyon cihazı için Çevre ve Orman Bak.’nın 01.08.2008 tarih ve 13469 sayılı yazıları ile ön lisans belgesi alınmış, cihaz hakkında gerekli laboratuvar deneyleri, testleri, fiziksel ve kimyasal muayenelerinin



yapılmasına müteakip Çevre ve Orman Bakanlığı'nın 05.12.2008 tarih ve 9799 sayılı yazıları ile de geçici çalışma izni alınmış olup 02.04.2009 tarih ve 5477 sayılı yazıları ile de 09 STR 01 nolu **"tıbbi atık sterilizasyon tesisi işletme lisansı"** belgesi alınmıştır.

Belediyemiz tarafından hazırlanan tıbbi atık yönetim planı doğrultusunda Belediyemize ait lisanslı tıbbi atık toplama/taşıma aracı ile tıbbi atık sterilizasyon cihazına nakledilen tıbbi atıklar zararsız hale getirilerek en uygun bertaraf edilmeye başlanmıştır.

TARİH	TIBBİ ATIK MİKTARI (Kg.)
2010	528.034
2009	430.011

7.6.ATIK PİLLERİN TOPLANMASI

Aydın Belediyesi ile Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği arasında 2007 yılında protokol yapılarak atık pillerin toplanma faaliyetlerine büyük bir ivme kazandırılmıştır. Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği tarafından Belediyemize verilen atık pil bidonu, atık pil kutuları, afişleri, stickerleri ve broşürleri; okullarda, resmi kurum binalarında, mahalle muhtarlıklarında, alışveriş merkezlerinde, hastane ve sağlık ocaklarında kullanıma sunulmuştur. Belirtilen noktalara yerleştirilen Atık pil bidonu ve kutularında biriken atık piller Belediyemiz tarafından görevlendirilen araç ile toplanarak katı atık bertaraf tesislerinde inşa edilen atık pil geçici deposunda geçici bir süre saklanmakta ve atık piller belirli bir miktara ulaştığında Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği ile irtibata geçilerek teslim edilmektedir.

-2010 yılında 940kg atık pil toplanarak 09 Haziran 2010 da Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği'ne teslim edilmiştir.

Atık Pil Kutusu



Atık Pil Bidonu



Atık Pil Bidon





8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Şeh. Ür. organik-inorganik atık maddelerin, kalıntı, toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1. Günlük Or. 175 ton çöp katı atık aktarma istasyonu-düzenli dep.sah. taşınması						
-Toplanan Yıllık Çöp Miktarı	Ton	60.802,75	62.079,54	%102	-	-
-Toplanan Pil Miktarı	Kg.	225	940	%417	-	-
-Temizlenen Alan	M2	3696266	3696266	%100	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Tıbbi Atıkların Toplanması, tesisin işletilmesi ve temizliği					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1. Tıbb. Atık Üreten kur. ve Bel. Söz. İmz. Sözleşme	Adet	25	25	%100	-	-
4.2.2. Tıbb. Atık Üreten Kur.	Adet	25	25	%100	-	-
4.2.3. Sterilize ve bertaraf Edilen Tıbbi Atık	Kg.	517.665	528.034	%102	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	Çöp Top. İşçiliği, Semt Pazar yerleri temizliği, yabani ot tem. yap. için hiz. alımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.3.1. Çöp Top. İşçiliği, semt Pazar temizliği, yabani ot tem.hiz. alımı	Adet	1	1	%100	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.4	Katı Atık Düzenli Depolama Sahasının evsel atıkların çöp kompaktörü ile sıkıştırılarak düzenli depol. ve ambalaj atıkları toplama ayırma tes. işletilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.4.1. Katı Atık Düz. Dep. Sah. evsel atık. çöp komp. ile sık.düz.dep. ve amb.atık. top.ayır. tes. Çalıştırılması	%	100	100	%100	-	-



Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.5	Ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.5.1. Ambalaj atıklarının kay. ayrı toplanması	Kg.	665.400	689.000	%103	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.6	Şantiye, İdari bina, çöp kamyonlarının temizliği, dezenfeksiyonu					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.6.1. -Gün. tem. araç	Adet	30	30	%100	-	-
-Gün.tem. Şant. Bina	Adet	1	1	%100	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.7	Katı Atık Bertaraf Tesisi İnşaatı teminatlı kredi masrafı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.7.1. Katı Atık Bert.Tes. İnş. Tem.kredi ödeme	%	100	100	%100	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.8	Katı Atık Aktarma İstasyonu kapalı olarak inşa edilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.8.1. Katı Atık Akt. İst. Kap. Ol. inşa edil.	Adet	1	-	-	-	2011 yılı programında

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.9	Katı Atık bertaraf tesisi doğu ve batısında TEİAŞ'ın 5-6 nolu elektrik direklerinin bulunduğu zemin yapısı yağmursu ve etkenlerle zarar görmesini engellemek amacıyla şevleri püskürme betonu zemin çivileri ile destekleme imalatı yapıl.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.9.1. İmalatın yapılması	Adet	1	-	-	-	2011 yılı programında



Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.11	Atölye tamir, bakım onarım işleri					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma %	Sapma Nedeni
4.11.1.-Tm. Ed.Kon.Sa.	Adet	1244	1369	%110	-	2010 da Fen İş.Md. demir, sac, boya ihalesi iptal edil. tam. bak. boya yapılmadığından hedef kısmen gerçekleştirilememiştir.
-Tm. Ed. S.Bid. Kül Kz.	"	945	1163	%123	-	
-Tm. Ed. Çöp Sep.	"	1836	862	%47	%53	
-Tm. Ed.Mey.El Arab.	"	3	6	%200	-	
-Boy. Konteyner	"	1204	1004	%83	%17	
-Boy. Kül Kazanı S.Bid	"	1010	842	%83	%17	
-Boy. Çöp Sepeti	"	188	238	%127	-	
-Boy.Mey.El Arabası	"	2	2	%100	-	

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.12	e-belediye , AKOS çalışmalarının desteklenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.12.1.-Gel./Ceva. Şi.	Adet	65	65	%100	-	
-Gir. Tıbbi Atık Tah.	Kg.	517665	528.034	%102	-	
-Gir.Boz.Gıda Mik.	Kg.	106150	100.720	%100	-	



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/02/2011

O. Derya TIKIR
Temizlik İşleri Müdür V.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

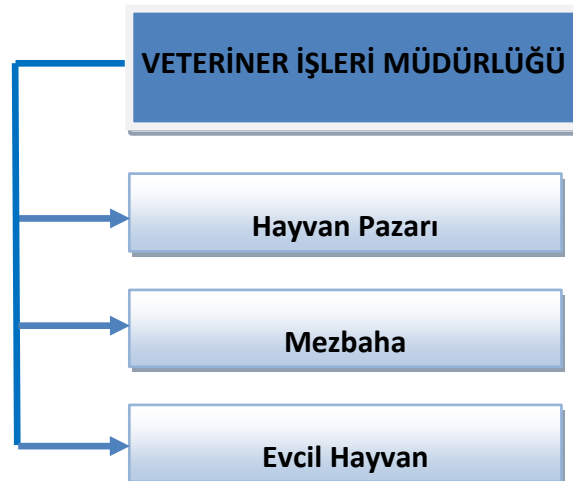
Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları;

- a) Belediye sınırları içerisinde hayvan sağlığının güvence altına alınması ve halkımız için tehlike unsurunun önlenmesini sağlamak,
- b) İnsan ve çevre sağlığı koşullarını gıda tüzüğünde öngörülen nitelikte uygun olmasını sağlamak,
- c) Müdürlüğümüz hayvansal kökenli besin maddelerini sağlıklı ve hijyenik koşullarda üreterek halkımıza sunulmasını sağlamak,
- d) Hayvan Pazarında bölgedeki hayvan hareketlerinin kontrol altına alınarak, sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvan alım satımını sağlamak,
- e) Hayvan hastalıklarına ve kuduza karşı gerekli koruyucu önlemleri almak,
- f) Şehirdeki evcil hayvanların ıslah edilerek, başta kuduz olmak üzere zoonos hastalıklardan arındırmak,
- g) Belediyemiz sınırları içerisinde başıboş tüm evcil hayvanların kent yaşamına uyumlu hale getirmek,
- h) Sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt altına alarak aşılarını yapmak,
- i) Tüm evcil hayvanların üremelerini kontrol altına almak, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma işlemleri yapmak,
- j) Şehirdeki başıboş gezen köpeklerin toplanması ve toplanan hayvanların merkezimizde bakım, besleme, barınma gibi ihtiyaçlarını karşılamak,
- k) Hasta olan hayvanların tedavileri yapmak, gerekli parazit mücadelesini yapmak,
- l) Vatandaşın isteği doğrultusunda gerekli tedavi ve aşıları yapıp sahiplendirmek,
- m) Vatandaşın telefon, dilekçe veya e-mail yoluyla gelen ihbarları değerlendirmek,
- n) Kurban Bayramında Mezbaha, Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kesim noktalarıyla sağlıklı ve hijyenik koşullarda kesim yapılmasını sağlamaktır.

2.FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz İdari bina ve Mezbaha Tesisleri Ata Mahallesi 655 Sokak No:2'de, Hayvan Pazarı Merkez Çeştepe Beldesi 174 ada 1 No'lu parselde, Evcil Hayvan Bakım Besleme ve Rehabilitasyon Merkezi Denizli Yolu Üzeri Toptan Gıda Çarşısı arkasında hizmet vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI





4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM	SWİTCH
Büro	3	3	4	2	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

1 Açıktan Vekil Memur, 1 Memur, 17 Kadrolu İşçi, 2 Geçici İşçi Görev Yapmaktadır.

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	684.950,00	118.838,87	668.871,68	%97,6
SGK Devlet Primi	95.318,00	41.551,53	127.761,59	%134
Mal ve Hizmet Alımları	155.130,00	15.000,00	82.902,55	%53,44
TOPLAM	935.398,00	175.390,4	879.535,82	%94

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1.Müracaat Hizmetleri

Gelen istek/şikayet	Sonuçlandırılan	Gerçekleştirme Oranı
41	41	%100

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
Toplam Evrak	355	Toplam Evrak	488
Evrak	340	Evrak	488
Dilekçe	15	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	127	Cevaplanan Evrak	1
Cevaplanmayan Evrak	1	Cevaplanmayan Evrak	1
Bilgilendirme Evrak	227	Bilgilendirme Evrak	486

7.2.Faaliyetler

Mezbaha		
Kesilen Hayvan Cinsi	Miktarı(Adet)	Üretilen Et(Kg)
Büyükbaş	1790	528.000
Küçükbaş	1964	

Kurulan Kurban Kesim Yeri	Kurban Kesim yerlerinde kesilen B.Baş	Kurban Kesim yerlerinde kesilen K.Baş	Mezbahada Kesilen B.Baş kurban	Mezbahada Kesilen K.Baş kurban
37	39	603	31	33

Hayvan Pazarı		
Giriş Yapan Hayvan	Satışı Yapılan Hayvan	Düzenlenen Belge Adedi
3790	3032	1080

**Evcil Hayvan Bakım Besleme ve Rehabilitasyon Merkezi**

Toplanan	Sahiplendirilen	Kısırlaştırılan	Aşılana	İşaretlenen	Alındığı Ortama Bırakılan	Tedavi Edilen
265	180	227	391	419	81	547

MEZBAHA

Yıllar	Kesilen Büyükbaş Hayvan	Kesilen Küçükbaş Hayvan	Üretilen Et Miktarı(kg)
2006	3230	11443	987286
2007	3138	10001	995254
2008	3053	7531	854642
2009	2481	6080	748619
2010	1790	1964	528000

EVÇİL HAYVAN BAKIM BESLEME VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

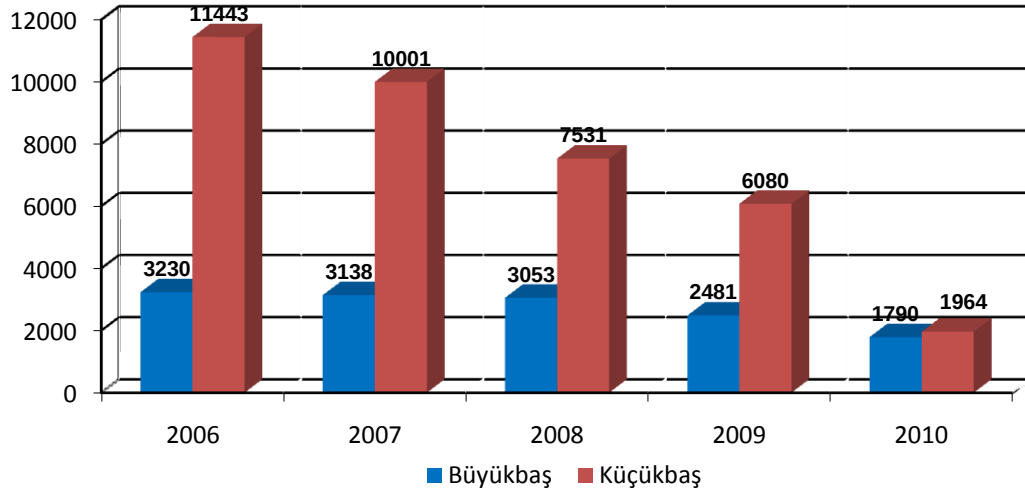
Yıllar	Aşılana	Kısırlaştırılan	Tedavi edilen	Sahiplendirilen
2006	1621	152	170	133
2007	127	179	148	98
2008	359	239	531	130
2009	329	186	635	159
2010	391	227	547	180

HAYVAN PAZARI

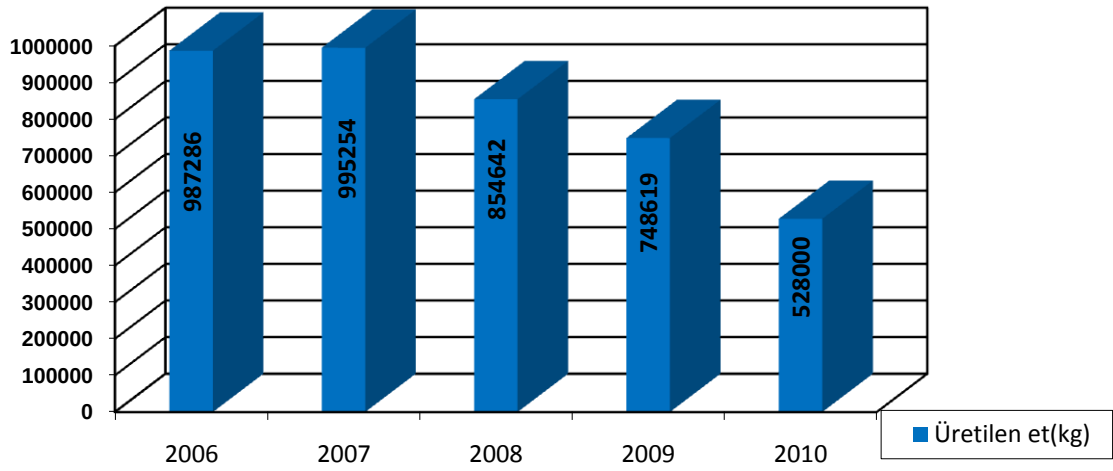
Yıllar	Giren Hayvan	Satılan Hayvan	Düzenlenen Menşe
2006	7595	5085	1592
2007	12438	7557	1402
2008	10905	5955	1011
2009	3810	3239	940
2010	3578	3032	1080



YILLARA GÖRE KESİM ORANLARI



YILLARA GÖRE ÜRETİLEN ET MİKTARLARI





8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedekten Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1.1. Başiboş hayvanların toplanması	Adet	260	265	%100	+%2	-
4.1.2. Toplanan hayvanların aşı, tedavi, kısırlaştırma	Adet	1200	1165 (Toplanan miktardır)	%97	%3	-
4.1.3. Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpe takıp alınan ortama bırakılması	Adet	200	500	%100	+%150	-

Müdürlük Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.2	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedekten Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.2.1. Mezbahaya kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri	Adet	11.000	3.754 (Gelen talebin tamamı karşılanmıştır.)	%34	%66	-
4.2.2. Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi	Kg	870.000	528.000 (Et fiyatının %80 artması, et tüketiminin azalması)	%60,6	%39,4	-
4.2.3. Kesimi yapılan hayvanların et ve iç organ muayenelerinin yapılıp soğuk hava odalarında muhafaza edilmesi	Sayı	3754	3754	%100	%100	-



Müdürlük Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	İnsan sağlığının korunması, zoonoz hastalıklarla mücadele ve kent ekonomisine katkıda bulunmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.3.1. Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrolleri	Adet	3578	3578	%100	-	-
4.3.2. Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi	Belge	1080	1080	%100	-	-
4.3.3. Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvan sevkinin sağlanması	Adet	6200	3032 (Gelen talebin tamamı karşılanmıştır.)	%48,9	%51,1	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/02/2011

Eray TALŞIK
Veteriner İşleri Müdür V.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a)Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı)Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

b)Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

2-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, ESKO İşhanı 3.katta konuşlanmıştır. Ayrıca Merkez Zabıta Karakolu, Otogar Tesisleri, Zafer Minibüs Garajı'nda müdürlüğümüze bağlı hizmet yerleridir.



3-ÖRGÜT YAPISI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM
Zabita Müdürlüğü	7	7	6	1
İdari İşler Birimi	4	4	3	0
Terminal Birimi	4	4	4	1
Çevre Koruma Birimi	1	1	1	0
İktisat İşleri Birimi	1	1	1	0
TOPLAM	17	17	15	2

5-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük ve Alt Birimler	Memur Kadro Adedi	Çalışan Memur	Çalışan İşçi
Zabita Müdürlüğü	74	30	27
İdari İşler Birimi	-	-	36
Terminal Birimi	-	-	17
Çevre Koruma Birimi	-	-	-
İktisat İşleri Birimi	-	-	-
Toplam	74	30	80

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	GER. ORANI
Personel Giderleri	4.039.869.00	306.157.63	3.370.915.89	%83
S.G.K Devlet Primi Giderleri	642.725.00	60.163.95	554.630.64	%86
Malzeme Hizmet Alım Gideri	1.804.850	1.486.182.53	1.165.548.58	%64
Aday Çırak ve Çırak Stajyer	2.287.00	-	1.963.16	%85
BÜTÇE TOPLAMI	6.489.731.00-TL	1.852.504.11TL.	5.093.058.27	



7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Sunulan Hizmetler

Zabıta Kalem, Zabıta Ruhsat Bürosu, İlan Reklam ve Semt Pazarları Bürosu, Şehiriçi Trafik ekibi, Hal Müdürlüğü, Otogar, Zabıta Hizmet araçları, Pazar Yerleri, Çarşı Zabıta Karakolu ve Bölge Görevlileri ile görev alanları belirtilen personel, şehir halkının rahatını, huzur ve sağlığını korumak maksadı ile kanun, yönetmelik, meclis ve Encümen kararlarının uygulanmasını takip etmekte, Belediye tembih ve yasaklarına uymayanlara gerekli işlemleri yapmakla görevlendirilmişlerdir. Umumun yiyip, içtiği, yattığı, eğlendiği, gezdiği ve seyahat ettiği yerler sık sık denetlenerek temiz tutulmaları sağlanmış, ikazlara uymayanlara yasal işlem yapılmıştır. Şehrimizin temiz kalması için tatil ve bayram günlerinde çalışmalar sürdürülmüş, çöplerin enkazların çöp bidonu ve gösterilen alanlara dökülmesi, çöplerin çöp araçlarının geçtiği gün ve zamanlarda çıkarılması hususunda ikazlar yapılmış, kirli ve sabunlu suların cadde ve sokaklara akıtılmaması hususları takip edilmiş, Bayram, tören anma günleri ve açılışlarda Belediye birimleri ile koordineli görevler yerine getirilmiştir. Danışma (Alo Zabıta 153) halkımızdan gelen şikayet ve talepler değerlendirilerek nöbetçi ekiplerimizce çözümlenmiştir.

Aydın Kent Merkezi; (Salı günü) Zafer-Ramazan Paşa- Veysi Paşa-Köprülülü Mahalleleri Salı Pazarı, (Çarşamba günü) Meşrutiyet Mahallesi Çarşamba Pazarı, (Perşembe günü) Efeler Mahallesi Perşembe Pazarı ve Ata Mahallesi Ata Pazarı, (Cuma günü) 7 Eylül Mahallesi Cuma Pazarı, (Cumartesi günü) Orta-Cuma Mahalleleri Cumartesi Pazarı ve Girne Mahallesinde Efekent Pazarı, (Pazar günü) Kurtuluş Mahallesi Kurtuluş Pazarı ve Mesudiye Kemer Pazar yerleri bulunmaktadır.

Halkımızın rahat alışveriş yapabilmeleri için pazar yerlerinde gerekli düzenler sağlanmış, pazarcı yaka kartı, tezgah fiyat etiketi ve kalite kontrolleri Hal Müd. ile müştereken hal harici toptan mal alımı ve satımlarına mani olunmuş ve gerektiğinde anons tertibat aracı ile uyarılar yapılmıştır. LPG tüpleri ile ilgili denetimlere devam edilmiş, tüp gaz satışı yapan bayilerin satış tesislerinde ve şehir içinde nakliye araçlarında yangın söndürme cihazı bulundurmaları ve işyeri ruhsatlarında belirtilenden fazla tüpgaz bulundurmamaları hususunda denetimlere devam edilmiştir. Belediyemizce hazırlanan yönetmelik hükümlerince minibüs ve taksi dolmuşlarına gerekli ikazlar ve zabıtlar tanzim edilmiştir. Belediye müdürlükleri ile yol çöküntüsü, imar durumu, işgaliye, su patlağı gibi hususlar ilgililerine bildirilmiştir. Seyyar esnafın seyyar satıcılık yönetmeliği gereği belirtilen yerler dışında satış yapmaları önlenmiş, yaz sezonunda kavun-karpuz, mısır satışı yapmak isteyenlere talep formları doldurularak Encümene sevk edilmeleri sağlanmıştır. Kararlar doğrultusunda işgaliye karşılığı satış yapmalarına, çevreye rahatsızlık vermemelerine dikkat edilmiştir. Şehrimizde satılan memba sularının Bakanlıkça ruhsat verilmiş sulardan olup olmadıkları kontrol edilmiş olup izinsiz suların satışına mani olunmuştur.

Ekiplerimizce tüm şehirde Sağlık İşleri Müd., Çevre Sağlığı, Gıda Kontrol Baş., İl Çevre Müd. Elemanları ve Çevre Koruma Birimimiz ile müşterek çalışmalarda gıda, kömür satış yerleri, kaloriferli binalar denetlenerek haklarında yapılan işlemler Encümene gelmiştir.

2010 yılı içerisinde PTT karşısı 8 adet, Ziraat Bankası 15 adet, Gençlik Yaya Yolunda 36 adet ve şehrin muhtelif yerlerinde 45 adet olmak üzere toplam 104 adet büfe ve telefon satış yeri tahliyesi yapılmıştır.

EVRAK KAYIT

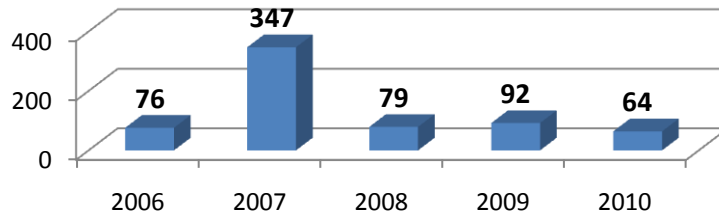
GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	4364	TOPLAM EVRAK	3324
EVRAK	1797	EVRAK	3324
DİLEKÇE	2567	DİLEKÇE	0
CEVAPLANAN EVRAK	789	CEVAPLANAN EVRAK	403
CEVAPLANMAYAN EVRAK	262	CEVAPLANMAYAN EVRAK	24
EVRAK	26	BİLGİLENDİRME EVRAK	2897
DİLEKÇE	236		
BİLGİLENDİRME EVRAK	3313		



UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI

FAALİYET KONUSU	RUHSAT VERİLEN İŞYERİ SAYISI				
	2006	2007	2008	2009	2010
Kahvehane	12	170	42	45	29
İnternet Cafe	32	67	15	17	17
Oyun Salonu	3	8	-	3	5
İçkili Yer	23	61	20	17	9
Otel	2	10	1	4	1
Pansiyon	1	2	-	3	-
Lunapark	1	3	-	-	-
Aile Çay Bahçesi	-	12	-	1	3
Düğün Salonu	-	9	1	1	-
Hamam	-	1	-	-	-
Masaj Salonu	-	1	-	-	-
Sinema Salonu	-	2	-	1	-
TOPLAM	74	347	79	92	64

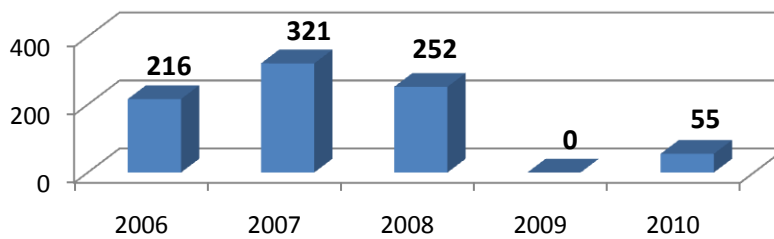
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI



GAYRISIHHİ MÜESSESE RUHSATI

SINIFI	SAYISI				
	2006	2007	2008	2009	2010
1.SINIF (Fabrika)	1	1	2	-	1
2.SINIF (benzin ist., yemek fb.)	32	48	102	-	19
3.SINIF (unlu mamül, fırın, oto tamir, soğuk demir)	183	272	148	-	35
TOPLAM	216	321	252	-	55

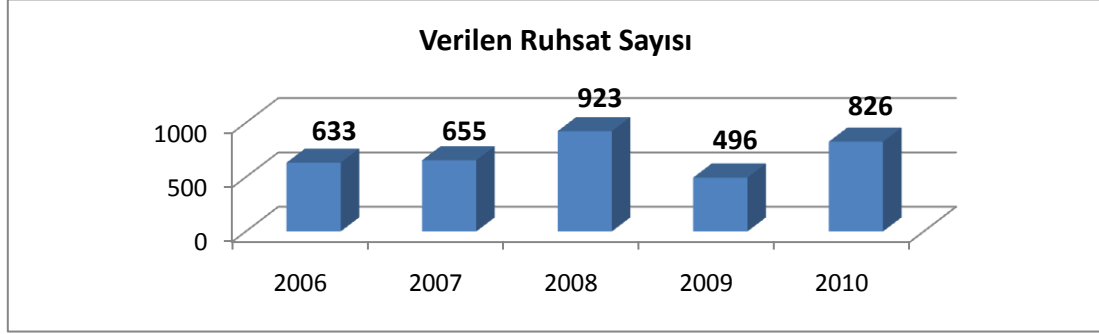
Gayrisihhi Müessese Ruhsatı





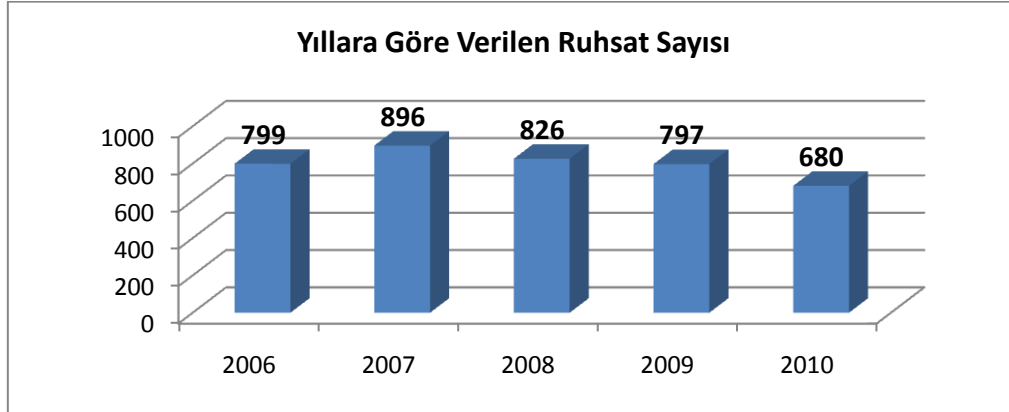
HAFTA TATİLİ RUHSATI

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI (TL)				
2006	2007	2008	2009	2010	2006	2007	2008	2009	2010
633	655	923	496	826	39.524,40	42.191,60	50.371,20	42.330,10	167.550,00



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI				
2006	2007	2008	2009	2010	2006	2007	2008	2009	2010
799	896	826	797	680	59.747,34	67.645,80	82.003,25	92.061,48	86.107,00



İLAN REKLAM VERGİSİ TAHAKKUKU

İLAN REKLAM VERGİSİ TÜRÜ	TAHAKKUK MİKTARI
Işıklı Tabela	410.826.16-TL
Işıksız Tabela	562.222.91-TL
Bezbant Afiş	17.655.25-TL
Afiş	1.009.58-TL
El İlanı	3.446.61-TL
Araç Üzeri İlan	21.873.49-TL
Damga Vergisi	20.446.25-TL
Projeksiyonlu	2.550.00-TL
TOPLAM	1.040.030.25-TL



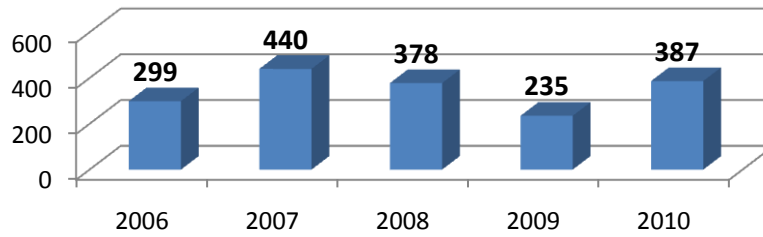
İDARİ YAPTIRIM KARARI CEZA TAHAKKUKU

TÜRÜ	ADET	TAHAKKUK MİKTARI
Gerçek Kişi	125	18.830.00-TL
Tüzel Kişi	9	7.361.75.00-TL

ZABIT VARAKALARI TL.

ESNAF TÜRÜ	ZABIT ADEDİ					ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)				
	2006	2007	2008	2009	2010	2006	2007	2008	2009	2010
Sabit Esnaf	127	258	217	92	168	55.635	114.615	55.727	12.259	16.373
İnşaatçılar	4	9	5	2	8	1.800	3.659	1.150	280	1.144
Otogar-Minibüs Garajı	6	23	13	12	1	2.700	10.050	2.600	1.945	143
Belediye Malına Zarar Verenler	34	59	40	34	49	14.880	26.550	12.800	5.010	6.006
Şehiriçi Minibüs Esnafı	2	-	-	43	8	900	-	-	6.005	1.144
Kavun-Karpuz satışları	6	-	1	-	-	2.700	-	125	-	-
Çeşitli Esnaf	106	60	68	20	85	47.650	23.093	14.921	2.785	13.726
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	14	31	34	32	68	7.640	17.193	20.058	20.876	99.329
Genel Toplam	299	440	378	235	387	133.905	195.160	107.381	49.160	137.865

Yıllara Göre Zabıt Adedi



ASKER AİLESİ YARDIM TALEBİ

OLUMLU	OLUMSUZ
138	133

Pazaryeri Tahsisi	:338
İptal Edilen Pazaryeri Müracaatı	:56
İptal Edilen Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatı	:92
İptal Edilen İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	:437
Alo 153 Hattına Gelen Şikayet Sayısı	:4766





8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Semt pazarlarının çağdaş donanımına kavuşturulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1.Semt Pazarı Sayısı	Kişi	8	8	100	Yok	-
4.1.3.Semt Pazarlarında sergi açan pazarcı sayısı	Kişi	4500	4550	100	Yok	-
4.1.4.Verilen yer tahsis belgesi	Kişi	400	338 talep sayısıdır	84	Yok	-

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.2	Şehir genelinde etkin denetim yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1.Sihhi işyeri kontrol sayısı	Belge	800	680 talep sayısı	%85	-	-
4.2.2.Umuma açık işyeri ruhsat talebi	İşyeri	90	64 talep sayısı	%71		
4.2.3.Hafta tatil ruhsat talebi	Belge	800	826	%103		
4.2.4.Tutulan zabıt sayısı	Tutanak	300	387	%129	-	-
4.2.5.İdari yaptırım karar tutanağı	Tutanak	200	134	%67	Var	B.Z.T. Talimatnamesi nden Zabıt varakası düzenlendiğinden



Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	Şehir genelinde etkin denetim yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.3.1. Belediye hizmet binaları ve tesislerinde güvenliğin sağlanması	Personel	70	64 personel çalıştırılması yeterli görülmüştür	%91	-	-

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.4	Gürültü ve görüntü kirliliğinin azaltılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.4.1. Yönetmeliğe aykırı davrananlara verilen ceza sayısı	Tutanak	5	13	%200	-	
4.4.2. Beyan vermediği tespit edilen ilan reklam mükellef sayısı	Tutanak sayısı	550	476 Tespit miktarı	%95	-	-
4.4.3. Afiş asılması için alınan izin yazısı	Dilekçe	150	118 Talep sayısı	%78	-	-



İKTİSAT İŞLERİ BİRİMİ

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Ticaret ve Esnaf Odalarınca belirlenen ücret tarifelerinin Encümene sunulması,otobüs, taksi ve kira rayiçlerinin cevaplandırılması,gıda ve giyim, malzeme alımlarına konu rayiç bedeli ile her çeşit yazılı rayiç bedel tespiti, talep yazılarını araştırma ve cevaplandırma işlemleri Birimimiz tarafından yürütülmektedir.Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini Encümene sunmak.Kira, otobüs ve taksi rayiç bedelleri hakkında yapılan yazılı talepleri cevaplandırmak.İhaleye konu gıda, giyim ve diğer malzeme fayiç bedelleri hakkında yapılan yazılı taleplerin araştırmasını yaparak cevaplandırmak.Sanayi Ticaret İl Müdürlüğü'nce oluşturulan Tüketici Hakları Heyeti'ne Belediyeyi temsilen katılmak.İlgili Kurumun teklifi,Vilayet Makamının talebi ve Belediye Başkanı'nın görevlendirmesiyle çeşitli yıllık fiyat tespit Komisyonlarına katılmak.

2.FİZİKSEL YAPI

ESKO İşhanı 3. Kat A-Blokta hizmet vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI



4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı
Büro	1	1	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

İktisat İşleri Birim kadrosunda 1 zabita memuru çalışmaktadır.

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birimimizin 2010 yılı bütçesi Zabita Müdürlüğü bütçesine dahil edilmiştir.

7.FAALİYET BİLGİLERİ

MALZEME HİZMET ALIM FİYAT ARAŞTIRMASI

Özel ve Resmi Kira Bedeli	3
Kuru ve Yaş Gıda	8
Yakacak (Kömür-Tüpgaz)	2
Akaryakıt	1
Diğer Piyasa Rayiç Bedelleri (Nakliyat-Hizmet alımı)	6
TOPLAM	20

FİYAT TARH YAZILARIESNAF GRUBU

Kumpir	2
Tatlıcı ve Pastacı	1
Pideci	2
Kasap	3
TOPLAM	8

GÖREV YOLLUĞU BAŞVURU SAYISI

Resmi	72
Dilekçe	585
TOPLAM	657

Gelen Evrak	677
Giden Evrak	664
TOPLAM	1341



TERMİNAL BİRİMİ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Şehirlerarası otobüs terminali, Kurtuluş ve Zafer minibüs santral garajında yolculara, taşımacılık ve ticaret sektöründe faaliyet gösteren iş sahiplerine hizmet vermek, tesislerin temizlik hizmetleri, genel güvenliğin temini, vasıtaların çıkışlarında tahsil edilen ücretlerin toplanması, tesislerde yer alan işyerlerinin Belediye kurallarına göre işletilmesinin denetlenmesi, tesislerin genel bakım- onarımlarının yapılmasını sağlamak.

2-FİZİKSEL YAPI

Otogar Birimi hizmet tesisleri otogar, kurtuluş minibüs santral ve zafer santral garajı otobüs taksi ve yolcularına hizmet vermekte olup her türlü işlem ve denetim otogardaki Terminal Biriminden sevk ve idare edilmektedir. Otogar tesis alanı 13.401,23 m2 olup, 11 adet yolcu bindirme ve indirme peronu ve 12 adet otobüs bilet gişesi mevcuttur. Kurtuluş minibüs santral garajında 11 adet minibüs birliği faaliyet göstermektedir. Zafer minibüs santral garajı alanı 6.061m2 olup, köy, merkez köy, muhtarlık denetimli belde ve ilçe minibüslerine ait toplam 32 adet peron bulunmaktadır.

3-ÖRGÜT YAPISI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü Bilgi ve Teknolojik Kaynakları içerisinde yer almaktadır.

5-İNSAN KAYNAKLARI

1 birim yetkilisi ve 17 işçi çalışmaktadır.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Zabıta Müdürlüğü bütçe uygulama sonuçları içinde yer almaktadır.

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1.Evrak Kayıt

FAALİYETİN ADI	SAYI	CEVAP GEREKTİREN	CEVAP GEREKTİRMEYEN
Gelen Evrak	93	25	68
Giden Evrak	219	15	204
TOPLAM	312	40	272

7.2.Kurtuluş Minibüs Garajındaki Birlikler

Otogar Tesisleri batısından İncirliova, Koçarlı, Bıyıklı-Bağarası, Ortaklar, Germencik, Selçuk, Kuşadası, Davutlar, Söke, Didim, Nazilli, Ödemiş Birlikleri taşımacılık yapmaktadır.

**7.3.Zafer Minibüs Santral Garajda Çalışan Köy İlçe ve Belde Minibüsleri**

S.	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	SÖKE-DİDİM	115	BİLETLİ
2	AYDIN-DAVUTLAR	38	BİLETLİ
3	KUŞADASI	40	BİLETLİ
4	BIYIKLI-BAĞARASI	37	BİLETLİ
5	KOÇARLI	42	BİLETLİ
6	ORTAKLAR-SELÇUK	51	BİLETLİ
7	GERMENCİK	42	BİLETLİ
8	İNCİRLİOVA	50	BİLETLİ
9	ÖDEMİŞ	10	BİLETLİ
10	DAVUTLAR-AYDIN	9	BİLETLİ
11	NAZILLI	70	BİLETLİ
TOPLAM		504	

7.4.Köyler ve Belde Minibüsleri Listesi

S.	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	ACARLAR	15	BİLETLİ
2	ÇİNE	71	BİLETLİ
3	DALAMA	38	BİLETLİ
4	KÖŞK	27	BİLETLİ
5	KARPUZLU-TEKELER	24	BİLETLİ
6	UMURLU	30	BİLETLİ
7	YENİPAZAR	21	BİLETLİ
8	GÖKYAKA-SARAÇLAR	20	BİLETLİ
TOPLAM		246	

S.	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	BAHÇEARASI	7	BİLETLİ
2	BALTAKÖY	5	BİLETLİ
3	CİNCİN	22	BİLETLİ
4	ÇEŞTEPE	12	BİLETLİ
5	ÇİFTLİK	13	BİLETLİ
6	IŞIKLI	10	BİLETLİ
7	İMAMKÖY	8	BİLETLİ
8	KADIKÖY	14	BİLETLİ
9	KARDEŞKÖY	8	BİLETLİ
10	KIZILCAKÖY	6	BİLETLİ
11	KOCAGÜR	10	BİLETLİ
12	OSMANBÜKÜ	8	BİLETLİ
13	OVAEĞMİR	19	BİLETLİ
14	TEPECİK	17	BİLETLİ
15	YENİKÖY	13	BİLETLİ
16	YILMAZKÖY	6	BİLETLİ
17	S.S.213 ORHANIYE MO.TA.KO.	8	BİLETLİ
TOPLAM		186	



7.5.Muhtarlık Denetimli Minibüslerin Listesi

S.	BİRLİK ADI	ADET	GELİR GRUBU
1	HAMZABALI MUHTARLIK	1	BİLETLİ
2	KIZILCAKÖY MUHTARLIK	1	BİLETLİ
3	KALFAKÖY-KONUKLU	2	BİLETLİ
4	ANBARCIK KÖYÜ	1	BİLETLİ
	TOPLAM	5	

7.6.İlçe ve Belde Belediye Otobüsleri

Bazı Belediyelere ait otobüsler şehre öğrenci, memur, hastaneye gelen vatandaşlarımızı getirip götürmekte, bu amaçla otogar yolcu indirme peronlarının olduğu yerde İl Trafik Komisyon kararı ile gösterilen durak yeri kullanılmakta ve aidat ödemelerini Belediyemize yapmaktadırlar.

S.	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	2	AİDATLI
2	UMURLU BELEDİYESİ	2	AİDATLI
	TOPLAM	4	

2010 OTOBÜS , MİNİBÜS ÇIKIŞ VE GELİR TABLOSU

AYLAR	OTOGAR OTOBÜS	OTOGAR MİNİBÜS	ZAFER SANTRAL MİNİBÜS	TOPLAM GELİR TOPL. ARÇ. SYS.
OCAK	248.711,10	87.700,00	62.425,30	398.836,40
ARAÇ SYS.	10.505	18.537	14.705	43.747
ŞUBAT	236.899,10	76.059,45	53.911,25	366.869,80
ARAÇ SYS.	9.954	17.262	13.510	40.726
MART	236.642,70	79.832,40	56.967,65	373.442,75
ARAÇ SYS.	9.913	19.787	15.458	45.158
NİSAN	242.821,60	80.367,60	56.761,35	379.950,55
ARAÇ SYS.	10.122	19.963	15.484	45.569
MAYIS	248.803,40	81.892,35	56.185,55	386.881,30
ARAÇ SYS.	10.443	20.257	15.305	46.005
HAZİRAN	269.287,10	62.739,00	36.238,25	368.264,35
ARAÇ SYS.	11.325	4.370	1.195	16.890
TEMMUZ	307.123,20	86.627,75	56.616,75	450.367,70
ARAÇ.SYS.	13.328	6.449	1.883	21.660
AĞUSTOS	272.501,00	81.974,00	56.879,60	411.354,60
ARAÇ SYS.	12.165	6.332	1.868	20.365
EYLÜL	290.844,50	81.460,00	55.023,40	427.327,90
ARAÇ SYS.	12.933	6.392	1.860	21.185
EKİM	255.969,50	81.772,75	57.522,75	395.265,00
ARAÇ SYS.	11.432	6.482	1.909	19.823
KASIM	269.507,00	74.969,50	54.905,50	399.382,00
ARAÇ SYS.	11.916	5.944	1.824	19.684
ARALIK	232.069,00	77.276,50	56.161,50	365.507,00
ARAÇ SYS.	10.348	6.142	1.865	18.355
TOPLAM	3.111.179,20	952.671,30	659.598,85	4.723.449,35
ARAÇ SYS.	134.384	137.917	86.866	359.167



ÇEVRE KORUMA BİRİMİ

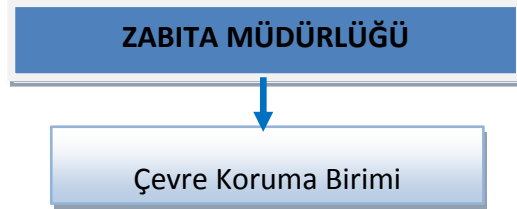
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Çevre Koruma Biriminin kuruluş amacı; kentsel alanın geliştirilebilmesi için yapılacak düzenleme ve yatırımların çevreye ve ekolojik düzene zarar vermeden geliştirilebilmesi; mevcut yatırımların teknolojik yetersizlikten dolayı oluşan olumsuz etkilerini ortadan kaldırılabilmesi için prensip ve politikalar belirlemek, bu projelerin uygulama esaslarını tespit etmek, eğitim çalışmaları yapmak, çevre bilgi portföyleri oluşturmak, diğer Kamu kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle koordineli çalışarak projelerin uygulanmasını sağlamaktır.

2.FİZİKSEL YAPI

Birimimiz, ESKO İşhanı 3. Katta hizmet vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI



4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı
Büro	1	1	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde Çevre Koruma Birimi Yetkilisi olarak 1 Kişi görev yapmaktadır.

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Zabita Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları içinde yer almaktadır.

7.FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Evrak Kayıt	SAYISI	CEVAPLANAN	CEVAP GEREKTİRMEYEN	GERÇEKLEŞME %
Gelen Evrak	32	1	31	100
Giden Evrak	-	-	-	100
TOPLAM	32	1	31	%100

DENETLENEN YER	2006	2007	2008	2009	2010
Ekmek Fırını	22	19	23	26	24
Gevrek Fırını	21	27	10	11	10
Pide Fırını	75	85	12	16	25



2010 YILI MUHTELİF ÇALIŞMALAR

40 adet siklon baca filtresi, 62 adet havalandırma fanı monte ettirilmiştir. Alo 153 Zabıta ve 7/24 birimlerine bildirilen şikâyet ve istekler yerinde incelenmiş ve çözümlere ulaştırılmıştır. 341 noktada yakıcı belgesi, yakıt, kalorifer dairesi vb. konularda denetimler yapılmış, söz konusu yerlere ilişkin çevresel veri tabanı oluşturma çalışmalarına başlanmıştır. Aydın Marangozlar, Keresteciler, Kutucular ve benzeri Esnaf Odasına bağlı 18 adet kömür bayi ile Aydın Ticaret Odasına bağlı 4 adet kömür bayi olmak üzere toplam 22 adet kömür satış bayisi denetlenmiş, izin belgesi olmayan kömür satışına rastlanmamıştır.

Çevre Denetim Ekibi

DENETLENEN YER	2006	2007	2008	2009	2010
Apartman	95	205	73	64	175
Site	39	118	87	63	84
Okul – Yurt (Resmi)	51	8	68	3	52
Resmi Kurum	11	8	10	15	2
Pansiyon – Yurt (Özel)	-	-	-	-	18
İşyeri	-	-	-	-	7
Anaokulu – Kreş (Özel)	-	-	-	-	3
Toplam	196	339	238	145	341

8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE

2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü Çevre Koruma Birimi					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Hava Kirliliğinin Azaltılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1. Hava kirliliğinin azaltılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması, hava kirliliği veri tabanı oluşturulması, ateşçi birliği kurulması, eğitim verilmesi						
-Denetlenen katı yakıt bayii	Adet	22	22	%100	%0	-
-Ateşçilere verilen eğitim	Kişi	17	(İl Milli Eğ.Md. Halk Eğ.Mr. verilmiştir.) 541kişi, 15 eğitim	%100	%0	-
-Toplu ısınma alanları veri say.	Adet	341	341	%100	%0	-
-Denetim sayısı	Adet	341	341	%100	%0	-
-Ulaşım kay. hava kirliliği veri say	Adet	365	365 (İl Çevre ve Orman Md. hava kirliliği ölçüm istasyonu 365 gün hava kirliliği verileri mevcuttur.)	%100	%0	-
-Ateşçi birliği kurulması	Zaman	2011	-	-	-	-



Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü Çevre Koruma Birimi					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.2	Gürültü Kirliliğinin Önlenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.2. Gürültü kirliliğini önleyici tedbir alınması, gürültü ölçüm yetkisinin alınması, gürültü haritaları ve bölgelerin tespiti -Gürültü ölçümü yapılan yer sayısı -Gürültü ölçüm sertifikası -Gürültü haritaları yapımı						
	Adet	20	0	%0	%100	Gürültü ölçüm sertifikası alacak yeterlikte teknik personel olmadığı için çalışma yapılamamıştır.
	Adet	1	0	%0	%100	
	Adet	2	0	%0	%100	

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü Çevre Koruma Birimi					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	Hafriyat Atıkları İle İlgili Çalışmalar					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.3. Hafriyat atıklarının kayıt altına alınması, düzenli halde depolanması, denetim ve düzenin sağlanması -Hafriyat depolama alanı sayısı -Depolanan hafriyat miktarı -Tutulan tutanak sayısı						
	Adet	2	0	%0	%100	2010 da hafriyatla ilgili çalışmalar Fen İşleri Müd.ce yapılmıştır.
	m ³	5 ton	118306 m ³			
	Adet	10	171kazi ruhsatı 0 tutanak			

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü Çevre Koruma Birimi					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.4	Çevre İle İlgili Eğitim Çalışmaları					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.4. Eğitim kurumları ile işbirliği, çevre haftası kutlamalarına katkı sağlanması -Verilen eğitim sayısı -Eğitim verilen kişi sayısı						
	Adet	4	0	%0	%100	Birimimizde yeni görevlendirilen çevre mühendisince 2011 de eğitim çalışmalarına başlanacaktır.
	Adet	200	0	%0	%100	



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15/03/2011

Gönen SARI
Zabıta Müdürü



Amaç 5 – Kùltür, Tarih, Turizm, Sanatsal Faaliyetler

KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ







KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

2- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz ESKO İşhanı 4. Kat C/Blok ta hizmet vermektedir.

Ayrıca aynı katta bulunan Muzaffer İZGÜ Tiyatro Salonu, Basın Yayın Servisi ve Spor Salonu, Esko D- Blok Zemin Katta Halkla İlişkiler Birimi hizmet vermektedir.

Kurutuluş Mh. Adnan Menderes Bulvarı Üzerinde Bulunan Vali Yazıcıoğlu Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Yedi Eylül Mahallesinde Yedi Eylül Yaşam Merkezi, 2. Baharını Yaşayanlar Merkezi ve Fatih Mahallesinde Şükran GÜNGÖR Tiyatro Salonu hizmet vermektedir.

Zafer Mahallesinde Karacaahmet Sevgi Evleri Yaşlılarımıza hizmet vermektedir.

Aydın Merkezde Kadın Konuk Evi Kadınlarımıza Hizmet vermektedir.

Zafer Mahallesinde Aydın Belediyesi Hizmet Ağı (AYBA) (Kemer ve Adnan Menderes Hafıza Güçlendirme Merkezleri)

3- ÖRGÜTSEL YAPI





4. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Ploter	Adsl Modem	Switch
Büro	3	30	31	14	1	5	4

5.İNSAN KAYNAKLARI

Statü	Personel Dağılımı
Memur	3
Sözleşmeli Memur	3
Kadrolu İşçi	28
Geçici İşçi	1
TOPLAM	35

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 YILI	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	GERÇEKLEŞEN
Personel Giderleri	1,022.501,00	227,789.82	903,923.71	%88
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	124.200,00	57,301.51	162,450.57	%130
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	885.000,00	2,423,002.39	2,773,065.81	%313
TOPLAM	2,031,701.00	2.708.093,72	3.839.440,09	%189

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

a.Gelen Evrak

TOPLAM EVRAK	1012
EVRAK	860
DİLEKÇE	152
CEVAPLANAN EVRAK	88
CEVAPLANMAYAN EVRAK	30
EVRAK	23
DİLEKÇE	7
BİLGİLENDİRME EVRAK	894

7.1.2. KÜLTÜR ETKİNLİKLERİ

7.1.2.1. Aydın Belediyesi Şehir Tiyatrosu Hizmetleri

Yılı	Oyun Sayısı	İzleyici Sayısı (Kişi)
2006	5 Oyun (105 Gün)	30329
2007	3 Oyun (67 Gün)	14920
2008	3 Oyun	14920
2009	1 oyun (17 Gün)	3247
2010	3 Oyun (72 Gün)	14740

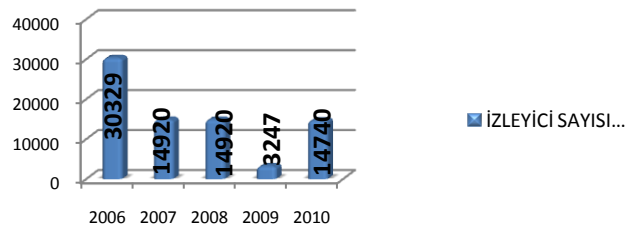


BREMEN MIZIKACILARI OYUNU (Çocuk Oyunu)



OCAK OYUNU (Yetişkin Oyunu)

Aydın Belediyesi Şehir Tiyatrosu Hizmetleri





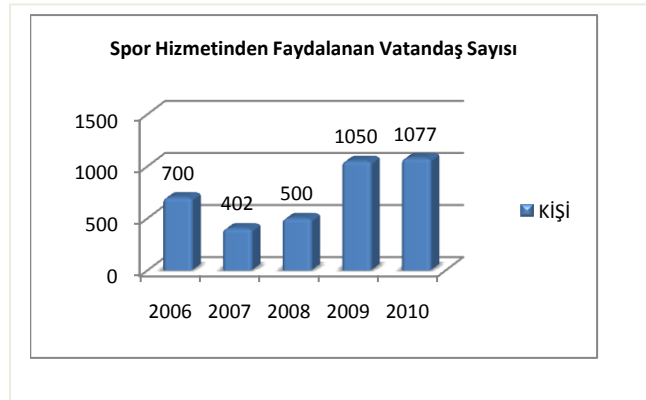
7.1.2.2. Basın Yayın Servisi Hizmetleri

BASIN YAYIN SERVİSİ FAALİYETLERİ	MİKTARI
Gazete, dergi ve internet haber sitesinde yayınlanan haber	6862 Adet
Ulusal ve yerel basında yer alan görsel haber	153 Adet
Videokaset kaydı arşivlenen Meclis Toplantıları	24 Adet DVD
Düzenlenen basın toplantısı sayısı	17 Adet
Video kaset kaydı arşivlenen genel etkinlikler sayısı	96 Adet
Yatırım-Etkinlik videokaset kaydı ve resim arşivleri	96 DVD/28.695 resim
Oluşturulan ihale videokaset arşivi sayısı	50 Adet
Yapılan grafik çalışmalar	161 farklı konuda afiş, broşür, davetiye, kitapçık
Yapılan duyuru çalışmaları	84 farklı konuda 890 billboard, 135 pankart
İnteraktif SMS duyuru, kutlama	811.532

7.1.2.3. Sportif Faaliyetler

Belediyemiz bünyesinde ve mahalle konaklarında açılan spor salonlarında vatandaşlarımıza spor eğitmeni personelimiz ile her gün spor imkânı sağlanmaktadır.

Spor Hizmetinden Faydalanan Vatandaş Sayısı				
2006	2007	2008	2009	2010
700	402	500	1050	1077



Belediye Spor Salonu, Yedieylül Yaşam



Efeler Mahallesi Muhtarlığı Yanı

2010 Yılı	Vatandaş Sayısı
Ocak	141
Şubat	136
Mart	140
Nisan	130
Mayıs	132
Haziran	100
Temmuz	56 (15Günlük Seans)
Ağustos	Ramazanda Seans Yok
Eylül	90(20 Eylül'de Başladı)
Ekim	95
Kasım	93
Aralık	94
TOPLAM	1077



Pınarbaşı Açık Hava Spor

7.1.2.4. Türk Sanat Müziği Korusu Hizmetleri

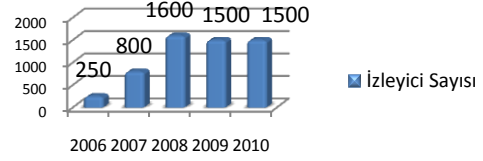
Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
2006	2 Konser	250 Kişi
2007	2 Konser	800 Kişi
2008	3 Konser	1600 Kişi
2009	3 Konser	1500 Kişi
2010	3 Konser	1500 Kişi



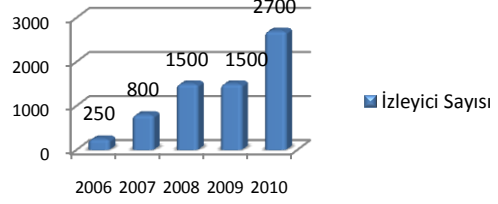
7.1.2.5. Türk Halk Müziği Korusu Hizmetleri

Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
2006	2 Konser	250 Kişi
2007	2 Konser	800 Kişi
2008	3 Konser	1500 Kişi
2009	3 Konser	1500 Kişi
2010	5 Konser	2700 Kişi

Türk Sanat Müziği Korusu Hizmetleri



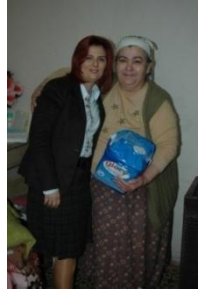
Türk Halk Müziği Korusu Hizmetleri



7.1.3. SOSYAL ÇALIŞMALAR

7.1.3.1. 2010 YILI YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR

YAPILAN YARDIM	2010
Dağıtılan Kömür	2409
Dağıtılan Sıcak Yemek (hane)	950
Dağıtılan Tekerlekli Sandalye	24
Dağıtılan Akülü Araba	1
Dağıtılan Eşya	84
Dağıtılan Kırtasiye	1289
Dağıtılan Giysi	323
Dağıtılan Kuru Erzak	5997
Dağıtılan Havalı Yatak	37
Dağıtılan Hasta Bezi	2868
Dağıtılan Odun	573



HASTA BEZİ
DAĞITIMI



ERZAK DAĞITIMI



AYBA CAFE

Sosyal yardımlaşma ve dayanışmaya yönelik belediyemize yapılan sosyal yardım başvurularında, alınan ihbarlar ya da gözlemler ile muhtaç ve fakirliği anlaşılan vatandaşlarımızın, müracaat kabul, araştırma, raporlama, encümene sevk, yardımda bulunma, izleme işlemlerinin yerine getirilmesinin yanı sıra Sosyal Yardımlardan müdürlüğümüzü ilgilendiren Yardıma muhtaçlığı belirlenmiş kişilere ulaştırılmak üzere gıda, eşya, giysi, kırtasiye, bedensel özürli vatandaşlarımız için tekerlekli sandalye, akülü araba gibi yardımların temin ve tevzii işlemleri bu servis bünyesinde sürdürülmektedir.



KIRTAŞİYE MALZ. DAĞITIMI



YAKACAK YARDIMI



YEMEK DAĞITIMI



YATAK DAĞITIMI



8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI ve 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

8.1. KÜLTÜR, TARİH TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER

Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 5	Kültür, Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler					
Stratejik Hedef 5.1	Kültürel, Tarihi Sanatsal Faaliyetler Gerçekleştirmek					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.1.1. Kültürel Tarihi Sanatsal Faaliyetleri Gerçekleştirmek Kent Kültürünü Artırmak (Festival, Konser, Fuar, Seminer, Şenlik, Sportif Aktivite, Bilgi ve Kültürel Tartışmalar, Sergi)	Sayı		1			
-Seminer sayısı		1	4 (Hıdırellez, 23 Nisan, sünnet şöleni, deve güreşi)	%100	%0	-
-Şenlik sayısı		1		%400	+%300	
-Sergi sayısı		23	33	%143	+%43	
- Açılan Mesleki Kurslar		3	3 (Trikotaj, Bez Bebek, Nakış)	%100	%0	-

Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 5	Kültür, Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler					
Stratejik Hedef 5.2	Tiyatroyu Maksimum İzleyici ile Buluşturmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.2.1. Tiyatroyu Özendirmek	Sayı	50	72	%144	+%44	-
-Yapılan Gösteri Sayısı						



EVDE TRAŞ / SAÇ KESİM HİZMETİ



EVDE BAKIM HİZMETİ



YEDİEYLÜL YAŞAM MERKEZİ



LAPTOP DAĞITIMI



DİŞ MACUNU/FIRÇASI DAĞITIMI





Amaç 6 – Sosyal Hizmetler

KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



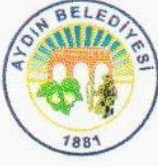




Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 6	Sosyal Hizmetler					
Stratejik Hedef 6.1	Belediyemiz Hizmet Ağı Faaliyetlerinden İhtiyaç Sahiplerinin İhtiyaçlarının Karşılanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
6.1.1. İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Yardım		3000		%107	+%7	-
6.1.2. Çocuk Hizmetleri Sunmak -Abla, Ağabey Projesi -Sokakta Yaşayan Çocuklar - Çocuk Dergisi -Sağlıklı Çocuk Sağlıklı Beslenme -Çocuk Buluşma Merkezi, Parkları	Kişi Çocuk Sayı Sayı Sayı		21 Öğrenci - 10000 Adet 6276 Süt, 3890 Diş Macunu,570 Meyve Suyu			
6.1.3. Gençlik Hizmetleri Sunmak -Genç Kadınlara Bakım Eğitimi, iş -Gençlik Buluşma Merkezi -Üniversiteli Gençliğin Abla, Ağabey Projesinde İstihdamı	Kişi		75 Kadın 21 Öğrenci			
6.1.4. Kadın Hizmetleri Sunmak -Rotasyon Prensibiyle İstihdam -Kadın Buluşma Merkezi	Kişi		75 (Trikotaj- Nakış-Bez Bebek)			
6.1.5. Yaşlı Hizmetleri Sunmak -Alzheimer Hastası Bakım Merkezi -Seyyar Yemekhane -Ev İşlerine Yardım	Kişi Hane Hane		127 (Alzheimer Hastası) 950 Hane 21 Hane			
6.1.6. Aile Hizmetleri Sunmak - Hukuk Danışmanlık -Ailenin Parçalanmasını Önleyici Hizmetler (sosyolog hiz.) -Engelli Çocuğu Olan Ailelere Danışmanlık	Aile		58 Aile 60 Aile -			
6.1.7. Dezavantajlı Grup. Hizmet -Sokakta Yaşayan Çocukları Koruma ve Kollama Merkezi -Engelliler Buluşma Danışmanlık Merkezi -Madde Alkol ilaç Bağımlılarına Danışmanlık Terapi -Eşi Hapishanede Olan Mağdur Kadınlara Hizmet	Merk ez Kişi		1 1			
-Yapılan Yardım Sayısı	Kişi	3000	3210			



Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 6	Sosyal Hizmetler					
Stratejik Hedef 6.2	Sosyal Belediyecilik Uygulamaları					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
6.2.1. Belediye Sınırları İçinde Yaşayan Kişilere Yapılan Yardım						
-Muhtaç Vatandaşlara -Gıda Yardımı (Poşet) -Yemek Yardımı (Öğün)	Poşet Öğün	5476 260.000	5997 (Poşet Gıda 3575 Hane Sayısı) 370.000 öğün	%109 %142		
-Yaşlılara, Özürlülere, Muhtaçlara Temizlik ve Rehabilitasyon Yardımı	Hane	-	29	%100	%0	-
-Muhtaç Durumda Olanlara Evde Bakım Yapılması (kişi)	Kişi	555	3419 erkek berber hz. 452 bayan kuaför hz.	%100	%0	-
-Fakirlere Toplu Nikah	Kişi	-	14	-	-	-
-Yaşlı, Bakıma Muhtaçlara Hasta Bezi, Hasta Yatağı Yardımı	Kişi	-	Hasta Yatağı:37 Hasta Bezi:2868	%100	%0	-
- Çocuk ve Gençlere Yönelik Eğitim ve Sosyal Yaşam Park-Merkez Açılması -İnterders sifre kartı	Zaman Sayı	2012 -	0 10.000	-	-	-
-Kadınlara Yönelik Sosyal Çalışma Merkezleri ve El Sanatları Üretim ve Eğitim Merkezleri Açılması	Sayı	-	2	%100	%0	-
-Engellilere Yönelik Eğitim ve Yaşam Merkezleri	Sayı	-	1 havuz	%100	%0	-
-Sosyal Yaşam Merkezi Yapımı Halka Açık Sağlıklı Yaşam ve Spor Merkezi Açıl.	Sayı	-	3	%100	%0	-
-Fakir Aile Çocuklarına Sünnet Yaptırılması	Çocuk sayısı	35	35	%100	%0	-
-Kadın Konuk Evinde Yaşayanların Temizlik Mad. Meşrubat Alımı ve Isıtılması	Konuk Kadın Sayısı	-	43 Bayan 36 Çocuk	%100	%0	-
-Yapılan Yakacak Yardımı *Odun *Kömür	Aile	2000	Odun:573 Kömür:2409	%149	+%49	-
-Dağıtılan Özürlü Aracı *Tekerlekli Sandalye *Akülü Araba	Adet	-	24 Tekerlekli San 1 Akülü Araba 1 ısıtma cihazı	%100	%0	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

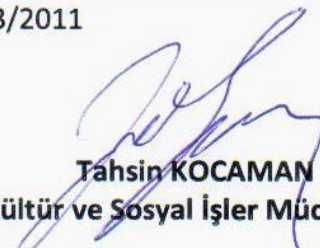
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15/03/2011


Tahsin KOCAMAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

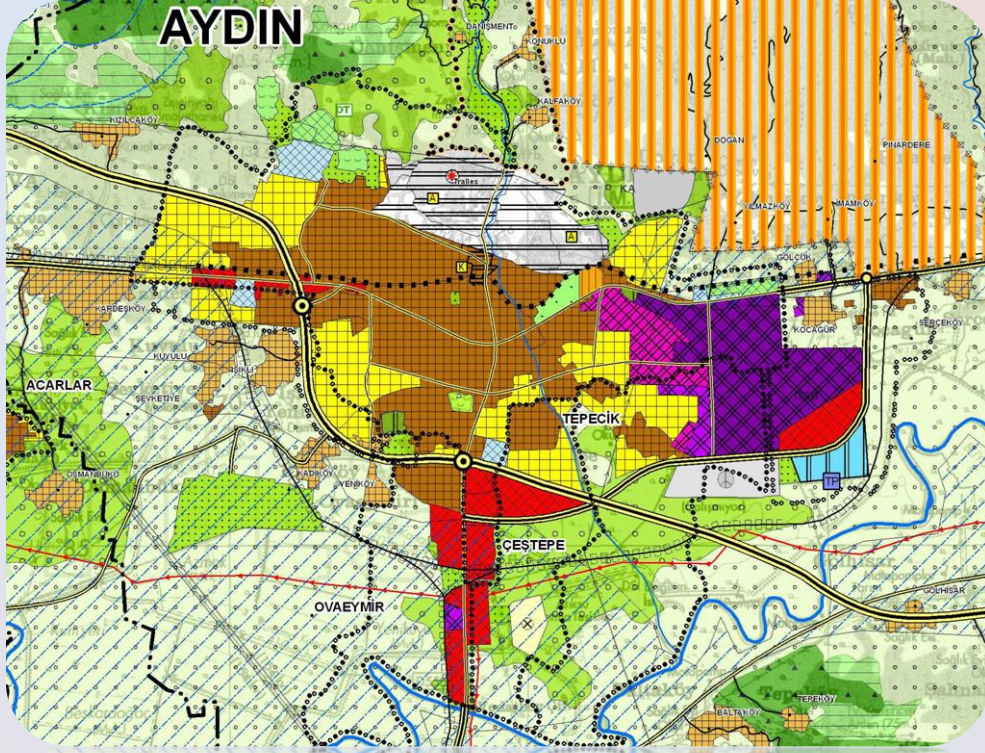




Amaç 7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler

- ✓ İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ SİVİL SAVUNMA
UZMANLIĞI





İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

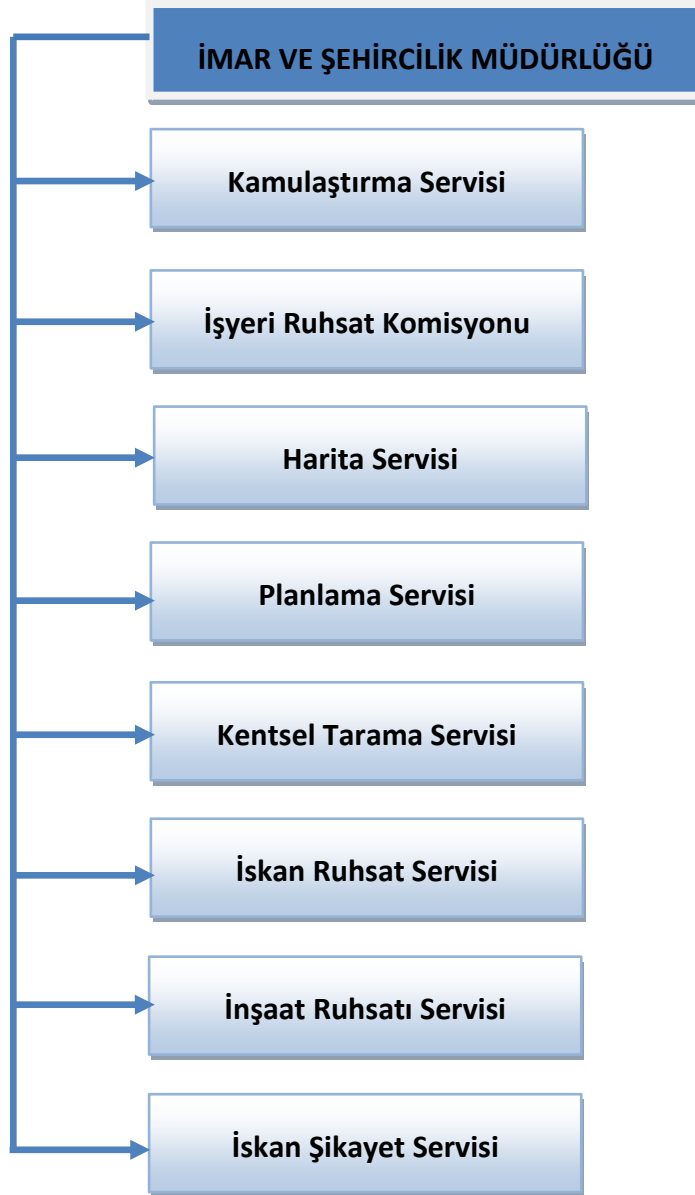
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin İmar Mevzuatı gereğince yerine getirmesi gereken Belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların, halihazır haritalarını yapmak ve yaptırmak, hedeflenen genel gelişime uygun olarak imar planları yapmak veya yaptırmak, imar planlarına uygulamak, her türlü yapı ile ilgili ruhsat ve izin düzenlemek, her türlü yapıyı inşaat aşamalarında denetlemek, yerel arkeolojik çalışmaları yürütmek, koordine etmek, cadde, sokak, hane numara ve isimlendirme hizmetleri yürütülmektedir. Müdürlüğümüzle ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaatla başlanacak her türlü yapının imar durumu belgesi düzenlenerek, buna uygun inşaat ruhsatlarının ve kazı izinlerinin verilmesi, mevcut yapılarda ise oluşabilecek tadilat ruhsatı taleplerinin karşılanması kaçak inşaat ve uygunsuz yapılan inşaatları denetleme çalışması yapılmaktadır. Yapı Kontrol Ekiplerimiz kaçak yapılaşmanın hızlı ve yerinde tespiti konusunda önemli bir görev üstlenmiştir.

2.FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Esko İşhanı 3. Kat B-C/Bloklarda Hizmet Vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI



**4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Plotter	Adsl Modem	Switch
Büro	11	36	36	Yazıcı 20 Tarayıcı 2	1	1	5

5.İNSAN KAYNAKLARI

27 Adet Memur, 33 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

Ünvan	Adet
İmar ve Şehircilik Müdür V.	1
Memur	26
Kadrolu İşçi	33
Toplam	60

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe İle Verilen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	2.015.297,69	1.721.833,10	%85
S.G.K.Devlet Primi	326.542,77	295.816,94	%91
Mal ve Hizmet Alımları	1.200.287,20	175.883,15	%15
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	11.000,00	9.000,00	%82
Sermaye Giderleri	3.050.012,00	1.413.891,86	%46
Toplam	6.603.139,66	3.616.425,05	

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ**7.1.Evrak Kayıt /Müracaat Hizmetleri**

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
6601	6513	88
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
6099	5691	408

7.2.Encümen'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
376	376

7.3.Meclis'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
194	194

7.4.Ruhsat Hizmetleri

Ruhsat Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İnşaat Ruhsatı	392	392
Tadilat Ruhsatı	47	47
Ruhsat Yenileme	70	70
Kazı İzni	275	275
Yıkım İzni	54	54



7.5.Yapı Kontrol Hizmetleri

Yapı Kontrol Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı
Yapı Denetim Hakediş Düzenleme	1232
Zemin Etüd Raporu İnceleme	392
İskan Ruhsatı Düzenleme	1235
Seviye Tespit Raporu	1232
Tamirat İzni	52
Zabıt Tanzimi	17
Asansör İşletme Raporu	140
İş Durumu ve İş Bitirme Belgesi	263
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında Talep	35
Subasman Kontrolü	302
Kat Mülkiyeti Onayı	77
Kat İrtifakı Onayı	213
Bağımsız Bölüm Plan Kontrolü	8

7.6.Planlama Hizmetleri

Planlama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İmar Durumu Belgesi	559	559
Mecliste görüşülmek üzere hazırlanmış dosya	125	125
İmar Planı Örneği	1132	1132
Kısıtlılık Belgesi	68	68

7.7.Kamulaştırma hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Kamulaştırma Prog. Alınan Gayrimenkul Sayısı	2009 yılında Yapılan Kamulaştırma Sayısı
2007-2011 yıllarını kapsayan 5 yıllık kamulaştırma programında olan Gayrimenkul Sayısı	10	8

7.8.Kamulaştırma Hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Müstakil, Hisseli, Sıyrık ve Takas Talepleri Sayısı	68	36

7.9.Harita Servisi Hizmetleri

Harita Servisi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Serbest Mühendislik Bürolarınca Hazırlanan İmar Uygulaması Dosya İncelemesi	197	197
16.Madde Uygulama Dosyası Hazırlanması	14	14
Hali hazır Alımı	19 ha.	19ha.
Aplikasyon Çalışması	4500 Nokta	4500 ta

7.10.Kentsel Tarama Hizmetleri

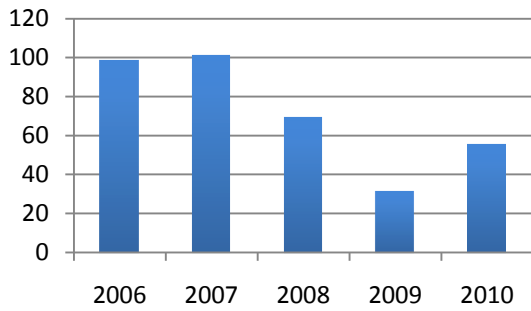
Kentsel Tarama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Verilen Kapı Numarası Sayısı	370	370
Blv.Cadde Sok. Yön Levha Yenileme	130	130
Maili İnhidam	5	5
Oluşturulan Geçici Otopark Sayısı	6	6



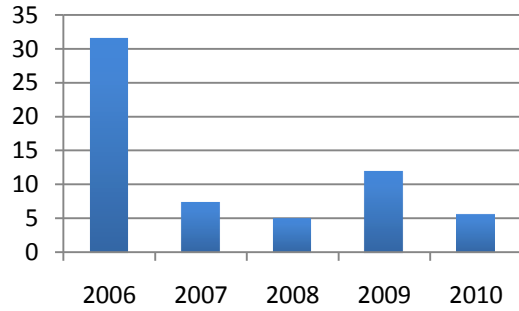
7.11.Faaliyetlere Ait 5 Yıllık Değerlendirme

	2006	2007	2008	2009	2010	Toplam
İmar Planı Değişikliği (Dosya)	98	101	69	31	55	354
Kamulaştırma (Alan)	31.42 ha	7.13 ha	4.88 ha	11.90 ha	5.43 ha	60.76 ha
18. Madde Uygulaması (Alan)	109.65 ha	59.81 ha	116.15 ha	80.63 ha	121.96 ha	488.2 ha
İskan Ruhsatı (Adet)	740	475	1141	1115	1235	4706
İnşaat Ruhsatı (Adet)	339	262	342	328	392	1663

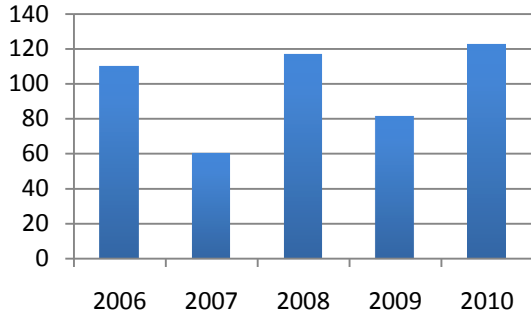
İmar Planı Değişikliği



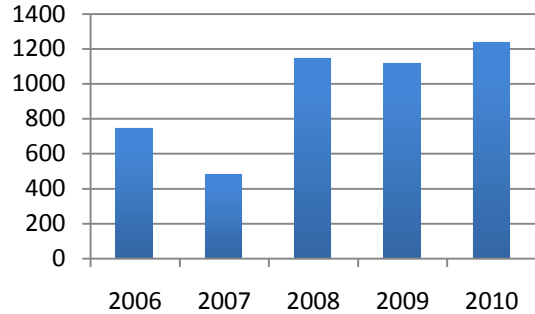
Kamulaştırma



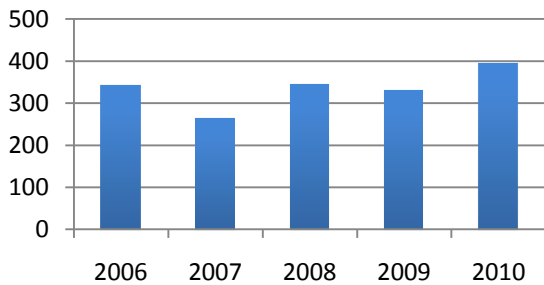
18. Madde Uygulaması



İskan Ruhsatı



İnşaat Ruhsatı





8. 2010 Yılı Performans Sonuçları

2010 – 2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.2	Kentsel Teknik Altyapı ve Yeşil Alanların Arttırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.2.1 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Halihazır harita yapılması	Alan	150ha	150ha	100	0	-
7.2.2 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Jeolojik etüdünün yaptırılması	Zaman	2011	-	-	-	-
7.2.3 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için ilave mücavir alanda resmi kurum görüşleri doğrultusunda alt ölçekli imar planının ihale ile yaptırılması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.2.4 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için kamulaştırma yapılması	Zaman	2011	-	-	-	-
7.2.5 Aydın Tekstil alanında plan değişikliğinin yapılması	Zaman	2013	-	-	-	-
7.2.6 Aydın Tekstil alanındaKamulaştırmaların yapılması	Zaman	2013 2014	-	-	-	-
7.2.7 İçme suyu arıtma tesisi imar planı değişikliği yapılması	Zaman	2013	59210m ²	100	0	-
7.2.8 İçme suyuArıtma tesisi kamulaştırması	Alan	5500m ²	5500m ²	100	0	-

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.3	Kentteki Trafik problemlerinin çözömlenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.3.1 Kentteki trafik problemlerinin çözümüne ilişkin taşıt ağı, yaya yolları, otoparklar, demir yollarında imar planlarında düzenlemeler yapılması	Sayı	2	2	100	0	-
7.3.2 Çevre bul. kamulaştırılarak kent merkezinden geçen ağır vasıtaların kent dışarısına çıkartılmasının sağlanması	Alan	4.6ha	4.6ha	100	0	-



Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.4	Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.4.1 Koruma Amaçlı imar planının tamamlanması	Zaman	2010	100 (Koruma imar planı hak. Belediye Meclis kararı alınarak Aydın Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna sunulmuştur. Kurul kararı beklenmektedir.)	100	0	-
7.4.2 KUDEB'in (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu) kurulması	Zaman	2010	-	0	100	Kültür Bakanlığından gerekli izinler için yazışmalar devam etmektedir.
7.4.3 Kentsel Sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak	Zaman	Sürekli	-	0	100	Koruma İmar planı onaylandıktan sonra plan koşullarına göre sağlanacaktır
7.4.4 Tarihi yapıların kente kazandırılması	Zaman	Sürekli	Kültür varlıkları ile ilgili destek vermek	100	0	-
7.4.5 Tarihi yapıların kamulaştırılması	Zaman Sayı	2010 3	0	0	100	Koruma İmar planı onaylandıktan sonra plan koşullarına göre tespit edilecektir.
7.4.6 Tarihi kentler birliği üyeliği	Zaman	Her yıl	1	100	0	-



Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.5	Sokak ve alan iyileştirmeleri yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.5.1 Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti	Sayı	20	10 Tespit edilen binaların 10 tanesi mal sahiplerince yıkılmıştır	100	0	-
7.5.2 Sokak yön levhalarının yer ve bakım tespiti yapılması	Sayı	200	200	100	0	-
7.5.3 Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitin yapılması	Sayı	275	275	100	0	-
7.5.4 Kentsel tarama ekibinin kurulması	Zaman	2010-2014	34 kişi	100	0	-
7.5.5 Numarataj sorunu olan binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması	Sayı	400	400	100	0	-
7.5.6 Arazi taraması sonuçlarının digital ortama aktarılması ve tespit edilen hatalı adres bilgilerinin düzeltilerek ulusal adres veri tabanına aktarılması	Sayı	4000	4000	100	0	-



Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.6	Aydın kentinin doğal afetler sırasında mümkün olan en az zararı görmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.6.1 İnşaata başlanacak parsellerin jeolojik ve jeoteknik raporunun denetlenmesi	Sayı	320	322	101	+1	-
7.6.2 Bina betonarme projelerinin deprem yönetmeliğine uygunluğunun incelenmesi	Sayı	330	392	118	+18	-
7.6.3 Ruhsat süresi geçmiş yapılarda, yeniden ruhsat verilmesi aşamasında yapının deprem yönetmeliğine uygunluğunun sağlanması	Sayı	70	72	100	+1	-

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.7	Belediye ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmanın önlenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.7.1 Yapı kontrol ekiplerinin daha etkin olmaları için araç sayısının artırılması	Zaman Sayı	2010 3	3	100	0	-
7.7.2 Yapı kontrol ekiplerine yeterli eğitim verilmesi	Eğitim Sayısı	Sürekli	52	100	0	-
7.7.3 Mücavir alan sınırları içindeki alanlarda denetimin sağlanması	Zaman	Sürekli Her yıl	Süreklilik	100	0	-
7.7.4 Kaçak yapı yapılmaması konusunda duyurular yapılmasının sağlanması	Duyuru sayısı	Sürekli	3	100	0	-
7.7.5 Toplu Konut kamulaştırma işleminin yapılması	Alan	2014	-	-	-	-

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.8	Dijital Arşiv oluşturulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.8.1 Arşiv kayıtları sisteme aktarılması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.8.2 Vatandaş taleplerinin sistemden verilmesi	Zaman	2014	-	-	-	-
7.8.3 Müdürlük birimleri çalışmalarının dijital ortama aktarılması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.8.4 NumaratajVeri güncellemeleri	Sayı	4000	4048	100	+1	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01/03/2011

Ali ÇETİN
İmar ve Şehircilik Müdür V.





İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2010





İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

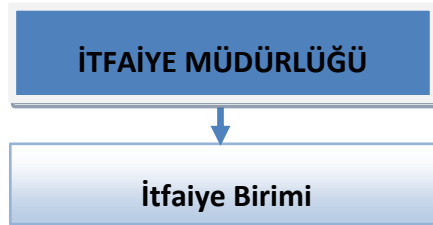
Aydın Belediyesi İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) 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,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) 12.6.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- f) 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,
- g) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- h) 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,
- i) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- j) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- k) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- l) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- m) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- n) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

2. FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz ana merkezi Ata Mahallesi Jandarma Caddesi Makine İkmal Birimi yanında olup, ayrıca, Cuma Mahallesinde Çarşı İtfaiye, Mimar Sinan Mahallesinde Batı İtfaiye ve Fatih Mahallesinde Fatih İtfaiye Grubu olmak üzere üç bölgede daha hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Adsl Modem
Büro	1	1	1	1



5. İNSAN KAYNAKLARI

Memur	Kadrolu İşçi	Toplam
30	31	61

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı	Bütçe	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	3.006.767,00	2.075.532,87	%69
SGK ait Devlet Primi Giderleri	395.982,00	354.389,90	%89
Malzeme ve Hizmet Alım Gideri	220.931,00	71.983,12	%32
Sermaye Giderleri	1.000,00	---	%0
Genel Toplam	3.624.590,00	2.501.905,89	%69

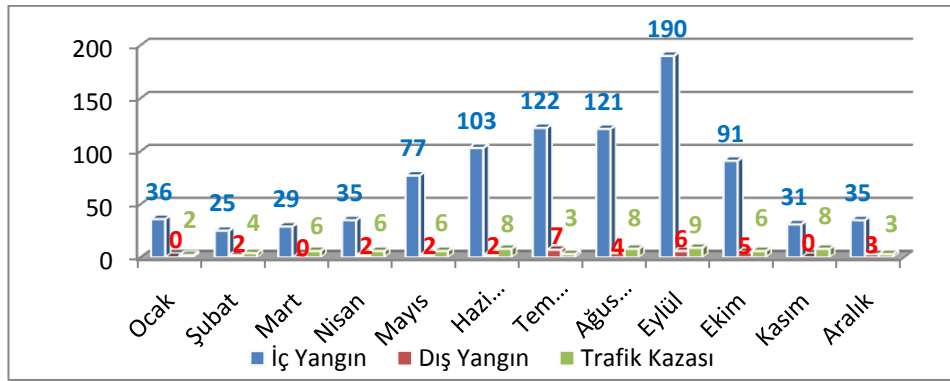
7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Evrak Sayısı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Cevap Verilmeyen	Gerçekleşen
1027	617	709	---	%100

Aylara Göre Çıkan Yangın Sayısı

Aylar	İç Yangın	Dış Yangın	Toplam	Trafik Kazası
Ocak	36	0	36	2
Şubat	25	2	27	4
Mart	29	0	29	6
Nisan	35	2	37	6
Mayıs	77	2	79	6
Haziran	103	2	105	8
Temmuz	122	7	129	3
Ağustos	121	4	125	8
Eylül	190	6	196	9
Ekim	91	5	96	6
Kasım	31	0	31	8
Aralık	35	3	38	3
Toplam	895	33	928	69



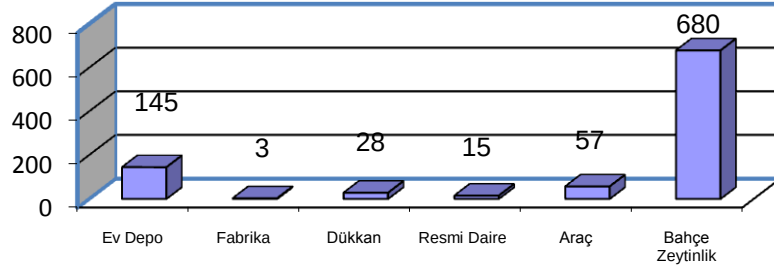
AYLARA GÖRE ÇIKAN YANGIN SAYISI



Cinsine Göre Yangın Sayısı

Yangının Cinsi	Sayı
Ev Depo	145 Adet
Fabrika	3 Adet
Dükkan	28 Adet
Resmi Daire	15 Adet
Araç	57 Adet
Bahçe Zeytinlik	680 Adet
Toplam	928Adet

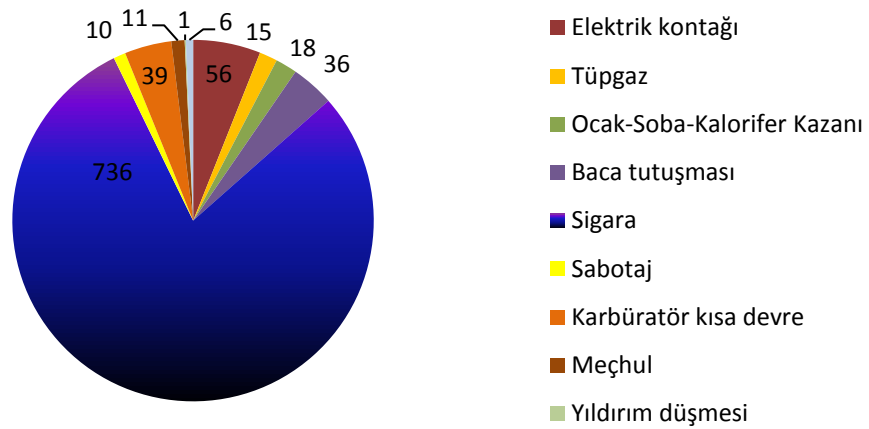
2010 Yılı Yangın Çeşitleri



Yangın Nedenleri

Yangın Nedenleri			
Elektrik Kontağı	56	Sabotaj	10
Tüp Gaz	15	Karbiratör Kısa Devre	39
Ocak, Soba, Kalorifer Kazanı	18	Meçhul	11
Baca Tutuşması	36	Yıldırım Düşmesi	1
Sigara	736	Akaryakıt Ve Patlayıcı	6
Toplam	928 Adet		

Yangın Nedenleri





Yapılan Müteferrik Hizmet Sayısı Ve Sağlanan Gelir

Hizmetin Adı	Sayısı	Gelir Durumu
Baca Temizleme	74	4.049,00 TL.
Su Verme	21	7.533,88 TL.
Motopomla Su Çekme	4	4.769,00 TL.
İşyeri Kontrolü	116	43.151,00 TL.
Eğitim Ücreti	1	84,85 TL.
Toplam	216 Adet	59.587,73 TL.

İtfaiye Müdürlüğü Çalışmaları

İtfaiye Müdürlüğü Çalışmaları
1. Baca Temizleme Hizmetleri
2. Arazöz İle Delik Açma
3. Merdiven Kiralama
4. Su Verme
5. Motopomp İle Su Çekme
6. İşyeri Açmak İsteyenlerin Ruhsat Kontrolleri
7. Yangın Söndürme Cihazlarının Kontrolleri
8. Trafik Kazalarına Müdahale Etmek
9. Öğrencilere İtfaiye Hakkında Bilgi Vermek
10. Resmi Ve Özel Kuruluşlara Eğitim Vermek
11. Her Hafta Pazar Yerinin Dağılmasından Sonra Yıkamak
12. İl Merkezinde Bulunan Camileri Yıkamak
13. Milli Bayramlarda Şehrimizi Bayraklarla Süslemek
Diğer Müdürlüklerle Ortaklaşa Yapılan Hizmetler
1. Sivil Savunma Müdürlüğü İle Yapılan Hizmetler
2. Emniyet Müdürlüğü İle Müştereken Yapılan Hizmetler
3. İtfaiye Müdürlüğümüzün Etkinlikleri
4. Orman Ekiplerince Yapılan Müşterek Hizmetler
5. Park İşleri Müdürlüğü İle Yapılan Müşterek Hizmetler
6. Temizlik İşleri Müdürlüğü İle Yapılan Müşterek Hizmetler

2006-2010 YILLARI ARASI YANGIN SEBEBLERİ

YANGIN SEBEBLERİ	2006	2007	2008	2009	2010
Elektrik Kontağı	54	48	32	53	56
Tüp Gaz	9	12	48	13	15
Ocak Soba Kalorifer	33	15	16	13	18
Baca Tutuşması	26	29	26	21	36
Sigara	367	361	326	538	736
Akaryakıt Ve Patlayıcı	2	2	1	1	6
Sabotaj	9	7	5	4	10
Yıldırım Düşmesi	1	0	0	0	1
Karbiratör Kısa Devre	36	39	19	20	39
Meçhul	14	1	8	13	11
TOPLAM	551	514	481	676	928

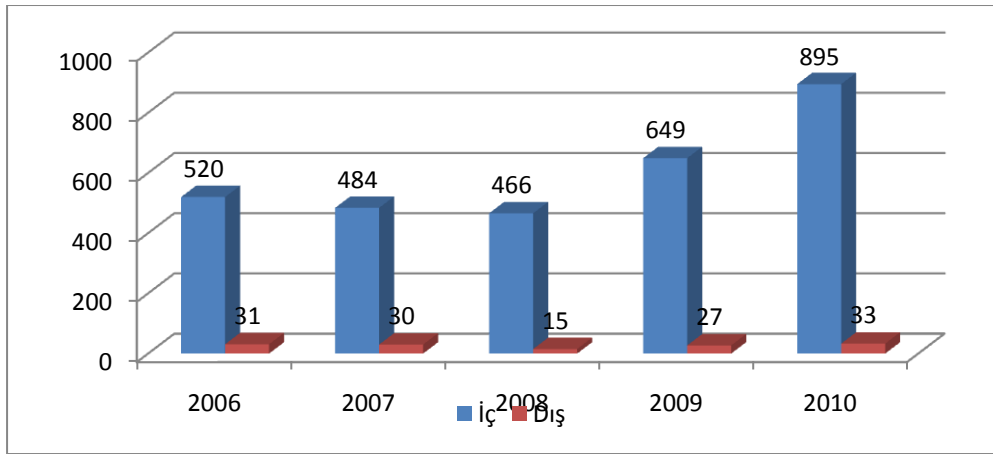


2006-2010 YILLARI ARASI YANGIN CİNSLERİ

YANGIN CİNSİ	2006	2007	2008	2009	2010
Ev Depo	132	95	102	103	145
Fabrika	9	7	2	6	3
Dükkan	22	26	63	27	28
Resmi Daire	15	11	2	12	15
Araç	50	46	34	31	57
Bahçe Zeytinlik	323	329	278	497	680
TOPLAM	551	514	481	676	928

2006 – 2010 Yılları Arası Yangın Sayısı

YANGIN SINIFI	2006	2007	2008	2009	2010
İç Yangın	520	484	466	649	895
Dış Yangın	31	30	15	27	33
TOPLAM	551	514	481	676	928



8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Yangında can ve mal kaybını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli bir biçimde müdahale etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1 Araç gereçleri hazır tutmak telefon ihbarlarına cevap vermek, yangın raporlarını düzenli tutmak yangın ulaşım planı ve yangın hassas bölgeler krokisini güncellemek, yangın tatbikatları yapmak.	Zaman Yangın sayısı	Sürekli 600	928	%100	+54	-



Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.2	Deprem, göçük ve heyelan olaylarında can, mal kaybını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin kordineli ve emniyetli bir şekilde müdahale etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
7.2. Araç gereçleri hazır tutmak, telefon ihbarlarına cevap vermek, yangın raporlarını düzenli tutmak, yangın ulaşım planını he hassas bölgeler krokisini güncellemek, hizmet içi eğitim vermek, deprem ve afet tatbikatları yapmak	Zaman Deprem sayısı	Sürekli 0	0	-	-	-

Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.3	Kaza, Boğulma, Zehirlenme (kuyu) ve Kaybolma olaylarında Arama-Kurtarma yaparak can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli biçimde müdahale etmek,					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.3 Araç gereçleri hazır tutmak telefon ihbarlarına anında cevap vermek, olay raporlarını düzenli bir şekilde tutmak arama kurtarma çalışmalarında diğer birimlerle etkin bir koordinasyon sağlamak, hizmet içi eğitim vermek, Arama-Kurtarma tatbikatları yapmak.	Zaman Kurtarma sayısı	Sürekli -	75	%100	-	-

Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.4	Sel ve Su baskınlarında can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve etkin bir biçimde müdahale etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.4 Araç gereçleri hazır halde tutmak telefon ihbarlarına anında cevap vermek, hasar raporlarını düzenli tutmak sel ve su baskınlarında diğer birimlerle etkin koordinasyon sağlamak. Sel ve su baskınları olabilecek hassas yerleri plan ve krokide belirlemek, hizmet içi eğitim vermek sel ve su baskınları gibi tatbikatlar yapmak.	Zaman Kurtarma sayısı	Sürekli -	50	%100	-	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

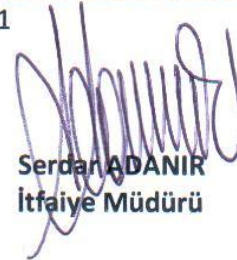
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24/02/2011


Serdar ADANIR
İtfaiye Müdürü





SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Belediyesi Sivil Savunma Uzmanlığı; Düşman Taaruzlarında, Tabii Afetlerde, Yangınlarda, Sabotajlarda, Genel-Yerel Seferi Planlama ve Çalışmalarda zayıfın azaltılması, hasarların acilen giderilmesi ve kent halkının moralinin korunması amacıyla silahsız her türlü Önleyici, Koruyucu ve Kurtarıcı tedbir ve faaliyetlerin uygulanmasında Başkanlık Makamına doğrudan Danışmanlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyon görevi ifa eder. Bu maksatla diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde önceden müdahale planları hazırlattırır ve güncel halde tutulmasını sağlar.

Sivil Savunma Uzmanlığı bünyesinde, Sivil Savunma, Topyekün Savunma ve Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Yangından Korunma Tedbirleri, Doğal Afetler ve İdari İşler Büroları bulunmaktadır. Mevzuat gereği kurumun en üst amirine (Belediye Başkanına) bağlı olarak çalışır.

İlimiz düşman taarruzları bakımından B hassasiyet derecesinde olup, askeri bir harekate sahne olabilecek tehlikeli bir bölgedir. Olağanüstü Hal ve Savaşta “Yerinde Kal” prensibine uyulacaktır. Doğal Afetler açısından, ilimiz birinci derece deprem bölgesidir. Aydın ilinde 1653 ve 1899 yıllarında çok büyük yıkıcı depremler olmuştur. İlimiz sınırları içinde bulunan büyük küçük birçok akarsu su baskını yönünden risk oluşturmaktadır. Heyelan ve Kaya Düşmesine maruz kalan çeşitli köylerimizde halen iskan çalışmaları devam etmektedir. Yine Aydın şehir merkezi, büyük yangınlar bakımından hassas olmamakla birlikte, orman yangınları bakımından çok hassastır.

2.FİZİKSEL YAPI

ESKO İşhanı 3. Kat A-Blokta hizmet vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI



4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı
Büro	1	1	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

Sivil Savunma Uzmanlığı kadrosunda 1 adet uzman kadrosu mevcuttur.

Sivil Savunma Uzmanlığı	Memur
	1

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Uzmanlığımızın 2010 yılı bütçesi Başkanlık bütçesine dahil edilmiştir.



7. FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

FAALİYETİN ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	CEVAP GEREKTİRMEYEN	GERÇEKLEŞME %
Gelen Evrak	128	13	115	100
Giden Evrak	50	37	13	100
TOPLAM	178	50	128	%100

- 1- İl Afet ve Acil Yardım Teşkilatı Planlaması güncellendi.
- 2- Kaynak Sayım Cetvelleri güncellendi.
- 3- İl Afet ve Acil Yardım Planı kapsamında değerlendirilmek üzere İl Afet müdürlüğünce istenen bir takım bilgiler temin edilerek Valilik Makamına gönderildi.
- 4- Alarm İşlem Görevlileri tespit edildi.
- 5- Kriz İrtibat Bürosu Talimatı yeniden düzenlendi.
- 6- Kalorifer Bacalarının temizliği ile elektrik tesisatlarının bakımı yapıldı.
- 7- Tüm müdürlük ve birimleri kapsayan 24 Saat Devamlı Çalışma Planı yapıldı.
- 8- İl Sivil Savunma Planını güncelleştirme çalışmaları kapsamında İl Afet Müdürlüğü'nce şehir planları temin edilerek gönderildi
- 9- Muhtelif yerlerde bulunan 6 adet paratonerin ölçümleri yaptırıldı.
- 10-Belediyemiz B grubu Savaş Hasar Onarım Planının yeniden yapılması sağlandı.
- 11-Belediye birimleri ile valilikten gelen yazılarak cevap verilerek rutin işler tamamlandı.



Amaç 8 – Ulaşım ve Trafik

✓ ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediyeler Kanununun 15. Maddesinin f bendi “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.” Ve aynı maddenin p bendi “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.”

Şehir içi yatay, dikey ve ışıklı işaret yapısını, trafik düzen ve güvenliğini sağlayacak durumda bulundurmak. İl Trafik Komisyonu’na Aydın Belediye Başkanlığı adına katılmak. Şehir içi trafik düzenlemeleri ile ilgili akım programları yapmak, gerekli görülen yön ve kavşakların projelerini hazırlamak Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli düzenlemek, sinyalizasyon yapmak ve işaretlemek. Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret levhalarının bakım, onarım ve gerekli değişiklikleri yapmak ve yaptırmak. Trafik düzen ve güvenliği ile ilgili yatay, dikey ve ışıklı işaretlerin yapılmasını, yerlerine konulmasını ve devamlılığını sağlamak / sağlattırmak. Şehir içi yollarda her türlü yapım, onarım ve altyapı tesislerinin çalışmalarında trafik düzen ve güvenliğini sağlayacak önlemleri almak, aldırarak. Trafik eğitim çalışmalarına katılmak, çocuk eğitim trafik pistleri açmak. Şehir içi karayolu yapısında trafik için tehlike teşkil edecek muvakkat ve sabit engelleri gündüz ve gece görülebilecek şekilde işaretlemek. Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerde ilgili ön izin, trafik izni ve yol geçiş izni gibi çalışmaları yapmak ve belgelendirmek. Sahip olduğu teknik donanım dolayısıyla, Belediye içi ve Başkanlıkça uygun görülen kurum ve kuruluşların yol çizgi, levha gibi hizmetlerden faydalanmalarını temin etmek. Müdürlüğü’nün ihtiyacı olan malzeme alımlarında teknik şartnameleri hazırlayarak doğrudan alıma yada ihale yolu ile satın almak. Özel Halk Otobüsü, Servis Araçları, Taksi Araçları, Nakliyat Araçları v.s. Şehir içi Ulaşım araçlarının düzenli ve güvenli taşımacılık yapmalarını sağlamak ve denetlemek.

2- FİZİKSEL YAPI

İdari işler ve büro hizmetleri için, ESKO hizmet binasında 3 adet büromuz, İmalat, tamirat ve arazi hizmetleri için, Şantiye bölgesinde Atölye ile Elektronik Laboratuvarımız mevcuttur.

Müdürlüğümüze ait hizmetleri yapmak üzere, Trafik Zabıta kontrol amaçlı 1 adet binek oto, imalat ve montaj hizmetleri içinde 1 adet kapalı kamyonet mevcuttur. Sinyalizasyon arızalarına ani müdahale, Yaya bölgelerinin kontrolü ve bu bölgelerde bulunan hidrolik bariyerlerin açılıp kapanması ile Trafik Zabıta hizmetleri için de 4 adet motosiklet mevcuttur.

3- ÖRGÜT YAPISI





4- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz bünyesinde, 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 6 adet telefon ve 8 adet telsiz mevcuttur.

5- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde, 3 memur, 10 kadrolu işçi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüze görevlendirme ile gelen, Zabıta Müdürlüğü kadrosunda olan 2 personel ile Trafik Zabıta hizmetleri yürütülmeye çalışılmaktadır.

ÜN VAN	ADET
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	10
Toplam	13

6- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Aktarılan	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Gideri	423,000.00	47,465.09	-	361,434.19	109,030.90	% 76.8
SGK Devlet Primi	69,000.00	4,235.62	-	62,958.68	10,276.94	% 85.9
Mal Hizmet Alımı	894,506.00	9,614.60	10,573.23	82,512.34	811,035.03	% 9.2
TOPLAM	1,386,506.00	61,315.31	10,573.23	506,905.21	930,342.87	% 35.3

7- FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Aydın kenti trafiğinin düzenli bir şekilde akışını temin edecek tedbirleri belirlemek ve karar verilen uygulamaları yapmakla yükümlü olan Müdürlüğümüz, düzenli bir Aydın, Türkiye'ye yakışır bir Kent Oluşumuna katkıda bulunmak amacıyla yaptığı uygulamaları ana hatlarıyla aşağıdaki şekilde sıralayabiliriz.

TRAFİK ULAŞIM ÇALIŞMALARI

a) **Özel Halk Otobüsleri:** Şehrimizde, S.S. 133 Nolu Motorlu Taşıtlar Kooperatifine bağlı 160 adet Özel Halk Otosuyla, 17 ayrı güzergahta toplu taşımacılık hizmeti verilmektedir. Bu araçlar, Aydın Belediyesi Özel Halk Otobüsleri Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz denetimindedir. Bu sistemdeki araçların bir kısmı minibüsten küçük otobüse dönüştürülmüş olup, 2011 yılı sonuna kadar araçların tamamı küçük otobüse dönüştürülecektir.

Belediye Meclisimizin aldığı karara istinaden, %50 ve üzeri Özürlü vatandaşlarımızın Özel Halk Otolarından ücretsiz faydalanabilmeleri için, 450 adet özürlü vatandaşımıza Ücretsiz Taşıma Kartı verilmiştir. Ayrıca, 65 yaş üstü vatandaşlarımıza da Özel Halk Otolarından indirimli olarak faydalanabilecekleri, indirimli Taşıma Kartı düzenlenmeye başlanmıştır. Yine, Belediyemiz ve S.S. 133 Nolu Motorlu Taşıtlar Kooperatifinin ortaklaşa almış olduğu kararla, Mahalle Muhtarlarımıza Özel Halk Otolarından ücretsiz faydalanabilmeleri için Ücretsiz Taşıma Kartı verilmiştir.

b) **Özel Servis Araçları:** Belediyemiz mücavir alanı içerisinde Öğrenci, Personel Servis taşımacılığı yapan 229 adet P plakalı araç, Aydın Belediyesi Özel Servis Araçları (P Plakalar) Hizmet Yönetmeliği doğrultusunda ruhsatlandırılarak, işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Ayrıca bu yönetmelik çerçevesinde Ücretsiz müşteri servisleri, dağıtım araçları ve Şehrimize diğer çevre Belediyelerden gelen servis araçları da kontrol altına alınmıştır.

c) **Nakliyat Araçları:** Belediyemiz mücavir alanı içerisinde Nakliyat taşımacılığı yapan 62 adet N plakalı araç, Aydın Belediyesi Nakliyat Araçları (N Plakalar) Hizmet Yönetmeliği doğrultusunda ruhsatlandırılarak, işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

d) **Taksi Araçları:** Belediyemiz mücavir alanı içerisinde Taksi taşımacılığı yapan 147 adet araç, Aydın Belediyesi Taksi Durakları ve Toplu Taşımacılık Yönetmeliği doğrultusunda ruhsatlandırılarak, işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

e) **Yaya Bölgeleri:** İlimizdeki Yağcılar içi Yaya Bölgesi, Barbaros Yaya Bölgesi, Ürgen Paşa Yaya Bölgesi, Hasanefendi Mah. Kazım Karabekir Yaya Bölgesi ve Kurtuluş Mahallesi Yaya Bölgelerinin kontrolleri ve 37 adet Hidrolik Bariyer ile trafiğe açılıp kapanma işlemleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

a) Sinyalizasyonlar: Aydın İli genelinde trafiğin düzenli akışını temin etmek, beklemeleri ve gecikmeleri en aza indirmek amacıyla, yeni sayımlar yapılmış ve bu sayımlar doğrultusunda yeni sinyal programları hazırlanarak kavşakların düzenli hizmet vermeleri sağlanmıştır. Sinyalizasyon sisteminin geneli haricinde, LED'li sinyal vericiler, kavşak kontrol cihazları ve yayalarla otoların yeşil kırmızı sürelerini belirleyen LED'li Geri Sayım Cihazları gibi birçok konularda Aydın kentine yenilikler kazandırılmıştır.

Şehrimizdeki sinyalize kavşaklarda bulunan trafik lambalarının, hem enerji sarfiyatlarındaki maliyetleri azaltmak hem de görünürlüğünü arttırmak amacıyla LED li lambalara dönüştürme çalışmalarına başlanmıştır.

Yine, Orta refüjlerde yapılan sulama çalışmalarını, araç sürücülerine belirtmek amacıyla İzmir ve Denizli Bulvarlarındaki orta refüjlere, güneş enerjili, LED li flaşörler monte edilmiştir.

Ayrıca sinyalize kavşaklarda, 2010 yılı içinde, yaklaşık 70 adet oluşan arızalara anında müdahale edilerek trafik güvenliği sağlanmış ve oluşabilecek trafik karmaşası engellenmiştir.

b) Trafik Levha Sistemleri: Yaya ve Araç hareketlerinin yönlendirilmesinde büyük bir paya sahip olan levhalar konusunda yapılan en önemli değişiklik gece görünme özelliğine sahip olan reflektif malzemelerden imal edilen levhaların kullanılmaya başlanmış olmasıdır. Bu sayede birçok kaza önlenecek ve maddi-manevi kayıplarımız en aza indirgenecektir.

2010 yılında da, Levha yapım ve montaj çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmiş olup, yaklaşık 500 adet trafik bilgi ve işaret levhaları şehrimizin muhtelif yerlerine monte edilmiştir.

Ayrıca, şehir içinde refüj başlarına, araçların ve yayaların çarpma anında zarar görmelerini minimuma indiren, esnek plastik malzemeden imal edilmiş olan refüjbaşı ek levhaları konulmuştur.

c) Yol Çizgi Boya Çalışmaları: Gerek yaya; gerekse taşıt trafiğinin yönlendirilmesinde büyük paya sahip olan yol şerit çizgisi, yaya geçidi, sembol ve tarama konusunda Aydın Belediyesi olarak, Mücavir alan içerisinde kalan ana arterlerde ve uyarı açısından Engelli Park Yeri, Taksi Durak yeri, Servis Araçları park yeri v.s. hizmetlerin daha verimli olması açısından sembol ve tarama, çizgi boyama çalışmaları yapılmış olup, çalışmalara devam edilmektedir.

2010 yılında, Şehrimizin muhtelif yaya geçitlerinin, kavşak bordürlerinin, yol şerit çizgilerinin, engelli park yeri çizgilerinin, taksi, nakliyat, servis aracı ve minibüs durak yerleri çizgilerinin boyanması çalışmalarında yaklaşık 10.000 m² alan işaretlenmiştir.

d) Yol Butonu Çalışmaları: Müdürlüğümüzce, şehrimizdeki muhtelif yollarda, yol şeritlerini belirlemek amacıyla şerit ayırıcı olarak, hız kesici olarak ve kasislerin görünürlüğünü arttırmak amacıyla reflektörlü yol butonu montajları yapılmıştır.

e) Trafik Yönlendirmeleri: Kent merkezlerinde yoğunlaşan trafik sorununa çözüm bulmanın önemli bir yolunun trafik yönlendirmeleri olduğu ortaya çıkmıştır. Gerek kapasite artımı, gerek zaman kazancı, gerek otopark imkanı ve gerekse yaya ve taşıt güvenliği göz önünde bulundurularak tek yön yollar dahil kentsel trafik yönlendirmeleri yoğunlaştırılmıştır. 2010 yılında resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, İl Trafik Komisyon Kararları ile tek yön uygulaması getirilen, 2 bölgede trafik levha işaretlemeleri yapılmıştır.

f) Diğer Düzenlemeler ve Faaliyetler: Şehir içi yollarımızda, halkımızın büyük tepkisine neden olan, standart dışı lastik hız kesici kasislerden, İl Trafik Komisyonu Kararı alınmadan konulanlar, 15/09/2009 tarih, 2009/46 nolu İl Trafik Komisyonu Kararı ile kaldırılmış olup, TSE standartlarına uygun olarak, şehir içi yollarımızda daha güvenli bir trafik ortamı yaratılması için hız yapmaya müsait olan yollarda ve özellikle okul önlerinde araçların hızını yavaşlatmak amacıyla, 2010 yılında, İl Trafik Komisyon Kararları alınarak, 6 önemli kavşak noktalarında kavşak girişlerine TSE standartlarına uygun hız kesici kasis imalatları yapılarak, trafik levha işaretlemeleri ile boyama çalışmaları yapılmıştır.

2010 yılında, Belediyemiz mücavir alanları içerisinde, dar cadde ve sokak kaldırımları üzerine araçların park etmelerinin engellenmesi için yaklaşık 100 adet Kaldırım Bordür Direği montajı yapılmıştır.

Vatandaşlar ve resmi kurumlardan gelen park yasağı uygulama talepleri doğrultusunda, Belediye Encümenince uygun görülen, 7 bölgede park yasağı uygulaması getirilip, trafik levha işaretlemeleri yapılmıştır.



Vatandaşlarımızdan gelen engelli park yeri talepleri doğrultusunda, Belediye Encümenimizce uygun görülen 6 noktaya engelli park yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından, Belediye Encümenimizce uygun görülen 2 noktaya, Servis Aracı Park Yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Şehrimizde bulunan yaya bölgelerindeki 37 adet hidrolik bariyerlerin açılıp, kapanma işlemleri yapılmıştır. Müdürlüğümüzce, 2010 yılında yaya bölgelerindeki hidrolik bariyerlerin kumandaları, esnaflardan ve kurumlardan toplanarak, şifreleri değiştirilerek, gerekli görülen yerlere, tekrar dağıtımları yapılmıştır. Ayrıca, 2010 yılında, hidrolik bariyerlerde oluşan yaklaşık 50 adet arızaya müdahale edilerek çalışmalarının devamlılığı sağlanmıştır.

Şehrimizde yapılan yol çalışmaları sırasında, trafiği tehlikeye düşüren yerlerde trafik önlemleri alınmıştır. Ayrıca düzenlenen konser ve etkinliklerde trafik önlemleri alınmıştır. Bu alınan trafik önlemlerinde, 2010 yılında yaklaşık 500 adet trafik işaretlemesi yapılmıştır.

EVRAK BİLGİLERİ

Evrak Durumu	SAYISI (Adet)
Gelen Evrak	1432
Giden Evrak	1348

ÖZEL SERVİS ARAÇLARI BİLGİLERİ

S	ÖZEL SERVİS ARAÇLARI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Devir Edenler	25x2=50	1.500	75.000
2	Vize İşlemleri	220	135	29.700
3	Güzergah Talepleri	220	30	6.600
4	Tarife Listesi Alanlar	220	30	6.600
5	Şehir Dışından Gelenler	55	150	8.250
6	Şirket Araçları	13	250	3.250
TOPLAM				129.400

ÖZEL HALK OTOLARI BİLGİLERİ

S	ÖZEL HALK OTOLARI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Devir Edenler	2 Tam, 3 Yarım Hisse	25.000	50.000+37.500=87.500
2	Depolama Ücreti	160x12 ay	200	384.000
3	Kiralama Ücreti	3	625	6x625=3.750
TOPLAM				475.250

“ N PLAKA” NAKLİYAT ARAÇLARI BİLGİLERİ

S	NAKLİYE ARAÇLARI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Devir Edenler	1	210	210
2	Vize Ücreti	17	70	1.190
TOPLAM				1.400

“ T PLAKA” TAKSİ DURAK İŞLETME BİLGİLERİ

S	TAKSİ	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Devir Edenler	9	195	1.755
2	Vize Ücreti	35	65	2.275
TOPLAM				4.030



8.2010 PERFORMANS PROGRAMI ve 2010-2014 STRATEJİK PLANINA GÖRE DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.1	İlimizde yapılan tüm taşımacılık sistemlerinin kalitesini arttırmak için gerekli faaliyetlerin yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.1.1. Özel Halk Otosu Sisteminde çalışan araçların Yönetmelik hük. uygun çalışmalarının denetlenmesi	Sayı	160	160	% 100	%0	-
8.1.2. Özel Halk Oto minibüslerinin küçük otobüse dönüştürülmesi	Sayı	100	50	% 50	% 50	2011 sonuna kadar tamamlanacak.
8.1.3. Özel Halk Otoları güzergah düzenlemeleri	Sayı	3	-	-	% 100	2011 de değerlendirilecek tir.
8.1.4. Özel Halk Otosu Sisteminde çalışan araç ve çalışanlara ait hat devir, araç değişikliği, kiralama, depolama ücretlerinin alınması	Sayı	275	218 (Talep sayısı)	% 80	% 20	-
8.1.5. Özel Servis Araçları vize işlemi, güzergah izinleri vermek	Sayı	334	288(Talep sayısı)	% 86	% 14	-
8.1.6. Özel Servis Araçlarının hat devir, araç değişikliği işlemleri	Sayı	40	75(Talep sayısı)	% 187.5	% +87.5	-
8.1.7. Taksi Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlem. yürütmek	Sayı	187	61(Talep sayısı)	% 33	% 67	-
8.1.8. Nakliyat Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlemleri	Sayı	77	26(Talep sayısı)	% 34	% 66	-
8.1.9. Durak iyileştirme çalışma.	Sayı	10	10	% 100	%0	-



Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.2	İlimizdeki Park sorununu çözmek için gerekli faaliyetlerin yapılması.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.2.1. Yaya bölgeleri araç giriş çıkışlarının kontrolü, parklanmanın önlenmesi	Sayı	37	37	% 100	%0	-
8.2.2. Açık-Kapalı Otoparklar açma-çalıştırma taleplerinin incelenmesi	Sayı	1	Talep Yok	%0	%0	-
8.2.3. Yol Kenarı Otoparklar İşletim denetimi yapmak, olumsuzlukları gidermek	Sayı	3	3	% 100	%0	-

Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.3	Mevcut ulaşım sistemini ve trafik akışını rahatlatmak, yayaaların ve araçların trafik güvenliği için gerekli önlemleri almak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.3.1. Çevre Bulvarı yazışmal	Zaman	2010	2010	% 100	%0	-
8.3.2. Ağır vasıtalar transit geçişi için güzergah belir. çal.	Sayı	3	3	% 100	%0	-
8.3.3. Şehir içi trafik düz. akım programları yapmak, Encümen- İl Trafik Komisyon Kararınca işaretleme yapmak	Sayı	100	110	% 100	%+10	-
8.3.4. Yapım, onarım, alt yapı çalışmalarında trafik düzen-güvenlik önlemleri almak,	Sayı	500	550	% 100	%+10	-
8.3.5. Mevcut sinyalizasyon yapısının korunarak, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi	Sayı	70	76	% 100	%+8	-
8.3.6. Uyarıcı-yönlendirici levhaların çoğaltılması, geliş.	Sayı	400	436	% 100	%+9	-
8.3.7. Yaya geçitlerini, yol şerit çizgilerini boyamak	m ²	10.000	10.610	% 100	%+6	-
8.3.8. Hemzemin Geçit Otomatik Bariyer Sistemi.	Zaman	Aralık 2011	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.4	Kentimizin Ulaşım Master Planının Yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.4.1. Ulaşım Master Planı hizmet alımı	Zaman	Aralık 2011	-	-	-	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/02/2011

Tayfun İNCEKARA
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.





Amaç 9 – Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
SU VE KANALİZASYON
İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ







FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2010





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarındaki esaslar doğrultusunda Belediye mülkü olan ve Belediyenin tasarrufu altında bulunan yerlerde yıllık yatırım programı hazırlayarak programa giren üst ve alt yapılarla ilgili hedeflenmiş işleri plan ve projeleri uygulamak ve gerekli çalışmaları yapmakla yükümlü bir müdürlüktür. Görev alanında bulunan faaliyetlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunundaki ihale şekilleri ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre yapmaktadır.

2. FİZİKSEL YAPI

Esko İş Hanı 3. kat A Blokta 12 adet hizmet bürosu bulunmaktadır.
Aydın – Denizli asfaltı üzeri 10.000 m² kapalı alanlı Merkez Üretim Tesisleri, Makine Bakım Onarım İkmal Birimi hizmet binası, atölyeler ve araç parkı

3. ÖRGÜT YAPISI





4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Adsl Modem	Switch
9	14	14	14	1	2

5. İNSAN KAYNAKLARI

ÜN VAN	ADET
Fen İşleri Müdür V.	1
Makine Bakım Onarım İkmal Birim Yetkilisi	1
Memur	13
Kadrolu İşçi	179
Sözleşmeli Personel (Memur)	1
GENEL TOPLAM	195

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Ödenen	Gerçekleştirme
Personel Giderleri	9.505.838	486.712,93	6.356.560,32	% 66
S.G.K Devlet Primi	1.378.572	33.856,80	1.156.676,25	% 83
Mal Hizmet Alımı	7.715.588	1.018.171,78	4.040.727,97	% 52
Sermaye Giderleri	10.043.053,77	417.182,46	1.377.562,88	% 13
TOPLAM	28.643.051,77	1.955.923,97	12.931.527,42	% 45

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

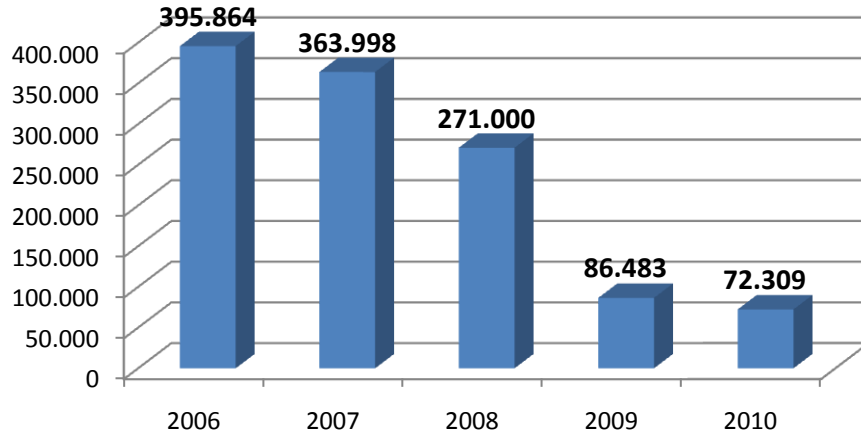
Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2733	2578	155
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2825	1946	879

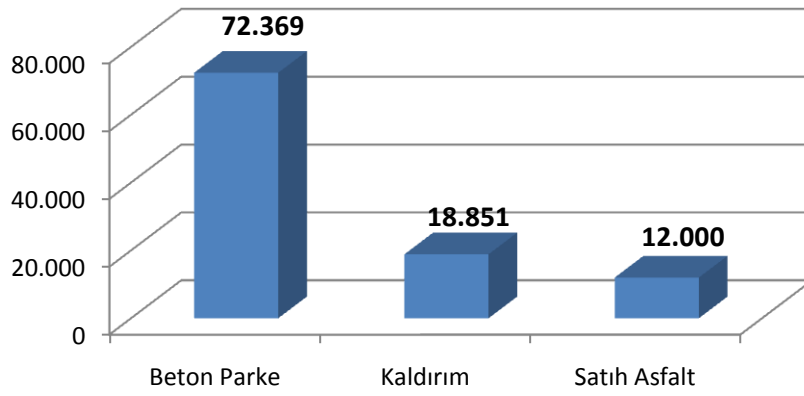
Yol Çalışmaları	2006	2007	2008	2009	2010
Beton Parke (m ²)	395.864	363.998	271.080	86.483	72.369
Kaldırım (m ²)	99.830	101.882	95.650	25.457	18.851
Bordür (mt.)	117.413	99.410	104.720	20.919	23.841
Satış Asfalt (m ²)	42.960	6.000	18.000	536	12.000



Beton Parke Kaplama Yollar



2010 Yılı Yol Çalışmaları



Yol Çalışmalarımızdan örnekler

Çevre Bulvarının 40.000 m² stabilize yol olarak açılması





Zeybekler Bulvarı 12.000 m² satıh asfalt kaplama yapılarak kullanıma açılmıştır.



PROJE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Belediye Hizmet Binası proje ihale çalışması
- Aydın Kent Meydanı proje ihale çalışması
- Tabakhane Deresi köprü proje ihale çalışması
- Telsiztepe Düğün Salonu tadilat projesi
- Orta Mahalle Konağı tadilat projesi
- PTT karşı park tadilat projesi
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu yanı alt geçit projesi
- Hal Binası yemekhane tadilat projesi

ELEKTRİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Zeybekler Bulvarı ve Çevre Bulvarı yol geçişlerine boru döşenmesi
- Şantiye, Yürüyen Merdivenler, Fatih Kapalı Pazaryeri kompanzasyon panoları bakım ve onarımı
- Yörük Ali Efe Spor Tesisleri ve Mezbaha kompanzasyon panolarının yenilenmesi
- Belediyemize ait tüm hizmet bürolarının tesisat bakım ve onarım çalışmaları
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki park, cadde, meydan ve yaya yollarının aydınlatmalarının bakım ve onarımları
- Yeni yapılan 5 adet parkın aydınlatmasının yapılması
- Kemer Mahallesi Yaşam Merkezi, Kipa içi el sanatları satış yeri, İsmet Sezgin Parkı el sanatları üretim yeri, Merkez Zabıta Karakolu, Gıda Üretim Merkezi ve Otogar bariyer tesisat işlerinin yapımı



İNŞAAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Yapılan İş	2009	2010
Duvar	1.342,4 m ²	3.012,00 m ²
Sıva	643,00 m ²	1.097,00 m ²
Dekoratif taş kaplama	82,00 m ²	16,00 m ²
Bordür	478,00 mt.	-
Karo kaplama	966,70 m ²	210,80 m ²
Karo tamiratları	94,17 m ²	124,00 m ²
Orta refüj tamiratları	257,00 mt.	116,00 mt.
10X20 taş döşeme	126,00 m ²	-
10X20 taş duvar 2 sıra	54,00 mt.	-
A.K.T.3 Işıklar bordür	739,00 mt.	80,00 mt.
Fayans kaplama	240,00 m ²	1.662,00 m ²
Sıva harcı	19,29 m ³	32,91 m ³
Karo harcı	53,00 m ³	16,74 m ³
Duvar harcı	33,55 m ³	120,48 m ³
Fayans yapııştırma harcı	960,00 kg.	6.640,00 kg.
Hazır beton	568,10 m ³	-
Şingil kaplama	-	108,00 m ²
Yalıtım malzemesi	-	158,00 m ²
Çatı altı membran	-	600,00 m ²
Doğal ocak taşı	-	75,00 m ³
Çatı altı tahta	-	2 m ³
Kiremit	-	600,00 adet

Çalışmalardan örnekler

Yedi Eylül İlköğretim Okulu güneyi tren yolu alt geçit çalışması



a) İNŞAAT İŞLERİ

- Menderes Mahalle Konağı tadilat (30 m² duvar, 30 m² fayans, 60 m² sıva)
- Hal Müdürlüğü tadilat (70 m² duvar, 700 m² fayans, sıva 300 m², tesviye betonu 45 m³)
- İsmet Sezgin Parkı tadilat (45 m² duvar, 80 m² fayans, 90 m² sıva, tesviye betonu 4 m³)
- Sokak levhaları montajı (5 m³ hazır beton)
- M. Akif Ersoy Lisesi çevre kaldırım düzenleme (8 m³ hazır beton)
- Temiz Su Arıtma Tesisleri tadilat (20 m² fayans, 20 m² sıva, saha betonu 30 m³)
- Muhtelif bulvarların karo tamiratları (124 m² karo)
- Orta refüj çiçeklik tamiratları (10X20 beton parke taş duvar iki sıra 116 mt.)
- Kemer Sağlık Polikliniği tadilat (60 m² duvar, 100 m² fayans, 120 m² sıva)
- Otogar çıkışı tamirat (Otogar çıkışı hazır beton 2 m³)



- Pınarbaşı duvar tamirâtı (8 m³ hazır beton)
- İstasyon yanı park tadilat çalışması (Karo kaplama 50,4 m²)
- Çevre Bulvarı kanalet inşaatı (60 m² duvar, 120 m² sıva)
- Kemer Mezarlığı taş duvar yapımı (Doğal ocak taşı 75 m³)
- Ticaret Lisesi karşısı duvar yapımı (6 m² duvar)
- Çakırlar Deresi duvar yapımı (10,80 m² duvar, 4,5 m³ hazır beton)
- Soğukkuyu tren yolu kenarı düzenleme (27,2 m² duvar, 61 m² sıva)
- Evcil hayvan barınağı tadilat (600 m² fayans, 18,8 m² duvar, tesviye betonu 14,25 m³)
- Güzelhisar Mh. tren yolu alt geçit düzenleme (60m² duvar, 80m² sıva, 32m² karo, 12m² fayans)
- Otogar girişi bariyer inşaatı (2 m³ hazır beton)
- Tren yolu kenarı duvar yapımı (22 m² duvar, 22 m² sıva, 16 m² kaplama)
- Şantiye büz makinesi altı betonlama (3,5 m³ hazır beton)
- Tenis Kulübü pergole tamirâtı (şingil kaplama 60 m², şingil altı membran 60 m²)
- Yörük Ali Efe İlköğretim Okulu tadilat (8 m² karo kaplama, 2 m³ hazır beton)
- Hal Müdürlüğü zemin tesviye betonu dökümü (20 m² karo kaplama, 26 m³ hazır beton)
- Mesire Alanı şingil tamirâtı (şingil kaplama 48 m², şingil altı membran 48 m²)
- M. Akif Ersoy İlköğretim Okulu sahne genişletme (Duvar 16 m², sıva 16 m²)
- Mimar Sinan, Ata, Zafer Mahallesi park beton dökümü (19,50 m³ hazır beton)
- Orta Mah. Konağı inşaatı (500 m² duvar, 1500 m² sıva, 140 m³ hazır beton, 16.750 kg. demir)
- Temizlik İşleri şantiyesi beton dökümü (22 m³ hazır beton)
- Aybel Yapı Kooperatifi çevre düzenleme (5 m² duvar, 6 m³ hazır beton)
- Osman Yozgatlı Mahalle Muhtarlığı karo tamirâtı (4,80 m² karo kaplama)
- Telsiztepe bina tadilatı (Çatı altı tahta 2 m³, Kiremit 600 adet, Kiremit altı yalıtım 600 m², hazır beton 19 m³, duvar 20 m², sıva 40 m²)
- Adnan Menderes stadyumu çevre düzenleme (hazır beton 44,75 m³, karo kaplama 35 m²)
- Doğu Gazi Bul. Üniversite yolu duvar yapımı (100 m² duvar-sıva, 950 kg. inşaat demiri)
- Adnan Menderes Anadolu Lisesi duvar yapımı (16 m² duvar, 16 m² sıva)
- Mustafa Kiriş İlköğretim Okulu tadilat (3,2 m² karo)
- Çevre Bulvarı betonlama çalışmaları (161,5 m³ hazır beton)
- Kurban kesim yerleri, İsmet İnönü İlköğretim Okulu betonlama çalışmaları (2 m³ hazır beton)
- Batı İtfaiye grubu tadilat (6 m² duvar, 0,5 m³ hazır beton)
- Zafer İlköğretim Okulu düzenleme (4 m² duvar, 5,5 m³ hazır beton)
- Batı Gazi Bulvarı karo tamiratları (120 m² karo kaplama, 5,5 m³ hazır beton)
- Osman Yozgatlı Mah. park inşaatı (170 m² duvar, 39,75 m³ hazır beton, 380 kg. inşaat demiri)
- Zeybek, M. Sinan Mah., Kemal Ünlü Parkı, Girne Aşevi beton dökümü (121,05 m³ hazır beton)
- Tenis Kulübü kuzey kısım tadilat (24 m² duvar, 50 m² yalıtım malzemesi)
- Gençlik Caddesi park düzenleme (8,4 m² duvar, 18,35 m³ hazır beton)
- Pınarbaşı düzenleme (20 m² duvar, 7,2 m³ hazır beton)
- Merkez İtfaiye duvar yapımı (4 m² duvar)
- Cumhuriyet Caddesi, Gençlik Caddesi duvar yapımı (16 m² duvar, 32 m² sıva)
- Gençlik Caddesi A.K.T.3 Işıklar tuğla yapımı (A.K.T.3 harpuşta 80 mt., A.K.T.6 köşe 6 adet)
- Adliye binası kuzeyi düzenleme (10 m² duvar, 30 m² karo kaplama)
- Ata Mah. park, Temiz Su Arıtma Tesisleri saha, Mimar Sinan E.M.L., Kapalı Pazaryeri zemin betonları dökümü (35,8 m³ hazır beton)
- Kemer Mezarlığı duvar yükseltme (72,8 m² duvar, 19,5 m³ hazır beton)
- Otoban yanı duvar yapımı (4 m² duvar, 1,4 m³ hazır beton)
- Zabita Karakolu tadilat (120 m² fayans, 20 m² sıva)



b) BOYA BADANA İŞLERİ

- Menderes Mahalle Konağı (100 m²)
- Ayba Cafe (100 m²)
- Yeni Dörtüol üst geçit (100 m²)
- Şantiye korkuluk (227 m²)
- Kipa içi dükkan (255 m² boya ve 80 m² alçı)
- Esko yeni bina dış cephe (900 m²)
- Gençlik Caddesi park (655 m²)
- Pınarbaşı Sosyal Tesisleri (525 m²)
- Ata Mahallesi Çocuk Suçları Önleme Şubesi (240 m² tavan, 584 m² duvar, 80 m² dış cephe)
- Girne Mahallesi Çocuk Sevenler Lokali (100 m²)
- Pınarbaşı Sosyal Tesisler (265 m² dış cephe, 65 m² yağlı boya)
- Pınarbaşı Engelliler Lokali (375 m²)
- Yüksel Yalova Tesisleri rötuş (110 m²)
- Başkan Yard. Odaları (699m² iç cephe, 360m² tavan), Hal Müd. (434m² iç cephe, 866m² dış cephe), Esko muhtelif bürolar (240 m² tavan, 193 m² iç cephe), Otogar Zabıta Müdürlüğü (60 m²), Kemer Sağlık Polikliniği (1.300 m² iç cephe, dış cephe 600 m²), Belediye vezneler (1050 m²), Başkanlık Katı boya (160 m²), Gelir Md. Abone Servisi (750m²), Kentsel Tarama (150m²), Su Açma Kesme Ser. (100m²), Merkez İtfaiye (120 m² dış cephe, 371 m² iç cephe),Yazı İşleri Müdürlüğü (140 m² iç cephe, 80 m² tavan)
- Güzelhisar Mahallesi mantar boyama (245 m²)
- Ayba boya (60 m²)
- Yörük Ali Efe Spor Tesisleri (200 m²)
- Aytepe Kanyon sahne boyanması (100 m²)
- Temiz Su Arıtma Tesisleri (80 m² dış cephe, 500 m² yağlı boya)
- İsmet Sezgin Parkı (800 m² iç cephe, 500 m² dış cephe)
- Kemer Mezarlığı (120 m² iç cephe, 80 m² dış cephe)
- Tellidede Mezarlığı (285 m² dış cephe, 48 m² yağlı boya)
- Tren yolu alt geçit (119 m² kireç badana)
- Devlet Hastanesi karşısı duvar boya (70 m² kireç badana)
- Şantiye kulübeler dış cephe boyama (400 m²)
- Pınarbaşı korkuluk boya (486 m² yağlı boya)
- Aybel Kooperatifi 2 adet daire boya (700 m²)
- Kipa karşısı tren yolu alt geçit (75 m² kireç badana)
- Çocuk sevenler basket sahası 150 m² saha korkuluğu, 125 m² yağlı boya oyun grubu)
- Güzelhisar alt geçit (119 m²)
- Soğukkuyu köprü boya (80 m² badana, 80 m² korkuluk)
- Merkez Zabıta Karakolu (6 torba saten alçı, 16 torba siva alçı, 1er bidon astar boya-plastik boya-tavan boyası)
- Paşa Yaylası Otel (315 m² iç cephe)
- Kipa Karşısı duvar boyama (250 m² kireç badana)
- Otoban köprüsü boya (300 m² kireç badana)
- Mesudiye Mahalle Muhtarlığı (35 m² iç cephe, 25 m² dış cephe, 20 m² korkuluk)
- Atatürk Parkı Anıt boya (80 m²)
- Esko mescit (550 m²)
- Hayvan barınağı (155m² iç - 840m² dış cephe, 1.380m² korkuluk, 60 adet kapı yağlı boya)
- Mezbaha (387 m² iç cephe, 698 m² dış cephe, 308 m² badana, 234 m² arıtma tesisi, 56 m² padoklar, 13 adet kapı boya)
- Doğu İtfaiye grubu (320 m² dış cephe, 1.162 m² iç cephe)



c) DEMİR İŞLERİ

- Menderes Mahalle Konağı merdiven korkuluğu, giriş kapısı, askılık ve raf işleri
- Pınarbaşı Ayba Cafe giriş kapısı, wc kapıları, çatı ve köprü korkuluğu
- İsmet Sezgin Parkı kapı, merdiven, çatı imalatı ve oturak montajı
- Kanyon Restaurant bekçi kulübeleri korkuluk imalatı
- Mesire alanının çatı, baca, kapı imalatı
- Hal Müdürlüğü Yemek Fabrikasının pencere, kapı çıkarılması
- Su Açma Kesme Servisi kapı imalatı ve muhtelif yerlerde kilit, pencere, kapı, çatı tamiratları
- Halide Hatun İlköğretim Okulu basket potası imalatı, oturak tamirati
- Mesudiye Mahallesi merdiven yapımı
- Salı, Çarşamba, Cuma pazarındaki Pazar direği montaj ve tamiratları
- Merkez Üretim tesisleri giriş kapısı imalatı
- Tellidede Mezarlığı çatı, wc kapı imalatı ve korkuluk tamirati, Kemer Mez. çatı-kapı tamirati
- Elektrik Servisinin direk kaynak işleri ve direk imalatı
- Adnan Menderes üst geçidinin çatı tamirati, korkuluk tamirati ve imalatı
- 50 adet büfe sökölmesi
- Otobüs Garajının ızgara, kapı, korkuluk imalatı ve montajı
- Minibüs Garajı korkuluk imalatı
- Kipa El Sanatlarında çatı bozulması ve raf imalatı
- Çakırlar Deresi korkuluk imalatı
- Barış Selçuk ve Çiçek Otoparkının korkuluk imalatı ve montajı
- Yol ekipleri için direk yerleri kesimi ve kaynak işleri
- Kemer Sağlık Polikliniğinin çatı, kapı imalatı, korkuluklarının tamirati
- Şehitler Derneği korkuluk imalatı ve büfe montajı
- Pınarbaşı kreş önü korkulukların sökümü ve montajı
- Ayba, İsmet Sezgin Parkı, Yedi Eylül Çay Bahçesi ve sosyal tesislere masa, sehpa imalatı
- Egemenlik Bulvarı Tabakhane Deresi kenarına korkuluk imalatı ve montajı
- Balıkköy köprü imalatı ve montajı
- Hayvan pazarı çatı tamiratları, korkuluk imalatı, kurban kesme sehpası imalatı ve montajı
- Hayvan barınağı çatı imalatı, kapıların kaynak işleri
- Nevzat Biçer Parkı kapı imalatı ve kaynak işleri
- Soğukkuyu köprüsüne korkuluk imalatı ve montajı
- Kadın Sığınma Evi korkuluk imalatı ve montajı
- Sevgi Evlerinin kapı ve korkuluklarının tamirati
- Yahya Kemal İlköğretim Okulunun korkuluk, oturak ve kaynak işleri
- Zafer İlköğretim Okulu pota tamirati ve kale direği montajı
- Tellidede İlköğretim Okulu korkuluk montajı
- Yedi Eylül İlköğretim Okulunda korkuluk, kapı ve çatı imalatı ve montajı
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu alt geçidin korkuluk imalatı ve montajı
- Zabita Karakolu kapı, korkuluk ve kaynak işleri
- 8 adet pota imalatı
- Osman Yozgatlı Mahalle Muhtarlığı kapı, korkuluk imalatı ve montajı

d) SİHHİ TESİSAT İŞLERİ

- Ayko Poliklinik
- Temizlik İşleri Şantiyesi
- İsmet Sezgin Parkı
- Esko Başkanlık Katı
- Kadın Sığınma Evi
- Hal Müdürlüğü Yemek Fabrikası
- Hayvan pazarı

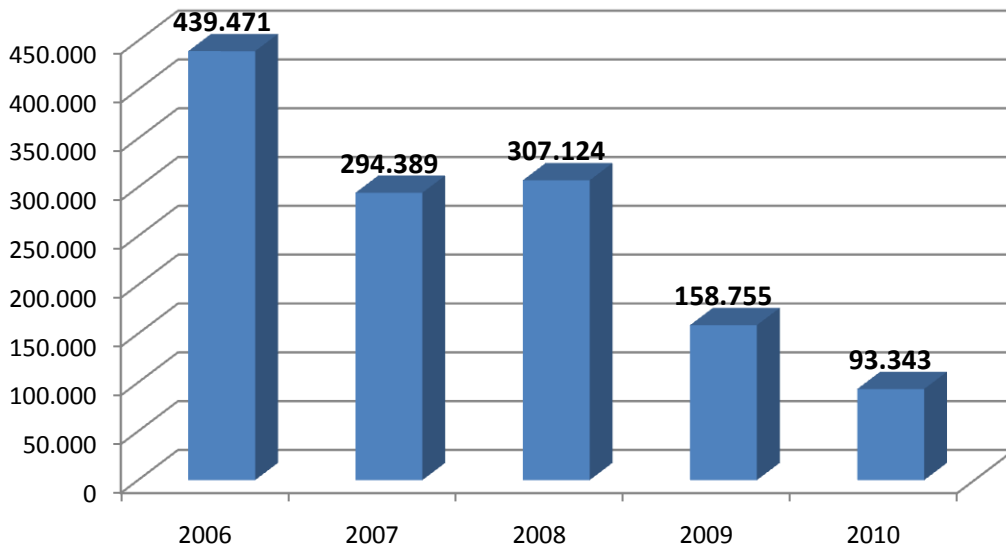


- Sevgi Evleri
- Pınarbaşı Lokal
- Yedi Eylül Yaşam Merkezi
- Makine İkmal Birimi
- Doğu İtfaiye grubu
- İçme Suyu Arıtma
- Aytepe Mesire Alanı
- Aski Su Arıza Servisi
- Yeni Dörtüol üst geçit yağmur suyu boruları
- Otogar Müdürlüğü
- Esko Wc
- Çöp Tesisleri
- Şantiye konkasör
- Merkez Zabıta Karakolu
- Hayvan barınağı
- Batı İtfaiye grubu seyyar wc montajı
- Beyaz Saray Düğün salonu

MERKEZ ÜRETİM TESİSLERİ

CİNSİ (m ²)	2006	2007	2008	2009	2010
Beton Parke	100.074	1.630	19.491	27.312	14.245
Geçmeli Parke	269.207	239.869	204.948	92.256	67.411
Domino parke taşı	61.524	51.734	72.877	36.975	7.745
Geçmeli parke taşı (kırmızı)	-	-	764	1.084	958
Beton parke (kırmızı)	8.666	1.156	9.044	1.128	2.984
TOPLAM	439.471	294.389	307.124	158.755	93.343

Merkez Üretim Tesisleri Beton Parke Üretim Grafiği





8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010–2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.1	Yol kaplama, bordür, kaldırım ve asfalt yapımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma	Sapma Nedeni
9.1.Beton parke yolların yapılması	m ²	23.241	24.565	%105	+%5	Aydem Telekom Doğalgaz çalışmaları
Kaldırım yapılması	m ²	21.619	8.773	%40	%60	
Bordür yapılması	mt.	22.193	13.471	%60	%40	
9.2.Asfalt yol yapımı (Satih asfalt)	m ²	9852	12.000	%121	+%21	-
9.3.Çevre Bulvarı yapımı (Stabilize yol yapımı)	m ²	40.000	40.000	%100	-	-
9.4.Adliye Sokağı yol genişletmesi	m ²	950	0	0	%100	Tabakhane Deresi çalışması yapılması düşünüldüğünden
9.5.Yol bakım onarım	m ²	38.782	47.804	%123	-	Aydem Telekom Doğalgaz çalışmaları
-Beton parke	m ²	14.637	10.780	%73		
-Kaldırım	mt.	13.241	10.370	%78		

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.6	İstinat duvarı yapımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.6.İstinat duvarı yapımı	m ²	300	Proje çalışması yapılmıştır	0	%100	2011 yılında ihaleye çıkılacaktır.

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.7	Işıklı Doğal Yaşam Parkı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.7.Işıklı Doğal Yaşam Parkı düzenleme	211 Hektar	2010 2012	0	0	%100	Kamulaştırması yapılmadığından



Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.8	Atatürk Meydanı düzenleme					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.8. Atatürk Meydanı düzenleme Meydan altı otopark ve battı çıktı yapılması (312900 m ³ hafriyat alımı ve kum serilmesi)	Zaman Ay m ³	2010 2011 2012	Proje yapıldı	%100	-	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.9	Yeni Belediye Hizmet Binası yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.9. Belediye Hizmet Binasına taşınılması 17.000 m ² 'ye ilave 30.000 m ² inşaat alanlı binanın tamamlanması	Zaman m ²	2010 2012	Proje revizyonu yapıldı	%100	-	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.10	Ata Mahallesi Hayvan Barınağı rehabilitasyon					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.10. 2.675 m ² mevcut binanın tadilatına ilave revizyon yapılması	m ²	70	100	100	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.11	Gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11. Belediye tesisleri revizyonu (70 m ² + 140 m ²)	m ²	2010 2011	0	0	%100	Kullanım amacına uygun şartlar sağlanamadı



Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.12	Köprü Yapımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.12. Köprü yapımı	m ²	280	Proje yapıldı	%100	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.13	Şehir içinde kalmış otogarın şehir dışına taşınması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.13. 96.800 m ² alanlı hizmet tesisinin yapılması	Zaman	2010 2014	Zemin dolgusu yapıldı	%100	-	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.14	Okul, bahçe ve spor alanlarının düzenlenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.14. Okul, bahçe ve spor alanı düzenlenmesi	m ²	Her yıl	8 okul düzen.	%100	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.15	Araç filosunun yenilenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.15. Araç filosunun yenilenmesi	Zaman	2010 2012	2 çöp kamyon 2 midibüs 1 ambulans 1 ekskavatör 1 kamyon 2 kamyonet	%100	0	-



Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.16	Dekoratif aydınlatma					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.16. Dekoratif aydınlatma	Sayı	Her yıl	100	%100	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.17	Gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.17. Çok katlı yurt yapılması	Zaman	2012	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.18	Taziye evi yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.18. Taziye evi yapılması	Zaman	2012	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.19	Düğün Salonu yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.19. Düğün Salonu yapılması	Zaman	2011 2012 2013	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.20	Fuar ve Kongre Merkezi yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.20. Fuar ve Kongre Merkezi yapılması	Zaman	2012	0	0	0	-



Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.21	Yerel Ekonomik Kalkınma					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.21. Ev atölyeleri, yöresel satış noktaları oluşturmak	Zaman	2011	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.22	Atatürk Bulvarında alt geçit yapımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.22. Atatürk Bulvarı battı çıklı alt geçit yapımı	Zaman	2012	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.23	Kavşak düzenlemesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.23. Kavşaklarda kent mobilyaları görselleri oluşturmak	Zaman	2011 2012 2013	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.24	Trafik sinyalizasyon sisteminin geliştirilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.24. Kadın Doğum Hastanesi önü kavşak yapımı	Zaman	2011	0	0	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.25	Kültürel ve sanatsal tesisleşme					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.25. Nostalji Sokağı yapımı	Zaman	2012	0	0	0	-



Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.26	Ayba Çalışmaları					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.26. Bina tadilatı ve bina restorasyonları yapılması	Zaman	Her yıl	4	%100	0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.27	Üretime ve Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.27. Enerji, akaryakıt, beton mamulleri için hammadde alımı	TL	2.907.590	2.813.843	95	%5	-



MAKİNE BAKIM ONARIM VE İKMAL BİRİMİ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz bünyesinde işletilen Taşıt ve İş makinelerinin bakım, onarım, parça değişiklikleri ve Yakıt İkmalleri Makine Bakım Onarım İkmal biriminde yapılmaktadır. Amaç: Taşıt ve İş makinelerinin bakım, onarım ve parça değişikliklerinin zamanında, sağlıklı bir şekilde yapılması ve aracın göreve hazır hale getirilmesidir.

2. FİZİKSEL YAPI

İzmir Denizli Karayolu Üzerinde, Jandarma Binası yanında, içerisinde Boyahane, Torna Atölyesi, Tamir Atölyesi, Elektrik Atölyesi, Lastik Atölyesi, Akaryakıt İstasyonu Yağhane ve İdari Binadan oluşan birimimiz, **1.610 m²** si Kapalı alan olmak toplam üzere **10.500 m²** alan üzerinde bulunmaktadır.

3. ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü Örgüt Yapısı içinde yer almaktadır.

4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM	SWİTCH
Büro	5	5	2	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

68 işçi, 1 memur çalışmaktadır.

6 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları içerisinde yer almıştır.

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Toplam	Gelen Evrak	Giden Evrak	Cevaplanan Evrak	Gerçekleşme %
2878	31	2847	2	%100

Yapılan Başlıca Çalışmalar

Yapılan İş	Adet	Toplam
Oto Elektrik Bakımı	570	570
Ark.Kayn.Doğrultma İşleri	450	450
Lastik Bakım (Alım Dahil)	394	394
İş Mak.Trakt.Otobüs Tamiri	314	314
Oto Boya	5	5
Kamyon Tamiri	558	558
Susta Bakım	98	98
Binek Araç Tamiri	298	298
Oto Döşeme	20	20
Torne Freze	402	402
Hidr.Bakım	320	320
Toplam	3429	3429



İş Miktarları

Yapılan İş	Adedi	Cinsi	Tutarı (TL+KDV)
Kiralık Araç İhalesi(Otogar)	8 Adet	Araç Kiralama Hz.	57.920,00
Pamukkale Petrol 21 F	43.000 LT	Motorin	95.030.00
Pamukkale Petrol İhale	800.000 LT	K Motorin	1.736.000
Pamukkale Petrol İhale	15.000 LT	Motorin	33.900,00
Pamukkale Petrol İhale	50.000 LT	K Benzin	137.500,00
Pamukkale Petrol İhale	40.000KG	Kalyak	60.400,00
Tuna Sigorta İhale	174 Adet Araç	Trafik Sigortası	22.483.41
DMO LASTİK İŞ MAK	14 Adet İş Mak.	Lastik Alımı	18.027.50
DMO LASTİK BİNEK ARAÇ	328 Adet Araç	Lastik Alımı	125.894.72
PAMUKKALE PETROL ihale	92 Varil	madeni yağ	60.955.20
09 DU 042 -Hibe	1Adet	Ford Transit Minibüs	

Belediye Araç DurumuFen İşleri Müdürlüğü Makine Bakım Onarım Ve İkmal Birimi (72)

S.N	Plakası	Markası	Sn	Plakası	Markası
1	01-017	Maksam Kırıcı	36	09 AZ 489	BMC Pro Kamyon - 624
2	01-018	Champion Grayder-710A	37	09 AZ 490	BMC Pro Kamyon - 624
3	01-019	Komatsu Loder-WA 320	38	09 AZ 492	BMC Pro Kamyon - 624
4	01-021	Samsung Eskavatör Paletli Kepçe	39	09 AZ 497	BMC Pro Kamyon - 624
5	01-022	Mastaş 4x4 Bekolu Kepçe	40	09 HY 038	Stayer Traktör -8073
6	01-023	İngersollrand Silindir	41	09 FE 376	Stayer Traktör - 8073
7	01-024	Komatsu Grayder -GD661A	42	09 FR 662	Stayer Traktör - 8073
8	01-025	Komatsu Bekolu Kepçe-97R	43	09 KF 635	Stayer Traktör -8073
9	01-028	Newholland Loder 170.-W170	44	09 KK 114	İnternational Ara Vinç
10	01-029	Newholland Beko Kepçe-LB115-B	45	09 AU 943	Yamaha Motorsiklet
11	01-031	Newholland Ekskavatör-MH PLUS-C	46	09 AU 945	Yamaha Motorsiklet
12	01-033	Newholland Silindir-VİBROMAX	47	09 AU 957	Yamaha Motorsiklet
13	01-036	Newholland Paletli DozerD-255	48	09 AU 968	Yamaha Motorsiklet
14	01-037	Mini Silindir Dynapac CC-800	49	09 KP 730	Mobilet
15	93-001	Massey Bekolu Kepçe-185	50	09 FE 070	BMC Pikap -TM30
16	93-002	Massey Traktör - 185	51	09 EH 102	Mercedes Otobüs -0302
17	93-004	Fiatalles Grayder -FG105A	52	09 EH 104	Mercedes Otobüs Cezaevi-0302
18	93-005	Fiatalles Loder	53	09 EH 105	Mercedes Otobüs özürli-0302
19	93-006	Fiatalles Ekskavatör-FE18R-SMİTH	54	09 EH 110	Mercedes Otobüs wc- 0302
20	95-001	Volvo Büyük Vinç	55	09 KC 734	Mercedes Otobüs-0302
21	09 FE 752	Fatih Kamyon-26-220	56	09 KC 735	Mercedes Otobüs- 0302
			57	09 KF 720	Mercedes Otobüs - 0302
22	09 FE 754	Fatih Kamyon-26-220	58	09 AV 163	Mercedes Otobüs - 0302
23	09 FE 755	Fatih Kamyon-26-220	59	09 FY 506	Fatih Kamyon -162-25
24	09 KF 951	AS 700 Kamyon	60	09 KA 508	Fatih Kamyon Tiyatro -162-25
25	09 HY 715	AS 700 Kamyon	61	01-013	Balkancar Forklift
26	09 HY 716	AS 700 Kamyon	62	01-014	Balkancar Forklift
27	09 EP 163	BMC Kamyon- TM 140	63	01-016	Balkancar Forklift
28	09 FE 675	BMC Kamyon- TM 140	64	01-032	Linda Forklift
29	09 AY 354	BMC Kamyon- TM 140	65	09 KZ 914	Ramzey Motorsiklet
30	09 FL 323	BMC Kamyon- TM 140	66	09 KZ 915	Ramzey Motorsiklet
31	09 AH 056	Renault Toros -TWS -12	67	09 HZ 468	Ford Pikap
32	09 ET 791	Bedford Kamyon	68	09 KY 210	BMC Vinç Kamyon – PRO 522
33	09 FY 775	Bedford Kamyon	69	09 DZ 164	Mitsubishi Kamyonet
34	09 FV 073	Dodge Pikap - S100	70	09 DZ 166	Mitsubishi kamyonet
35	09 AZ 488	BMC Pro Kamyon - 624	71	09 KY 211	Provinç
			72	09 KZ 187	Renault Kango


Temizlik İşleri Müdürlüğü (31)
Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü(24)

S	Plakası	Markası	S	Plakası	Markası
1	09 KE 468	50 NC Kamyon	1	09 DP 524	İveco Kanal.Aracı-EuroCargo-180E21
2	09 DE 862	Hyundai Kamyon	2	09 HZ 467	Dodge Pikap PW -150
3	09 KE 469	50 NC Kamyon	3	09 HE 470	Ford Kargo Kamyon
4	09 EU 179	İveco Kamyon - 85-12	4	09 KZ 816	BMC Pikap
5	09 AK 553	İveco Kamyon - 65-9	5	09 AK 377	Fodrsan Dextra Traktör
6	09 FL 945	İveco Kamyon - 80-12	6	09 AU 951	Yamaha Motosiklet
7	09 FL 946	İveco Kamyon - 80-12	7	09 AU 954	Yamaha Motosiklet
8	09 FL 947	İveco Kamyon- 80-12	8	09 AU 963	Yamaha Motosiklet
9	09 EH 703	İveco Kamyon- 80-12	9	09 AU 973	Yamaha Motorsiklet
10	09 EL 372	İveco Kamyon- 80-12	10	09 KZ 913	Ramzey Motorsiklet
11	09 EE 301	İveco Kamyon- 80-12	11	09 KZ 917	Ramzey Motorsiklet
12	09 EP 665	İveco Kamyon- 80-12	12	09 KV 850	İveco Araçüstü Vinç Scam
13	09 ER 201	İveco Kamyon- 80-12	13	09 KV 841	İveco Kan.Açma.Aracı-35C11
14	09 ED 250	İveco Kamyon- 80-12	14	09 KV 978	İveco Kaçak Tespit Aracı-35C11
15	09 EL 814	İveco Kamyon- 80-12	15	94-001	Stayer Bekolu Kepçe- 8073
16	09 DL 150	İveco Kamyon- 80-12	16	94-007	Tümosan Kepçe
17	09 EN 011	İveco Kamyon- 80-12	17	01-020	805 Eder Kepçe
18	09 ER 498	İveco Kamyon- 80-12	18	01-030	Newholland Bekolu Kepçe - LB115-B
19	09 KP 869	İveco Kamyon Süpürgeli-80-12	19	01-034	Newhol.Beko Mini Loder -LS 180B
20	09 KS 687	İveco Kont.Yıkama Arac80-12	20	09 EV 301	Mercedes Minibüs
21	09 DF 062	Hyundai Kamyon	21	09 HR 781	Bedford Kamyon
22	09 AN 762	Fatih Kamyon-INTERCOLL 26-200	22	54 EA 040	Steyer Traktör-Özel İdare-8073
23	09 HF 070	Fatih Kamyon - INTERCOLL 26-200	23	09 DZ 165	Mitsubishi Kamyonet
24	09 AZ 502	BMC Pro Kamyon - 518	24	01-038	Hitachi ekskavatör
25	09 FE 751	Fatih Kamyon -26-220	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü (3)		
26	09 FH 546	Stayer Traktör - 8073	S	Plakası	Markası
27	09 KV 854	İveco Önden Kepçe Scam	1	09 AS 710	Ford Transit Minibüs
28	01-026	Hako CityMaster Kald.Süp.	2	09 ER 909	Ford Transit Minibüs
29	09 DZ162	Mitsubishi Kamyonet	3	09 AU 008	Ford Connect
30	09 DZ 163	Mitsubishi Kamyonet			
31	09 FE 753	Fatih Kamyon			

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (10)
Zabıta Müdürlüğü (14)

S	Plakası	Markası	S	Plakası	Markası
1	09 KD 331	Stayer Traktör- 8073	1	09 EH 081	Fiat Taksi
2	09 FK 382	Stayer Traktör- 8073	2	09 AZ 153	Renault Toros Taksi TWS 12
3	09 AU 935	Yamaha Motosiklet	3	09 FE 001	Renault 9 Taksi-
4	09 AU 937	Yamaha Motosiklet	4	09 FS 108	Peugeot Minibüs-Hal Müd.
5	09 AU 941	Yamaha Motosiklet	5	09 AK 453	KİA Minibüs
6	09 AU 944	Yamaha Motosiklet	6	09 KY 060	Ford Transit Minibüs-T300
7	09 KZ 921	Ramzey Motorsiklet	7	09 AU 961	Yamaha Motosiklet
8	09 KZ 925	Ramzey Motorsiklet	8	09 KZ 918	Ramzey Motorsiklet
9	01-035	Newhl. Beko Mini Loder-LS 180B	9	09 KZ 919	Ramzey Motorsiklet
10	16 ND 932	Steyer Traktör-Özel İdare-8073	10	09 KZ 922	Ramzey Motorsiklet
			11	09 KZ 923	Ramzey Motorsiklet
			12	09 EP 816	Ford Transit
			13	09 ET 104	Ford Connect
			14	09 AS 594	Ford Connect



İtfaie Müdürlüğü (16)

S	Plakası	Markası
1	09 HS 991	Ford Arazöz Kargo- 1814
2	09 FK 752	Ford Arazöz -1210D
3	09 FK 753	Ford Arazöz – 1210D
4	09 HZ 774	Ford Arazöz – 1210D
5	09 DC 110	Man Arazöz 3T -LE 12-16
6	09 DD 110	Man Arazöz 4T -LE 12-16
7	09 DE 110	Man Arazöz 6T - 19-270
8	09 DN 110	İveco Merd. 37m-.MAGIRUS
9	09 DA 110	Ford Ranger 4x4
10	09 HS 986	Suzuki Jeep
11	09 KD 206	50 NC Sepetli Araç
12	09 HC 108	Ford Minibüs
13	09 KE 102	Renault Minibüs AKS 110
14	09 HH 110	veco Doğal Afet Aracı
15		Öncü Motosiklet
16	09 DU 110	İveco Dally

Sağlık İşleri Müdürlüğü (12)

S	Plakası	Markası
1	09 HR 911	Renault Taksi -TWS12
2	09 DP 447	Dodge Pikap
3	09 KE 016	Peugeot Cen.Aracı
4	09 FT 335	Peugeot Ambülans
5	09 HE 257	Ford Cen.Aracı
6	09 KY 282	Ford Tran.Cenaze Aracı-T330
7	09 KY 283	Ford Tran.Cenaze Aracı-T330
8	09 KF 815	Sağlık Otobüsü-0302
9	09 HF 202	Bedford Cen Ar.
10	09 EK 755	Peugeot Minibüs
11	09 AS 301	Ford TransitAmbülans
12	09 AP 232	Ford Transit Ambülans

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü (4)

S	Plakası	Markası
1	09 FE 222	Kartal Taksi
2	09 FD 092	Renault Toros Taksi- TWS 12
3	09 HK 004	Renault Toros Taksi- TWS 12
4	09 ED 196	Renault Kango

Ulaşım Hizmetleri Müdürl. (6)

S	Plakası	Markası
1	09 KS 867	Renault Toros Taksi TWS12
2	09 AU 938	Yamaha Motorsiklet
3	09 KZ 920	Ramzey Motorsiklet
4	09 KZ 924	Ramzey Motorsiklet
5	09 KZ 926	Ramzey Motorsiklet
6	09 DY 967	Hyundai Kamyonet

Veteriner İşleri Müdürlüğü (2)

S	Plakası	Markası
1	09 KD 205	50 NC Et Kamyonu
2	09 HT 827	Ford Minibüs

Mali Hizmetler Müdürlüğü (12)

S	Plakası	Markası
1	09 HY 007	Ford Connect
2	09 DD 615	Ford Connect
3	09 AU 953	Yamaha Motosiklet-Gelir Bi.
4	09 HH 321	Peugeot Motosiklet-Gelir Bi
5	09 AU 962	Yamaha Motosiklet
6	09 AU 964	Yamaha Motosiklet
7	09 AU 967	Yamaha Motosiklet
8	09 KD 519	Yamaha Motosiklet
9	09 KZ 916	Ramzey Motorsiket
10	09 AU 970	Yamaha Motosiklet
11	09 AU 946	Yamaha Motosiklet
12	09 ED 512	Renault Syembol

Yazı İşleri Müdürlüğü (1)

S	Plakası	Markası
1	09 FA 301	VW Passat Taksi



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23/02/2011

Ali GÜLMEZ
Fen İşleri Müdür V.



SU ve KANALİZASYON

İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2010





SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtelif mahallelerde olmak üzere muhtelif çaplarda 8.751 mt kanalizasyon şebeke hattı; 5.071 mt yağmursuyu hattı; 38 mt yağmursuyu menfez; 13.318 mt içme suyu şebeke hattı ; 299 adet kanalizasyon parsel; 80 adet yağmursuyu ızgarası yapılmıştır. Ayrıca 2.680 adet muhtelif çeşitlerde içmesuyu şebeke hatları ile ilgili çalışma yapılmış ve 3.580 adet kanalizasyon arızası giderilmiştir. Arızalar, geçen yıllara göre azalma göstermektedir.

2007 Eylül ayında işletmeye alınan (Doğu) atık su Arıtma Tesisi, 30.01.2009 tarihinde Aydın Valiliği Çevre İl Müdürlüğü tarafından deşarj izni verilmiştir. 2009 yılında işletilmesi devam eden Doğu arıtma tesisi kentin doğusunda kalan çevre köy ve beldelerin (Çeştepe, Tepecik vs.) atık sularını da arıtmaktadır. Çeştepe ve Tepecik beldelerinin kanalizasyon hatları mevcut atık su kolektör hattımıza bağlı bulunmaktadır.

İçmesuyu Arıtma Tesisinde tesisin günlük, aylık ve yıllık rutin bakımları yapılmıştır. 2010 yılı içerisinde kentin içme ve kullanma suyu ihtiyacının %52 Tabakhane deresinden, %48 büyük bir kısmı yer altı derin kuyularından sağlanmıştır.

Kentin nüfusu, DİE 2007 yılı nüfus sayımlarına göre 168.216 kişidir. Ayrıca Tepecik, Ovağmır belde belediyeleri ve Kadıköy köyünün su ihtiyacının bir kısmı tarafımızdan sağlanmaktadır. Görüldüğü üzere kentin su ihtiyacı artmakta ve buna bağlı olarak da kaynak ihtiyacı da o oranda artmaktadır. Küresel ısınmadan dolayı son yıllarda yağışın azalması nedeniyle su kaynağı azalmakta ancak şehiriçi içmesuyu şebekesi yenilemelerinden dolayı mevcut kaynaklar ile su ihtiyacı karşılanabilmektedir. Toplam 24 adet derin kuyu mevcut olup Tabakhane deresinden alınan su ile birlikte şu anki su ihtiyacı karşılanmaktadır. Ancak kentin su ihtiyacının sağlanması için planlanan İkizdere Barajının ve buna ait yapıların ivedilikle tamamlanarak kente su verir hale gelmesi gerekmektedir. Bu proje kapsamında Aydın Belediyesi dışında 8 belde ile 22 köy faydalanacaktır.

2. FİZİKSEL YAPI

- Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü olarak (idari işlerin yürütüldüğü)belediye binasında 3.katta 10 adet, bodrum katta 4 adet olmak üzere büro şeklinde oda;
- Zeytinköy mevkiinde 1876 m² alan içerisinde regülatör ve çökeltim havuzları
- Topyatağı mevkiinde 40500 m² alana kurulu içme suyu Arıtma Tesisi; içme suyu Arıtma Tesisi iller Bankası tarafından yaptırılmış ve 1993 yılında hizmete girmiştir. Tesisin kapasitesi 500 lt/sn (43.200 m³/gün) dir. Tesis fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik arıtma sağlamaktadır. Tabakhane deresinden gelen su yetersiz olduğunda Dedekuyu, Pınarbaşı ve Şehiriçi derin kuyuları devreye girmektedir.
- Sağlanan suyun şehir şebekesine aktarılması için; Arıtma Tesisi Topyatağı mevkiinde DM-1 deposu 4800 m³; Kalfaköy de Nazırlar DM-2 deposu 3300 m³;Kemer Mahallesinde DM-3 deposu 4500 m³;Zafer Mahallesi Aytepe Deposu 500 m³ olmak üzere (toplam 13.100 m³) kapasiteli depolarımız mevcuttur.
- A1 sulama kanalı altı At Korusu Mevkiinde çevrili 20 ha alan üzerinde kurulu alan olarak10 ha (100.00 m²) Atıksu Arıtma Tesisi mevcuttur. Tesisin prosesi, biyolojik arıtma tesisi olup havalandırmalı lagün (anaerobik havuz+aerobik havuz+fakültatif havalandırmalı havuz + olgunlaştırma havuzu) tipidir. Tesis ortalama 53,831 m³/gün atıksuyu arıtacak kapasitededir. Projeksiyon eşdeğer nüfus 266,255 kişidir.



3.ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Fiziki Kaynak	Adet	Fiziki Kaynak	Adet
Telefon hattı	13	Türbün	28
Adsl-1 Harici-3 Dahili-9		Gaz klor tankı	30
Telsiz	25	Gaz klor cihazı	8
El telsizi-23 Araç telsizi-2		Elektronik ölçü aleti(nivo)	4
Telefon Santrali	1	Teleskopik mira	1
Bilgisayar	21	Su tankeri	1
Masaüstü -16 Dizüstü-5		Elektromanyetik Debimetre	1
Yazıcı	10	Türbidimetre	1
Yazıcı Canon W-8400	1	Kaynak Makinası	6
Fotokopi Makinası	1	Elektrofüzyon Kaynak Makinası	3
Klima	11	Hassas terazi	3
Fotoğraf Makinesi	1	Kaba terazi	2
Jeneratör	7	Kimyasal madde bidon karıştırıcı	4
Arıtma tesisleri-2 ad. Kuyular-3 ad.		Mikroskop	2
-İçmesuyu 200KVA-Pınarbaşı 500KVA-350 KVA		İnkibatör	3
-Atıksu 630 KVA -Aytepe 115 KVA		Isıtıcılı manyetik karıştırıcı	6
Araç 1 ad. 7,5 kw - Dizel Jeneratör 1 ad.		Spektrofotometre	2
Kompresör	4	Saf su cihazı	1



Fiziki Kaynak	Adet	Fiziki Kaynak	Adet
Trafo *100 KVA 9 ad. *160 KVA 3 ad. *630 KVA 2 ad.	14	Termoreaktör	1
		Biotrack	1
		Seyyar numune alma cihazı	1
Dijital Kamera Kayıt Sistemi	1	Askıda katı madde seti	1
Lcd Ekran Tv	2	Sıcaklık nem ölçer	1
Yer altı kamera	1	Etüv	3
Çim biçme makinası	2	Su destile cihazı	1
Dedektör	1	Otoklav	2
Klor pompası	7	Hilti Kırıcı Matkap	7
Dalgıç pompa	153	Motorlu Testere	1
Çamur Pompası	1	Distile Su Cihazı	1
Buzdolabı	4	Laminar Flow	1
Açık Kanal Debimetresi	2	Vorteks Seperatör	2
Havuz Dip Süpürgesi	2	Manyetik Karıştırıcı	1
Analitik Terazî	1	Vorteks Seperatör	4
Elektronik Total Station	1	Hepa Filtre	1
Meger Ölçü Aleti	1	Topraklama Ölçüm Cihazı	1
Masaüstü Ph Metre (Tıbbi)	1	Su Banyosu	3
Dispenser	4	Bio Ölçüm Cihazları	1
Koloni Sayma Cihazı	1	Otomatik Pipet Seti	1
Etiv Sterilizatöre	1	Hidrofor	3

5. İNSAN KAYNAKLARI

Memur Personel Durumu	Sayı
Mühendis	4
Tekniker	2
Teknisyen	3
Memur	2
Toplam	11
İşçi Personel Durumu	Sayı
Büro	7
Hizmetli	1
Kanalizasyon	24
İçmesuyu Şebeke	23
Arıtma Tesisi	22
Tesisat Muayene	2
Toplam	79



6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010	Bütçe	Eklenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	3.962.893,00	219.403,56	3.030.376,88	% 72
SGK Devlet primi Giderleri	618.964,00	8.889,69	534.641,46	% 85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.157.094,00	15.535,20	3.150.824,37	% 76
Sermaye Giderleri	2.172.511,00		820.483,33	% 38
Toplam	10.911.462,00	243.828,45	7.536.326,04	% 68

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Cevaplanan	Bilgilendirme	Cevaplandırılmayan
1.726	875	817	34
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Bilgilendirme	Sonuçlandırılmayan
2.487	43	2.434	10

7.2. İçme suyu Şebeke ;

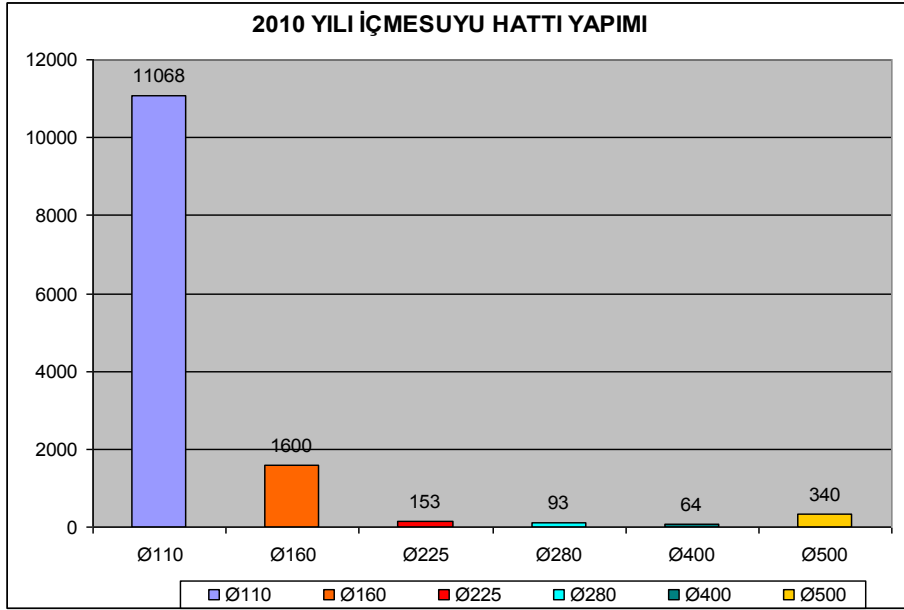
Şehre verilen suyun düzenli olarak abonelere dağıtımını yapar, şebeke ve isale hattı borularında oluşan arızaları giderir, yeni su talebinde bulunan vatandaşların sularını bağlar.

Ayrıca vatandaşlardan gelen su şikayetlerini incelemek ve sorunu gidermek; işletme, arıza, bakım ve onarım faaliyetleri ile ilgili talepleri incelemek ve getirmekle de sorumludur.

2010 yılında içme suyu şebeke faaliyetleri ile ilgili 2.680 adet çalışma yapılmıştır.

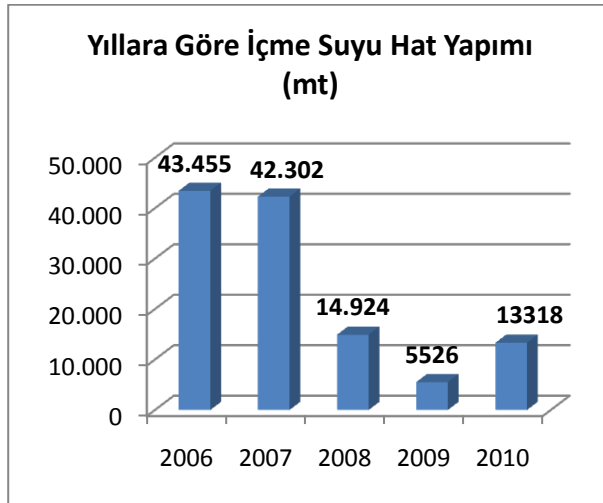
2010 YILI ŞEBEKE VE İSALE HATTI YAPIMI

MAHALLE ADI	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø400	Ø500	TOPLAM
A.Menderes	920	305					1225
Ata	5679	60		25	64		5828
O.Yozgatlı	482	23	153				658
Fatih	28						28
Efeler	90			68			158
Zeybek	125						125
Cumhuriyet	60						60
M.Sinan	1760					340	2100
Yedieylül	1924	1212					3136
TOPLAM	11068	1600	153	93	64	340	13318



2006- 2010 YILLARI ARASI İÇMESUYU HATTI YAPIMI

YIL/ ÇAP/ MT	Ø90	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø300	Ø350	Ø400	Ø500	TOPLAM
2006		34.349	2.246	2.778	440	1.743	246	946	707	43.455
2007	3.240	32.079	4.041	641	413	224	620		1.044	42.302
2008		11.970	2.858	96						14.924
2009	1.736	2.998	792							5.526
2010		11.068	1.600	153	93			64	340	13.318
TOPLAM (MT)	4.976	92.464	11.537	3.668	946	1.967	866	1.010	2.091	119.525

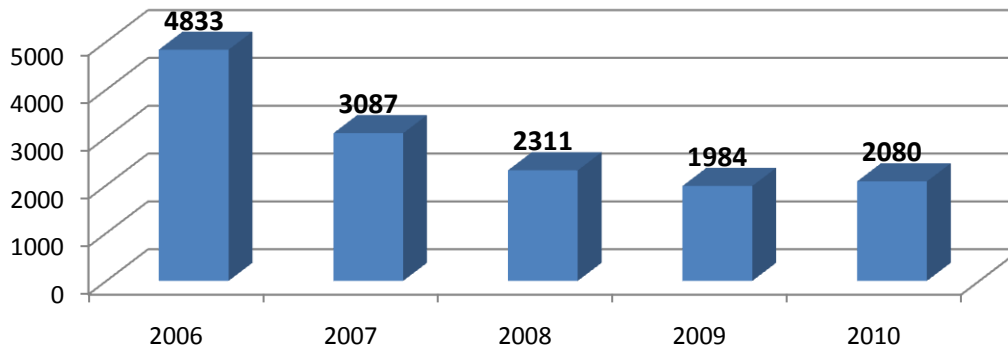




2010 YILINDA YAPILAN İÇMESUYU ARIZA MİKTARLARI

Yapılan İş Ve Mahalle Adı	ADNAN MENDERES MAHALLESİ	ATA MAHALLESİ	CUMA MAHALLESİ	CUMHURİYET MAHALLESİ	EFELER MAHALLESİ	FATİH	GİRNE MAHALLESİ	GÜZELHISAR MAHALLESİ	HASAN EFENDİ MAHALLESİ	ILICABAŞI MAHALLESİ	İSTİKLAL MAHALLESİ	KEMER MAHALLESİ	KÖPRÜLÜ MAHALLESİ	KURTULUŞ MAHALLESİ	MESUDİYE MAHALLESİ	MEŞRUTİYET MAHALLESİ	MİMAR SİNAN MAHALLESİ	ORTA MAHALLESİ	OSMAN YOZGATLI MAHALLESİ	RAMAZANPAŞA MAHALLESİ	VEYSİ PAŞA MAHALLESİ	YEDİ EYLÜL MAHALLESİ	YILMAZKÖY	ZAFER	ZEYBEK MAHALLESİ	TOPLAM
Abone Bağlantısı (Yeni)	46	52	5	6	40	9	52	4	2	2	2	6		4	3	17	43	3	14			11		2	8	331
Abone Hattı Yenileme	15	25			19	2	6	10	2	2	1	4	2	6	1		4		42	1		25	2	1	1	171
Abone İptali	3	4	1	6	9	2	9	2	5	3	1	5	3	2	2	4	3	3	4	4		2		2	1	80
Abone Tamirâtı	74	97	25	18	58	11	57	83	10	65	16	68	28	27	22	29	42	78	68	7	12	46	2	35	15	993
Ana Boru Tamirâtı	20	43	5	3	35	7	36	8	2	17	24	13	16	3	2	4	22	7	45	5	5	16		3	8	349
Diğer	57	137	27	8	45	6	36	20	3	4	3	27	88	8	9	8	57	35	46	5	7	69	0	35	16	756
TOPLAM	215	358	63	41	206	37	196	127	24	93	47	123	137	50	39	62	171	126	219	22	24	169	4	78	49	2680

Yıllara Göre İçme Suyu Arıza Miktarı



YILLARA GÖRE İÇMESUYU ARIZA MİKTARI

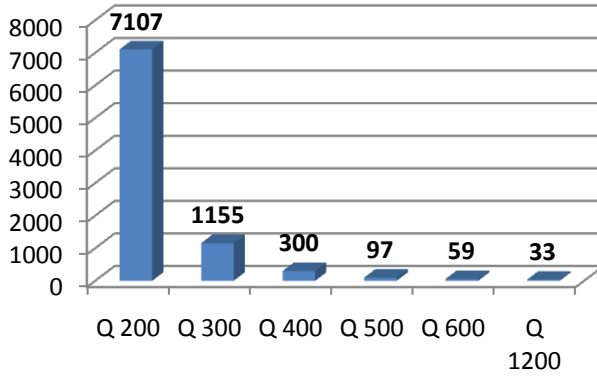
YIL	ARIZA MİKTARI
2006	4.833
2007	3.687
2008	2.311
2009	1.984
2010	2.680
TOPLAM	15.495



2010 YILINDA YAPILAN KANALİZASYON HATLARI YAPIMI

MAHALLE ADI	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q1200	TOPLAM
Adnan Menderes Mah	76						76
Ata Mahallesi	4151	1155	140		19		5465
Efeler Mahallesi	385						385
Kemer Mahallesi	108						108
Meşrutiyet Mahallesi	30						30
Mimarsinan Mahallesi	1987						1987
Osman Yozgatlı Mah	140						140
Veysipaşa Mahallesi	110						110
Zeybek Mahallesi	120		160	97	40	33	450
TOPLAM	7107	1155	300	97	59	33	8751

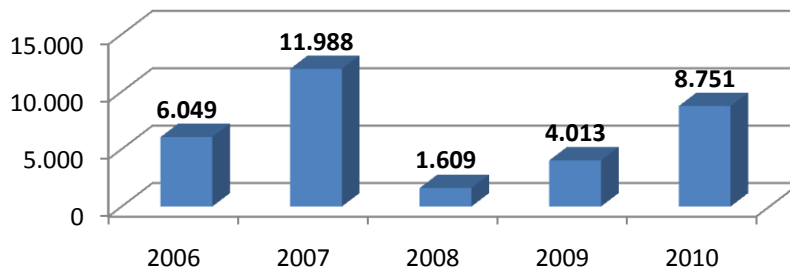
2010 Yılı Kanalizasyon Hattı Yapımı (mt)



2006- 2010 YILLARI ARASI KANALİZASYON İMALATLARI DÖKÜMÜ

YIL/ÇAP/MT	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q1200	TOPLAM
2006	3.444	754	977	594	280		6.049
2007	7.928	2.328	652		219	861	11.988
2008	1.609						1.609
2009	2.470		1.490		53		4.013
2010	7.107	1.155	300	97	59	33	8.751
TOPLAM (MT)	22.558	4.237	3.419	691	611	894	32.410

Yıllara Göre Kanalizasyon Hatları Yapımı (mt)





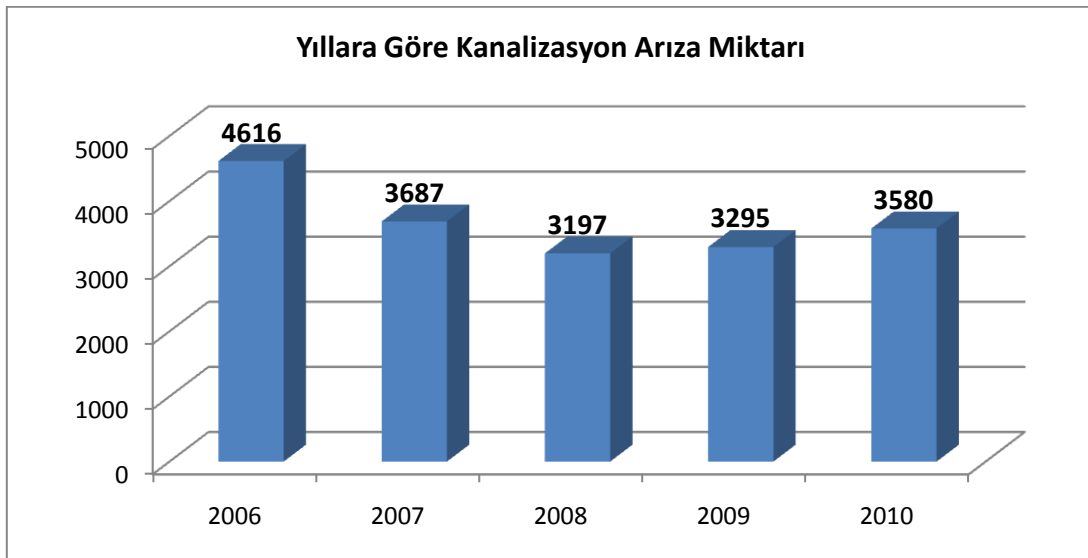
2010 YILI PARSEL BAĞLANTISI

MAHALLE	MİKTAR
Adnan Menderes	30
Ata	107
Cumhuriyet	5
Efeler	24
Fatih	7
Girne	22
Güzelhisar	2
Hasanefendi	4
İstiklal	2
Kemer	1
Mesudiye	1
Meşrutiyet	5
Mimarsinan	59
Osman Yozgatlı	19
Yedieylül	6
Zafer	1
Zeybek	4
TOPLAM	299



2006- 2010 YILLARI ARASI KANALİZASYON EKİPLERİNCE GİDERİLEN ARIZA MİKTARLARI

YIL	ARIZA MİKTARI
2006	4.616
2007	3.687
2008	3.197
2009	3.295
2010	3.580
TOPLAM	18.375





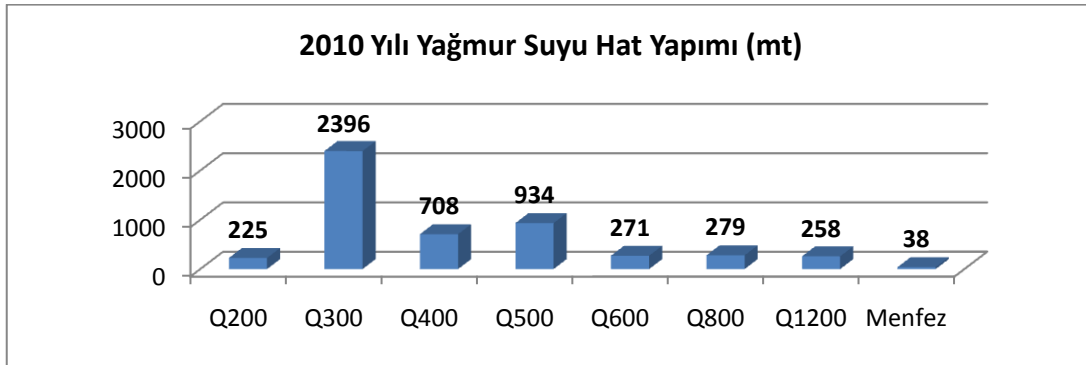
2010 YILINDA KANALİZASYON EKİPLERİNCE GİDERİLEN ARIZA MİKTARLARI

MAHALLE VE AYLAR	OCAK	SUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Adnan Menderes	21	15	11	6	14	9	11	9	10	21	9	5	141
Ata	19	27	29	25	34	29	30	19	17	13	19	7	268
Cuma	9	9	7	6	13	5	6	8	6	3	4	1	77
Cumhuriyet	28	20	21	17	20	18	17	7	15	24	9	7	203
Efeler	24	26	19	16	34	31	18	34	17	27	26	27	299
Fatih	6	6	2	7	8	4	6	3	3	10	7	9	71
Girne	19	22	17	13	26	23	28	20	23	52	20	17	280
Güzelhisar	18	10	10	26	9	20	11	9	9	8	7	6	143
Hasan Efendi	14	8	13	8	10	6	1	14	3	17	7	6	107
Ilıcabaşı	10	11	4	9	12	10	5	9	10	4	1	3	88
İstiklal	0	0	1	0	8	2	3	1	5	2	2	0	24
Kemer	5	6	22	10	11	15	14	8	8	9	8	6	122
Köprülü	3	10	10	4	3	3	3	9	7	13	2	1	68
Kurtuluş	18	20	17	19	13	11	5	14	19	17	10	9	172
Mesudiye	9	13	5	10	13	15	9	6	8	17	4	2	111
Meşrutiyet	21	13	19	19	15	19	7	17	15	24	6	10	185
Mimar Sinan	21	16	18	13	16	12	16	12	15	25	11	8	183
Orta Mahallesi	9	15	7	17	7	11	3	12	12	17	4	4	118
Osman Yozgatlı	17	23	20	14	36	30	35	28	28	22	14	11	278
Ramazanpaşa	4	1	1	9	2	8	2	2	2	5	1	3	40
Veysi Paşa	1	2	0	3	10	3	0	4	6	3	2	0	34
Yedi Eylül	15	14	12	13	19	22	15	22	17	22	10	7	188
Zafer	14	11	11	19	27	20	17	12	17	19	12	5	184
Zeybek	12	11	8	9	10	13	11	18	6	5	8	0	111
Çeştepe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Kocagür Köyü	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Ovağmır Beldesi	3	2	6	5	5	7	8	4	10	6	2	2	60
Yeniköy	0	2	0	1	4	1	2	2	2	1	0	0	15
Yılmazköy	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
ŞEHİR DIŞI	0	0	0	0	0	0	3	1	0	1	0	1	6
TOPLAM	320	314	290	298	380	347	286	304	291	387	206	157	3580



2010 YILINDA YAPILAN YAĞMURSUYU HATLARI YAPIMI

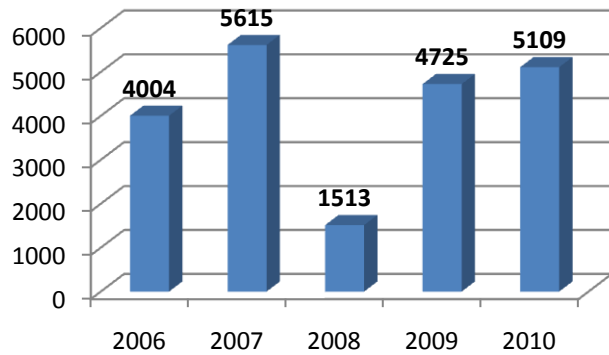
MAHALLE ADI	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q800	Q1200	MENFEZ	TOPLAM
Adnan Menderes		50							50
Ata Mah	120	2221	128	177		160	72	38	2916
Cumhuriyet Mah							70		70
Efeler Mahallesi							116		116
Fatih Mahallesi						12			12
Mimar Sinan Mah		60	580	487	271	67			1465
Zeybek Mahallesi	105	65		270		40			480
TOPLAM	225	2396	708	934	271	279	258	38	5109



2010 YILI YAĞMURSUYU IZGARA YAPIMI

Adnan Menderes Mahallesi	2
Ata Mahallesi	8
Kemer Mahallesi	1
Mimar Sinan Mahallesi	51
Orta Mahallesi	2
Yedi Eylül Mahallesi	2
Zafer Mahallesi	2
Zeybek Mahallesi	12
GENEL TOPLAM (Adet)	80

Yıllara Göre Yağmur Suyu Hat Yapımı (mt)



2006-2010 YILLARI ARASI YAĞMURSUYU İMALATLARI DÖKÜMÜ

YIL/ÇAP	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q800	Q1000	Q1200	MENFEZ	İSTİNAT	TOPLAM
2006	134	143	711	452		54			2.010	500	4.004
2007		136	495	815	877	461	805	161	1.865		5.615
2008		490	660	191					172		1.513
2009		1.742	572	808	248			61	1.294		4.725
2010	225	2.396	708	934	271	279		258	38		5.109
TOPLAM (MT)	359	4.907	3.146	3.200	1.396	794	805	480	5.379	500	20.966



7.4. ARITMA TESİSLERİ

7.4.1. Atıksu Arıtma Tesisi;

30.01.2009 tarihinde Aydın Valiliği Çevre İl Müdürlüğü tarafından deşarj izni verilen Tesis ortalama 53,831 m³/gün atıksuyu arıtacak kapasitededir. Projeksiyon eşdeğer nüfus 266,255 kişidir. Proses havalandırmalı lagündür. Tesiste ortalama 30.000 m³/gün atıksu arıtılmaktadır. Atıksu, çıkış suyu değerlerine göre arıtma verimi %95'dir. Arıtılan atıksu sulama suyu olarak kullanılabilir niteliktedir. Atıksu Arıtma Tesisi 2010 yılı içerisinde 3 yıllığına işletme ihalesine çıkılarak Yüklenici Firma tarafından işletilmekte olup, Müdürlüğümüzce gerekli olan Kontrol ve denetimler yapılmaktadır.



Parametre	Birimi	Alınan Numune Sonucu	Yönetmeliği İzin Verdiği Üst Sınırlar
Biyokimyasal Oksijen İhtiyacı (Boi ₅) (Çözünmüş)	(mg/L)	70	75
Kimyasal Oksijen İhtiyacı (Koi)	(mg/L)	164	180
Askıda Katı Madde (Akm)	(mg/L)	29	200
Ph	-	8,00	6-9

7.4.2. İçmesuyu Arıtma;

Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacı yeraltı ve yerüstü olmak üzere iki kaynaktan karşılanmaktadır. DSİ tarafından İkizdere Barajı tamamlanmış olup, DSİ tarafından yapım ihalesine çıkılan İsale hatlarından Terfi Merkezi ile Mevcut İçmesuyu Arıtma Tesisi arası İletim Hattı döşemesine DSİ kontrollüğünde başlanmıştır.

Yerüstü kaynağı olarak Tabakhane deresinden Zeytinköy mevkiinde bulunan regülatör ve çökeltim havuzlarına su alınmakta ve buradan yaklaşık 6 km. İsale hattı ile topyatağı mevkiinde bulunan arıtma tesisine iletilmektedir. Regülatör ve çökeltim havuzları 1930'lu yıllarda yapılmış olup, 1994 yılından günümüze kadar revizyon işlerine tabi olarak tesis işletimine uygun hale getirilmiştir. Arıtma tesisi ise iller bankası tarafından yapılmış ve 1993 yılında hizmete girmiştir. Tesisin kapasitesi 500 lt/sn(43.200 m³/gün) dür.

Tabakhane deresindeki verimin ihtiyacı karşılamadığı periyotlarda eksik kalan içme ve kullanma suyu ihtiyacı yeraltı derin kuyularından sağlanmaktadır. Mevcut kuyular iki bölgede toplanmıştır. Bu bölgelerden birisi kentin batısında İzmir-Denizli karayolunun kuzeyindeki kızılçay havzasında Dede kuyusu diye adlandırılan mevkiidir. Bu mevkide toplam 12 adet kuyu mevcuttur. Ayrıca 3 adet kuyu verimsiz olduğundan dolayı kapatılmıştır. Diğer derin kuyular kentin kuzeyinde, Tabakhane deresi kıyısında Pınarbaşı olarak adlandırılan bölgededir. Bu bölgede 7 adet kuyu mevcuttur. Bu bölgedeki kuyular 500 kw 350 kw 115 kw olmak üzere 3 adet jeneratör ile elektrik kesintisinden etkilenmeden su ihtiyacını karşılar hale gelmiştir.

Sağlanan suyun şehir şebekesine aktarılması için;

Arıtma Tesisi Topyatağı mevkiinde DM-1 deposu 4800 m³

Kalfaköy de Nazırlar DM-2 deposu 3300 m³

Kemer Mahallesinde DM-3 deposu 4500 m³

Zafer Mahallesi Aytepe Deposu 500 m³ olmak üzere (toplam 13.100 m³) kapasiteli depolarımız mevcuttur.

Derin kuyular ve depolar, rutin olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır.

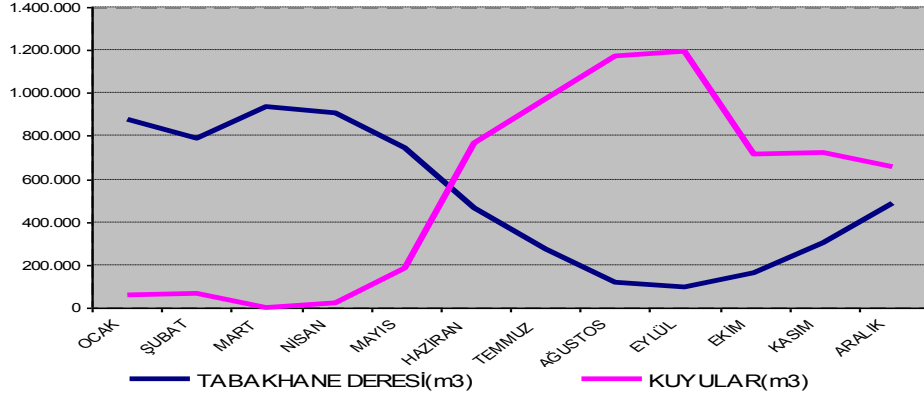
2010 yılı toplam su üretimi % 48'si TABAKHANE DERESİNDEN ; % 52'si DERİN KUYULARDAN yapılmıştır.



2010 YILI SU ÜRETİM	TOPLAM (m3/yıl)
Tabakhane Deresi (M ³)	6.145.237
Kuyular(M ³)	6.540.857
Arıtma %'Si	48
Kuyular%'Si	52
TOPLAM	12.686.094

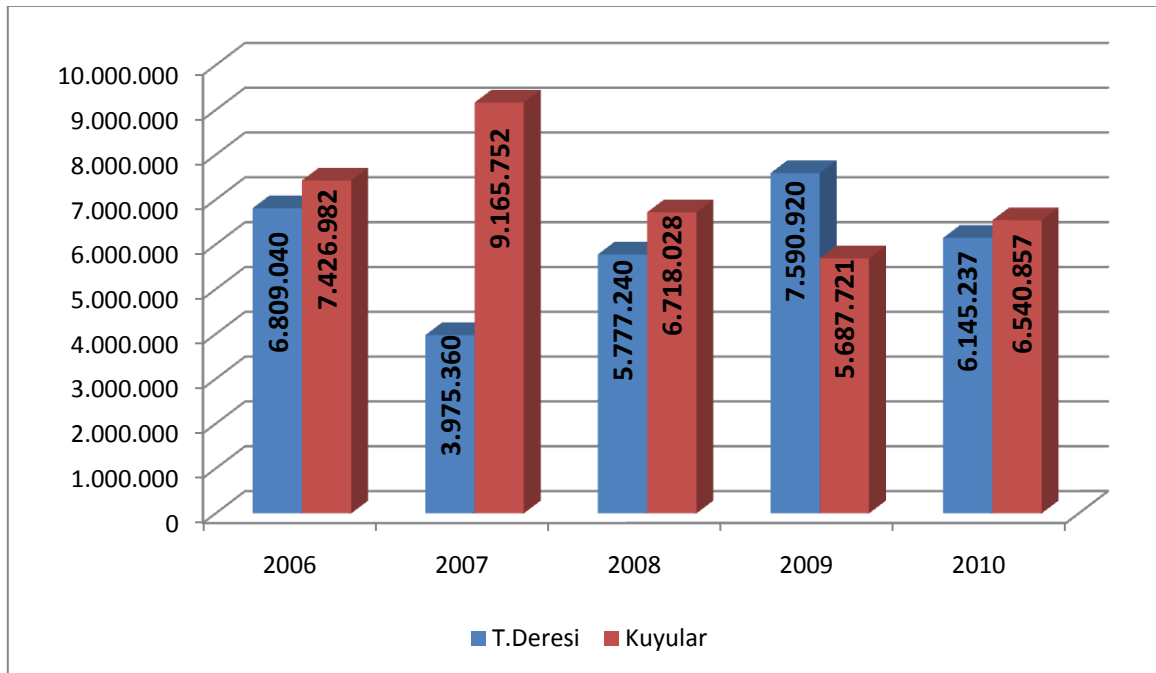
2010 YILI SU ÜRETİM TOPLAM	12.686.094 (m3/yıl)
2010 YILI ENERJİ SARFIYAT	5.998.869 (KWH)
2010 YILI ENERJİ FATURA TUTARI	1.478.850 (TL)
2010 YILI KLOR SARFIYAT(KG)	24.175 (Kg)

2010 YILI AYLARA GÖRE KAYNAKLARDAN ALINAN SU MİKTARLARI (M3/AY)



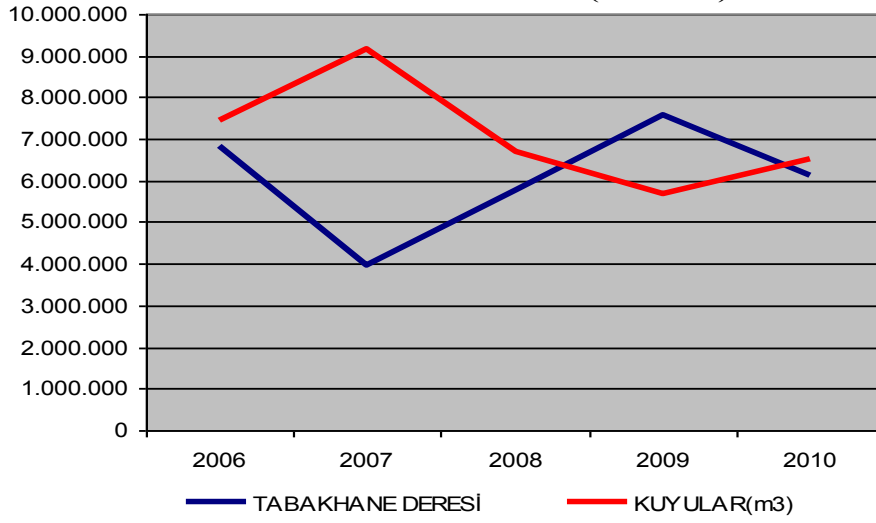
Yıllara Göre Kaynaktan Alınan Su Miktarları(m3) Yıl/M3	2006	2007	2008	2009	2010
TABAKHANE DERESİ	6.809.040	3.975.360	5.777.240	7.590.920	6.145.237
KUYULAR(m ³)	7.426.982	9.165.752	6.718.028	5.687.721	6.540.857
TABAKHANE DERESİ %'si	48%	30%	46%	57%	48%
KUYULAR %'si	52%	70%	54%	43%	52%
YILLIK TOPLAM	14.236.022	13.141.112	12.495.268	13.278.641	12.686.094

SU ÜRETİMİ MİKTARI m³





YILLARA GÖRE KAYNAKLARDAN ALINAN SU MİKTARLARI(M3/YIL)

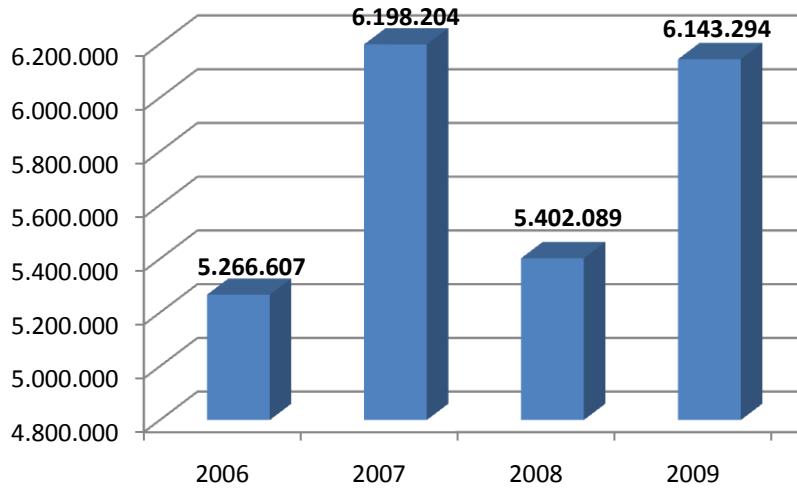


Yıllara Göre Enerji Sarfıyatı ve Tutarları

YIL/KWH/TL	Enerji Sarfıyatı(KWH)	Fatura Tutarı(TL)
2006	5.266.607	754.326
2007	6.198.204	946.024
2008	5.402.089	1.280.314
2009	6.413.294	1.454.264
2010	5.998.869	1.478.850
TOPLAM	29.279.063	5.913.778



Yıllara Göre Su Üretiminde Kullanılan Enerji Miktarı



7.4.3. İçmesuyu Arıtma Laboratuvarı:

Kente sağlanan içme ve kullanma suları, düzenli olarak fiziksel, kimyasal, bakteriyolojik ve bakiye klor ölçümlerini yapan laboratuvarımız ISO 9001-2000 Kalite Yönetim belgesi olarak komşu illerimizde bir ilki gerçekleştirmiştir. Ayrıca vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine şikayet konusu olan yerlerinin de tüm tahlilleri yapılmakta ve vatandaşlara bildirilmektedir.

Fiziksel ve kimyasal analizler neticesinde içme suyunun bakteriyolojik açıdan GMT(Gıda Maddeleri Tüzüğü)'ne ve "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik, 17 Şubat 2005" değerleri ile TS266(Nisan' 2005)' ya uygun olup olmadığı tespit edilmektedir.

HAFTALIK NUMUNE ALMA PLANI

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş, durultulmuş, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş, durultulmuş, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş, durultulmuş, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş, durultulmuş, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş, durultulmuş, çıkış suyu analizleri
Şebeke sularından Fiz. Kimyasal bakteriyolojik numune alınması	Aytepe Deposu	Şebeke sularından Fiz. Kimyasal bakteriyolojik numune alınması		Aytepe Deposu*
	Nazırlar Deposu			Nazırlar Deposu*
	Kemer Deposu			Kemer Deposu*
Bakiye klor kont.	Toplama Deposu	Bakiye klor kont.		Toplama Deposu*
	800'lük Deposu			800'lük Deposu*
	D. kuyu			Egemenlik pompası
	1,2,5,6,7,9,10, 11,12,13,14 nolu kuyular			Cumhuriyet 1ve 2 nolu pompalar
	P.başı 1,2,3,4,5,6,7 nolu kuyular			G.hisar 1ve 2 nolu pompalar
				Meşrutiyet 1 no'lu kuyu

ŞEBEKE, İÇMESUYU DEPOLARI, İÇMESUYU KUYULARI, İÇMESUYU ARITMA TESİSİ, ŞİKAYETLER ANALİZ MİKTARLARI

Aylar	Günlük Analizler	İçme Suyu Depoları	Şebeke Değişik Nokta	İçmesuyu Kuyuları			Şikayet
				Dedekuyu	Pınarbaşı	Şehir İçi	
Ocak	20	8*5	54	-	-	-	1
Şubat	20	6*5	51	-	-	-	-
Mart	23	9*5	79	-	-	-	2
Nisan	21	8*5	55	-	-	-	1
Mayıs	19	9*5	66	19	13	47	2
Haziran	21	8*5	57	30	25	23	1
Temmuz	22	8*5	78	34	24	22	-
Ağustos	22	8*5	64	32	24	22	2
Eylül	21	7*5	63	30	28	20	1
Ekim	19	7*5	46	30	21	9	-
Kasım	22	7*5	46	29	21	8	-
Aralık	22	9*5	55	12	14	-	2

ŞEBEKE SUYUNUN MAHALLELER BAZINDA YILLIK TOPLAM ANALİZ SAYILARI

Mahalleler/Ay	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	İ.T.A.S.H.Y.	TS266
A.Menderes	2	1	4	2	3	-	3	3	-	-	1	2	UYGUN	UYGUN
Ata	2	3	3	3	3	4	4	3	4	2	3	2	UYGUN	UYGUN
Cuma	1	1	1	1	1	1	2	4	1	-	2	1	UYGUN	UYGUN
Cumhuriyet	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	1	2	UYGUN	UYGUN
Efeler	2	3	4	3	3	2	3	3	3	2	2	4	UYGUN	UYGUN
Fatih	2	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	UYGUN	UYGUN
Girne	3	3	5	4	4	3	4	3	4	4	2	3	UYGUN	UYGUN
G.Hisar	4	3	5	2	3	2	3	4	3	3	2	3	UYGUN	UYGUN
H.Efendi	1	3	2	2	3	2	4	2	2	1	1	2	UYGUN	UYGUN
Ilıcabaşı	1	1	2	1	1	2	1	1	3	1	1	3	UYGUN	UYGUN
İstiklal	3	3	2	2	2	2	5	2	2	1	3	1	UYGUN	UYGUN
Kemer	4	3	6	3	4	4	4	4	5	2	2	4	UYGUN	UYGUN
Köprülü	4	3	5	3	5	4	7	3	3	3	3	3	UYGUN	UYGUN
Kurtuluş	2	1	3	1	2	3	2	2	3	2	2	1	UYGUN	UYGUN
Mesudiye	2	2	4	3	3	2	3	1	3	3	1	2	UYGUN	UYGUN
Meşrutiyet	3	2	4	2	3	3	3	4	4	3	2	3	UYGUN	UYGUN
M.Sinan	5	4	5	3	5	4	4	4	4	3	4	4	UYGUN	UYGUN
Orta	1	1	3	2	3	1	2	2	2	3	-	2	UYGUN	UYGUN
O.Yozgatlı	3	3	3	3	3	3	6	3	4	2	3	3	UYGUN	UYGUN
R.Paşa	1	1	1	1	1	1	3	1	1	-	1	1	UYGUN	UYGUN
V.Paşa	1	1	1	1	1	1	1	2	-	1	1	-	UYGUN	UYGUN
7.Eylül	2	1	3	1	2	2	2	2	2	1	1	2	UYGUN	UYGUN
Zafer	3	4	4	4	3	4	3	4	2	3	3	3	UYGUN	UYGUN
Zeybek	-	-	3	3	3	3	3	2	4	2	3	2	UYGUN	UYGUN
TOPLAM	54	51	79	55	66	57	78	64	63	46	46	55	UYGUN	UYGUN



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(ANA DEPO)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2010

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0.60	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir değış. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	489	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm	Aynı
pH	8.13	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5	Aynı
Bakiye Klor	0.8	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	0.0060	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Nitrat	1.5462	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L	Aynı
Arsenik	<0.001	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Klorür	11.5	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Kadmiyum	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L	Aynı
Sülfat	23.4380	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250	Aynı
Krom	<0.010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Florür	<0.1	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L	Aynı
Bakır	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Brom	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Bor	<0.05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L	Aynı
Top.Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı

(--):Yoktur.



Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.

İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(AYTEPE DEPOSU)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2010

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönet. (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0.30	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir değış. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	547	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm	Aynı
pH	7.53	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5	Aynı
Bakiye Klor	0.4	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	<0.005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Nitrat	9.4741	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L	Aynı
Arsenik	<0.001	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Klorür	14.0	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Kadmiyum	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L	Aynı
Sülfat	21.1124	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250	Aynı
Krom	<0.010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Florür	<0.1	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L	Aynı
Bakır	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Brom	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Bor	<0.05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı

(--):Yoktur.

Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(NAZIRLAR DEPOSU)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2010

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0.29	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir değış. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.İletkenlik	753	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm	Aynı
pH	7.03	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5	Aynı
Bakiye Klor	0.5	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	<0.005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Nitrat	20.1006	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L	Aynı
Arsenik	<0.001	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Klorür	13.0	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Kadmiyum	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L	Aynı
Sülfat	20.3556	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250	Aynı
Krom	<0.010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Florür	<0.1	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L	Aynı
Bakır	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Brom	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Bor	<0.05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı

(--):Yoktur.

Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(KEMER DEPOSU)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2010

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0.56	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir değış. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	595	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm	Aynı
pH	7.59	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5	Aynı
Bakiye Klor	0.3	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	<0.005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Nitrat	10.4197	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L	Aynı
Arsenik	<0.001	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Klorür	15.5	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Kadmiyum	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L	Aynı
Sülfat	24.2558	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250	Aynı
Krom	<0.010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Florür	<0.1	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L	Aynı
Bakır	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Brom	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Bor	<0.05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı

(--):Yoktur.

Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(TOPLAMA DEPOSU)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2010

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0.39	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir değış. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	740	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm	Aynı
pH	7.59	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5	Aynı
Bakiye Klor	0.00	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	<0.005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Nitrat	21.1557	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L	Aynı
Arsenik	<0.001	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Klorür	19.0	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Kadmiyum	<0.002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L	Aynı
Sülfat	62.5448	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250	Aynı
Krom	<0.010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L	Aynı
Florür	<0.1	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L	Aynı
Bakır	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Brom	<0.020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L	Aynı
Bor	<0.05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0	Aynı

(--):Yoktur.

Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.



7.4.3. Havuzlar :

Şehrimizde bulunan havuzların bakım ve temizliklerinin yapılmıştır. Yılda ; 12 kez Pınarbaşı Mesire Alanı Havuzu, 20 kez Aytepe Mesire Alanı Havuzu, 29 kez Sevgi Yolu Havuzu, 20 kez Hasır Pazarı Havuzu, 29 kez Atatürk Parkı Havuzu, 20 kez Atatürk Myd. Heykel Arkası Havuzu, 20 kez Turistik Park Yanı Havuzu, 29 kez Es-ko Önü Havuzu, 12 kez Beycami Önü Süs Havuzu, 12 kez Malazgirt Meydanı Havuzu, 17 kez Gençlik Parkı Havuzu, 17 kez İsmet Sezgin Parkı Havuzu, 29 kez Kemer Bulv. Havuzu, 29 kez Girne Mah. Muht. Önü Havuzu, 29 kez Efeler Mah. Parkı Havuzu, 29 kez Efekent Sitesi Önü Havuzu, 29 kez Mend. Mah. Konağı Önü Havuzu, 29 kez H.Efendi Parkı Havuzu, 41 kez Cevat Aldemir Parkı Havuzu, 29 kez Üst Geçit Yanı Havuzu, 7 kez Ata Parkı Havuzu, 28 kez Telekom Önü Havuzu olmak üzere toplam 516 kez havuz temizliği yapılmıştır.



7.5. ALTYAPI KOORDİNASYON

Altyapısı bulunan diğer Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Belediyemizin altyapı çalışmalarının aynı zamanda başlayıp bitirilmesini koordine eder.

Telekom İl Müdürlüğü;

4 adet kazı izniyle ilgili dilekçe alınmış olup, Toplamda 5.640,00TL yol bozma ücreti alınmıştır. Çevre Yolu Tabakhane Deresi üzeri köprü'nün yıkımı esnasında Telekom alt yapıları deplase ettirilmiştir.

Çevre Bulvarında eksik olan alt yapısı (2.000 mt) tamamlanmıştır.

Aydem Edaş İl Müdürlüğü;

3 adet kazı izniyle ilgili dilekçe alınmıştır. Yaklaşık 4.500 mt yeraltı elektrik hattı döşenmiştir. Çalışmalar devam etmekte olup 2011 yılında 6.500 mt daha yeraltı elektrik hattı döşenecektir.

Doğalgaz;

Doğalgaz kazı çalışmalarını Kasım 2010 tarihinde başlamış olup halen Yedieylül Mahallesinde devam etmektedir. 2011 yılında Yedieylül Mahallesi ve Adnan Menderes Mahallelerinin tamamlanması hesaplanmıştır..

Vatandaşlardan Gelen Dilekçeler;

39 adet yol bozma dilekçesi alınmıştır. Toplam 17.760,00 TL tahakkuk ettirilmiştir.



8. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.1		Batı Arıtma Tesisi yapımı				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.1.1. Atıksu Arıtma Tesisini düzenli olarak çalıştırarak kullanılmış suları doğaya fayda sağlayacak şekilde dönüştürmek, sulamada kullanmak (AB Standart yapılacağından Çevre Bak. ve İPA’ya başvuru yapılmıştır. Projelendirmesi Bakanlık tarafından yaptırılacaktır.)	Zaman	2012 2013	-	-	-	-
-Batı Atıksu Arıtma Tesisi projelendirilmesi ve ihale işlemlerinin tamamlanması (Projesi Çevre Bakanlığı tarafından yaptırılacaktır.)	Zaman	2012	-	-	-	-
-İnşaatın tamamlanması ve kontrolü	Zaman	2012 2013	-	-	-	-
-Kolektör hattı yapımı	Zaman	2014	-	-	-	-

Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.2		10.000 m ³ içmesuyu depo inşaatı				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.2.1. İkizdere barajı DSİ protokolüne bağlı olarak şehrin su ihtiyacını karşılamak	Zaman	2010 2013	DSİ tarafından projelendirme ihalesine çıkmıştır.	%100	-	-
-İçmesuyu Depo projelendirilmesi (DSİ protokolüne bağlı)	Adet	2011	-	-	-	-
- İçmesuyu Depo İnşaatı (DSİ protokolüne bağlı)	Adet	2012 2013	-	-	-	-



Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.3		Depolar ve İçmesuyu Arıtma Tesisi arası isale hattı yapımı				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.3.1. Eksik içme suyu isale hatlarının tamamlanması, gerekli hatların rehabilite edilmesi. İkizdere barajı DSİ protokolüne bağlı şehrin su ihtiyacını karşılamak Kente sağlıklı, kesintisiz, standartlara uygun kaliteli su temin etmek, dağıtmak (DSİ tarafından yapılacak depodan sonraki isale hattı ve depo inşaatı belediye tarafından yapılacaktır.)	Zaman	2011 2013	-	-	-	-
-İçmesuyu Şebeke-Kolektör inşaatı işi (Depo sonrası isale hatları)	Zaman	2011 2013	-	-	-	-

Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.4		İçmesuyu Şebeke yenilemesi				
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.4.1. Eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi.	Zaman	2011 2013	-	-	-	-
- Yapılacak su şebeke uzunluğu	mt	7.000	13.318	%100	+ %90	-
- Yeni abone olan ve yenilenen şube bağlantısı sayısı	Adet	400	502	%100	+ %26	-
- Açılacak kuyu sayısı (İkizdere barajı faaliyete geçmemesi durumunda)	Adet	2011 2013	-	-	-	-
- Yapılacak su arıza sayısı	Adet	1.200	2.178	%100	+ %82	-
- Üretilen su miktarı	M3	13.000.000	12.686.094 (Şehirde su kesintisi yapılmamıştır)	%98	%2	-



Müdürlük Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.5	Jeotermal Tesis					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.5.1. Jeotermal arama ruhsat, sondaj, proje, suyun iletimi için tesis ve hat yapımı (MTA iznine göre)	Zaman	2010 2014	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.6	Atıksuda mevcut Arıtma Tesisini işletmek ve rehabilite etmek					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.6.1. Atıksuda mevcut Arıtma Tesisini işletmek ve rehabilite etmek	Zaman	2011 2013	-	-	-	-
- Doğu Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan analiz sayısı	Adet	52	52	%100	%0	-
- Analiz sonuçlarının standartlara uygunluğu	%	% 100	%100	%100	%0	-
- Arıtılan su miktarı	m3/gün	30.000	27.000 (Kanalizasyon sistemindeki debi miktarı)	%90	%10	-

Müdürlük Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.7	Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında noksan yerlerin tamamlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.7.1. H atların eksiklerin tamamlanması, mevcutları rehabilitesi	Zaman	2010 2014	-	-	-	-
- Yapılacak Atıksu hat uzunluğu	Mt	5.500	8.751	%100	+ %59	-
- Yağmursuyu hat uzunl.	Mt	4.250	5.109	%100	+ %20	-
- Yenilenen yağmursuyu ızgara sayısı	Adet	150	80	%53	%47	Çevre Bul. Yol bordürü Aralık 2010 bitirilmesi
- Kanalizasyon parsel bacası imalat sayısı	Adet	250	299	%100	+ %20	-



Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.8		Belediye sınırları içerisinde eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi.				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.8.1Mevcut içme suyu hatları, bakım, onarımı, gerekli malzemelerin alımı	Zaman	2010 2013	-	-	-	
- Bakım ve onarımı yapılacak derin kuyu sayısı	Adet	10	10	%100	%0	
- Bakım onarımı yapılacak İçmesuyu, Kanalizasyon, yağmursuyu hatlarının, parsel ve bacaların yüzdesi	%	%100	%100	%100	%0	
- Makine, Teçhizat, demirbaşların bakım ve onarımları için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alımları	%	%100	%100	%100	%0	

Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.9		Tabakhane deresi ıslahı yapılarak taşkın ve kirliliği önlemek				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.9.1Tabakhane deresi ıslahı ile taşkın ve kirliliği önlemek	Zaman	2010 2013	-	-	-	
- Islahı yapılacak dere uzunluğu	mt	180	-	%0	%100	DSİ nin imalatı yapması istenmiş, DSİ tarafından yapılmayacağı Belediyemizce yapılması ile ilgili yazı Ocak 2011 de gelmiştir.



Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.10		İçmesuyunun üretimi, kontrolü, tesisin bakımı, onarımı ve teknolojik gelişmelere adaptasyonu				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.10.1. Standartlara uygun sağlıklı içmesuyunun üretimi, kontrolü, tesisin bakımı , onarımı ve teknolojik gelişmelere adaptasyonu	Zaman	2010 2013	-	-	-	-
- İçmesusuyu Arıtma tesisi laboratuvarında Yapılacak su analiz sayısı	Adet	2.172	1.985	%91	%9	Yılın ilk 4 ayında kuyulardan su alınmaması
- Analiz sonuçlarının standartlara uygunluğu	%	%100	%100	%100	%0	-
- Kontrolü yapılacak Derinkuyu trafo sayısı	Adet	14	14	%100	%0	-
- Su üretiminde kullanılacak klor miktarı	Kg	25.200	24.175 (Su Yön. göre kull. miktar)	%96	%4	-
- Su üretiminde kullanılacak Alüminyum sülfat miktarı	Kg	20.000	30.000	%100	+%50	-
- Depo çıkışlarına takılacak sayaç miktarı	Adet	-	-	-	-	-
- Yıllar itibari ile tüketilecek elektrik miktarı	Kw	6.926.357	5.998.869	%87	%13	-
- Bakım onarımı yapılacak içmesuyu depo sayısı	Adet	-	-	-	-	-
- Yenilenmesi gereken Derinkuyu pompası	Adet	5	5	%100	%0	-

Müdürlük Adı		Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9		Altyapı ve Üstyapı hizmetleri				
Stratejik Hedef 9.11		Kurumsal İletişim				
Performas Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11.1Bilgi İşlem Teknoloji Üst Düzeyde Kullanmak	Zaman	2010 2013	-	-	-	-
- Hizmet içi eğitim sayısı	Adet	10	10	%100	%0	-
- Eğitimlere katılan çalışan	Adet	20	20	%100	%0	-
- Diğer birimlerle yapılan koordinasyon toplantı sayı	Adet	24	24	%100	%0	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/02/2011

Hakan OLKAÇ
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.



Amaç 10 – Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite

✓ PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ





PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

AYDIN BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU **2010**





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Park ve Yeşil alanlarda; ihtiyaç duyulan bitkisel materyalin üretilmesi, bütçe imkânları ile temin edilmesi, üretim fazlasının halka dağıtılması, Belediyece yeni yapılan alanların topraklarının çekilmesi, tesviyesi ve alt yapı etütlerinin yapılması, Bitkilendirme çalışmaları (fidan, çiçek fidesi, örtücü dikimleri, çimlendirme, gübreleme, kaya bahçesi v.b), Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanması, herbisit uygulaması yapılması, Uygun sulama sistemleri etüdü, sulama çalışmaları, ufak sıhhi tesisat tamiratlarının yapılması, Budama, dal alma, şekil verme v.b. gibi çalışmaların yapılması, Mevcut alanların eldeki imkânların ekonomik kullanımı ile devamlılığının sağlanması. (yabancı ot alımı, yenileme, ekleme, elden geçirme, periyodik bakım çalışmaları v.b), Fidan nakillerinin gerçekleştirilmesi, Çim alanlarının biçilmesi, çim motoru, kosa ve trimör ile kesimi, Halkın çevreye duyarlılığını arttırmak amacı ile dikim etkinlikleri ve çeşitli kampanyalar düzenlemek, Meydana gelen bitkisel materyal hasarlarının tespitini yapmakla görevlidir, Hazırlanacak program gereği mevcut parkların periyodik bakımı yapılacaktır. Başkanlık Makamı'nın talimatları ve vatandaşlardan gelen 7/24 Halkla ilişkilerden gelen talepler ve dilekçelerin doğrultusunda zamana bağımlı olmayan diğer işlemler yapılması, Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirilmesi, Park, yeşil alan ve kaldırımlarda bulunan küçük çaplı aydınlatma tamirâtı çalışması, Park, yeşil alan ve düzenlemelerin otomatik sulama sisteminin yapımı.Park ve yeşil alanlarda bulunan Çocuk oyun grupları ve metal oturma gruplarının tamirat ve boyanması, Park ve yeşil alanlardaki sıhhi tesisat arızalarının giderilmesi, Park ve yeşil alanlardaki açık hava spor aletlerinin bakımı ve arızalarının giderilmesi, Semt Sahaları ve okullardaki çim futbol sahalarının devamlılığının sağlanması, Mesire Alanları ve prestij parkların devamlılığının sağlanması, (gübrelenmesi, biçilmesi v.b.) Havuzların temizlik ve bakımı hususunda ASKİ Müdürlüğü'ne işgücü desteği sağlanması, Mevcut koşu alanlarının bakımı ve devamlılığının sağlanması, Pınarbaşı ve Kemal Ünlü Parklarında bulunan hayvan figürlü oyuncakların bakımları yapılmaktadır.

2. FİZİKSEL YAPI

Mimar Sinan Mahallesi fidanlık tesisinde üretim ve bitkisel depolamaya yönelik alanlar, işçi dinlenme (yemekhane, mutfak, banyo) birimleri, depo ve yönetim büroları da mevcuttur. Fidanlık tesisi 9600 m2 alan üzerine kurulmuştur.

Mimar Sinan Mahallesinde yeni inşa edilen Polis Okulu kuzeyinde 8865 m2 alan üzerine kurulu Atatürk Fidanlığı, repikaj ve üretim devam etmiştir.

3. ÖRGÜT YAPISI





4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	BİLGİSAYAR	Ekran	Yazıcı	FAKS	Adsl Modem
Büro	3	3	2	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

2 Adet Memur, 23 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

Unvan	Adet
Park ve Bahçeler Müdür V.	1
Memur	1
Kadrolu İşçi	23
Toplam	25

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe İle Verilen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	1.061.880,00	744.720,60	%70
S.G.K.Devlet Primi	110.414,00	127.048,24	%115
Mal ve Hizmet Alımları	2.146.208,00	754.177,71	%35
Sermaye Giderleri	1.698.502,00	2.091.044,14	%123
Toplam	5.017.004,00	3.716.990,69	%74

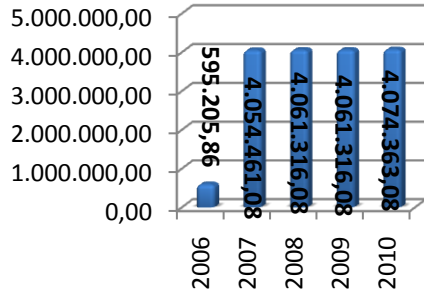
7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

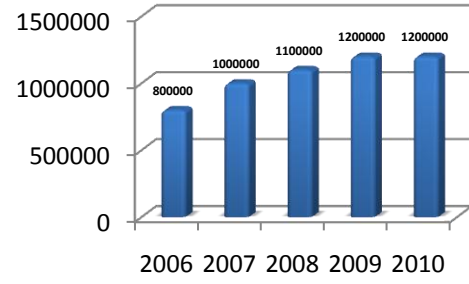
Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
558	412	9
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
570	564	3

MEVCUT DURUM	
Park Sayısı (Adet)	216
Parklarda Çocuk Oyun Grubu (Adet)	99
Parklarda Basket Sahası (Adet)	38
Açık Hava Spor Aletleri(Adet)	68
Yenilenen Ç.O.G VE Kauçuk (m2)	7.660,20
Semt Sahası ve Yürüyüş Yolu (m2)	9.090,50
Toplam Yeşil Alan (m2)	4.061.316,08
Aktif Yeşil Alan (m2)	346.602,15
Pasif Yeşil Alan (m2)	3.714.713,93
Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alan (m2)	2.06
Kişi Başına Düşen Pasif Alan (m2)	22,11
Fidan Sayısı (Adet)	248.615
Çalı Grubu Sayısı (Adet)	526.048
Mevcut Ağaç Sayısı (Adet)	169.512
Kişi Başına Düşen Ağaç Sayısı (Adet)	2,49

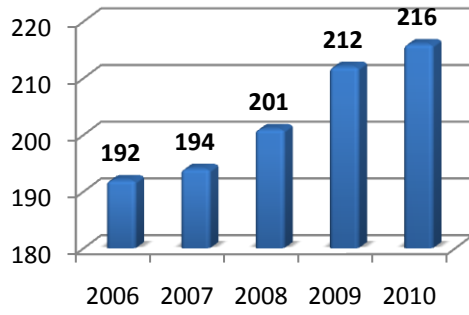
- 12 adet parkta fitness spor aletleri montajı, 3 adet parkta koşu yolu, 4 adet parkta çocuk oyun grubu, 1 futbol sahası, 2 basketbol sahası yapılmıştır.
- Tüm park ve düzenlemelerimiz rutin olarak 2 günde bir temizlenmektedir.
- Kaldırım üzeri yabancı otların temizliği trimör ile sağlanmaktadır.
- 248.000 ağaç ve bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanmakta, herbisit uygulaması yapılmaktadır.
- Yıllık 600.000 yazlık çiçek, 600.000 kışlık çiçek dikimi yapılmaktadır.

Yeşil Alan m²


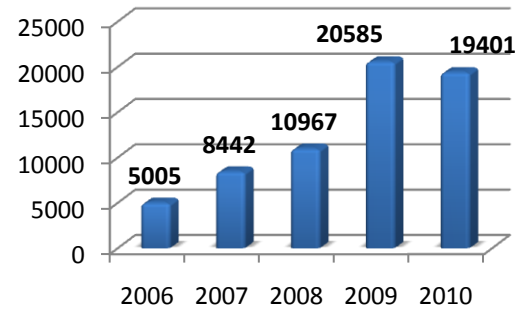
Dikilen çiçek Sayısı



Mevcut Park Sayısı



Dikilen Fidan Sayısı



KOYUNCUOĞLU PARKI



TRALLEİS PARKI



YAVUZ SULTAN SELİM PARKI

Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.1	Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alanların Arttırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.1.1 Çocuk Oyun Grupları Kurulması (Park)	Adet	10	4	%40	%60	4 yeni parka4 oyun gr.alınmıştır.
10.1.2 Fitnes Spor Aletlerinin kurulması (Park)	Adet	60	75	%100	-	-
10.1.3 Otomasyon Sistemi Kurulması –Sihhi Tesisat	Adet	4275	4500	% 100	-	-
10.1.4Oturma Banklarının Kurulması (Park)	Adet	20	60	%100	-	-
10.1.5 Yürüyüş Koşu Yolları Yaptırılması	M2	0	1360	-	-	-
10.1.6.Yeşil Alan ve Ağaçlandırma çalışmaları - Yeşil Alan m2 -Ağaç sayısı	M2 Adet	0 7626	4921 19401	%100 %254	-	-
10.1.7.Çiçeklendirme Çalışmaları Yapılması	Adet	100.514	1.200.000	%1193	-	-
10.1.8. Çiçek Saksı Alımları	Adet	110.000	-	%0	%100	Stokta var

**MEHMET ALİ TOSUN PARKI****PLATİN SİTESİ PARK****NEHİR SİTESİ YANI PARK****GÖKKUŞAĞI PARKI**



Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.2	Kişi Başına düşen aktif yeşil alanlarının artırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.2.1. Muhtelif Park yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme yeşillendirilmesi çalışması -Dikilen ağaç sayısı -Üretilen çiçek sayısı	Adet	7626 11.000.000	4921 12.000.000	%65	%35	Yeni park ve kaldırımlara yeterli miktardır.
10.2.2. Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları üretim için saksılandırma çalışması	Adet	110.000	-	%0	%100	Stokta var
10.2.3. Yabani ot mücadelesi, bitkisel materyalin hastalık, zararlılardan korunması ilaçlama, organik gübre alımı -İlaçlanan ağaç sayısı -Alınan ilaç (litre) -Alınan gübre (kg)	Adet	25.000 590 2000	248.000 1050 LT 2000	%100 %178 %100	- +%78 %0	-
10.2.5. Park yeşil alan ve muhtelif alanlarda aydınlatma çalışmaları -Park sayısı -Aydınlatma sayısı	Adet	10 -	4 20	%40	%60	Mülkiyet problemi çözülmediği için 4 park yapılmıştır.
10.2.10 Zincirli bariyer alınması	Zaman	2012	-	-	-	-
10.2.11 Park levhası yaptırılması	Adet	10	2	%20	%80	4 yeni parka 2 levha yaptırılmıştır.
10.2.12 Rulo çim alımı	M2	1000	9512	%950	+%850	-
10.2.14 Çiçeklik alımı	Zaman	2012	-	-	-	-
10.2.17 Yeşil alan yapımı	M2	15.000	4921	%33	%67	4 park m2sidir.





Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.3	Parkların yeşil alanların bakım onarımı sulanması sıhhi tesisat ve elektrik bakım onarım ihalesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.3.1.Hizmetin İhale Edilmesi	Zaman	2010	2010	%100	-	-

Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.4	Süreklilik arz eden yeşil alan oluşturulması, fiziksel aktivitelerin artırılması(Yeşil Kuşak Projesi)					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.4.1.Kaldırımların düzenlemesi	Zaman	2013	-	-	-	-
10.4.2.Yürüyüş ve koşu yolları yapılması	Zaman	2013	-	-	-	-
10.4.3.Ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları	Zaman	2013	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.5	Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması(Aydın Tekstil Alanının Şehrimize park olarak kazandırılması)					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.5.1.Mülkiyet probleminin çözülmesi	Zaman	2013	-	-	-	-
10.5.2 Proje yapılması	Zaman	2013	-	-	-	-
10.5.3 İhale Edilmesi	Zaman	2013	-	-	-	-
10.5.4 İşin Kontrolü	Zaman	2013	-	-	-	-

Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.6	Bilgi İşlem Tekn.Kullanımı ve Eğitimleri					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.6.1.Bilgi İşlem Tekno. geliştirecek eğitim semineri	Adet	1	1	%100	-	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15/03/2011

Ayşe SARIBAŞ
Park ve Bahçeler Müdür V.





Amaç 11 – Bilgi İşlem Teknolojisinin Geliştirilmesi

✓ MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ / BİLGİ
İŞLEM BİRİMİ





BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Belediyesi Bilgi İşlem Biriminin; görev, yetki ve çalışma usulü ile birlikte işleyişini kapsar. Bilgi İşlem Biriminin görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, Birimin faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin en iyi şekilde tanıtılmasını sağlamak ve örnek almak isteyen kurum ve kuruluşlara bilgi vermek. Coğrafi Bilgi Sistemi (GIS) ve Yönetim Bilgi Sistemi (MIS) doküman ve verilerinin dosyalanması ve yedeklenmesi; dosyalama ve yedekleme talimatına göre yaptırılmasını sağlamak

Belediyenin tüm birimlerini, bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, Müdürlükler tarafından gelecekte uygulanacak bilgi işlem stratejilerini analiz etmek, uygulanabilirlik raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak, Kurulmuş olan bilgisayar sistemini belirli kriterler dâhilinde diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşmak, birimin demirbaş ayniyat defterinin tutulmasını sağlamak, her yıl icmal ve tadat tablolarının kontrolünü yapmak, Eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek, Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak, Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlamak, İş verimini artırmak ve zaman kaybını azaltmak, Daha hızlı ve daha etkin planlama yapılmasını sağlamak, Devamlı gelişen bilişim teknolojisini takip ederek Belediyemiz hizmetlerinin daha verimli ve hızlı yapılmasını sağlamaktır.

Bilgi İşlem Birimi Görev, Yetki ve Sorumluluğu:

- (1)Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemlerinde kurulu olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- (2) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- (3) Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak,
- (4) Müdürlükler arası veri alışverişini sağlamak üzere intranet (birimler arası bilgisayar ağı) oluşturmak,
- (5) Bilgisayar sisteminde bulunan işletim sistemleri, antivirüs yazılımı, uygulama yazılımları gibi temel programların kesintisiz ve güvenli olarak çalışmasını sağlamak,
- (6) Kişisel verilerin, diğer kurumlarca anlaşma çerçevesinde paylaşılmasını, kullanılmasını ve verilerin korunmasını sağlamak.
- (7) Bilgisayar kullanıcılarından gelen hata ve problemleri takip etmek ve çözüme kavuşturmak.
- (8) Donanımdan kaynaklanan problemleri çözülmesini sağlamak.
- (9) Belediye verilerinin tutulduğu veritabanı yazılımının bakımı, devamlılığı, hatasız çalışması ve bilgilerin yedeklenmesi işlemlerini yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- (10) Bilgisayar sistemine ait yedekleme yazılımının sorunsuz olarak çalışması için gerekli tedbirleri almak ve ihtiyaç halinde ilgili firmalardan destek alarak çözümünü sağlamak,
- (11) Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki bilgisayar sistemlerinin Bilgisayar ve yan donanımları ihtiyaçlarını belirlemek, kurulması ve bakım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- (12) Aydın Belediyesi ve diğer Kamu kuruluşların Network altyapısının kurulması ve faaliyete geçirilmesini yapmak veya yaptırmak,
- (13) Bilgisayar ve yan donanımları ile aktif ağ cihazlarının çalışabilir olmasını sağlamak,
- (14) Aydın Belediye Başkanlığına bağlı birimlerinde kullanılan donanımların envanter bilgilerinin veri tabanına aktarılması ve takibini yapmak,



- (15) Aydın Belediye Başkanlığına bağlı dışarıdaki birimlerde teknik ofislerce çözülemeyen arızalara çözüm bulabilmek için teknik ofislerle irtibata geçerek yol göstermek,
- (16) Donanım arızası tespit edilen kullanıcıların arızalarını gidermek,
- (17) Satın alınıp birimlere gönderilecek bilgisayarlar için IMAGE çalışması yapmak,
- (18) Satın alınacak ürünlerin testlerini yapmak,
- (19) Birimlere alınacak Kesintisiz Güç Kaynaklarının güç hesaplanmasını yapmak,
- (20) Satın alınan donanımların ve yapısal kablolama yapılacak birimlerin Teknik Şartnameye uygun olup olmadığını tespit eden Muayene Kabul Komisyonlarını belirlemek ve muayene kabulleri yapılarak tutanaklarını incelemek, eksik olan tutanakların yeniden tanzim edilmesi için ilgili birimlerle irtibata geçmek,
- (21) Satın alınacak donanımların ve aktif cihazların piyasa araştırmaları yapılarak maliyetlerinin çıkarmak,
- (22) Altyapısı tamamlanan birimlerin işleme alınmadan önce aktivasyon yapılacak birimlerin tespit edilerek yetkililere bildirmek,
- (23) İnternet ve Web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak.

Kent Bilgi Sistemi

- (1) Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının kesintisiz, güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- (2) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlamak,
- (3) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımında, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işleri yürütmek,
- (4) Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımlarının kesintisiz ve sağlıklı olarak çalışması için bakım onarım ve güncellenme işlemlerini yapmak,
- (5) Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımı ve Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımlarının her türlü bakım, onarım, güncelleme hizmetlerinin ihale yoluyla yapılmasını sağlamak,
- (6) Mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda Numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapmak,
- (7) Cadde, sokak, meydan, park ve bahçelere isim verilme tekliflerini Meclise sunmak, binalara kapı numarası vermek,
- (8) Coğrafi Bilgi Sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,

2-FİZİKSEL YAPI

Birimimiz Esko İşhanı D Blok 2. Katta Hizmet Vermektedir.

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	TELEFON	BİLGİSAYAR	YAZICI	SERVER
Belediye Binası	8	9	5	7 (Oracle, Alfa, Mail, Terminal, Domain, GIS, Otogar)
Muhtarlıklar	-	21	21	-

5-İNSAN KAYNAKLARI

	G.İ.H	Büro Pers.	Muhtarlık Personeli
Memur	1	-	-
Kadrolu İşçi	-	10	2

7-FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

E- BELEDİYE /AKOS	2010
Bilgilendirme ve Bilinçlendirme toplantıları	10
Muhtarlık bilgilerinin ana sisteme aktarılması	28320
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin yaygınlaştırılması	%72.60
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme istek şikâyet bilgileri gelen istek/şikâyet	999
Sonuçlanan istek/şikâyet	706
e-belediye kayıtlı abone sayısı	1250
Ambar, depo, stok takibi	% 100
Dijital arşiv oluşturmak	% 100
Tellidede Mezarlığı Programına Aktarılan Mezar Sayısı	35
Kemer Mezarlığı Programına Aktarılan Mezar Sayısı	140
Prog. Aktarılan Bidon Sayısı	21
Prog. Aktarılan konteynır sayısı	20
Harita verilerinin yedeklenmesi	% 100
Sözel verilerin yedeklenmesi	% 100
Harita Verilerinin Yedeklenmesi	% 100
Sözel Verilerin Yedeklenmesi	% 100

2010 FAALİYETLER	2006	2007	2008	2009	2010
Bakımı Yapılan Bilgisayar Sayısı	261	280	288	290	293
Bakımı Yapılan Yazıcı Sayısı	174	200	220	256	255
Haritaya Aktarılan Mezar Sayısı: Tellidede	18593	18868	15125	297	35
Haritaya Aktarılan Mezar Sayısı: Kemer	4607	4876	2239	390	140
Haritaya Aktarılan Bidon Sayısı	95	100	90	125	21
Haritaya Aktarılan Konteyner Sayısı	901	1005	790	25	20
Gelen İstek Şikâyet	62	759	917	1385	1268
Sonuçlanan İstek Şikâyet	50	746	892	955	857
Sonuçlanmayan İstek Şikâyet	12	13	25	430	411



Aydın Belediyesi Yazılım Altyapısı		
	Ürün Adı	Lisans âdeti
	Kullanıcı	255
	Toplam	255
Güvenlik Duvarı	FireWall donanım-yazılımı	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	ORACLE (9i) 1 CPU	1
	MySQL-PostGre	1
	Toplam	2
	AutoDESK (AutoCAD)	1
	NetCAD (2.9) Harita	8
	NetCAD (2.9) Planet, İmar ve Planlama	4
	Diğer (SisWord1.0) 10 tane modüller- 15 Viewer	25
	Toplam	38
Diğer (İstatistik Yazılımları, Muhasebe, Satın Alma, Ayniyat, Personel, Proje Yönetimi, Kurumsal Kaynak Planlama)	YBS (MIS) Uygulama yazılımları Sampaş, özellikle Emlak, Su, gibi Belediye iş ve işlemlerinde kullanılıyor. (AKOS= Akıllı Kent Otomasyon Sistemi olarak tanımlı proje kapsamında vatandaşlar belediyeye geldikçe TC Numaraları sisteme yazılarak eşleştirme yapılıyor.)	ortak sicil , emlak vergisi , çevre temizlik , ilan reklam , su tahakkuk tahsilat , genel tahakkuk tahsilat , işçi maaş ve özlük işlemleri , memur maaş ve özlük işlemleri , muhasebe , adres (numarataj) bilgi sistemi, encümen-meclis kararları programı, satın alma programı , temizlik işleri programı , fen işleri , veterinerlik , şikayet-istek (CRM) sistemi , evrak takip programı , evlendirme takip , imar ruhsat , muhtarlık takip , hat takip programı , mezbaha takip programı , işyeri arama ve çalıştırma ruhsatı , hal takip programı , ölüm mernis , sağlık işleri , imar arşiv , emlak istimlak , idari işler , köy beyan programı , su ve kanal işleri sistemi, kira takip programı , makine -ikmal takip programı , su kanalizasyon , bütçe muhasebe ,analitik bütçe , tahakkuk esaslı muhasebe , zabıta para cezaları takibi.



AYDIN BELEDİYESİ BİLGİSAYAR İŞLETİM SİSTEMİ VE OFFICE PAKET YAZILIMLARI DAĞILIM TABLOSU 2010															
S	KURULU BULUNDUĞU YER/MEKAN BİLGİSİ	KURULU OLDUĞU DONANIM TÜRÜ	KURULU OLAN BİLGİSAYAR İŞLETİM SİSTEMİ PAKET YAZILIMI					KURULU OLAN OFFICE PAKET YAZILIMI							
	MÜDÜRLÜK	PC/NOTE BOOK	W3.1/W95 /W98 WME OPEN/LİSANS	WXP HOME	WXPPRO /OPEN PRO	W2000/2003/VISTA/MEDIA CENTER	WINDOWS 7 PRO	TOPLAM	OFFICE 2000	OFFICE XP	OFFICE 2003	OFFICE 2007	OFFICE 2010	OPEN OFFICE	TOPLAM
1	BAŞKANLIK	19		3	7	5	4	19	1			2		16	19
2	SU KANALİZASYON İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	24	3	4	10	7		24	2	4	5	3		10	24
3	BİLGİ İŞLEM	27		3	19	4	1	27	1	1			4	21	27
4	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD.	17		5	9	1	2	17				4		13	17
5	ÇEVRE KOR.BİRİMİ	1		1				1						1	1
6	EVLENDİRME MEMURLUĞU	3		2	1			3		1				2	3
7	FEN İŞLERİ	20	3	1	8	6	2	20	2		2			16	20
8	GELİR BİRİMİ	18		1	16		1	18						18	18
9	HAL MD.	5		2	3			5	1					4	5
10	HUKUK İŞLERİ MD.	7			2	4	1	7	1			3		3	7
11	MALİ HİZMETLER MD.	49		17	17	9	6	49	2			1		46	49
12	İDARİ İŞLER	5		1	4			5						5	5
13	İKTİSAT İŞLERİ	1		1				1						1	1
14	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.	42		14	23	5		42	1		2	1		38	42
15	MEZARLIK BİRİMİ	2		1		1		2				2			2
16	MAKİNABA KİM ON. İKMAL BİRİMİ	5		1	3		1	5						5	5
17	VETERİNER İŞLERİ MD.	2			1		1	2						2	2
18	PARK VE BAHÇELER MD.	5		1	3	1		5		1				4	5
19	İNSAN KAY. VE EĞİTİM MD.	7		1	4	1	1	7	1					6	7
20	SAĞLIK İŞL. MD.	4			3	1		4				4			4
21	SATIN ALMA	13		4	9			13	1	2			4	6	13
22	TEMİZLİK İŞL. MD.	4		2	2			4				4			4
23	ULAŞIM HİZ. MD.	6		1	3	2		6	2	1				3	6
24	YAZI İŞL. MD.	7		3	4			7			6			1	7
25	ZABITA MD.	6		1	4	1		6	1					5	6
26	İTFAİYE MD.	1			1			1						1	1
27	TERMINAL BİRİMİ	4			4			4						4	4
28	MUHTARLIK	21			21			21						21	21
	GENEL TOPLAM	325	6	70	181	48	20	325	16	10	15	24	8	252	325



Bilgi İşlem Birimi / Belediye Performans Bilgileri

FAALİYET ALANI	TOPLAM	EVRAK	DİLEKÇE	CEVAPLANAN EVRAK	CEVAPLANMAYAN EVRAK	BİLGİLENDİRME
Gelen Evrak	289	286	3	89	3	197
Giden Evrak	283	283	0	1	2	280

FAALİYET ALANI	PROGRAMA AKTARILAN MEZARLIK İSİMLERİ	TELLİDEDE MEZARLIĞINDA PROGRAMDA HARİTAYA AKTARILAN MEZAR SAYISI	KEMER MEZARLIĞINDA PROGRAMDA HARİTAYA AKTARILAN MEZAR SAYISI	MEZARLIKLARLA İLGİLİ SÖZEL VERİ GİRİŞİ YAPAN PERSONEL SAYISI	MEZARLIKLARI HARİTA PRGRAMINA AKTARAN PERSONEL SAYISI	MEZARLIKLARA İŞLENEN SOKAK SAYILARI
Mezarlık Bilgi Sistemi	TELLİDEDE / KEMER	38	140	1	1	0

FAALİYET ALANI	TOPLAM SAYI	BAKIMI YAPILAN BİLGİSAYAR SAYISI	BAKIMI YAPILAN YAZICI SAYISI	TAMİRİ YAPILAMAYAN DONANIM SAYISI	TAMİRİ YAPILAN MONİTÖR SAYISI	TAMİRİ YAPILAN KASA SAYISI	TAMİRİ YAPILAN YAZICI SAYISI
Donanım Durumu	834	293 \ Yılda 2	225 \ Yılda 2	4	17	50	23

FAALİYET ALANI	PROGRAMA AKTARILAN KONTEYNER / BİDON SAYISI	SÖZEL VERİLERİ AKTARAN PERSONEL SAYISI	HARİTAYA AKTARAN PERSONEL SAYISI
Temizlik İşleri Takip Programı	Konteyner : 20 Bidon: 21 TOPLAM: 41	1	1

FAALİYET ALANI	ALINAN ÇIKTI	CD ORTAMINA	FLASH DİSKE AKTARILAN
Resmi Dairelere	A4 Kâğıda 12 Adet	2	5
Vatandaşlara	A4 Kâğıda 4, A3 Kâğıda 1 Adet	--	--

FAALİYET ALANI	TELLİDEDE MEZARLIĞI	AYTEPE MESİRE ALANI	NEVZAT BIÇER PARKI
AKOŞIÇIN KURULAN KIOSK	Mezarlık Bilgi Sitemi İçin 1	1	1



8-2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.1	Vatandaşlarımıza Ücretsiz Olarak Duyuru ve Bilgilendirme Yapabilmek					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.1.1 Belediyemizin İnternet Sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	Zaman	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.1.2 Belediyeye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilanların girişinin yapılması						
-İnternete girilen haber sayısı	Sayı	150	185	%123.33	+23,33	-
-İnternete girilen duyuru sayısı	Sayı	100	100	%100	%0	-
11.1.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara bilgi verilip duyurulması						
-İnternet üye sayısı	Kişi	1250	1544	%123,52	%+23,52	-

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.2	Vatandaşlarımızın Belediyeye Gelmeden İnternet Üzerinden Bilgilerinin Takibini Yapabilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.2.1 Belediyemiz internet sitesinden gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin online görüntülenmesinin sağlanması	Zaman	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.2.2 Elektronik ortamda çtv, su tahakkuk ve beyanların görüntüleyen üye sayısının arttırılması						
-Mevcut üye sayısı	Kişi	1500	1544	%123.52	%+23,52	-



Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.3	Vatandaşların İnternette K.Kartı ile Ödeme Yapabilmesinin Sağlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.3.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenleme Yapılması	Zaman	Her Yıl	Her Yıl	%100	%0	-
11.3.2 Güvenlikle ilgili SSL Sertifika vb. Tedbir Alınması	Zaman	1	0	%0	%100	Anlaşma Aşamasındadır.
11.3.3 Bankalarla Gerekli Sanal POS Anlaşmaları Yapıl.	Adet	1	0	%0	%100	
11.3.4 Yapılan Ödemelerin Sisteme Otomatik Makbuz Kayıtlarının Yapılması	Adet	173.000	174.975	%101,14	%+1,14	-

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.4	İnternet Üzerinden Tüm Kente Ait Adres, Bina, Taşınmaz Bilgi ve Resimlerine Harita, Uydu Fotoğrafı ile Ulaşabilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.4.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	Zaman	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.4.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	Sayı	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.4.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve bununla ilgili vatandaşlara bilgi verilip duyurulması -Kent rehberinin kullanılması	Sayı	20000	23000	%115	%+15	-



Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.5	Tapudan Mülkiyet Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Belediyenin Kullanımına Sunulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.5.1 Tapu Kadastro Genel Md.İle Yazışma-Protokol Yapılması	Zaman	Mart 2010	0	%0	%100	01/03/2010 Tarihinde Gerekli Yazışmalar Yapıldı, ancak cevap alınamamıştır.
11.5.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	Zaman	Mart 2010	0	%0	%100	
11.5.3 Tapu Müd. Hazırlanan Verilerin Periyodik Sisteme Yükleme	Zaman	Mart 2010	0	%0	%100	
11.5.4 Gelen Bilgilerin Belediye Per. Eğitim Verilerek Kullanıma Sunul	Zaman	Mart 2010	0	%0	%100	

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.6	Nüfus Genel Müd. Nüfus, Kimlik ve Adres Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Belediyenin Kullanımına Sunulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.6.1 Nüfus ve Vatandaşlık İşl. Genel Müdürlüğü İle Gerekli Yazışmaların Yapılması Protokol Yapılması	Zaman	Şubat 2010	0	%0	%100	Nüfus Müdürlüğü ile anlaşma sağlanamadı. Sadece Kimlik Paylaşım Sistemi üzerinde Adres Sorgulama Menüsü Kullanıma Açıldı(Nikâh Dairesi ve Avukatlık Tarafından Kullanılmaktadır)
11.6.2 Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması	Zaman	Şubat 2010	0	%0	%100	
11.6.3 Nüfus ve Vat. İşl. Genel Müd. Hazırlanan Verilerin Periyodik Sisteme Yükleme	Zaman	Şubat 2010	0	%0	%100	
11.6.4 Gelen Bilgilerin Belediye Personeline Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	Zaman	Şubat 2010	0	%0	%100	



Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.7	AKOS Birimden Bilgi Güncellenmesi ve Yeni Binaların ve Kişi Bilgilerinin Adres Bilgileriyle Birlikte Güncellenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.7.1 AKOS Birimine Vatandaşların Temasını Sağlayarak Bilgi Güncelleme Yapmak -Güncellenen Sicil Sayısı	Sayı	475	480	%101,05	%+1,05	-
11.7.2 Personel Sağl. Sahadan Kişi ve Hane Bilgilerinin Toplanıp Sisteme Entegrasyonu -Güncellenen Hane Sayı	Sayı	178	200	%112,36	%+12,36	-
11.7.3 Yeni Yapılan Bina Mah./Cad./Sok. Bağımsız Bölüm Bilgilerini Sahadan Toplayarak (Resim, Bina Tür ve Özellikleri) Sisteme Entegre Etmek -Güncellenen Bina Sayısı	Sayı	15920	3490	%21,92	%-78,08	2007 yılında başlayan saha çalışmaları 2009 Yılında bittiğinden dolayı

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.8	Bilgi Girişlerinin Sağlanarak Güncel Tematik Harita Üretilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleş en	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.8.1 Ulaşım Hizmetlerine Yönelik Tematik Harita Üretimi	Sayı	4	4	%100	%0	-
11.8.2 Mezarlık Haritası Oluş. -Tellidede Me. Aktarılan Mezar Say -Kemer Me. Aktarılan Mezar Sayısı	Sayı	35	38	%108,57	%+8,57	-
	Sayı	140	140	%100	%0	-
11.8.3 Çöp konteynır, kağıt ve cam üniteleri tematik haritası - Programa Aktarılan Bidon Sayısı	Sayı	21	21	%100	%0	-
-Programa Aktarılan Konteynır Say	Sayı	16	20	%125	%+25	-



Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.9	T-Belediye Uygulamaları ile Vatandaşlarımızın Her Türlü İstek ve Şikâyetlerinin Takibinin Yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleş	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.9.1 T-Belediye de Kullanılan İrtibat Tel No Vatandaşlara İyi Duyurulması, Sistemin Tanıtımı	Zaman	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.9.2 Birimler Arası T-Belediye Hk. Bilgi Verilerek Sistemin Daha Hızlı ve Kontrollü İşler Hale Getirilmesi	Zaman	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
11.9.3 Gelen İstek ve Şikâyetlerle İlgili Yöneticilere Raporlar ve Analizler Hazırlanması -Gelen İstek / Şikâyet -Sonuçlanan İstek / Şikâyet -Sonuçlanmayan İstek /Şikâyet	Sayı Sayı Sayı	999 706 293	1268 857 411	%126,93 %121,39 %140,27	+%26,93 +%21,39 +%40,27	- - -

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.10	Bilgi İşlem Birimindeki Donanımların Yenilenmesi ve Ek Cihazların Alınarak Belediyenin ve Vatandaşların Daha Hızlı ve Sağlıklı Hizmet Almalarını Sağlamak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleş en	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.10.1 MIS Server Alınması	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.10.2 GIS Server Alınması	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.10.3 Projeksiyon Cihazı Yenileme	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.10.4 Fiber Optik Swich Alınması	Sayı	10	8	%80	%20	Gereksinme dahilinde alınmıştır.
11.10.5 GPRS El Bilgisayarı Alınması	Sayı	10	0	%0	%100	Diğer Birimlerde alım yapıldığından yapılmamıştır.



Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.11	Bilgi İşlem Birimi Yazılımların Yenilenmesi, Ek Cihazların alınarak Belediyenin ve Vatandaşların Hızlı Hizmet Almalarını Sağlamak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2010 Gerçekleş en	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.11.1 GIS Server a lisans alınması Viewer, ana modül ve editleme	Sayı	12	0	%0	%100	İlgili Firma ile anlaşma sağlanamadı
11.11.2 Harita uygulama arızalarını gidermek için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	0	%0	%100	
11.11.3 Donanım ve yazılım arızalarının giderilmesi için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	0	%0	%100	



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 14/03/2011

Onur YALABIK
Bilgi İşlem Birimi Harcama Yetkilisi



2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans sonuçları tabloları Faliyet Proje Bilgilerinin altında yer almıştır.

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performasn sonuçları değerlendirmesi Faliyet Proje Bilgilerinin altında yer almıştır.

4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Artan ve değişen toplumsal ihtiyaçlar, bilim ve teknolojilerdeki ilerlemeler, gelişmeler kamu yönetiminin merkezi ve yerel düzeydeki örgütlenmelerin değişimi zorunlu kılmaktadır. 8.ve 9. Beş yıllık Kalkınma ve Ulusal Kalkınma Planlarına bakıldığında yeni bir kamu yönetimi anlayışı öngörüldüğü gözlemlenmektedir. Özel sektör için geliştirilen bir takım yönetim teknik ve metotların (Stratejik Planlama, Performans Yönetimi, Toplam Kalite Yönetimi, İnsan Kaynakları Yönetimi vb.) kamuda da uygulanmasına yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Buradan hareketle; kamu yönetimlerinin ve belediyemizin etkin, verimli, kaliteli, katılımcı ve şeffaf bir yapılanmaya gitmeleri kaçınılmazdır.

Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği, sağlıklı veri yapısının yer almaması, performansa dayalı ölçme, analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenler yeni bir bilgi sistemini gerekli kılmıştır. Kurumumuzda hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak bu sistem kurulmuştur. Performansa dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere gereken bilgilerin toplanıp, analiz edilip değerlendirilerek raporlanabilmesine olanak sağlayan bir program oluşturulmuştur. 2010 yılında gerekli düzenlemeler yapılmıştır.



C. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ







A- ÜSTÜNLÜKLER

1. Kentsel alt yapı büyük oranda tamamlanmıştır.
2. Katı Atık ve Bertaraf Tesisi ve Tıbbi Atık Tesisi etkin bir şekilde işletilmektedir.
3. Plan, hali hazır ve kadastral paftalar sayısal ortamda mevcuttur.
4. Alt yapı master planı envanteri hazır haldedir.
5. Belediyemiz gayrimenkul envanteri mevcuttur.
6. Gecekondulaşma azdır.
7. Toplu konut alanları mevcut olup, ucuz konut üretimi projesi işlerlik kazanmıştır.
8. Alt yapı merkez üretim tesisleri etkin ve verimli bir biçimde çalıştırılmaktadır.
9. İçme suyu kalitemiz iyidir. İçme suyu arıtma tesisimiz bölgenin referans tesisidir. Laboratuvar tetkikleri günceldir.
10. Çöp toplama ve kent temizliği etkin olup, saatli çöp toplama uygulaması vatandaş katılımı ile başarılı bir şekilde sürmektedir.
11. İklimsel ve otantik bitki örtüsü yaratma çalışmaları sürmektedir.
12. Park, bahçe ve çocuk oyun alanları donanımlı ve yeterlidir.
13. İlimizde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları ve STK'ları ile ilişkiler üst düzeydedir.
14. Şeffaf, katılımcı, denetlenebilir, etik ve etkinlik ilkeleri benimsenmiş yönetim uygulanmaktadır.
15. Belediyemiz sosyal belediyeçilik anlamında etkin çalışmaktadır.
16. Halkın geniş katılımının sağlandığı kültürel, sosyal etkinliklerde başarılı sonuçlar alınmaktadır.
17. Hizmet birimleri arasında uyum ve koordinasyon sağlanmıştır.
18. Yerel ve ulusal basın ilişkileri üst düzeydedir.
19. Gerek alt yapı, gerek itfaiye ve acil önlem araç parkı güçlüdür.
20. Çok zorunlu ve işin gereği özel haller dışında tüm iş ve işlemler Belediye kaynak, ekip ve ekipmanları ile yapılmaktadır.
21. Ulusal ve Uluslar arası alanda işbirliği, bilgi aktarma ve yararlanma imkânları yaratılmıştır.
22. D.S. Örgütü sağlıklı şehirler projesi kapsamındaki çalışmalar.
23. Stratejik planda yer alan 2010 ve gelecek yıllara sari;
 - a) Belediye Hizmet Binasının 1-2 yılda bitirilecek olması,
 - b) Yeni otogar alanının yapım aşamasına gelmesi,
 - c) Işıklı doğal yaşam parkı alanı mücavir alan olarak onaylanması,
 - d) Fuar ve kongre merkezi mülkiyet probleminin olmaması,
 - e) Jeotermal enerji kullanımına destek verilmesi,
 - f) Batı Atık su arıtma tesisi yapılacak olması,
 - g) Kent içi Ulaşım Master Planı ve Deprem Master Planı çalışmaları için ekip kurulması,
 - h) Çevre Bulvarının açılıyor olması,
 - i) Turizmi canlandırma projeleri,
 - j) ASTİS Kooperatifinin bitiriliyor olması,
 - k) Revizyon imar planının yapılacak olması,
 - l) Koruma imar planı çalışmalarının devam etmesi,



B- ZAYIFLIKLAR

1. Belediye Hizmet Binası yoktur. Kiralık binada sağlıklı çalışma ortamı yaratılamamıştır.
2. Belediyenin mücavir alanı yetersiz, belediye mülkü yok denecek kadar azdır.
3. Tapu verilerinin online alınamaması bilgi sistemimizin işlerliğini azaltmaktadır.
4. Koruma Amaçlı İmar Planının aktif hale geçirilmemesi sebebiyle kentin tarihi ve kültürel geçmişi vurgulanamamaktadır.
5. Kültür ve turizm konularında ilçeleri kadar yoğun cazibe merkezi olamamış, bu sebeple turizm yatırımları özellikle konaklama tesisleri yetersizdir.
6. İlimiz 1. derece deprem bölgesindedir ve depreme dayanıklı yapı stoku azdır. Deprem master planı yoktur.
7. Kentin içme suyu ihtiyacının %70'i yer altı sularından karşılanmaktadır. Bu da yüklü maliyet getirmektedir.
8. Halkın hizmetine sunulmuş mesire ve piknik alanları yetersizdir.
9. Araç sayısının çokluğu ve otopark probleminden kaynaklanan gürültü ve görüntü kirliliği mevcuttur.
10. Ulaşım master planı güncel değildir.
11. Kültür merkezleri sayısal anlamda yetersizdir.
12. Konser ve fuar alanı yoktur.
13. Kent meydanı etkin değildir.
14. Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılamamaktadır.
15. Belediye çalışanlarının eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmemektedir.
16. Teknik ve idari personel sayısal anlamda eksiktir.
17. Uygulamadaki imar planının genel olarak konut stoku olarak görülmesi sebebiyle sosyal donatı alanları eksiktir.
18. Modern Ambar ve stok kontrol sistemi tüm birimlerde işler değildir.
19. Geçmiş dönemde uygulanmış 18. madde uygulamaları vatandaş müracaatlarında mahkemelerce bozulmakta, yeni düzenlemeler belediyemizi güç durumlara düşürmektedir.
20. Geçmişten gelen bağlayıcı hükümler ifade eden bir takım sözleşmeler, düşünülen gelişme ve değişim için engel teşkil etmektedir.
21. Kentsel gelişim planlarının geçmişte kısa vadeli yapılmış olması sebebiyle, sanayi tipi küçük esnafın şehir içinde ve yerleşim alanları arasında kalmıştır.



C- DEĞERLENDİRME

İZLEME

Stratejik planda belirtilen hedeflerin gerçekleştirmelerinin izlenmesi amacıyla, Başkan Yardımcıları ve Harcama Birimi yetkilileri katılımıyla üç ayda bir düzenli toplantılar yapılacaktır. Toplantılarda koordinasyon ve sekreteryaya hizmetlerini Strateji Geliştirme Birimi yürütecektir. Toplantılara ilişkin görüşme tutanakları rapor halinde Başkanlık Makamına sunulacaktır.

Bu toplantılarda hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirme durumları, varsa gecikmelerin nedenleri, bütçe kullanım oranları ve benzeri konulara yer verilecek, altı ayda bir stratejik plan izleme toplantısı ve genel değerlendirme yapılacaktır. Yılın ikinci yarısında yapılacak stratejik plan izleme toplantısı sonucunda hazırlanacak rapor, yıllık Faaliyet Raporunun dayanağı olacaktır.

Gerek üç aylık ve gerekse altı aylık dönemsel toplantı ve raporlarda varsa plana uygun olmayan gelişmeler saptanarak ilave tedbirler geliştirilecektir.

İzleme işlemleri sonucunda düzenlenecek raporlarda Devlet Planlama Teşkilatı'nca yayınlanan 'Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Rehberi'nin izleme ve değerlendirme başlığında belirtilen ilkelere uyulacaktır.

DEĞERLENDİRME

Yıllık performans değerlendirmesi stratejik planın yıllık gerçekleştirme oranları dikkate alınarak yapılacaktır. Yılsonu değerlendirmelerinde sayısal hedeflere varılıp varılmadığı nesnel olarak ölçülebilecektir.

İZLEME ve DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ BİRİM

İzleme ve değerlendirme işlemlerinden Başkan Yardımcıları ve Harcama Birimi Yetkililerinin Katılımıyla oluşacak komisyon sorumlu olacaktır. Komisyonun yapacağı toplantılarda koordinasyon hizmetlerini Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi yürütecektir.

