

T.C.
AYDIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2011 YILI
FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Birimi

2012 – MART

AYDIN BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO : 11

KOPYA NO :

Aydın Belediyesi 2011 Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. İzinsiz çoğaltılamaz, kopyalanamaz, dağıtılamaz.

HAZIRLAYANLAR:

Ahmet BALCI : Mali Hizmetler Müdürü
Sibel Erbaş : StratejiGeliştirme Birim Amiri



*TEK BİR ŞEYE İHTİYACIMIZ VARDIR ,
ÇALIŞKAN OLMAK.*



Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı

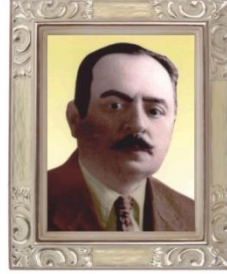
ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARIMIZ



**FUAT ŞAHİN
ERLAÇIN**
1922-1924



**AHMET EMİN
ARKAYIN**
1924-1930



**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

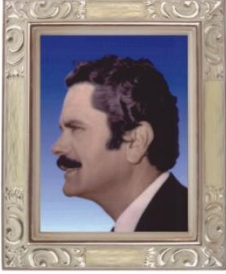


**REŞAT
ESENKAN**
1951-1952



**SELİM
YATAĞAN**
1952-1955

ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARIMIZ



**İSMET
SEZGİN**
1955-1960



**NAHİT
DANIŞMAN**
1960



**M. DOĞAN
ULUERGÜVEN**
1960-1963



**ORHAN
ESİN**
1963-1973



**CEVAT
ALDEMİR**
1973-1977



**MUHTEREM
AĞABABAOĞLU**
1977-1980



**NEVZAT
BİÇER**
1980-1989



**CEVAT
ALDEMİR**
1989-1994



**HÜSEYİN
AKSU**
1994-2002



**İLHAMİ
ORTEKİN**
2002-2009

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

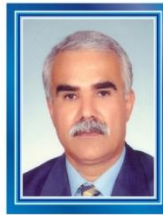


SÛMRAN
ÜNAL

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyeleri



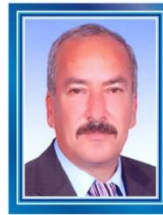
NEDİM
GÜRAYDIN



UGUR
TÜRKMEN



NUH DERYA
KARAÇOLAK



GÜNGÖR
TÜRK



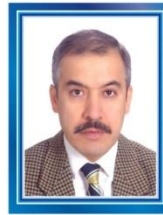
CAVİT
TIĞ



AHMET
ERTÜRK



MURAT
SALTİK



FEVZİ
KÖSE

Adalet ve Kalkınma Partisi Meclis Üyeleri



MEHMET
TUĞCU



BÜNYAMİN
ESEN



NEBİL
ALPARSLAN



MUSTAFA
ÜRETMEN



ÖZCAN
PETEKKAYA



MURAT
ÖDEN



SEMA
COŞKUN YAYLA



ŞUAYIP
YEĞEN

Demokrat Parti Meclis Üyeleri



NURAL
PEKGÜZEL



HALİS
HEKİMOĞLU

Bağımsız Meclis Üyeleri

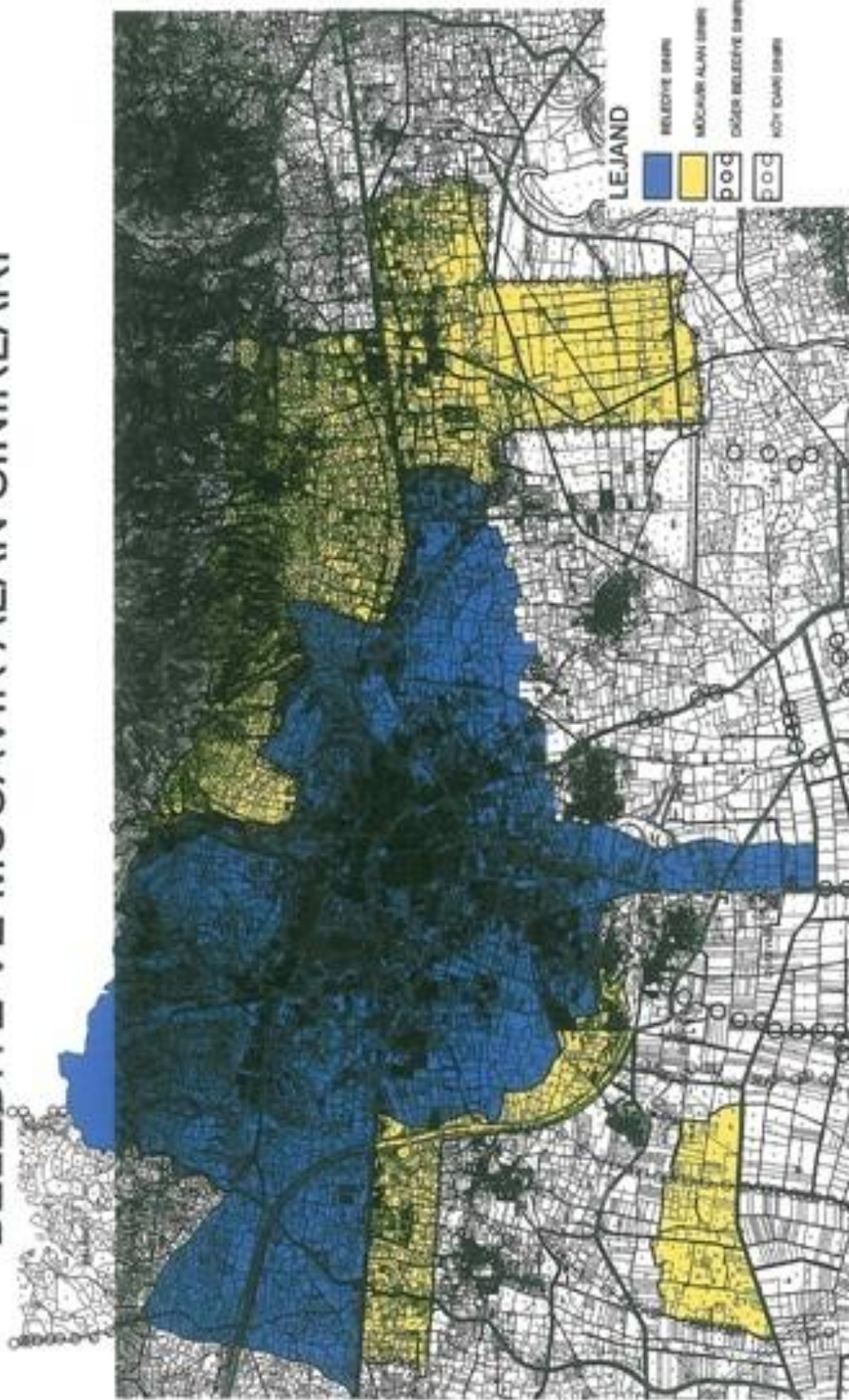


ÖNDER
NALINCI



ŞEHNAZ
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 2011 yılında gerçekleşen çalışmalarımızı kamuoyu ile paylaşıyoruz.

Aydın Belediyesi 2011 yılı faaliyetleri; 2011 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 2011 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	(24-26)
C- İdareye İlişkin Bilgiler	(27)
1- Fiziksel Yapı	(27)
2- Örgüt Yapısı	(28)
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	(29)
4- İnsan Kaynakları	(30-32)
5- Sunulan Hizmetler	(33)
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	(35-48)
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	(51-55)
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	(56-66)
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	(69)
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	(69)
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	(69-74)
3- Borçlar	(75-78)
B- Performans Bilgileri	(81)
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	(81)
Amaç 1- Katılımcı Yönetim	
Özel Kalem Müdürlüğü	(87-93)
Yazı İşleri Müdürlüğü	(95-107)
Amaç 2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	(111-120)
Amaç 3- Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	(123-151)
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	(153-157)
Hal Müdürlüğü	(159-166)
Hukuk İşleri Müdürlüğü	(167-172)
Amaç 4- Çevre ve Sağlık	
Sağlık İşleri Müdürlüğü	(175-185)
Temizlik İşleri Müdürlüğü	(187-200)
Veteriner İşleri Müdürlüğü	(201-210)
Zabıta Müdürlüğü	(211-229)
Amaç 5- Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal Faaliyetler	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	(233-242)
Amaç 6- Sosyal Hizmetler	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	(243-247)

Amaç 7- İmar ve Planlama, Doğal Afetler	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	(251-263)
İtfaiye Müdürlüğü	(265-274)
Sivil Savunma Uzmanlığı	(275-276)
Amaç 8- Ulaşım ve Trafik	
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	(279-293)
Amaç 9- Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri	
Fen İşleri Müdürlüğü	(297-318)
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	(319- 350)
Amaç 10- Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	(353-360)
Amaç 11- Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Geliştirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü/Bilgi İşlem Birimi	(363-379)
2- Performans Sonuçları Tablosu	(380)
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	(380)
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	(380)
C- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	(383)
B- Zayıflıklar	(384)
C- Değerlendirme	(385)
İzleme	(385)
Değerlendirme	(385)
İzleme ve Değerlendirme İle İlgili Birim	(385)

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) 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. Gerekğinde, 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 hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

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

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, işletletmek 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.

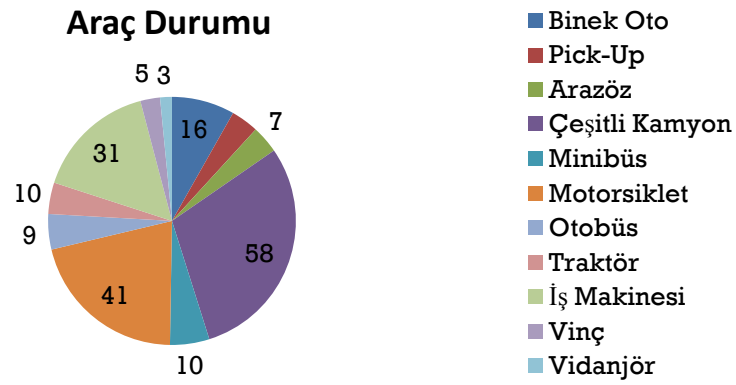
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a. Teknik Alt Yapı

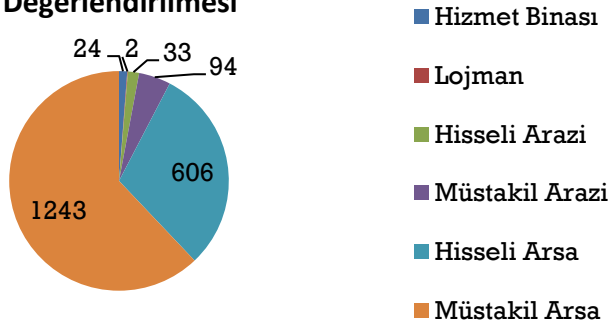
ARAÇ DURUMU				
Türü	Belediyeye Ait	Hibe	Kiraya Verilen	Toplam
Binek Oto	16			16
Pick-Up	7			7
Arazöz	7			7
Çeşitli Kamyon	58			58
Minibüs	10			10
Moped (Motersiklet)	41			41
Otobüs	9		1 (Cezaevi)	9
Traktör	8	2		10
İş Makinesi	31			31
Vinç	5			5
Vidanjör	3			3



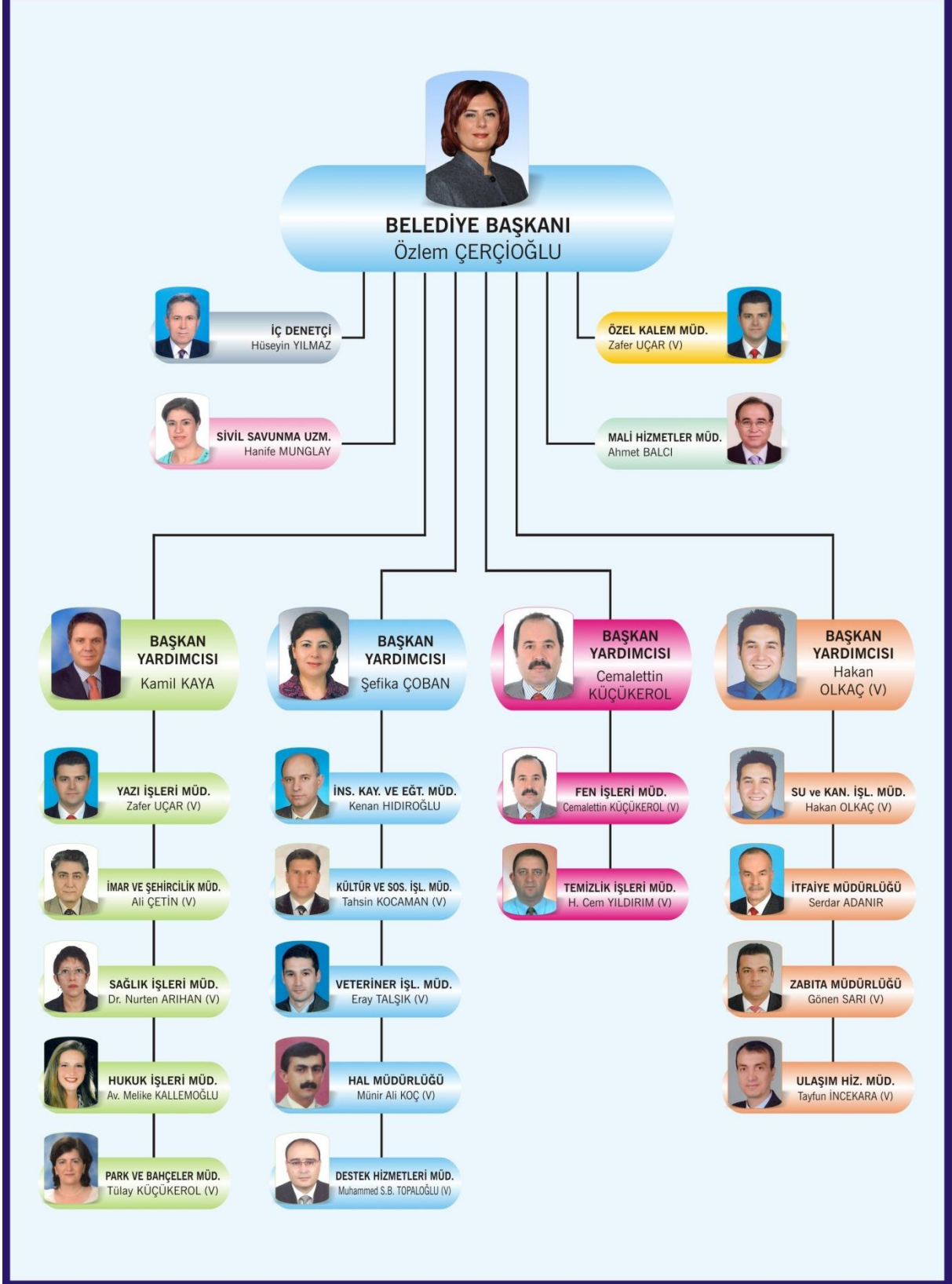
b. Mülkiyeti Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi

Bina, Lojman, Arsa	Sayı
Hizmet Binası	24
Lojman	2
Hisseli Arazi	33
Müstakil Arazi	94
Hisseli Arsa	606
Müstakil Arsa	1243

Mülkiyeti Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi

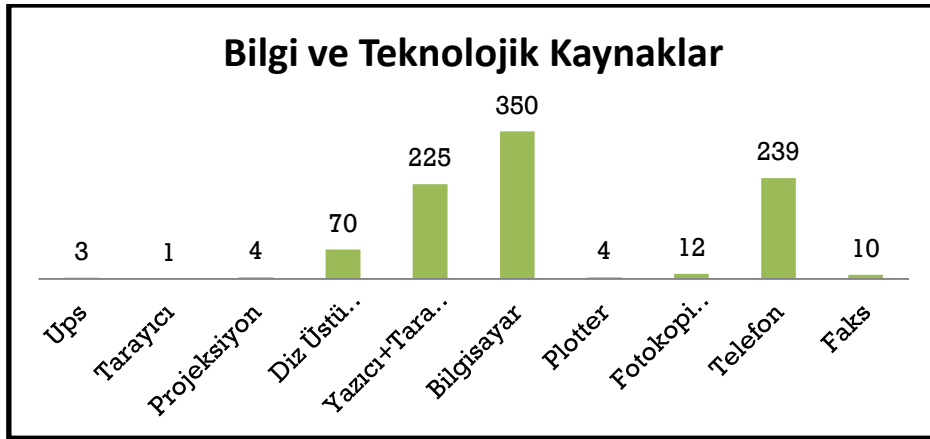


T.C. AYDIN BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



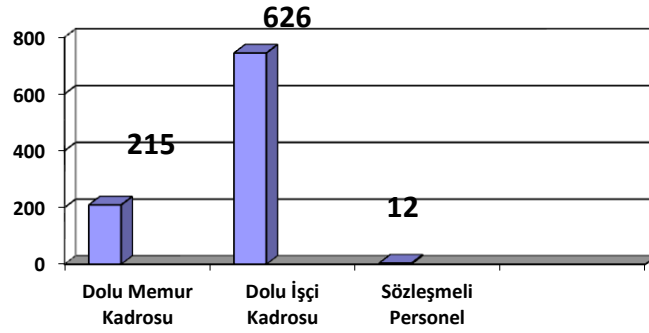
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Donanım	Adet
Ups	3
Tarayıcı	1
Projeksiyon	4
Diz Üstü Bilgisayar	70
Yazıcı+Tarayıcı	225
Bilgisayar	350
Plotter	4
Fotokopi Makinesi	12
Telefon	239
Faks	10



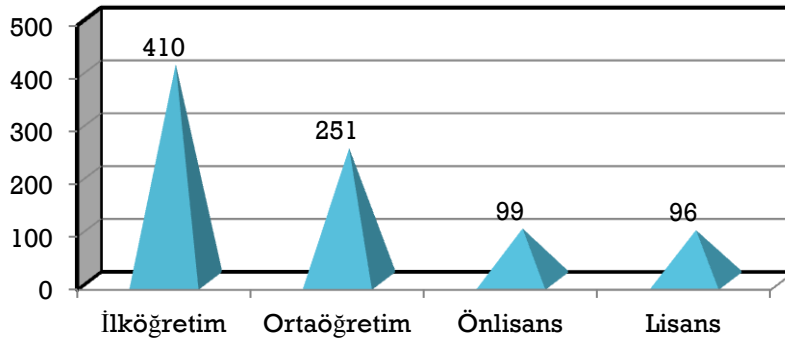
4. İNSAN KAYNAKLARI

Statü	Sayı
Dolu Memur Kadrosu	215
Boş Memur Kadrosu	198
Açıktan Vekil Memur	1
Norm Memur Kadrosu	413
Dolu İşçi Kadrosu	626
Norm İşçi Kadrosu	205
Sözleşmeli Personel	12
Geçici İşçi	2
TOPLAM	1672



Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	159	156
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	12
Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	1	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	58	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	12
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	1
TOPLAM	227	186

Personel Eğitim Durumu	Sayı
İlköğretim	410
Ortaöğretim	251
Önlisans	99
Lisans	96
TOPLAM	856



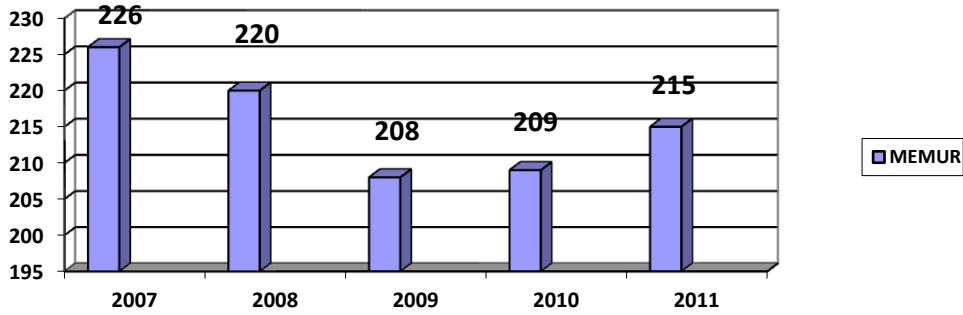
AYDIN BELEDİYESİ NORM KADRO DURUMU

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

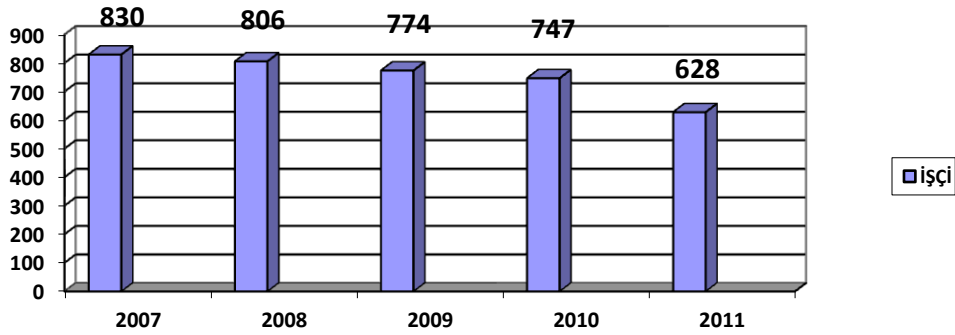
SINIFI	UNVAN KODU	ÜNVAN VE PERSONEL GRUPLARI	NORM KADRO	DOLU NORM KADRO	BOŞ NORM KADRO
			ADET		
GİH	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	3	2	1
GİH	4600	Yazı İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11123	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	-
GİH	11050	Fen İşleri Müdürü	1	-	1
GİH	11080	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	-	1
GİH	11170	Temizlik 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	11090	İşletme ve İştirakler Müdürü	1	-	1-
GİH	6175	Uzman	5	2	3
GİH	6270	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	-
GİH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	2	-	2
GİH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	-
GİH	3110	İç Denetçi	3	1	2
GİH	5935	Avukat	3	-	3
GİH	6835	Şef	29	3	26
GİH	0	Muhasebeci Yardımcısı	1	1	-
GİH	7555	Memur	43	41	2
GİH	9880	Eğitmen	3	-	3
GİH	7575	Ambar Memuru	1	1	-
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	4	2	2
GİH	9885	Evlendirme Memuru	1	-	1
GİH	7785	Tahsildar	32	23	9
GİH	0	Vergi Kontrol Memuru	1	1	-
EÖH	0	Öğretmen	1	1	-
THS	7565	Ölçü Ayar Memuru	1	-	1
THS	8500	Mühendis	27	21	6
THS	8505	Mimar	2	-	2
THS	8750	Tekniker	14	12	2
THS	8790	Teknisyen	13	12	1
THS	0	Sürveyan	1	1	-
THS	8860	Teknik Ressam	2	2	-
THS	8855	Topograf	2	2	-
THS	6485	Arkeolog	1	1	-
SHS	8130	Veteriner Hekim	1	-	1
SHS	8110	Tabip	3	-	1
SHS	8115	Dış Tabibi	1	-	1
SHS	8155	Psikolog	1	-	1
SHS	8555	Kimyager	1	-	1
SHS	8140	Biolog	1	-	1
SHS	8430	Laborant	1	-	1
SHS	8425	Sağlık Teknisyeni	1	-	1
SHS	6340	Sosyal Çalışmacı	1	-	1
SHS	8400	Hemşire	2	-	2
SHS	8410	Sağlık Memuru	2	-	2
SHS	8427	Veteriner Sağlık Teknikeri	1	-	1
YHS	9465	Bekçi	3	1	2
YHS	9400	Hizmetli	12	4	8
GİH	13000	İtfaiye Amiri	3	-	3
GİH	9900	İtfaiye Çavuşu	9	1	8
GİH	9447	İtfaiye Eri	81	38	43
GİH	13110	Zabıta Amiri	3	-	3
GİH	9935	Zabıta Komiseri	9	-	9
GİH	0	Zabıta Komiser Yardımcısı	1	1	-
GİH	9950	Zabıta Memuru	60	34	26
			413	215	198

STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2007	2008	2009	2010	2011
Memur	226	220	208	209	215
Vekil Memur	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Personel	1	1	2	4	12
İşçi	165	801	771	744	626
Geçici İşçi	665	5	3	3	2
TOPLAM	1058	1028	985	961	856

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. 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Yönetmelik	5393 Sayılı Belediye Kan. 3194 Sayılı İmar Kan. 2886 Sayılı Devlet İhale Kan.
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu			
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu			
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu			
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kont.Kan.			
6183 Sayılı Amme Alacak. Tahsil Usulu Hk. K			
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 ılı 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:

- a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek,
- b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak,
- ç) 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:

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

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

2-Fiziksel Yapı

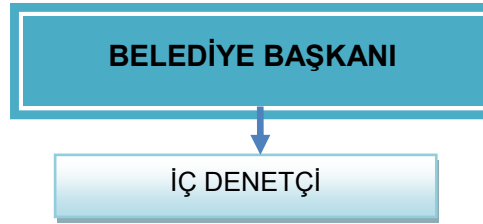
İç Denetim Birimi 2011 yılında mevcut Aydın Belediyesinin faaliyet gösterdiği Es-Ko ek binasının 2. katında bir oda da faaliyetini sürdürmektedir. Çalışma odası, büyüklüğü ve konumu itibariyle yeterli olup, mobilya ve tefrişat bakımından eksikliği bulunmamaktadır.

3-Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi, kamu iç denetçi sertifikasına sahip bir iç denetçiden oluşmakta olup, idari yönden doğrudan üst yöneticiye (Belediye Başkanı) bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. İç denetim mevzuatı gereğince iç denetim birimi başkanlığı kurulmamış olduğundan yazışmalar tek iç denetçi tarafından imzalanmaktadır.

Kurumuza 31.12.2007 tarihi itibariyle 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 arttırılarak 4 de çıkarılmıştır. Hâlihazırda üç tane iç denetçi kadrosu boştur.2011 yılında kurumumuzda tek iç denetçi vardır.

İç denetim biriminin, idarenin organizasyon yapısı içerisindeki konumu, aşağıda şematik olarak gösterilmiştir;



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 2011 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 bulunmamaktadır. Bu nedenle iç denetimine ilişkin tüm iş ve işlemler iç denetçi tarafından yerine getirilmektedir.

6-Bütçe Uygulamaları

İç denetim biriminin 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 her türlü 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 dört Belediye Başkan Yardımcısı ve faaliyet konularına göre 18 Müdürlük ile faaliyetini sürdürmektedir. Mevcut fiili teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir. Aydın Belediyesi, mevcut 214 memur, 611 kadrolu işçi, 2 Geçici işçi, 8 sözleşmeli işçi 2 sözleşmeli avukat, 1 sözleşmeli sosyal hizmet uzmanı, 1 sözleşmeli gıda mühendisi, 1 sözleşmeli inşaat mühendisi ve 1 ağıktan vekil veteriner hekim olmak üzere toplam 841 kişi ile faaliyetini sürdürmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri

İç denetim faaliyeti ile Belediyemiz faaliyetlerinin amaç ve politikalara, stratejik planları 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

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 dördüncü yılı olması nedeniyle 2011 Yılı İç Denetim Programında ağırlık, Denetim faaliyetlerine verilmiştir. 2011 Yılı İç Denetim Programında denetim yönetimi faaliyetlerine 20 gün, denetim faaliyetlerine ise 161 gün ayrılmıştır. Programda İçme Suyu Arıtma İşlemleri sistem denetimi olarak planlanmış, süre olarak 41 iş günü, Belediye Taşıtları Ve İş Makineleri Servis hizmetleri Ve Diğer İşlemleri, sistem denetimi olarak planmış süre olarak 60 iş günü, İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi süreci sistem 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 İçme Suyu Arıtma işlemleri süreci 18 gün ilave edilerek 59 gün, Belediye Taşıtları Ve İş Makineleri Servis hizmetleri Ve Diğer İşleri, 30 gün ilave edilerek 90 gün, İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Süreci işlemleri Programda belirtilen süreden farklı 30 iş günü planlanarak programda belirtildiği şekilde sistem denetimi olarak gerçekleştirilmiştir.

İçme Suyu Arıtma İşlemleri Sürecinde revize edilen 18 günlük sürenin 15 günü ihtiyat için ayrılan program dışı denetim faaliyetleri ve program dışı Danışmanlık Faaliyetleri için ayrılan süreden, üç günü de kullanılmayan izin süresinden, Belediye Taşıtları Ve İş Makineleri Servis hizmetleri Ve Diğer İşlemleri revize edilen ilave 30 günlük sürede, 60 gün olarak planlanmış İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi sürecinin arta kalan 30 iş günü kullanılarak İç Denetim Programında belirtilen işler 2011 yılında sonuçlandırılmıştır.

2011 yılı iç denetim çalışma programı gereğince İçme Suyu Arıtma İşlemleri Süreci denetimi, **Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü bünyesinde**, Belediye Taşıtları, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri Süreci denetimi, **belediyenin 14 müdürlüğü bünyesinde**, İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi İşlemleri Süreci denetimi, **belediyenin aktif olan 17 müdürlüğü bünyesinde süreç bazlı denetim kapsamı içine alınarak iç denetimi gerçekleştirilmiştir**. Yapılan iç denetim sonucunda; süreçlere ilişkin düzenlenen denetim raporları aşağıda gösterilmiştir.

Denetim Alanı	2011 İç Denetim Programı Tarihi	Gerçekleşen	Rapor Tarihi	Rapor Numarası
İçme Suyu Arıtma İşlemleri	24.12.2010	59 gün	04.05.2011	2011-1519/1
Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri	24.12.2010	90gün	31.10.2011	2011-1519/2
İstek ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	24.12.2010	30 gün	29.12.2011	2011-1519/3

B-Yapılan Tespit ve Öneriler

Risk esaslı iç denetim planı ve programı dahilinde yürütülen İçme Suyu Arıtma İşlemleri, Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri Ve İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi süreçlerine ilişkin olarak yapılan iç denetim çalışmalarında tespit edilen denetim bulguları ve önerilere yukarıda belirtilen iç denetim raporlarında yer verilmiştir. Söz konusu iç denetim raporlarında denetim alanları itibarıyla tespit edilen bulgu sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Denetim Alanı	Tespit Edilen Bulgu
İçme Suyu Arıtma işlemleri	4
Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri	13
İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	7

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 olarak belirtilmiştir. Söz konusu bölümlerde yer alan bazı tespit ve öneriler (birleştirilmiş ve özet olarak) denetim faaliyetleri itibarıyla aşağıda belirtilmiştir:

1-İçme Suyu Arıtma İşlemleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

Tespit 1: Arıtılmış içme ve kullanma suyu ile ilgili su kullanıcıları paydaşlarla anket yapılarak vatandaş memnuniyetinin test edilmediği tespit edilmiştir.

Öneri 1: Aydın Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü İçme Suyu Arıtma Tesisi Su Analiz Laboratuvarı Kalite El Kitabında belirtilenler doğrultusunda su kullanan abonelerle, forum doldurularak vatandaş memnuniyet anketlerinin yapılması ve vatandaş memnuniyetinin talepler doğrultusunda sağlanması önerilir.

Tespit 2: İçme suyu arıtma tesisi, arıtma işlemlerini belirleyen tesisi kuran firma tarafından hazırlanmış Aydın İçme suyu Arıtma Tesisi işletme Kitapçığı ile ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gerekliliklerini belirlediği Aydın Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü Su Arıtma Tesisi Su Analiz Laboratuvarı Kalite El Kitabı olduğu, ancak bu kitapçıklarda belirlenen işlemleri yapacak, çalışan personelin görev ve sorumluluklarının belirlendiği, toplandığı, kriter olarak işlem yönergesi olmadığı tespit edilmiştir.

Öneri 2: İçme suyu arıtma tesisi işlemleri ve çalışanların görev ve sorumluluklarını kapsayan işlem yönergesi hazırlanması, hazırlanan İçme suyu arıtma tesisi işlem yönergesinde çalışanların belirlenen görev ve sorumlulukları kendilerine yazı ekinde imza karşılığı verilmesi, ayrıca hazırlan yönergenin (alüminyum sülfatlama, klorlama gibi...) bölümlerine ilişkin yapılan işlere ait olmak üzere, çalışanların karşı karşıya bulundukları görevlerine ilişkin bu konudaki talimatlar ve prosedürler küçük kitapçık haline getirilerek ilgili bölümlerde çalışanlara dağıtılması önerilir.

Tespit 3: Belediye içme suyu tersim havuzları güvenliğinin insan inisiyatifinde olması, ayrıca güvenliğinin elektronik kamera sistemi ile sağlanmamış olduğu tespit edilmiştir.

Öneri 3: Belediye tersim havuzlarının güvenliğinin insan inisiyatifi dışında, elektronik kamera sistemi kurularak sağlanmasının uygun olacağı ve kamera kayıtlarının periyodik aralıklarla hiyerarşik olarak kontrol edilmesi, gerektiğinde de raporlanması önerilir.

Tespit 4 : İçme suyu arıtma tesisi, su arıtma işlemleri dezenfeksiyon işlerinde çalışan personelin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı olduklarının fizik muayene gerektiğinde laboratuvar bulgularına dayanılarak hekim raporu ile belirlenmesi zorunlu olduğu halde; 2011 yılında bu konuda hekim raporu alınmadığı dosyalarının tetkikinden, tespit edilmiştir.

Öneri 4: Kurumun doğabilecek risklere karşı çalışan personelin, Belediye Sağlık Müdürlüğü ile koordinasyon kurularak her yıl hekim muayenesinde geçirilerek sağlık raporu alınarak iş yerlerindeki özlük dosyalarında saklanması, kamu iç kontrol standartları tebliği doğrultusunda birimde iç kontrol sisteminin kurulması, önerilir.

2- Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

<u>Tespit 1:</u> Bazı birimlerde aktif çalışır durumda ihtiyaç fazlası motosiklet bulunduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 1:</u> Birimlerde atıl çalışır durumda olan motosikletlerin taşıtlardan sorumlu Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Bakım Ve Onarım Birimine devredilmesi, motosiklet ihtiyacı olan birimlerin bu birimden talep etmeleri önerilir.
<u>Tespit 2:</u> Belediye taşıtlarının, mevzuata uygun biçimde kullanımına yönelik olarak düzenlenmiş yazılı bir genelgenin bulunmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 2:</u> Belediye taşıtlarının kullanımının usul ve esaslarının belirlendiği yazılı bir genelgenin oluşturulması.
<u>Tespit 3:</u> Belediye taşıtlarının akaryakıt alımları ve kullanımlarının sağlıklı takibinin yapılamadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 3:</u> Akaryakıt alımlarının analizinin belirli aralıklarla yapılması, şantiyede kurulacak akaryakıt otomasyon sistemin hakkında personele eğitim verilmesi, şantiyeden ve dışarıdan yakıt alımlarında taşıtların kilometre göstergelerinin, iş makinelerinin saat gösterge kayıtların sisteme kaydının yapılması.
<u>Tespit 4:</u> Belediyenin araçlarının bakım, onarım ve tamirden sorumlu birimde çalışanlarla araçları kullananlara görev tanımlarının, araç kullanma ve yakıt ikmali talimatlarının hazırlanıp tebliğ edilmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 4:</u> Belediye araçlarının bakım, onarım ve tamirden sorumlu birimde çalışanlarla araçları kullananlara görev tanımlarının, araç kullanma ve yakıt ikmali talimatlarının hazırlanıp ilgililere tebliğ edilmesi.
<u>Tespit 5:</u> Bazı müdürlüklerde şoför eksikliği, belediye şantiyesinde personel eksikliği, mevcut personelin eğitimin yeterli olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 5:</u> Personel ve şoför eksikliğini kurum içinden, kurum içinden mümkün olmaması halinde personel alımı yoluyla veya hizmet satın alma suretiyle karşılanması eğitim noksanı olan personele eğitim verilmesi.
<u>Tespit 6:</u> Bazı taşıtların kilometre göstergeleri, iş makinelerinin saat göstergeleri arızalı olarak çalıştırıldığı ve bu araçların yağ, yağ filtrelerinin elle, gözle muayene edilerek tahmini km, saat hesaplamalarına göre değiştirildiği tespit edilmiştir. <u>Öneri 6:</u> Kilometre göstergesi, saat göstergesi arızalı taşıt ve iş makinelerinin km göstergeleri, saat göstergeleri tamir edilmeden arızalı olarak çalıştırılmaması.
<u>Tespit 7:</u> Bazı birimlerin hizmet amaçlı mevcut araçların yeterli olmadığı, bazı mevcut araçların ekonomik ömrünü tamamladığı, hizmet amaçlı araçlara ihtiyacı olduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 7:</u> Birimlerde atıl araç varsa birimler arası devir suretiyle yoksa dışarıdan satın alma veya hizmet satın almak suretiyle karşılanması.
<u>Tespit 8:</u> Belediye personel servis araçlarının servis güzergahların yazılı olarak belirlenmediği, servislerden faydalanan personelin servislere binişlerinde servis şoförlerine ibraz edilmek üzere personel tanıma kartlarının olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 8:</u> Belediye servis araçlarının servis güzergahlarının yazılı olarak belirlenmesi, servis şoförlerine tebliğ edilmesi, servislerden faydalanan olan personele personel tanıma kartı çıkartılması, servisten faydalanan personelin araçlara binişlerinde tanıma kartlarını ibraz etmeleri.

<u>Tespit 9:</u> Belediyenin araçlarının tamir, bakım, onarım ve servis hizmetlerini yapan Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Bakım Ve Onarım Biriminin çalışma esaslarını görev ve sorumluluklarını belirleyen işlem yönergesinin olmaması. <u>Öneri 9:</u> Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Bakım Ve Onarım Birimi işlemleri ve çalışanların görev, sorumluluklarını belirleyen işlem yönergesi hazırlanması.
<u>Tespit 10:</u> Belediye taşıtlarının takibine yönelik olarak uydu araç takip sisteminin olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 10:</u> Belediyenin araç uydu takip sisteminin kurulması ve bu sistemin takip, kontrolü konusunda yetkili ve sorumlu kişi ve birimin belirlenmesi
<u>Tespit 11:</u> Belediye araçlarına Makine İkmal Bakım Ve Onarım Biriminde belediye bilgisayar sisteminde mevcut programa araçlara verilen hizmet ve işlemlerinin akaryakıt girişleri ve resmi araç kütük bilgileri haricinde işlenmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 11:</u> Mevcut programa işlenmeyen kayıtların işlenmesi ve yapılan kayıtların silinme riskine karşı yedeklenmesi.
<u>Tespit 12:</u> Ekonomik ömrünü tamamlamış, kullanılmayan araçların bulunduğu halde; hurdaya ayırma işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 12:</u> Hurda işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması ve hurda olduğu belirtilen ve gerekli vize işlemleri yapılmayan taşıtların kullanılmaması.
<u>Tespit 13:</u> Şoför kadrosunda olduğu halde, şoförlük yapmayan personelin bulunması, bazı personelin aracı şoför kullanmayıp, kendisinin kullandığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 13:</u> Şoföre ihtiyaç olduğunda kadrosu şoför olan personelden yararlanılması, personelin araç kullanması durumunda gerekli olan prosedürlerin yerine getirilmesi.

3- İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi Sürecine İlişkin İç Denetiminde Yapılan Tespit ve Öneriler:

<u>Tespit 1:</u> - Belediyeye yapılan istek ve şikayet konulu başvuru dilekçelerinin gereği için ilgili müdürlüklere intikal ettirildiği, bu dilekçelere ilişkin olarak yapılan iş ve işlemlerin (evrak kayıt, havale, ilgili personele havale ve teslim, gereğinin yapılması, ilgiliye cevap yazılması vb.) bazı müdürlüklerde farklılık arz ettiği, bu konuda uygulama birliğinin bulunmadığı, <u>Öneri 1:</u> Hazırlanacak bir genelge ile tüm müdürlüklerin “Bilgisayar Evrak Kayıt Programını” kullanmalarının sağlanması, program üzerinde gerekli iyileştirmeler yapılması, bu programın kullanımına ilişkin olarak hazırlanacak kullanma kılavuzunun evrak kayıt memurlarına dağıtılması,
<u>Tespit 2:</u> Web dilekçe ile Belediyemize yapılan istek ve şikayet konulu başvuruların büyük çoğunluğuna, havale edilen ilgili müdürlükler tarafından (e-mail ortamında) cevaplandığı, bir kısmının cevaplanmadığı, bazı müdürlüklerin ise çoğunu cevaplamadığı. <u>Öneri 2:</u> Web dilekçelerin kaydedildiği evrak kayıt programında gerekli iyileştirmeler yapılarak; vatandaş sorgulaması sırasında web dilekçenin havale edildiği müdürlüğün adının, telefon numarasının görülmesinin sağlanması, Belediye düzeyinde web dilekçelere işlem yapıp, yapılmadığının görülebilmesi,
<u>Tespit 3:</u> Aydın Belediyesine kağıt ortamında yapılan istek ve şikayet konularında, müracaat sahiplerine; bazen yazı ile bazen telefon ile bazen e-mail ile bazen de yüz yüze görüşerek cevap verildiği, gerekli işlem yapılmasına rağmen hiç cevap verilmeyen veya yasal süresinden sonra cevap verilen çok sayıda müracaat olduğu, <u>Öneri 3:</u> Kağıt ortamında yapılan istek ve/veya şikayet sahiplerine, (cevabın olumlu veya olumsuz olduğuna bakılmaksızın) kağıt ortamında cevap verilmesi, Belediyece aynı bilgilendirme yazılarının gönderildiği işlemlerde, matbu yazıların/formların hazırlanması,

Tespit 4: İlgili Müdürlüklere; Yazı İşleri Müdürlüğü üzerinden gelen veya müdürlüklerce direkt olarak kabul edilen dilekçelerinin bazıları hakkında çeşitli nedenlerle hiçbir işlem yapılmadığı ve bu dilekçelerin bekletildiği,

Öneri 4: Müdürlüklere ulaşan dilekçelerin zaman geçirilmeksizin, gerekli iş ve işlemlerin yerine getirilerek müracaat sahibine yasal sürede cevap verilmesi, birimlerde cevap verilmeden bekleyen dilekçelerin olması halinde, bir an evvel cevaplandırılmasının sağlanması, istek ve şikayet konulu dilekçelerin, **kayıt-havale-gereğinin yapılması-müracaat sahibine cevap verilmesi** işlem sürecinin takibine ilişkin iç kontrol sisteminin geliştirilmesi,

Tespit 5: İlgili müdürlüklere Yazı İşleri Müdürlüğü'nce zimmet ile teslim edilen talep ve şikayet dilekçelerinden bazılarının, ilgili müdürlükçe "gelen evrak" olarak kayıt edildiği halde müdürlükte bulunmadığı, bulunamayan bazı dilekçelerde talep edilen işlemlerin yapıldığı, yazılı cevap verilmediği, bazı bulunamayan dilekçelere de hiçbir işlem yapılmadığı,

Öneri 5: Tüm müdürlüklerin; kendilerine gönderilen dilekçe ve diğer yazışmaların kaybolmasını önleyecek şekilde düzenli bir dosyalama sistemi kurmaları, bu konuya özen gösterilmesi konusunda çalışan personele gerekli bilgilendirmeyi yapmaları,

Tespit 6: BİMER işlemlerine ilişkin olarak sisteme her gün girilmesi gerekli olmasına rağmen, sisteme girilmeyen günlerin mevcut olduğu, ilgili müdürlüklerce Bimer başvuru formlarının bazılarının belirtilen süre içerisinde cevaplandırılmadığı, bazı müracaat sahiplerine kanuni süre içerisinde cevap verilmediği,

Öneri 6: BİMER personelinin izin, rapor vs. sebeplerle görev başında bulunmadığı günlerde işlem yapmak üzere, yedek BİMER personeli belirlenmesi veya sisteme Bimer yetkilisince girilerek gerekli işlemlerin geciktirilmeden yapılması, müracaat sahiplerine gerekli cevapların süresi içerisinde verilmesini temin etmek amacıyla, BİMER işlemlerinin seyrine ve takibine yönelik kayıt ve takip sisteminin oluşturulması.

Tespit 7: Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren talep ve şikayet dilekçelerin gereği için ilgili müdürlüklere havale edilmesi sırasında, bu dilekçeler üzerine sadece ilgili müdürlüklerin isimlerinin yazıldığı ancak, "Koordinatör Müdürlüğün" veya "Koordinatör Belediye Başkan Yardımcısının" belirtilmediği, bunun sonucunda da her müdürlükçe **ayrı ayrı cevap yazıldığı** veya **hiç cevap yazılmadığı**,

Öneri 7: Birden fazla müdürlüğe havale edilen dilekçelerde, mutlaka müdürlüklerden birinin veya bir başkan yardımcısının "koordinatör" olarak belirlenmesi, dilekçeye ilişkin olarak yapılan ve/veya yapılacak iş ve işlemlerin bu birimce takip edilmesi ve dilekçeye verilen cevap veya cevapların da yine bu birimce koordine edilerek dilekçe sahibine ulaştırılmasının sağlanması,

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-İçme Suyu Arıtma İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar:

İçme suyu arıtma 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- Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Ve Diğer İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar:

Taşıtlar, iş makineleri servis hizmetleri ve diğer 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-İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirme İşlemleri Süreciyle İlgili Olarak Uzlaşılamayan Hususlar:

İstek ve şikayetlerin değerlendirilmesi 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:

Birimimize yazılı herhangi bir danışmanlık talebi olmadığından, 2011 yılı içinde bu konuda rapor düzenlenmemiştir.

Diğer taraftan İç Denetim Birimi olarak 2011 yılı içinde bazı birimlerin birim yöneticileri ve/veya diğer personelce iç denetim birimine iletilen muhtelif konularda sözlü danışmanlık hizmetleri yerine getirilmiştir.

2-Denetim Yönetimi Faaliyetleri:

İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi'nin "II. İÇ DENETİM PLANI " 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 hazırlanan üst yönetici tarafından onaylanan 2011-2013 iç denetim planı revize edilmiştir.

Bu bağlamda 2011-2013 yılları kapsayan 3 yıllık revize edilen iç denetim planı doğrultusunda; 2012 yılına ait iç denetim programı hazırlanmıştır.

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.

2011 yılında denetime ağırlık verilmesinden ve planlanan denetim sürelerinin yeterli olmamasından sürelerin yeterli olmamasından denetim sürelerinin revize edilmesi nedeniyle 2011 yılında geçmiş yıllarda düzenlenen raporlarda tespit edilen bulgularla ilgili izleme yapılamamıştır. Geçmiş yıllarda düzenlenen iç denetim raporlarında tespit edilen bulguların izlenmesi 2012 yılında yapılacaktır.

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

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nca "İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı" hazırlanarak, 15.10.2011 tarih ve 28085 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Ancak henüz Aydın Belediyesi İç Denetim Birimi'ne ilişkin, **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 tir. 2011 yılında gerçekleştirilen iç 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 farklı alanlarda gerçekleştirdiği iç denetimler sayesinde, sürekli bilgi ve tecrübesini artırması.

B-Zayıflıklar

- İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun kurumsallaşmış bir yapıya sahip olmaması,
- Üçüncü düzey mevzuatın tamamlanmamış olması,
- İç denetimde, bilgisayar destekli denetim tekniklerinin kullanılmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak olan otomasyon projesinin hayata geçirilememesi,
- 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 yeterli düzeyde bilinmemesi,
- İdarenin yıllardır süren bir idari yapısının mevcut olması,
- İdarede iç kontrol sistemine yönelik faaliyetin yavaş ilerlemesi,
- 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-İçme Suyu Arıtma İşlemleri İç Denetimiyle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler:

- Vatandaş memnuniyetinin yapılmamış olması nedeniyle, vatandaş karşısında imaj ve güven kaybetme riski,
- Görev tanımları, iş akış şeması olmakla birlikte içme suyu arıtma tesisi işlemlerinin, çalışan personelin niteliklerinin görev ve sorumluluklarının belirlendiği kriter olarak bir işlem yönergesinin olmamasından, mevcut kontrollerin yetersiz kalması sonucu mali ve imaj riski gibi çeşitli riskler,
- İçme suyu tersim havuzlarında güvenliğin insan inisiyatifinde olması, ayrıca kamera sisteminin olmaması nedeniyle güvenliğin yetersiz kalmasından doğabilecek, belediyenin imaj ve itibar kaybetme riski,
- İş güvenliği açısından içme suyu arıtma tesisinde dezenfeksiyon işlerinde çalışan işçilerin hekim muayenesinin yapılmamış olması, ilgili yıl içinde iş kazası olması durumunda, kurum olayın dava konusu yapılmasında, yargı kararına istinaden karşılaşılmaması muhtemel mali tazminat riski,

2- Taşıtlar, İş Makineleri Servis Hizmetleri Diğer İşlemleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler:

- Mevcut atıl taşıt dururken, ihtiyacı olan başka bir birime aynı neviden yeni taşıt alınması veya kirama yoluyla temin edilmesinde, belediyenin bazı ihtiyaç olan yatırımları gerçekleştirememesi kamu kaynağı yerinde kullanmama riski.
- Taşıtların etkili ve ekonomik, verimli olarak kullanılmaması,
- Yapılan işlerin takip ve yakıt kontrolünün zorlaşması riski,
- Araç gider kayıtlarının(tamir, bakım, onarım, yağ ve diğer giderlerinin) sistemde kayıtlı olmamasından sistemden araçlarla giderlerinin raporlarının alınamamasından bireysel fayda maliyet analizlerinin sağlıklı yapılamama riski,
- Taşıtların kullanımına ilişkin yazılı bir prosedür/genelge olmadığından taşıt kullanımı sırasında sübjektif değerlendirmelerin öne çıkması riski,
- Taşıt kullanımı sırasında yasal mevzuat ve kurallara tam olarak uyulmaması sonucunda, gerek Aydın Belediyesi'nin, gerekse ilgili personelin hukuki, mali ve cezai sorumluluklarla karşılaşma riski,
- Bakımsız ve vizesiz araçların kullanımına devam edilmesi nedeniyle muhtelif sorumluluklarla karşılaşılması riski,
- Taşıt takip sisteminin olmaması sonucu araç takip ve kontrolünün sağlıklı yapılamaması nedeniyle keyfi araç kullanımının artması riski,
- Özellikle yüklenici firmanın akaryakıt istasyonundan akaryakıt (benzin) alan taşıtlarda taşıt tanıma sisteminde mevcut kilometresinin alınamaması nedeniyle benzin tüketiminin kontrol edilememesi riski,
- Kilometre göstergeleri arızalı, çalışmayan taşıtların kullanılması sonucu yağ ve filtre değiştirme sürelerinin geçmesi sonucu taşıtların motorlarının zarar görmesi sonucu ve ömrünün kısalma riski,
- Saat göstergeleri arızalı çalışmayan iş makinelerinin kullanılması sonucu yağ ve filtre değiştirme sürelerinin geçmesi sonucu iş makinelerinin motorlarının zarar görmesi sonucu ve ömrünün kısalma riski,
- Kilometre, saat göstergeleri arızalı araçların kullanılmasının yağ ve yağ filtre değiştirmelerinin, kullanım süresinden önce değiştirilmesi sonucu kamu kaynağı israfı riski,

-Kilometre göstergesi arızalı taşıtlar ile saat göstergeleri arızalı iş makinelerin kullanılması bu araçların yakıt kontrolü imkânsızlaştırdığından alınan akaryakıtın randımanlı olarak kullanılıp kullanılmadığının test edilememesi kurum açısından yakıt suiistimal riski,

-Servis araçları personel alma ve indirme yerlerinin belirlenmemiş olması nedeniyle personelin istediği yerde inmek istemesi ve isteklerinin yerine getirilmesi sonucu şoförle tartışması sonucu kaza meydana gelme riski,

-Servis araçlarına personel harici, binen kişilerin araçların kaza yapması durumunda yaralanması sonucunda belediyenin tazminat ödeme riski,

-Servise binecek personelin tanıtma kartı olmamasından, servis araçlarına kart gösterilmeden binilmesi nedeniyle, personel olmayan kişilerin servis araçlarına binmesi riski.

-Personele, taşıt şoförlerine, iş makinesi operatörlerine görev tanımının belirlenerek tebliğ edilmemiş olması muhtelif suiistimal ve yönetim zafiyeti riski.

-Araçların kullanma talimatlarının olmaması, araçların sevk idaresinde ve yakıt ikmallerinde yapılan hatalar sonucu kaza yapma riski ve araçla ilgili bakım ve kontrollerin zamanında yapılmaması sonucu araçların tamir giderlerin artması ve ömrü kısalma riski,

-Atölyelerde personel eksikliğinden iş kaybı nedeniyle araçların bakım ve onarımın zamanında yapılamamasından hizmetlerin aksaması riski,

-İş makineleri tamiratlarının yapılamamasından üretim aksaklığından paydaşlara hizmetin geç verilmesinden vatandaş memnuniyetsizliğini doğması durumunda, belediyenin imaj- itibar kaybetmesi riski,

-Ehliyetli şoförlerin araçları kullanmada yetersiz olmasında kazaya sebebiyet vermesi ve araçların görevine yeterli düzeyde yerine getirememesinden kurumun imaj ve itibar kaybetme riski,

-Büro personelinin eğitim noksanlığından kaynaklanan hatalı işlem yapma riski

-Hizmet amaçlı araçların yeterli olmamasından, hizmetin gecikmeli veya verilememesi nedeniyle paydaş memnuniyetsizliği doğması ve dolayısıyla belediyenin imaj- itibar kaybetme riski,

-Eski yıpranmış araçlarla hizmet verilmesi nedeniyle kaza yapma riski,

-Yıpranmış kullanım ömrünü doldurmuş araçların yakıt ve tamir giderlerinin ekonomik ve verimli olmaması nedeniyle hesap verememe riski,

-Araçların ömrünün kısalması ve hesap verememe riski,

-“Kamu İç Kontrol Standartlarına” uygun bir iç kontrol sisteminin olmaması ve mevcut kontrol yapısının son derece zayıf olması dolayısıyla usulsüzlüklerin oluşabilmesi riski,

3- İstek Ve Şikayetlerin Değerlendirme İşlemleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler :

- İstek ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi işlemlerinde, (kayıt, havale, ilgili personele havale ve teslim, gereğinin yapılması, ilgiliye cevap yazılması vb.) belirli bir standardın olmaması neticesinde, birtakım dağınık ve düzensiz uygulamaların bulunması, dilekçelerin bulunamaması, işlem yapılıp yapılamadığının tespitinin yapılamaması riski ,

- Belediyenin imaj ve itibar kaybına uğraması riski,

- Personelin bir takım idari, mali ve cezai sorumluluklarla karşılaşabilmesi riski,

- Dilek ve şikayetlerin takip ve kontrolünde zorluk yaşanması veya vatandaş tarafından takip kontrolünün hiç yapılamaması,

- Elektronik ortamdaki dilek ve şikayet başvuru sorgulama sonuçlarının, yetersiz ve yanıltıcı olması riski,

- Yasal mevzuata uygun olmayan bir takım uygulamaların yapılabilmesi riski,

- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün kaydı ve başkanlık havalesinden geçmeyen talep ve şikayet dilekçelerinin bulunması nedeniyle, belediyede yapılan bazı işlemlerden başkanlık makamının haberdar olmama riski,

-Tüm talep ve şikayet dilekçelerinin başkanlık havalesinden geçirilmesi uygulamasının ise, işlemlerin gecikmesine ve başkanın iş yükünün artmasına neden olması riski,

- Bilgi edinme hakkı kapsamında, elektronik ortamda yapılan başvurularda zorluklar yaşanması ve ilgisiz kişilere bilgi ve belgelerin gönderilmesi riski,

- İlgisiz müdürlüklere yapılan havalelerin, zaman kaybına ve gereksiz yazışmalara neden olması riski,

-Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren dilekçelerde, koordinasyonu sağlayacak birimin belirlenmemesi nedeniyle, gerek belediyemizin, gerekse karşı kişi veya kurumun işinin zorlaşması ve muhtelif karışıklık ile gereksiz yazışmaların olması, dilekçede yer alan bazı hususların gözden kaçarak, cevap verilmesinin unutulması riski,

B-Mevcut Kontrollerin Etkinliği ve Yeterliliği

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 yeterince oluşturulmadığı, ancak birimlerce geçmişten beri uygulanan bazı kontrol mekanizmalarının ve prosedürlerin bulunduğu, risklere karşı yeterli kontrollerin yeterince geliştirilmediği, mevcut kontrollerin ise verimli ve etkin bir şekilde uygulanmadığı tespit edilmiştir.

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

Aydın Belediyesine ait tüm birimlerde, iç kontrol standartlarına uygun bir iç kontrol sisteminin yeterince oluşturulamaması, özellikle sistem denetiminin sağlıklı bir şekilde yapılamaması riskini beraberinde getirmektedir.

D-Verilen Görüş Ve Öneriler

Kamu İç Kontrol Standartları genel tebliği gereğince, kurumun iç kontrol standartlarına uyumu ile ilgili danışmanlık faaliyetlerine ilişkin muhtelif birimlere sözlü danışmanlık faaliyetinde bulunulmuştur.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

Ege Belediyeler Birliği'nin İzmir – Narlıdere' de tertip ettiği 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması İle Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Ve Diğer Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında eğitim seminerine **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** 08-09/03/20011 tarihlerinde katılmıştır.

- **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ**, Kamu İç Denetçiler Derneği, Türkiye İç Denetim Enstitüsü ve diğer kuruluşların tertip ettiği, 11/03/2011 Ankara'da gerçekleştirilen "**Kamu Yönetiminde Sürdürülebilirlik**" konulu konferansına katılmıştır.

- **İç denetçi Hüseyin YILMAZ**, 17/03/2011 tarihinde saat 14.00 de, Aydın Sağlık Müdürlüğü'nün Aydın Belediyesi Şükran Güngör Tiyatro Salonu'nda verilen "**Sigara Ve Alkolün Zararları Eğitimine**" katılmıştır.

- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün, Antalya'da tertip ettiği ve "**İç Denetim İyi Uygulama Örnekleri Paylaşım Toplantısı**" konulu eğitim programına, **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** 18-20/04/2011 tarihlerinde katılmıştır.

- **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** eğitmen olarak Aydın Belediyesi Birimleri Personeline, 01/08.2011 tarihinde saat 14.00-17.00 arası Aydın Belediyesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı konusunda eğitim vermiştir.

- **İç denetçi Hüseyin YILMAZ**, Aydın Belediyesi'nin 25/08/2011 tarihinde, tertip ettiği, "**Giderlerin Tasarrufu ve Yönetimi**" konulu eğitime katılmıştır.

- **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** eğitmen olarak Aydın Belediyesi Personeline 07/11.2011 tarihinde saat 14.00-16.00 arası kamu "İç Kontrol standartları" konusunda hizmet içi eğitim vermiştir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

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 danışmalık 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.

İç denetim biriminin uluslararası standartlarda denetim hizmeti verebilmesi ve iç denetçinin mesleki gelişimi için; mesleki eğitim, uluslararası iç denetim sertifikaların elde edilmesine yönelik eğitim, yabancı dil eğitimi, bilgi teknolojileri eğitimi konularında gerekli destek ve çalışmaların yapılması gereklidir. Ayrıca, uluslararası iyi uygulama örneklerini yerinde görmek için yurtdışı eğitim imkanlarının sağlanması, iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

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>1.8.2</u> Personelin fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, grafik tasarım teknikleri eğitimi alması sağ.
			<u>1.9.</u> Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli depolanması, arşiv oluşturmak
		Halkla İlişkiler Servisi	<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
			<u>1.4.</u> Tüm basılı, görsel malz.n esaslara uygun hazırla.
		Yazı İşleri Müd	Katılımcı yönetimle verimli ve sistemli çalışma

2	İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2.1.Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmuş olmak
			2.2.Personel Kariyerplanları hazırlamak
			2.3.Projelerin takım çalışmasıyla hızlandırılması
			2.4.Personel işl. takibi
			2.5.Motivasyon
3	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.1.Gelirlerin Artırılması
			3.2.Yerel kaynakların etkin temini, verimli kullanımı
			3.3.Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanma
			3.4.Denk bütçe politikası
			3.5.Mesleki Eğitim kursları
			3.6.Stratejik Yönetim Uygulaması
		Satın Alma Birimi	3.1.Stoklama Ambarda bulunacak taşınırınların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak.
			3.2.Kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak,
		Destek Hiz. Müd.	3.1.Bütçe İçi İktisadi İşletme Kurulması ve Hizmet Sunulması
		Hal Müdürlüğü	3.1.Toptancı Hale Gelen Ürünlerin Kayıt Kontrol Altına Alınıp İncelenmesi
			3.2.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	4.1.Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak
			4.2.Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak
			4.3.DSÖ Sağlıklı Şehirler Pr (2009-2013) 5. Fazında yer alarak Aydın İlini Dünyada marka şehirler arasına girmesini sağlamak.
			4.4. AYBA Projesi
			4.5.Mezarlık alanı kamulaştırmasının takibi
			4.6.Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yap,
			4.7.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	<u>4.1.</u> Şehrimizde üretilen bütün organik ve inorganik atık maddelerin, kalıntıların, toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması
			<u>4.2.</u> Tıbbi Atıkların toplanması, tesisin İşletilmesi ve temizliği
			<u>4.3.</u> Aydın Belediyesi sınırlarında çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabani ot temizliğinin, yapıl.ışı için hizmet alımı
			<u>4.4.</u> Katı Atık düzenli depolama sahasında evsel atıkların çöp kompaktörü ile sıkıştırılarak düzenli depolan., ambalaj atıkları toplama ve ayırma tesisinin işletilmesi
			<u>4.5.</u> Ambalaj Atığının Kaynağında Ayrı Toplanması
			<u>4.6.</u> Şantiye ve idari binaların, çöp kamyonların temizliği ve dezenfeksiyonu
			<u>4.7.</u> Katı Atık Bertaraf Tesisi inşaatı için çekilen teminatlı kredi masrafı
			<u>4.8.</u> Katı Atık Aktarma İstasyonu kapalı inşa edilmesi
			<u>4.9.</u> Katı Atık Bertaraf Tesisi 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.
			<u>4.10.</u> Katı Atık Bertaraf Tesisinde 2 nolu evsel katı atık düzenli depolama lotu hazırlık çalışmaları
			<u>4.11.</u> Atölye tamir, bakım onarım işi
		Veteriner İşleri Müdürlüğü	<u>4.1.</u> İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele
			<u>4.2.</u> İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak
			<u>4.3.</u> İnsan sağlığının korunması, zoonoz hastalıklarla mücadele ve kent ekonomisine katkıda bulunmak
		Zabıta Müdürlüğü	<u>4.1.</u> Semt Pazarlarının çağdaş donanımına kavuşturulması
			<u>4.2.</u> Şehir genelinde etkin denetim yapılması
			<u>4.3.</u> Beleye hizmet binaları ve tesislerinde güvenliğin sağlanması
			<u>4.4.</u> Gürültü ve görüntü kirliliğinin azaltılması
		Çevre Birimi	<u>4.1.</u> Hava Kirliliğinin Azaltılması
			<u>4.2.</u> Gürültü Kirliliğinin önlenmesi
			<u>4.3.</u> Hafriyat atıkları ile ilgili çalışmalar
			<u>4.4.</u> Çevre ile ilgili eğitim çalışmaları
5	KÜLTÜR TARİH TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER	Kültür Sosyal İşl. Müdürlüğü	<u>5.1.</u> Kültürel, tarihi, sanatsal faaliyetler gerçekleştirmek
			<u>5.2.</u> Tiyatroyu maksimum izleyici ile buluşturmak
6	SOSYAL HİZMETLER	Kültür Sosyal İşl. Müdürlüğü	<u>6.1.</u> Belediye Hizmet Ağı Faaliyetlerinden Gerçek ihtiyaç sahiplerinin iht. gecikmeden karşılanması
			<u>6.2.</u> 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 yönelik, 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 aşılamalı 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 özveriye 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 denetlenmelidir.

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 yansması 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 uluslar arası 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 mozağe sahip Aydın'ın ulusal ve uluslar arası 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,
- Uluslar arası etkinliklere katılımı ve uluslar arası etkinlikler düzenlenmesi,
- Geçmiş kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarının yaygınlaştırılması,
- Kent kültürünün kentte yaşayanlara öğretilmesinden ayrı olarak diğer ulusal ve uluslar arası 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 açık bir biçimde ortaya konulduğu bu çalışmalarda, katılımla 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 statükodaki 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 gelinen noktada 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A.MALİ YAPI

1-2011 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları :

2011 BÜTÇESİ	2010 DEN DEVİR	EK BÜTÇE	2011 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEKLEŞME %
110.802.750,00	110.000,00	29.015.000,00	94.074.006,92	67,23

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

012951	Bina Vergisi	3.298.396,25
012952	Arsa Vergisi	931.162,09
012953	Arazi Vergisi	13.935,98
012954	Çevre Temizlik Vergisi	1.415.830,69
013251	Haberleşme Vergisi	109.494,30
013252	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	1.938.514,39
013951	Eğlence Vergisi	97.621,48
013952	Yangın Sigortası Vergisi	68.399,23
013953	İlan ve Reklam Vergisi	990.413,56
016951	Bina İnşaat Harcı	1.624.500,64
016952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	125.858,75
016953	İsgal Harcı	1.337.626,20
016954	İşyeri Acma İzni Harcı	120.497,48
016956	Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	4.895,82
016957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	124.325,20
016958	Tellallik Harcı	107.453,71
016959	Toptancı Hali Resmi	247.546,02
016960	Yapı Kullanma İzni Harcı	358.822,36
016999	Diger Harclar	899.666,61
031101	Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	99.151,19
031104	Diger Değerli Kağıt Bedelleri	31.563,62
031199	Diger Mal Satış Gelirleri	415.407,62
031203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	1.192,22
031210	Sportif faaliyet gelirleri	75,00
031258	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	92.735,69
031299	Diger hizmet gelirleri	7.185.571,91
034555	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	19.702,10
034558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	23.803.559,72
034999	Diger Kurumlar Hasılatı	567.005,63
036102	Ecrimisil Gelirleri	38.532,24

036199	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.786.544,75
036201	Taşınır Kira Gelirleri	213.808,11
044101	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	1.028.889,50
044102	Kisilerden alınan Bağış ve Yardımlar	6.797,00
045209	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	236.000,00
051801	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	14.911,29
051999	Diğer Faizler	308.471,47
052251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	38.889.574,94
052451	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	113.167,37
052452	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	196.797,72
052499	Diğer Harcamalara Katılma Payları	4.207.856,28
052851	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	103,22
052854	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	46.674,24
052899	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	1.522,96
052999	Diğer Paylar	7.820,97
053299	Diğer İdari Para Cezaları	257.549,42
053401	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.195.714,24
053402	Vergi Barışı TEFE Tutarı	12,60
053902	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	15.135,50
053999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	25.726,34
059111	Mera Gelirleri	3.400,00
059199	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	362.535,85
063101	Diğer Bina Satış Gelirleri	7.180,21
061501	Arsa Satışı	18.358,52
061999	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.678.603,69
	TOPLAM	96.692.613,89

GELİRLERDEN RED VE İADELER

012951	Bina Vergisi	1.951,78
012952	Arsa Vergisi	12.360,96
012954	Çevre Temizlik Vergisi	871,78
013953	İlan ve Reklam Vergisi	508,67
016958	Tellallik Harci	1.807,00
031299	Diger hizmet gelirleri	2.812,70
034558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	31.096,23
051801	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	54,53
052499	Diger Harcamalara Katılma Payları	8.390,60
053999	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	100.250,00
	TOPLAM	175.997,75
	NET BÜTÇE GELİRİ	

2011 Yılı Toplam Tahakkuk	2011 Yılı Toplam Tahsilat	Gerçekleşme Oranı %
118.539.543,27	96.516.616,14	81.42

Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

46090202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ(BAŞKANLIK)	4.156.481,96
46090205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	290.200,32
46090207	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.030,24
46090224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.107.404,57
46090231	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.413,06
46090232	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.671.665,73
46090233	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.955.890,71
46090234	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.197.532,58
46090235	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.561.975,79
46090236	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.567.884,64
46090237	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.159.739,89
46090238	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.832.547,64
46090239	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.320.377,25
46090240	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.239.463,39
46090243	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.192.450,23
46090244	PARK BAHÇELERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.413.368,29
46090245	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.064.476,52
46090247	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	493.104,11
	TOPLAM	94.074.006,92

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

0112	Finansal ve mali isler ve hizmetler	9.584.111,25
0131	Genel personel hizmetleri	290.200,32
0139	Diğer genel hizmetler	1.336.517,17
0160	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	3.769.903,29
0314	Kurumsal güvenlik hizmetleri	2.671.665,73
0320	Yangından korunma hizmetleri	2.955.890,71
0339	Diğer mahkeme hizmetleri	1.107.404,57
0421	Tarım hizmetleri	4.413.368,29
0443	İnşaat isleri hizmetleri	28.320.377,25
0452	Karayolu sistemi işletme isleri ve hizmetleri	2.239.463,39
0499	Sınıflandırmaya girmeyen ekonomik isler ve hizmetler	1.070.506,76
0530	Kirliliğin azaltılması hizmetleri	10.561.975,79
0610	İskan isleri ve hizmetleri	4.832.547,64
0630	Su temini isleri ve hizmetleri	1.0192.450,23
0740	Halk sağlığı hizmetleri	2.567.884,64
1070	Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	8.159.739,89
	TOPLAM	94.074.006,92

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

011101	Temel Maaslar	3.169.540,05
011201	Zamlar ve Tazminatlar	2.559.894,03
011401	Sosyal Haklar	1.540.652,32
011501	Ek Calisma Karsiliklari	170.836,27
011601	Odul ve Ikramiyeler	267.675,79
012190	Diger Sozlesmeli Personel Ucretleri	7.564,34
013101	Surekli Iscilerin Ucretleri	13.620.279,54
013102	Gecici Iscilerin Ucretleri	41.854,23
013201	Surekli Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminati	5.943.213,46
013301	Surekli Iscilerin Sosyal Haklari	5.944.936,21
013302	Gecici Iscilerin Sosyal Haklari	18.736,03
013401	Surekli Iscilerin Fazla Mesaileri	2.016470,60
013402	Gecici Iscilerin Fazla Mesaileri	7.422,39
013501	Surekli Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	2.036.506,30
013502	Gecici Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	6.448,95
013901	Surekli Iscilerin Diger Odemeleri	9.289,97
014102	Aday Cirak Cirak ve Stajyer Ogrencilerin Ucretler	69.374,27
015151	Belediye Baskanina Yapilan Odemeler	2.673,99
015152	Belediye Meclis Uyelerine Yapilan Odemeler	164.871,26
021601	Sosyal Guvenlik Pirim Odemeleri	671.218,11
021602	Saglik Pirim Odemeleri	398.306,66
023401	Issizlik Sigortasi Fonuna	447.097,23
023601	Sosyal Guvenlik Pirim Odemeleri	4.534.676,69
031101	Hammadde Alimlari	711.895,89
031401	Kereste ve Kereste Urunleri Alimlari	67.439,88
031601	Kimyevi Urun Alimlari	83.602,19
031801	Metal Urunu alimlari	83.925,39

032101	Kirtasiye Alimlari	154.191,63
032102	Buro Malzemesi Alimlari	13.368,79
032103	Periyodik Yayin Alimlari	15.566,22
032104	Diger Yayin Alimlari	11.552,36
032105	Baski ve Cilt Giderleri	112.571,20
032190	Diger Kirtasiye ve Buro Malzemesi Alimlari	19.760,38
032202	Temizlik Malzemesi Alimlari	66.593,54
032301	Yakacak Alimlari	703.110,61
032302	Akaryakit ve Yag Alimlari	2.584.889,61
032303	Elektrik Alimlari	2.606.082,51
032401	Yiyecek Alimlari (Bedelen lase Dahil)	579.621,98
032402	Icecek Alimlari	15.254,42
032501	Giyecek Alimlari (Kisisel kusam ve donanim dahil)	77.395,43
032502	Spor Malzemeleri Alimlari	145.529,28
032503	Toren Malzemeleri Alimlari	1.557,60
032590	Diger Giyim ve Kusam Alimlari	20.735,77
032601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	46.859,00
032602	Tibbi Malzeme ve Ilac Alimlari	110.326,72
032603	Zirai Malzeme ve Ilac Alimlari	818.743,00
032604	Canli Hayvan Alim Bakim ve Diger Giderleri	2.407,20
032690	Diger Ozel Malzeme Alimlari	98.816,89
032705	Güvenlik ve savunmaya Yönelik Hizmet Alımı	1.009.386,59
032901	Bahce Malzemesi Alimlari ile Yapim ve Bakim Giderl	372.836,01
032990	Diger Tuketim Mal ve Malzemesi Alimlari	343.706,56
033101	yurt içi geçici görev yolluklari	34.301,12
033201	Yurtici Surekli Gorev Yolluklari	7.548,01
033301	Yurtdisi Gecici Gorev Yolluklari	145,00
034204	Mahkeme Harc ve Giderleri	1.344.833,82
034290	Diger Yasal Giderler	563.624,8
034301	Vergi Odemeleri ve Benzeri Giderler	5.054,19
034302	Isletme Ruhsati Odemeleri ve Benzeri Giderler	16.302,19
034390	Diger Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri Giderler	14.676,43
034403	Kultur Varliklari Alimi	231.750,00
035101	Etut-Proje Bilirkisi Ekspertiz Giderleri	227.737,96
035104	Muteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet Ihaleleri	3.530.142,93
035201	Posta ve Telgraf Giderleri	90.703,75
035202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	320.681,42
035203	Bilgiye Abonelik Giderleri (Internet abonelik uc	6.111,00
035204	Haberlesme Cihazlari Ruhsat ve Kullanım Giderleri	7.081,84
035304	Gecis Ücretleri	1.691,00
035390	Diger Tasima Giderleri	1.318,06
035401	Ilan Giderleri	162.544,85
035402	Sigorta Giderleri	30.373,00
035501	Dayanikli Mal ve Malzeme Kiralamasi Giderleri	11.800,00
035502	Tasit Kiralamasi Giderleri	67.163,24
035503	Is Makinasi Kiralamasi Giderleri	43.707,20
035505	Hizmet Binasi Kiralama Giderleri	179.948,70
035590	Diger Kiralama Giderleri	1.041,00

035903	Kurslara Katılma Giderleri	17.382,97
035990	Diger Hizmet Alimleri	1.890.989,30
036101	Temsil Agirlama Toren Fuar Organizasyon Giderl	304.653,64
036201	Tanıtma Agirlama Toren Fuar Organizasyon Gider	72.808,03
037101	Buro ve Isyeri Mal ve Malzeme Alimleri	67.001,71
037102	Buro ve Isyeri Makine ve Techizat Alimleri	310.424,77
037103	Avadanlık ve Yedek Parca Alimleri (Herhangi bir b	131.607,55
037104	Yangından Korunma Malzemeleri Alimleri	5.817,40
037190	Diger Dayanikli Mal ve Malzeme Alimleri	889.648,52
037201	Bilgisayar Yazılım Alimleri ve Yapimleri	637.760,50
037202	Fikri Hak Alimleri	41.004,60
037290	Diger Gayri Maddi Hak Alimleri	950,00
037301	Tefrisat Bakim ve Onarım Giderleri	25,00
037302	Makine Techizat Bakim ve Onarım Giderleri	437.261,51
037303	Tasit Bakim ve Onarım Giderleri	273.956,85
037304	Is Makinasi Onarım Giderleri	112.607,19
037390	Diger Bakim ve Onarım Giderleri	6.040,26
038101	Buro Bakim ve Onarımı Giderleri	25.087,39
038102	Okul Bakim ve Onarımı Giderleri	295,00
038104	Atolye ve Tesis Binalari Bakim ve Onarımı Giderler	11.172,32
038190	Diger Hizmet Binası Bakim ve Onarım Giderleri	1.539,83
038601	Yol Bakim ve Onarımı Giderleri	184.461,92
038901	Diger Tasinmaz Yapım Bakim ve Onarım Giderleri	188.282,26
039302	Mezar ve Sehitlik Yapım ve Bakım Giderleri	65.536,02
042901	TL Cinsinden Diger İc Borc Faiz Giderleri	3.192.798,26
053101	Dernk Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlar	895.494,72
054751	4109 sayili Kanuna Gore Muhtac Asker Ailesi Yardım	87.427,00
056201	Uluslararası Kuruluslara Uyelik Aidati Odemeleri	11.501,60
058101	Genel Bütçeye Verilen Paylar	1.058.556,85
058951	İller Bankası Ortaklık Payı	1.744.424,72
061490	Diger Tasit Alimleri	230.244,41
061530	Hareketli Is Makinasi Alimleri	118.852,92
063202	Plan Proje Alimleri	129.800,00
064190	Diger Gayrimenkul Alım ve Kamulastirmasi Giderleri	1.993.609,36
065701	Hizmet Binası	12.369.949,96
065704	Sosyal Tesisler	1.067.899,98
065707	Yol Yapım Giderleri	780.007,22
065709	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	40.819,95
066201	Malzeme Giderleri	502.673,39
066701	Muteahhitlik Hizmetleri	2.746.085,19
	TOPLAM	94.074.006,92

3-Borçlar:

HESAP KODU	Kısa ve Uzun Vadeli Borçlar	
300	KISA VADELİ BANKA KREDİLERİ BORÇLARI	13.299.814,71
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI BORÇLARI	9.131.720,63
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI BORÇLARI	5.462.473,24
333	EMANET HESAPLARI BORÇLARI	2.189.305,59
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI BORÇLARI	1.678.800,41
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİ HESABI BORÇLARI	1.598.175,65
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT BORÇLARI	4.755.976,57
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI BORÇLARI	31.634,18
368	VADESİ GEÇMİŞ,ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	26.312.808,38
400	UZUN VADELİ BANKA KREDİLERİ BORÇLARI	2.256.712,58
	TOPLAM	66.717.421,94

HESAP KODU	Kısa Vadeli Banka Kredileri Borçları	
30001	İller Bankasından Alınan Krediler	13.299.814,71
	TOPLAM	13.299.814,71

HESAP KODU	Bütçe Emanetleri Hesabı Borçları	
3200101	Personel Emanetleri	3.044.703,39
3200103	Hizmet Alımları Emanetleri	2.159.235,19
3200104	Tüketim Malları Emanetleri	2.737.955,63
3200105	Demirbaş Alımları Emanetleri	49.897,10
3200107	Yapı Tesis Alımları	10.488,83
3200109	Transferler Emanetleri	1.129.440,49
	TOPLAM	9.131.720,63

HESAP KODU	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı Borçları	
3300101	Geçici teminatlar	141.499,62
3300102	Kesin Teminatlar	490.711,74
3300103	Ek Kesin Teminatlar	38.443,50
3309901	SU DEPOZİTO	4.716.144,13
3309902	Taksitli Su Depoziti	62.308,50
3309906	HAL TEMİNATI	13.365,75
	TOPLAM	5.462.473,24

HESAP KODU	Emanet Hesapları Borçları	
3330301	Normal İcra Kesintisi	16.587,26
3330302	Nafaka Kesintisi	804,25
333030302	Taahhütlü İcra Kesintisi	4.225,00
3330601	İlaç Katılım Payı %20	115,82
33310010101	Belediye İş Sendikası Dayanışma	84.215,46
33310010201	Kamu-Sen'e bağlı Türk Yerel Hiz.Sendika Dayanışma	3.360,77
33310010202	Tüm - Belsen Sendika Dayanışma Aidatı	13.977,78
33310020101	TÜRK-İŞ e Bağlı Belediye İş Sendikası	1.309.612,63
33310030199	Türkiye KAMU-SEN e Bağlı Diğer (TÜRK YEREL HİZ.SEN	7.777,86
33310030299	KESK e Bağlı Diğer Sendikalar (TÜM BEL SEN)	2.064,25
3339901	ÇEŞİTLİ EMANETLER	366.341,84
3339902	Belediyespor Emaneti	19.841,32
3339905	Hakediş Kesintileri(%3)	354.926,04
3339907	Çalışanlardan Alınan Muayene Katılım Payı	5.455,31
	TOPLAM	2.189.305,59

HESAP KODU	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı Borçları	
36001010201	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%15 G.ver.Kes.)	538.540,33
36001010202	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%20 G.ver.Kes.)	275.246,49
36001010203	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%27 G.ver.Kes.)	26.242,95
36001010204	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%30 G.ver.Kes.)	22.331,01
360010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	2.514,64
3600105	Gelir Vergisi Kanununun 94/5 md.(Kira Gelirleri)	3.654,23
360011001	%10 GELİR VERGİSİ MAL VE HİZMET AYRIŞMAMIŞSA	100,00
3600301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödem.ait dam.ver (%06.6)	34.028,35
3600302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	77.989,10
3600303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi (Karar Pulu)	51.032,24
3600309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	65.650,50
3600401	Ödenecek Katma Değer Vergisi	284.418,74
36004020101	YEMEK SER.HİZ.1/2 KDV TEVKİFAT	1.694,96
36004020102	DANIŞMANLIK DENETİM.HİZ.1/2 KDV TEVKİFAT	1.095,69
36004020103	BAHÇE VE ÇEV.BAKIM 1/2 KDV TEVKİFAT	15.931,60
36004020201	MAK.TEC.BAK.ONARIM 1/3 KDV TEVKİFAT	30.967,53
36004020301	TEMİZLİK HİZ.2/3 KDV TEVKİFAT	13.304,86
360040901	İNŞ.TAAHHÜT PRO ETÜT 1/6 KDV TEVKİFAT	117980,94
360040902	İŞÇİ HİZMET ALIMIMI %90 KDV TEVKİFAT	94.569,34
360040903	Özel Güvenlik Hizmeti 4/5 KDV Tevkifat Kesintisi	21.506,91
	TOPLAM	1.678.800,41

HESAP KODU	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesinti Hesabı Borçları	
36101010102	MEMUR %9 M.Y.O KESİNTİSİ	2.151,72
36101010301	EMEKLİ SANDIĞI TERFİ FARKI (ŞAHİS)	43.846,42
36101020101	EMEKLİ SANDIĞI %20 KURUM KESENEK	52.698,46
36101020102	MEMUR % 11 M.Y.O KESİNTİSİ	2.629,91
36101020105	EMEKLİ SANDIĞI KURUM GİRİŞ AİDATI	119,92
361010202	%25 Giriş Aidatı Devlet Katkısı	79,90
36101020301	EMEKLİ SANDIĞI TERFİ FARKI(KURUM)	54.658,12
361010204	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	34.784,61
361100101	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	214.432,94
361100102	Genel Sağlık Sigortası Primi (İşçi)	119.129,87
361100201	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	262.084,73
361100202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	676.543,38
361100203	Genel Sağlık Sigorta Primi (İşveren)	135.015,67
	TOPLAM	1.598.175,65

HESAP KODU	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Borçları	
362010201	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	1.203.120,34
362010202	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	2.608.377,71
362019901	MERA FONU	2.516,50
36202040102	Disiplin Cezası	3.907,85
362020501	KÜLTÜR VARLIKLARI FON PAYI	938.000,58
362020602	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	53,59
	TOPLAM	4.755.976,57

HESAP KODU	Kamu İdareleri Payları Hesabı Borçları	
3630201	VEREM SAVAŞ PAYI	31.634,18
	TOPLAM	31.634,18

HESAP KODU	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar	
36801010102	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan Ödem(mem.işçi)	1.639.548,43
36801010201	GVK. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest Meslek İşleri	37.731,05
36801010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	74.499,73
36801010301	%5 GELİR VERGİSİ YILLARA SARI İŞLER	22.316,62
36801010501	% 20 GELİR VERGİSİ (KİRALAR)	103.643,40
36801011001	% 10 GELİR VERGİSİ MAL VE HİZMET AYRILMAMIŞSA	2.593,30
36801011002	%5 GELİR VERGİSİ MAL ALIM	1.082,88
368010301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait D.V.(mem.işçi	532.704,21
368010401	Ödenecek Katma Değer Vergisi	273.197,77
36801209902	KÜLTÜR VARLIKLARI	394.771,75
36802010101	%16 AYLIK AİDAT KESİNTİSİ	502.042,67
36802010201	%20 AYLIK AİDATI DEVLET KATKISI	946.389,36
36802020101	SSK PRİMİ-İŞÇİ	8.354.092,33
36802020102	SSK PRİMİ-İŞVEREN	6.638.161,68
36802100101	MALÜLLÜK,YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	1.338.682,05
36802100102	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	590.421,24
36802100201	MALÜLLÜK YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ	1.636.167,57
36802100202	KISA VADELİ SİGORTA KOLLARI PRİMİ	235.402,60
36802100203	GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ	1.512.793,84
368990101	EMEKLİ SANDIĞI EK KARŞILIKLAR	1.476.565,90
	TOPLAM	26.312.808,38

HESAP KODU	Uzun Vadeli Banka Kredileri Borçları	
40001	İller Bankasından Alınan Krediler	2.256.712,58
	TOPLAM	2.256.712,58



**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 yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 15/03/2012

Ahmet BALCI
Mali Hizmetler Müdürü

PERFORMANS BİLGİLERİ



- ✓ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhlama 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, ağırhlama, 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, ağırhlaması 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.

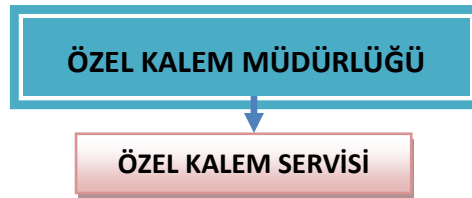
f)Belediyemizin çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projelerinin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantısı, seminer, sempozyum vb. uygulamaları organize eder.

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	8	2	2	6	3

5. İNSAN KAYNAKLARI

1 memur çalışmaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı	Bütçe	Ek Bütçe	Ödenen	Gerçekleşen %
Personel Giderleri	802.945,00	0	454.610,73	%56
S. G. K. Giderleri	86.500,00	0	34.384,52	%40
Malz.Hizmet Alım Gideri	854.600,00	0	470.189,63	%55
Faiz Giderleri	1.000.000,00	2.300.000,00	3.192.297,08	%97
Cari Trasferler	0	15.000,00	5.000,00	%33
TOPLAM	2.744.045,00	2.315.000,00	4.156.481,96	%66

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Yazı işleri Müdürlüğü Genel Evrak Kaydını kullanmaktadır.

8.2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı Sayısı	10	15	% 150	%50	-
1.1.2.Görüşülecek STK sayısı	Görüşme Sayısı	18	30	% 166	%66	-
1.1.3.Görüşülecek muhtar sayısı	Görüşme Sayısı	22	25	% 114	%14	-
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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.2.1.Halk günü sayısı	Sayı	50	50	% 100	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.3.1.Düzenlenen etkinlik sayısı	Etkinlik Sayısı	5	8	% 160	%+60	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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	2011 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	105	% 350	%250	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.6.1. Başkan, başkan yardımcıları ve müdürlerle düzenlenen toplantı	Sayı	12	25	% 208	%108	-
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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.7.1. Basın toplantısı	Sayı	20	25	% 125	%25	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.8.1. Kurulan program sayısı	Sayı	1	1	% 100	%0	-
1.8.2. Personele verilen eğitim sayısı	Eğitim Sayısı	1	4	% 400	%300	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.9.1. Belirlenen kardeş kent sayısı	Zaman	2011	0	0	%100	BÜTÇE YETERSİZLİĞİ
1.9.2. Alınan meclis kararı	Zaman	2011	0	0	%100	BÜTÇE YETERSİZLİĞİ

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.10.1. Düzenlenen ziyaret sayısı	Sayı	1	0	% 0	-	BÜTÇE YETERSİZLİĞİ
1.10.2. Ağırlanan konuk sayısı	Konuk Sayısı	200	0 (Ziyaretçi sayısı)	-	-	BÜTÇE YETERSİZLİĞİ
1.10.3. Oluşturulan ortak proje sayısı	Proje Sayısı	1	0	% 0	-	BÜTÇE YETERSİZLİĞİ

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.11.1. Hazırlanan program sayısı	Sayı	5	10	%200	%100	-
1.11.2. Protokol düzeneği hazırlanması	Sayı	5	3 Resmi bayram, 1 -7 Eylül, 5 Okul	%180	%80	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.12.1. Başarılı olan kişi	Zaman	2011	24	%100	%0	-
1.12.2. Hazırlanan kutlama programı	Zaman	2011	1	%100	%0	-
1.12.3. Dağıtılan hediye/ödül sayısı	Zaman	2011	42	%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 yasalılık 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. 15/03/2012

Özlem ÇERÇİOĞLU

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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 tasdiğe 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 Müdürlüğümüz Yedi Eylül Mahallesi, Aydın-İzmir Karayolu üzeri Es-Ko İşhanı Kat:3 B Blok da 1 müdür odası, 3 çalışma odası ve 1 arşiv odası olarak hizmet vermektedir.

Evlendirme Memurluğumuz Zafer Mahallesi Pınarbaşı Caddesi No:7'de Belediyemiz Evlendirme Memurluğu Ayba Hizmet binasında hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı	Tarayıcı Faks	Fotokopi	Switch
Büro	1	10	10	1	1	1	1

5. PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz 2011 yılı çalışmalarını 5 memur ve 9 işçi olmak üzere toplam 14 personelle yürütmektedir.

Ünvan	Adet
Yazı İşleri Müdür V.	1
Memur	4
Kadrolu İşçi	9
Toplam	14

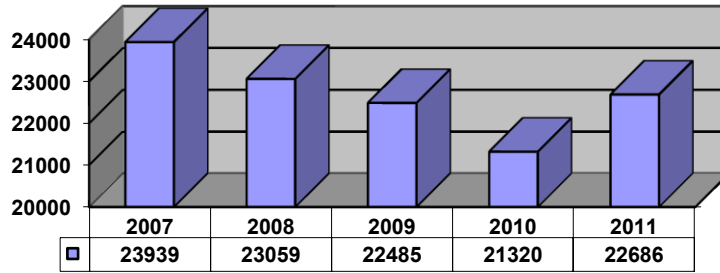
6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı Giderleri	Bütçeye Verilen	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	731.133,00	543.927,68	187.205,32	% 74
S.G.K.Devlet Primi	142.791,00	90.758,39	52.032,61	% 64
Mal ve Hizmet Alımları	208.726,99	208.726,99	-	% 100
Toplam	1.082.650,99	843.413,06	239.237,93	% 79

6. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ GENEL EVRAK KAYIT-KABUL

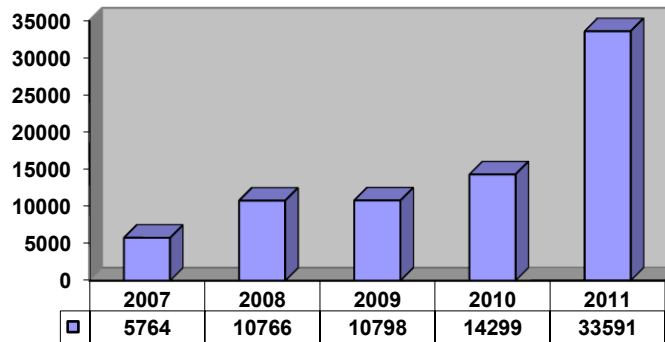
Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak	9837	Evrak	13837
Dilekçe	12849	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	5490	Cevaplanan Evrak	40
Cevaplanmayan Evrak	3039	Cevaplanmayan Evrak	570
Evrak	828	Bilgilendirme Evrakı	13227
Dilekçe	2211	Toplam	13837
Bilgilendirme Evrakı	14157		
Toplam	22686		

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



Posta İşlemleri	Adet	Tutarı
Normal Posta	19895	17.228,10 TL
İadeli Posta	2597	9.419,40 TL
Tebliğ Mazbatalı Posta	11099	53.635,20 TL
Genel Toplam	33591	80.282,70 TL

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



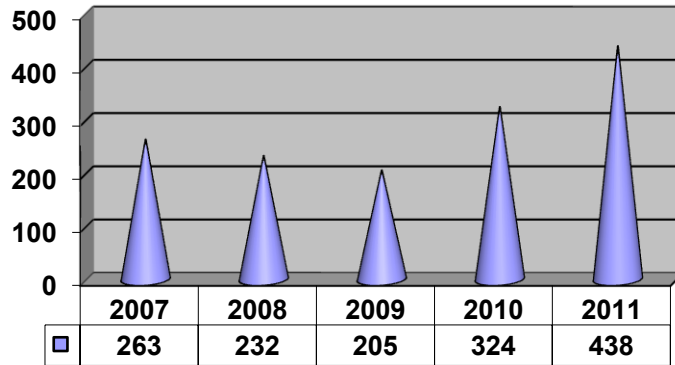
MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisimiz 2011 yılında 12 olağan toplantı yapmış olup gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 438 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	4.Birleşim	Karar Sayısı
Ocak	03.01.2011	10	06.01.2011	8	-	-		
Şubat	07.02.2011	4	10.02.2011	47	-	-		
Mart	07.03.2011	4	10.03.2011	33	-	-		
Nisan	04.04.2011	8	07.04.2011	53	-	-		
Mayıs	02.05.2011	5	05.05.2011	37	27.05.2011	2		
Haziran	06.06.2011	3	09.06.2011	34	-	-		
Temmuz	04.07.2011	1	07.07.2011	53	-	-		
Ağustos	01.08.2011	2	04.08.2011	24	-	-		
Eylül	05.09.2011	3	08.09.2011	29	-	-		
Ekim	03.10.2011	2	06.10.2011	20	-	-		
Kasım	01.11.2011	6	03.11.2011	11	16.11.2011	3	18.11.2011	4
Aralık	05.12.2011	5	08.12.2011	27				
TOPLAM		53		376		5		4

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



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	4.Birleşim	Karar Sayısı
Ocak	13.01.2011	10	14.01.2011	8	-	-		
Şubat	14.02.2011	4	16.02.2011	47	-	-		
Mart	15.03.2011	4	19.03.2011	33	-	-		
Nisan	08.04.2011	8	15.04.2011	53	-	-		
Mayıs	06.05.2011	5	17.05.2011	37	27.05.2011	2		
Haziran	14.06.2011	3	17.06.2011	34	-	-		
Temmuz	11.07.2011	1	14.07.2011	53	-	-		
Ağustos	09.08.2011	2	15.08.2011	24	-	-		
Eylül	14.09.2011	3	19.09.2011	29	-	-		
Ekim	12.10.2011	2	14.10.2011	20	-	-		
Kasım	09.11.2011	6	14.11.2011	11	16.11.2011	3	18.11.2011	4
Aralık	12.12.2011	5	16.12.2011	27				
TOPLAM		53		376		5		4

Belediye Meclisimizce alınan kararların kabul şekilleri aşağıdaki gibidir.

Aylar	Kararların Kabul Şekli			
	OYBİRLİĞİ	OYÇOKLUĞU		
		Kabul	Çekimser	Gizli
Ocak	18	-	-	-
Şubat	45	6	-	-
Mart	33	4	-	-
Nisan	50	8	-	3
Mayıs	40	4	-	-
Haziran	36	1	-	-
Temmuz	44	10	-	-
Ağustos	24	2	-	-
Eylül	25	7	-	-
Ekim	20	2	-	-
Kasım	23	1	-	-
Aralık	24	8	-	-
Toplam	382	53	-	3

**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	4	3	-	3	-	-
Şubat	13	39	-	-	-	1
Mart	5	2	1	1	-	3
Nisan	20	22	3	-	1	2
Mayıs	12	30	-	-	1	1
Haziran	6	30	-	-	-	-
Temmuz	15	24	1	-	-	4
Ağustos	4	20	-	-	-	2
Eylül	10	23	-	-	-	1
Ekim	13	9	-	-	-	1
Kasım	7	11	-	-	-	-
Aralık	8	22	-	-	1	1
Toplam	117	245	5	4	3	16

**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	3	2	2	2	2	2	4	2	27
Plan Değişikliği	-	26	23	25	23	24	34	17	18	6	7	15	218
Belediye Taşınmazı	3	2	1	13	6	4	9	2	4	2	4	4	54
Gelir Ücret Tarifesi	3	-	1	-	2	-	1	-	1	-	1	-	9
Personel Ataması ve Kadro Değişikliği	1	2	1	1	2	-	-	1	1	-	3	-	12
Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Bütçe Kararları	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	2
Üye Seçimi	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Yönetmelikler	2	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4
Yapılan İstekler	-	12	5	4	4	1	3	2	5	1	-	7	44
Diğer	6	6	4	11	2	6	4	2	1	11	4	4	61
Toplam	18	51	37	61	44	37	54	26	32	22	24	32	438

MÜDÜRLÜĞÜN MECLİS TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

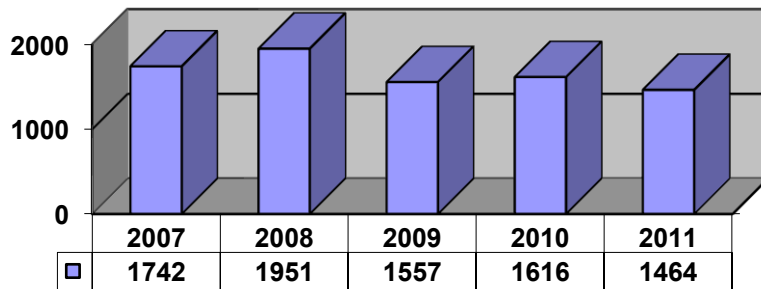
Meclis Toplantı Sayısı	12
Meclis Birleşim Sayısı	27
Valilik Makamına Gönderilen Meclis Gündemi Sayısı	27
Meclis Üyelerine İadeli Taahhütlü Posta ile Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	837
Meclis Üyelerine Faksla Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı:	252
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Gündem Yazısı	32
Meclis Gündeminin Belediye İlan Panosunda, İnternet ve Zabıta Marifetiyle İlanı:	27
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Zabıt Özeti Fotokopisi	32
Alınan Meclis Kararlarının İnternet Ortamından İlan	27
Meclis Toplantı Tutanak	27

ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Belediye Encümeni haftada bir kez toplanmaktadır. Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp, encümen üyelerine imzaları tamamlattırdıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümenimiz 2011 yılında 50 kez toplanarak 1.464 adet karar almıştır.

Aylar	Yapılan Toplantı Sayısı	İdari Kararlar	İdari Ceza Kararları
Ocak	4	66	9
Şubat	4	102	17
Mart	5	83	24
Nisan	4	85	39
Mayıs	4	105	16
Haziran	5	93	12
Temmuz	4	87	-
Ağustos	4	112	20
Eylül	4	80	17
Ekim	4	105	55
Kasım	4	77	125
Aralık	4	95	40
Toplam	50	1090	374
		1464	

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



MÜDÜRLÜĞÜN ENCÜMEN TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Encümen Toplantı Sayısı	50
Hazırlanan Encümen Gündemi Sayısı	50
Dağıtılan Encümen Gündemi Sayısı	350

**ENCÜMEN TOPLANTISINDA GÖRÜŞÜLEN KONULARIN
AYLARA GÖRE DAĞILIMI**

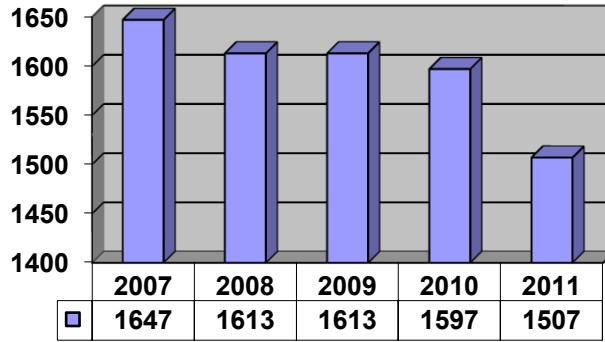
Konular	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asker Ailesi Yardımı	8	18	9	15	22	15	11	31	6	34	11	11	191
Hafta Tatil Ruhsatı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kanalizasyon Ücretleri	1	3	1	7	-	-	3	10	1	2	2	-	30
Su Borcu Taksitlendirme	2	6	3	6	3	16	19	10	1	-	-	-	66
Belediye Hisse Satışı	3	6	2	4	3	-	2	3	17	11	2	15	68
Yıkım Karar. Kaçak İnş.	3	8	3	1	2	1	6	1	1	3	0	10	39
Kamulaştırma	1	3	6	1	4	1	-	-	1	2	2	1	22
İhale Kararları	3	6	13	2	17	5	-	5	1	8	9	2	71
İhale Dos. İşlemden Kald	4	7	3	1	1	3	-	3	-	-	-	1	23
Kira ve Ecrimisil Bedeli	-	2	2	-	2	-	2	-	2	3	1	2	16
Tevhid, İhdas, Terk, Takas, Düzenleme vs.	16	21	19	28	24	29	19	28	12	22	25	26	269
Karar ve Tahsis İptali ve Karar Tashihi	1	-	3	1	-	1	1	1	-	1	-	3	12
Nakliyat ve Taksi Durakları ve Hat Devri	5	2	-	2	-	2	2	2	1	1	2	2	21
Kaçak Su Kullanımı	-	-	-	-	4	1	1	1	19	-	2	3	31
Park Yasağı ve Engelli Park Yeri	1	1	2	1	-	-	1	-	-	-	4	1	11
Ödenek Aktarma	1	-	1	-	4	1	-	-	2	-	-	3	12
Hibe	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Diğer	17	19	16	16	18	18	20	17	16	18	17	15	207
İdari Ceza Kararları	9	17	24	39	16	12	-	20	17	55	125	40	374
Toplam	75	119	107	124	121	105	87	132	97	160	202	135	1464

EVLENDİRME MEMURLUĞU

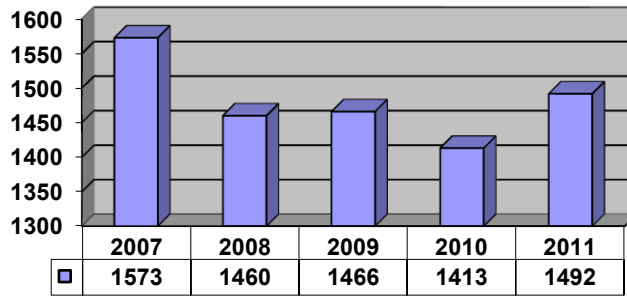
Evlenecek çiftler gerekli olan evrakların hepsini hazırlayarak Nikâh dairemize müracaatta bulunurlar. Bölüm personellerimiz tarafından Evlendirme Beyannamesi doldurulur. Bölüm personeli başvuruda bulunan çiftlerin künyelerini aile kütüğüne uygun olup olmadığını ve evlenmelerine engel bir halin bulunup 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	Sayısı	Faaliyetler	Sayısı
Müracaat Sayısı	1507	Gelen İzin Belgesi Sayısı	244
Akit Sayısı	1492	Giden İzin Belgesi Sayısı	157

**5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU
(EVLENME MÜRACAATI)**



**5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU
(AKİT SAYISI)**



**8. 2011 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	2011 Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1. Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma -Meclis toplantı sayısı	Oturum	12	12	%100	%0	-
-Meclis toplantı sayısı	Birleşim	25	27	%108	%8	-
-Alınan Karar Sayısı	Adet	250	438	%175	%75	-
-Encümen Toplantı Sayı	Oturum	50	50	%100	%0	-
-İdari Enc. Karar Sayısı	Adet	1000	1090(Karar sayısı)	%109	%9	-
-İdari Ceza Karar Sayısı	Adet	500	374 (Karar sayısı)	%75	-%25	-
-Belediye Genel Evrak Kayıt Sayısı	Adet	25000	22686(Evrak sayısı)	%90	-%10	-
-Belediye Giden Evrak	Adet	15000	13837	%92	-%8	-
-Belediye Cevaplanan Evrak	Adet	10000	5490	%55	-%45	-
-Belediye Cevaplanmayan Evrak	Adet	2000	3039	%152	%52	Müdürlüklerin Cevaplamadığı Evrak Sayısıdır
-Dilekçe Sayısı	Adet	14000	2211(Dilekçe sayısı)	%16	-%84	-
-Bilgilendirme Evrak Sayısı	Adet	15000	14157(Evrak sayısı)	%94	-%6	-
-Normal Posta ile giden evrak sayısı	Adet	6000	19895	%332	%232	-
-İadeli taahhütlü giden evrak sayısı	Adet	1000	2597	%260	%160	-
-Tebliğ Mazbatalı giden evrak sayısı	Adet	1500	11099	%740	%640	-
-Nikah müracaat sayısı	Adet	1500	1507	%105	%5	-
-Kıyılan Nikah Sayısı	Adet	1500	1492(Müracaat sayısı)	%99	-% 1	-



**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 yasalılık 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. 29/02/2012

Zafer UÇAR
Yazı İşleri Müdür V.

Amaç 2 – İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

✓ İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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.

- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Stratejik planını hazırlamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait istatistiki bilgileri çıkarmak.
- Bakanlar kurulunca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 4+.maddesine göre tespit edilmiş olunan Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Belediyenin Memur ve İşçi Norm Kadrosunu hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Norm Kadro Standartları çerçevesinde Tüm Müdürlük ve Personelin görev yetki ve çalışmalarını tanımlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Belediyemizde ilk defa 657 Sayılı yasaya tabi olarak görev alacak personel için (Bütçe yeterli olduğunda) mevcut kadrolar ilan edilerek KPSS sınavına katılanlardan sınavla eleman almak .Kurumumuza müracaat eden personelden ataması yapılacak olanların işe giriş evraklarını tamamlamak ve atama işlemlerini sonuçlandırarak sicil numarası vermek.
- Başarılı Aday Memurların Asalet onaylarını,Müdürlüklerin teklifi üzerine almak,başarısız adayların kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- Memurların göreve başlayış,görevden ayrılış,vekalet,2.görev,ter değiştirme,silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerden gelen kadro teklifleri ile kadro derece değişikliklerini inceliyerek Meclis kararı alınmak üzere Meclise havalesini ve yeni kadroların ihdasını sağlamak.
- Yıllık özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerini hazırlayarak Valilik Onayına sunmak.
- Takdirname,Teşekkür,Ödül,Görevden çekilme,Disiplin Cezaları,göreve son verme ve Görevden Uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- Üst Yönetici ve Birim Müdürü Kadrolarına atanan Memurların 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 ncu Maddesi gereğince atamalarını Belediye Meclisine sunmak.
- Memur ve işçi personelin emeklilik ve borçlama tescil işlemlerini yapmak.
- Memur Kütüğünü düzenlemek,memura kimlik kartı vermek
- Memur ve işçi personel maaşları için gerekli tüm çalışmaları yapmak.
- Memur ve işçi Personel için Sosyal güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurlarından suç işleyenlerin cezalandırılması için Disiplin Amirleri ve Disiplin Cezaları Yönetmeliğini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak ve Yerel Gazetede ilan etmek.
- Sicil dosyalarını teslim almak ve başka kurumlara devretmek,muhafazasını sağlamak
- 6111 Sayılı Torba kanun gereğince 8 yıl disiplin cezası alamayan personeli takip ederek 1 kademe ilerlemesinden faydalanmasını sağlamak.
- Yıllık ,Mazeret,Hastalık,Aylıksız izin onaylarının alınmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Kesenek iadesi ile emeklilik ikramiyesi tahakkuk işlemlerini kontrol etmek.Hizmet Cetveli çıkarmak.
- Görevden istifa eden personel hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesi gereğince Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili olarak iş ve işlemleri yapmak.
- Görevli personelin pasaport işlemlerini yapmak.
- Personelin Mal Beyannamelerini 0 ve 5 yıllarda doldurtmak ve sicil dosyasında muhafazasını sağlamak.
- İşçi alımına ilişkin yürürlükteki mevzuata göre (Özürlü ve Eski Hükümlü dahil) iş ve işlemleri yürütmek.

- Sınavı kazanan işçi adayların işe giriş evraklarını tamamlamak. Başkanlık Onayı ile göreve başlatılmasını sağlamak.
- 1475 Sayılı yasanın 14.maddesinin ve 4857 Sayılı Yasanın geçici 6 .Maddesi ve Toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesi gereğince kıdem tazminatı işlemlerini yapmak,ödenmek üzere ilgili birimlere göndermek.
- işe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş Akitleri fesh edilen işçiler için gerekli formlar düzenlenerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ,Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve 10 gün içerisinde iş Kur'a göndermek.
- izin kurulunca işçilerin yıllık izin Cetvellerinin hazırlanması ve kullanılmasını sağlamak.
- Memur ve işçi personelin Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Toplu iş Sözleşmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İşçilerin adli davaları ile ilgili olarak Hukuk işleri Müdürlüğüne ve Mahkemelere gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak.
- İşçi Disiplin Kurulunun oluşturulmasını sağlamak ve bu kurul tarafından alınan kararları ilgililere tebliğ etmek.
- Belirli süre hizmet akitleriyle çalışan geçici işçi personelin giriş ve çıkışlarını yapmak,Hizmet akdi yapıldıysa akit sürelerinin bitiminde gerekli işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerde gelen işçi puantajlarının kontrolünü yapmak,maaş bordrolarını oluşturmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Sözleşmeli personel maaşlarını yapmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye çalışanlarının talep ve şikayetlerini tespit ederek belediye üst yönetimine sunmak.
- Orta ve Yüksek öğretimde okuyan öğrencilerin staj başvurularını almak,başlatmak ve gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizlerinin tespit edilmesi ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Aday Memurlar için eğitim İşlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum içinde görev yapan memur personelin Mahalli İdareler personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince gerekli işlemleri yürütmek.
- Zabıta ve itfaiye Yönetmeliği gereğince eğitim işlemlerinin ilgili Müdürlüklerce yapılmasını sağlamak.
- Belediye personelinin Motivasyonunun yükseltilmesi için çalışmalar planlamak,sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikleri düzenlemek.
- Belediye çalışanları ve birimleri arasında koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi için çalışmaları yapmak.

FİZİKSEL YAPI

Esko Belediye Binasında 3 Büro ve 1 Arşiv odasına sahiptir.

ÖRGÜT YAPISI



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Müdürlük	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Switch
Büro	7	7	6	1

İNSAN KAYNAKLARI

4 Adet Memur, 3 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

ÜN VAN	ADET
Memur	4
Kadrolu İşçi	3
TOPLAM	7

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçek
Personel Giderleri	221.500,70	37.504,29	215.529,33	%87,54
SGK Devlet Primi Giderleri	72.631,10	5.000,00	39.002,85	%60,59
Malzeme Hizmet Alım Gideri	74.956,02	9.275,00	32.988,14	%56,39
Aday Çırac ve Stajyer Öğrenci	2.755,62	-	2.680,00	%97,26
TOPLAM	371.843,44	51.779,29	290.200,32	%78

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

1-Hizmet İçi Eğitim Konusu:

a-16.02.2011 tarihinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi:

Dış belediyeler ve kendi personelimizden katılım sayısı 156 kişi.

b-08-09 Mart 2011 tarihinde Torba Kanunla yapılan Değişiklikler,Borçlardaki af hükümleri Katılım sayısı 7 Kişi.

c-Swot Analizi ve uygulaması 7 Saat toplam katılım 31 kişi

d-Yönetim Becerilerin artırılması Eğitimi 7 Saat Sadece Başkan,başkan Yardımcıları ve daire Müdürleri.

e-Verimli Toplantı Yönetimi toplantısı 7 saat ,Sadece Başkan ,Başkan Yardımcıları ve daire Müdürleri.

f-Nakit Akışının önemi ve uygulamaları Eğitimi 7 saat 52 Kişi

g-Giderlerde tasarruf yönetimi eğitimi 7 Saat 25 kişi

h-Etkin Raporlama Teknikleri Eğitimi 7 Saat 64 Kişi.

ı-20.10.2011 tarihinde Satın Alma programı Eğitimi katılım 29 Kişi.

İ-20.10.2011 tarihinde Şikayet konusu ve Evrak Takip Eğitimi katılım 29 kişi

k-21.10.2011 tarihinde Tebligat Hukuku ve Uygulamaları eğitimi Katılım 34 kişi.

m-08.12.2011 tarihinde İhale süreci ihale dosyaları işlemleri eğitimi katılım 24 Kişi

n-17.11.2011 Tarihinde Kamu İç Kontrol Standardları Eğitimi katılım 31 kişi.

KURULAN TAKIM ÇALIŞMASI:

- 1-Uzlaşma Komisyonu Toplantı Sayısı :15
- 2-Kıymet Takdir Komisyonu Toplantı Sayısı :13
- 3-İç Kontrol izleme ve Yönlendirme Kurulu Toplantı Sayısı :1
- 4-Kamu İç Kontrol Standartlara uyum Eylem Planı Hazırlama Gurubu toplantı sayısı:1
- 5-Güney Ege Kalkınma Ajansı:
 - a-Küçük Ölçekli altyapı Projesi Hazırlama Grubu toplantı Sayısı :2
 - b-Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara yönelik Proje Hazırlama grubu Toplantı Sayısı :1

MOTİVASYON VE ÖZLÜK HAKLARI :

- 1-Personelimize özlük hakkı olan ikramiyeler, yazlık kışlık giyim paraları,odun kömür verilmiştir
- 2-Bayramlarda tüm personele çikolata verilmiştir.
- 3-Ramazanlarda tüm personele iftar yemeği verilmiştir.
- 4-Tüm personele müzikli yemek verilmiştir.



Evrak Kayıt

Faaliyetin Adı	Sayı	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
Gelen Evrak	4579	440	60
Giden Evrak	955	40	4
TOPLAM	5534	480	64

2011 YILINDA ÇEŞİTLİ NEDENLERLE AYRILAN PERSONEL DURUM TABLOSU

Durum	Memur	İşçi	Toplam
Emekliye Ayrılan	9	110	119
Nakil	1	-	1
İstifa	-	5	5
Vefat	-	1	1
İhraç	2	-	2
Nakil Gelen	16	-	16
Toplam	28	116	144



5 YILIK PERSONEL DURUM TABLOSU

STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2007	2008	2009	2010	2011
Memur	226	220	208	209	215
Vekil Memur	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Pers.	1	1	2	4	12
İşçi	165	801	771	744	626
Geçici İşçi	665	5	3	3	2
TOPLAM	1058	1028	985	961	856

2011 YILI PERSONEL EĞİTİM DURUMU

OKUL	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
İlkokul	10	318	--	--	-	328
Ortaokul	16	66		--	-	82
Lise	35	170	--	--	-	205
Meslek Lisesi	40	6	-	--	-	46
Önlisans	50	48	1	--	-	99
Lisans	64	18	1	12	1	96
Toplam	215	626	2	12	1	856

2011 YILI PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

YAŞ	Memur	İşçi	G. İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
18-25	4	5	--	3-	-	12
26-35	24	280	-	8	-	312
36-45	104	260	2	1	1	368
46+	83	81		--		164
Toplam	215	626	2	12	1	856

2011 YILI ÖZÜRLÜ – ESKİ HÜKÜMLÜ PERSONEL

STATÜ	İşçi	Toplam
Özürlü	26	26
Eski Hükümlü	14	14
Terörle Mücadele	2	2
Toplam	42	42



2011 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.	Özel Kalem Müdürlüğü	5	1	1	2	3	0	0	0				
	Özel Kalem	1				1							
	İç Denetçi	3	1		1	2							
	Dış İlişkiler Birimi				0	0	0						
	Sivil Savunma Uzmanı	1		1	1								
2.	Teftiş Kurulu Müdürü												
3.	Yazı İşleri Müdürlüğü	10	4	3	7	3	8	4	4				
	a)Başkan Yardımcısı	3	1	1	2	1							
	b)Yazı İşleri Servisi	6	3	2	5	1	5	3	2				
	c)Evlendirme Memurluğu	1				1	3	1	2				
4.	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	5	4		4	1	3	3					
5.	Mali Hizmetler Müdürü	93	27	22	49	44	49	22	27				
	a)Mali Hizmetler Servisi	88	24	21	45	43	36	14	22				
	b)Bilgi İşlem Birimi	1	1		1		10	7	3				
	c)Satı Alma Birimi	3	2	1	3		3	1	2				
	d)Ölçü Ayar Memurluğu	1			1								
6.	Hal Müdürlüğü	5	2	2	4	1	3	3					
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	20	13	1	14	6	138	133	5				
	a)Fen İşleri Servisi	19	12	1	13	6	92	87	5				
	b)Makine Bakım On.Birim.	1	1		1		46	46					
8.	İmar ve Şehircilik Müd.	34	22	5	27	7	31	19	12				
9.	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	22	4	4	8	14	61	50	11				
	Sosyal İşler	12	4	4	8	4	21	12	9				
	Güvenlik						8	8					
	İdari İşleri	10				10	32	30	2				
10.	Temizlik İşleri Md.lüğü	4	3		3	1	135	134	1				
11.	İtfaiye Müdürlüğü	86	31		31	55	24	24					
12.	Zabıta Müdürlüğü	79	33	7	40	39	32	25	7				
	a)Zabıta Servisi	77	31	7	38	39	32	25	7				
	c)Çevre Koruma Birimi	2	2		2								
13.	Ulaşım Hizmetleri Müd.	4	2	1	3	1	24	23	1				
	Trafik Servisi	4	2	1	3	1	9	8	1				
	A)Otogar Birimi.						15	15					
14.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	1	1	2	3	4	1	3				
15.	Veteriner İşleri Müd.lüğü	4		1	1	3	15	15			2		2
16.	Su Kanalizasyon İşl.Md.	13	12		12	1	66	63	3				
17.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	17	2	3	4	13	10	10					
	a)Sağlık İşleri Servisi	15	1	1	2	13	8	8					
	b)Mezarlık Birimi	2	1	1	2		2	2					
18.	Park İşleri Müdürlüğü	5	1	3	4	1	23	20	3				
19.	İşletme ve İştirak Müdür	1				1							
20.	Destek Hizmetleri	1				1							
	TOPLAM	413	162	53	215	198	626	549	77	0	2	0	2
	NORM KADRO SAYILAR	454					227						

Kadrolu İşçi

Geçici İşçi

Sakat İşçi : 26

Memur = 215

Eski Hükümlü : 14

K. İşçi = 626

Terörle Mücadele : 2

G. İşçi = 2

Toplam

Genel Toplam 843

: 42

Başkan Yardımcısı 2

Sözleşmeli Personel 12

Açıktan Vekil Veteriner 1

**2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
2.1.1.Hizmet İçi Eğitim	Kişi	700	488	%70	-%30	Sadece memur personele verildiğinden.
2.1.2.Hizmet içi eğitim (Yönetici Kademeye)	Eğitim	2	6	%300	%200	-
2.2.1.Kariyer Geliştirme program uygulaması	Sertifika sayısı	75	661 adet			-
2.3.1.Takım Çalışması	Takım	5	5	%100	%0	-
2.3.2.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı	20	32	%160	%60	
2.4.1.Personel Özlük Hakları	Personel	761	856	%111	%11	-
2.5.1.Motivasyon Özlük haklarının verilmesi	Kişi	761	856	%111	%11	-
2.5.2.Eğlence –Piknik – yemek, çikolata dağılması	Tüm personel	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 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. 13/02/2012


Kenan HİDİROĞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Amaç 3 – Mali Yapının Güçlendirilmesi

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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 yatırılmasını sağlamak ve tüm banka hesaplarının işlemlerinin takibinin gerçekleştirmek,
- 8) Yapı Denetim firmalarının ödeme dosyalarını hazırlamak ve ilgilerine ödemek,
- 9) Aylık geçici ve kesin mizan cetvelini düzenlemek,
- 10) Yıl sonunda 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 ve 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 olan 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 müdahale yapıldığında 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 teslimatlarını 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 ödemeler için haciz varakası tanzimi ve 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 işlenmesini, kayıtların tutulmasını sağlamak
- 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 önce 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.

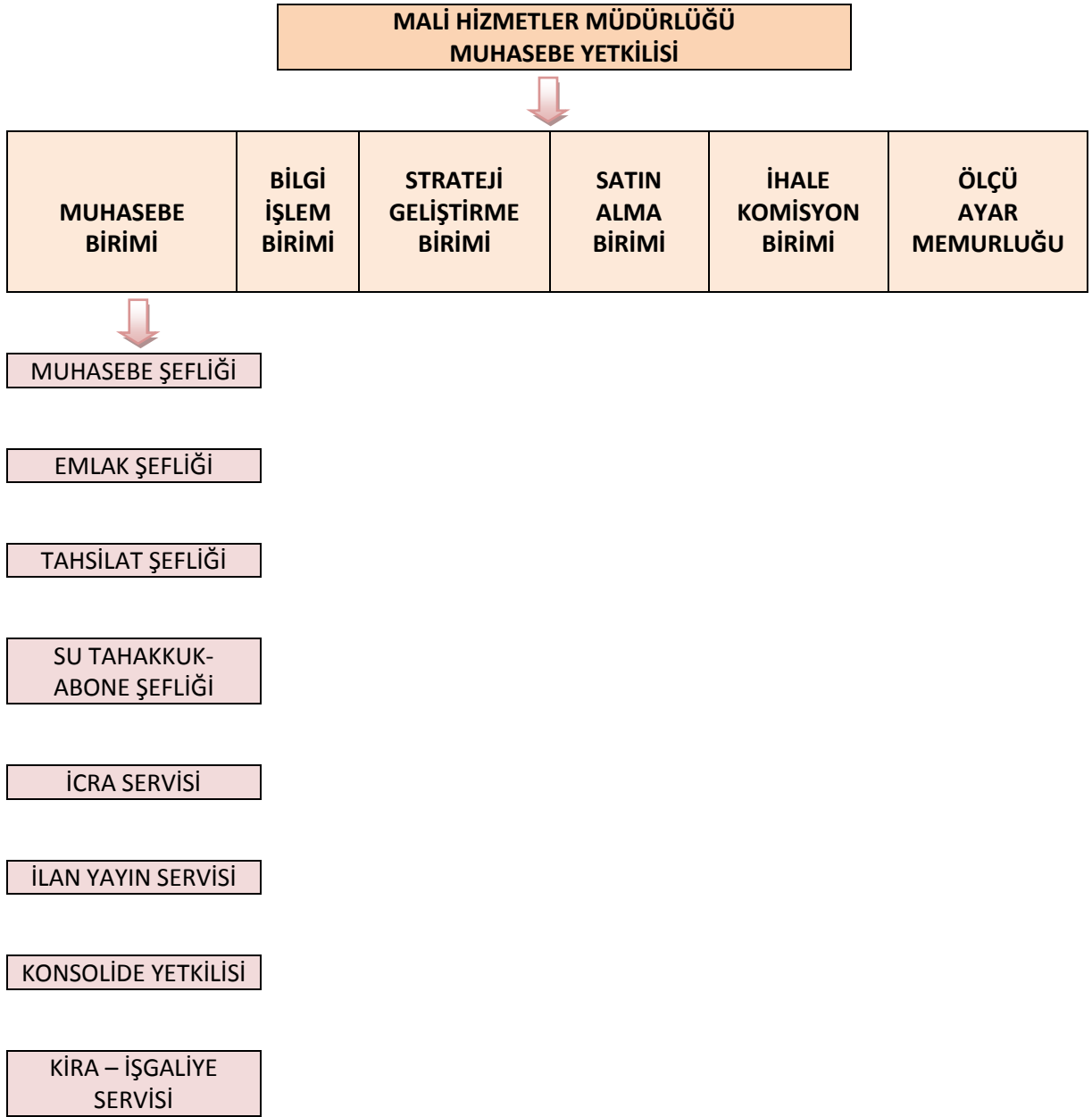
Arşivleme ve dosyalama

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 50 işçi ve 49 memur olmak üzere toplam 99 kişi çalışmaktadır.

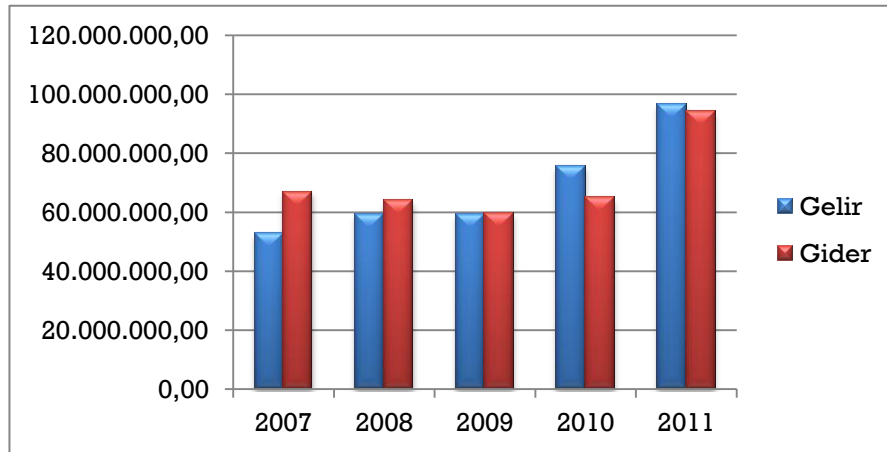
6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	GERÇEKLEŞEN
Personel Giderleri	3.641.831,00	326.041,51	3.494.087,71	%88
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	1.079.389,00	0,00	558.294,12	%51
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	1.562.629,00	570.121,96	1.374.746,28	%64
FAİZ GİDERLERİ	1,00	550,00	501,18	%90
Cari Transferler	3.590.000,00	942.051,57	3.769.903,29	%83
TOPLAM	9.873.850,00	1.838.765,04	9.197.532,58	%78

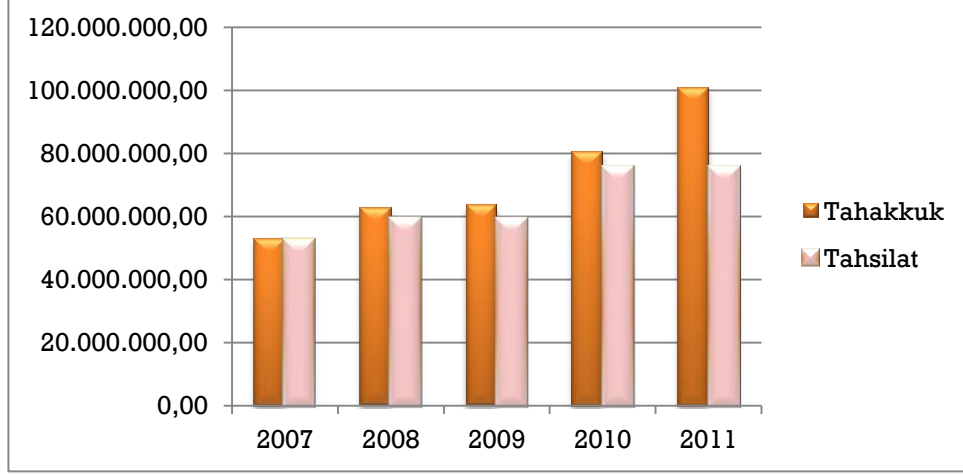
7-FAALİYET BİLGİLERİ

MALİ TABLO BİLGİLERİ

	2007	2008	2009	2010	2011
Gelir	52.732.640,08	59.341.161,16	59.294.952,68	75.594.079,84	96.516.616,14
Gider	66.892.294,35	64.011.811,52	59.698.665,72	65.027.531,82	94.074.006,92



	2007	2008	2009	2010	2011
Tahakkuk	53.068.072,15	62.689.346,99	63.575.659,45	80.472.864,20	100.811.183,70
Tahsilat	52.732.640,08	59.341.161,16	59.294.952,68	75.594.079,84	75.594.079,84



Evrak Kayıt

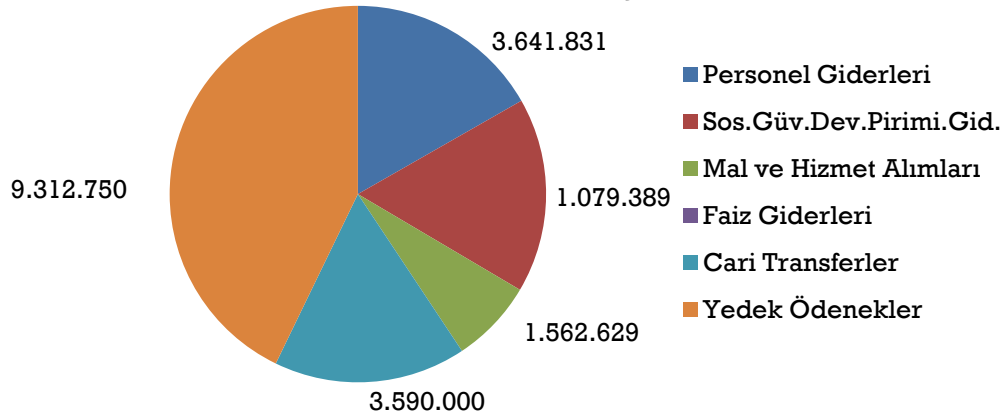
Faaliyetin Adı	Sayı	Cevaplanan	Cevap Verilmeyen	Bilgilendirme Evrakı
Gelen Giden Evrak	20531	1861	402	18268

S	Faaliyet 2010	Sayısı	Abone Yapılan
1	Su Abone Müracaatı	11.114	11.114
1	Mesken	6.830	6.830
2	İşyeri	894	894
3	İnşaat	277	277
4	Nakil	3.002	3.002

Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2011 Yılı Bütçe Ödenekleri	
Personel Giderleri	3.641.831,00
Sos.Güv.Dev.Pirimi.Gid.	1.079.389,00
Mal ve Hizmet Alımları	1.562.629,00
Faiz Giderleri	1.00
Cari Transferler	3.590.000,00
Yedek Ödenekler	9.312.750,00
Toplam	19.186.600,00

2011 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE ÖDENEKLERİ



EMLAK VERGİSİ TAHAKKUK İCMALİ

Gelir Adı	Beyan Sayısı	Tahakkuk Tutarı
Bina Vergisi	100.853	3.651.693,73 TL
Arsa Vergisi	26.842	1.074.243,57 TL
Arazi Vergisi	6.459	13.476,36 TL
Kültür Varlıkları Payı		471.186,61 TL
TOPLAM		5.210.600,27 TL
CEZALAR	2.214 Kişi	200.914,80 TL
GENEL TOPLAM		5.411.515,07 TL

GENEL TAHAKKUK – KİRA İŞGALİYE SERVİSİ 2011 GELİR	
İlan Reklam Vergisi	1.218.708,66 TL
Haberleşme Vergisi	120.943,22 TL
Eğlence Vergisi	91.081,80 TL
Yangın Sigorta Vergisi	64.655,77 TL
Usulsüzlük Cezaları	18.974,00 TL
Damga Pulu	23.170,70 TL
V.S.P.	10.164,60 TL
Reklam Üniteleri Kira Bedeli	28.904,67 TL
Kira Gelirleri Değerlerinden	228.682,00 TL
KDV	47.507,68 TL
Menkul Kiralar	276.373,75 TL
Gayrimenkul Kiralar	1.504.959,19 TL
Ecrimsil Gelirler	482.188,06 TL
İşgaliye Dükkân Önü	566.438,00 TL
Elektrik Tüketim Vergisi	2.002.125,73 TL

**8- 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	Kesin Hesap Tahak. Tahsil karşılaştırılması % 80	%81	%101	+%1	-
3.1.2. Tapu Sicili Md. Tapu kayıtları her ay temini, alım satım yapanlara ilişkin bilgilerin güncelle. vergi mükerrerliğinin engellenmesi	%	%90	%90	%100	%0	-
3.1.3. İlan reklam vergisi beyanlarının hatasız alınması kaçakların azaltılması -İlan Reklam Vergisi Mükellef Sayısı	Kişi	5100	5031 (Mükellef sayısıdır)	%98	-%2	-
3.1.4. Vergi kayıp ve kaçağın azaltılması	%	%80	%80	%100	%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	52.250 52.250 95.000 2000 250 200	7.839 8.500 77.194 2.620 1.741 552	%15 %16 %81 %131 %696 %276	-%85 -%84 -%19 +%31 +%596 +%176	6111 Sayılı yasa ile taksitlendirilme olduğunda n kesme hedefine ulaşmamıştır.
3.1.9. Katılım Paylarının Artırılması	%	%85	%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 -Abone sayısı -Ödeme Emri -İcra evrakları -Çekle tahsilat -İdari al.su taahhüt -Encümen Su tahs. -Diğer Servislerden Gelen Senetler	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	Adet	95000 2800 1300 15 - 150 1300	96578 9000 1205 3(Çek sayısıdır) 550 58 2177 Mahsup 2950	%101 %321 %92 %20 %694 %38 %167	+%1 +%221 -%8 -%80 +%594 -%62 +%67	-
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	480	733	%152	+%52	-
3.2.5. Kaynakların verimli kullanımı	%	%100	%100	%100	%0	-
3.2.6. Mükerrer yatırımı 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 - Ödeme yapılan birlik	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	Adet	3	3	%100	%0	-
3.3.2. Fon takip ekibinin kurularak projelerle ilgili fon temin edilmesi	Adet	3	3	%100	%0	-

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 artışla bütçe büyümesi	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	100	Gelir 96.516.616,14 Gider 94.074.006,92	%102	+%2	-
3.4.3. Yedek ödenek kullanımının azaltılması	%	-	8.371.376,94	%89	-%11	-
3.4.4. Disiplinli bütçe	%	-	2010 – 75.594.079,84 2011- 96.516.616,14	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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefte n Sapma	Sapma Nedeni
	Adet	2	2	%100	%0	-
3.5.2. Hizmet içi eğitim -Personel sayısı	Adet	80	80	%100	%0	-

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

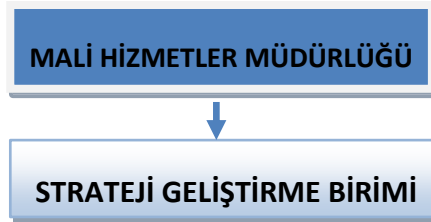
Strateji Geliştirme Birimi 25.09.2009 tarihinde kurulmuştur.

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

ÜNVAN	ADET
Memur	2
Kadrolu İşçi	0
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	250	36	214
Giden Evrak	68	40	28
Toplam Evrak	318	76	242

7.2. 2011 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	Bel. Meclisinin 10.12.2010 tarih 215 kararı ile onaylanmış, 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/Dağıtılan 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/Dağıtılan 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 Nisan Toplantısı gündemine 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, İçişleri Bakanlığı, 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.
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 Toplantısı gündemine 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, 23 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
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, 23 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
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. AYDIN BELEDİYESİ 2010 YILI FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Ay	Sıra	Konular
OCAK	1	Tüm Birimlere 12.01.2011 tarihli, 4-1131 sayılı yazı ile 2010 yılı faaliyet raporunun hazırlanması yazısı yapılmıştır.
MART	2	Strateji Geliştirme Birimi'nce Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	3	Belediye Meclisi Nisan Toplantısı gündemine alınması için 24/03/2011 tarih 5184 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiştir.
NİSAN	4	29.03.2011 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	5	04.04.2011 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:112) oybirliği ile kabul edilmiştir.
	6	19.04.2011 tarihinde 2010 Faaliyet Raporu basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	7	04.04.2011 tarihinde onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	8	19.04.2011 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	9	15.04.2011 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na, İçişleri Bakanlığı'na, Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		7
Kitap Sayfa Sayısı		352
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, 23 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Basılan Kitap		65 Adet

7.2.8. 2011-2014 İÇ KONTROL STANDATLARINA UYUM EYLEM PLANI

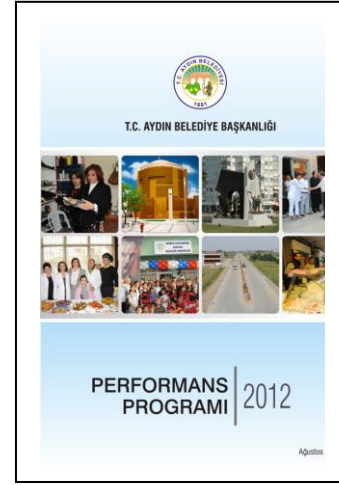
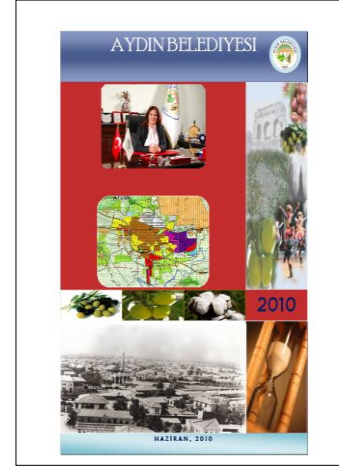
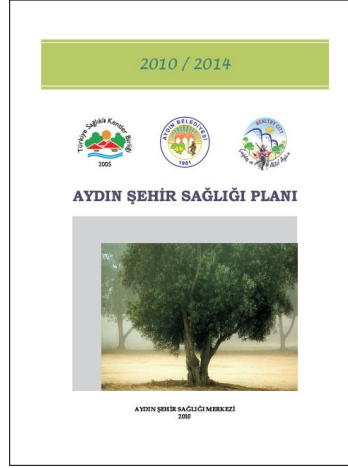
Ay	Sıra	Konular
HAZİRAN	1	13.06.2011 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısı yapılmıştır.
	2	28.06.2011 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2.toplantısı yapılmıştır.
	3	29.06.2011 tarihinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kitabı basılmıştır.
	4	29.06.2011 de Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne gönderilmiştir.
	5	30.06.2011 tarihinde onaylanan kitap Daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
Temmuz		04.07.2011 tarihinde Belediye Web sitesinde yayınlanmıştır.
Yayın No		8
Kitap Sayfa Sayısı		40
Dağıtılan Kitap		1 İç Denetçiye, 1 Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne, 24 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Basılan Kitap		25

7.2.9. AYDIN BELEDİYESİ 2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI

AY	Sıra	Konular
EKİM	1	26.10.2011 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	2	Belediye Meclisi Kasım Toplantısı gündemine alınması için 10/10/2011 tarih 15850 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiş, Belediye Meclisine havale edilmiştir.
KASIM	3	02.11.2011 tarihinde Belediye Meclisinde Plan ve Bütçe Kom. havalesi yapılmıştır.
	4	02.11.2011 tarihinde Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülmüştür.
	5	16.11.2011 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:401) oybirliği ile kabul edilmiştir.
	6	Onaylanan kitap Belediye Meclis Üyelerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
ARALIK	9	Onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	10	24.11.2011 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	11	24.11.2011 tarihinde 2012 Mali Yılı Performans Programı basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	12	05.12.2011 tarihinde Kalkınma Bakanlığı'na, 05.12.2011 İçişleri Bakanlığı'na, 06.12.2011 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne gönderilmiştir.
Yayın No		9
Kitap Sayfa Sayısı		216
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 1 İç İşleri Bakanlığı'na, 1 Kalkınma Bakanlığı'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.
Basılan Kitap		65 Adet

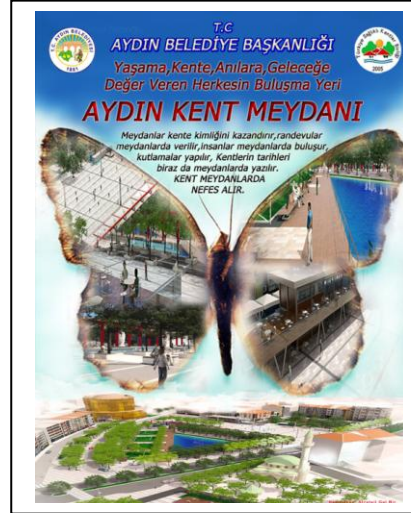
7.2.10. AYDIN BELEDİYESİ 2012 MALİ YILI GELİR ÜCRET TARİFESİ KİTAPÇIĞI HAZIRLANMASI

Ay	Sıra	Konular
KASIM	1	26.11.2011 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:402) kabul edilen, 2012 Mali Yılı Gelir Ücret Tarifesi kitapçık olarak hazırlanmıştır.
ARALIK	2	Meclis üyelerine ve daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
Yayın No		10
Kitap Sayfa Sayısı		41
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyelerine, 1 İç Denetçiye, 23 Başkan Yardımcısı, Belediye Müdürlük ve Birimlerine verilmiştir.
Toplam Basılan Kitap		56 Adet



7.2.8.SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ V. FAZ ÇALIŞMALARI

- 07/12/2010 da Sibel Erbaş Sağlıklı Şehirler Proje Koordinatörü olarak Belediye Başkanı tarafından görevlendirilmiştir.
- Sağlıklı Kentler Birliği 2011 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış, 30/01/2012de SKB Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- Sağlıklı Kentler Birliği 2011 yılı projeleri hazırlanmış, 29/06/2011de SKB Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- Sağlıklı Şehirler En İyi Uygulama Ödülü/2011 yarışmasına 1 sosyal sorumluluk ve 1 sağlıklı şehir planlaması-çevre kategorisinde proje raporu ve afişi hazırlanmış, afişler Eskişehir/Tepebaşı Toplantısında sergilenmiştir.
- Mayıs 2010 da Sağlıkta Eşitsizliklerle ilgili detaylı bilgi dosyası hazırlanmış, İngilizceye tercüme edilmiş, DSÖ Danimarka'ya gönderilmiştir.
- Aralık 2011,Kentli Dergisi ÖZEL Sayısına deprem yardımları hazırlanarak gönderilmiş ve yayınlanmıştır.



7.2.9.HİBE PROJE ÇALIŞMALARI

- Güney Ege Kalkınma Ajansı'na Sibel Erbaş tarafından hazırlanan 1.209.295,43 TL. bütçeli Kültür Sanat Sokakla Aydınlık Yarınlar Projesi, 590.000,00 TL. (%48,79) hibe kazanmıştır ve Teknik Proje Koordinatörü olarak projeyi yürütmektedir.
- Aydın Valiliği ve Avrupa Birliği Bakanlığı tarafından desteklenen Aydın Belediye'sinin ortak olduğu Tralles'ten Avrupa Birliği'ne Köprü Projesi yürütülmüştür ve proje kapsamında kurulan Dış İlişkiler Birimi'nin yürütülmesi görevi Belediye Başkanı tarafından Sibel Erbaş'a verilmiştir.

7.2.10. AYDIN KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

- 17.12.2011de Kadın Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 24.12.2011 de Gençlik Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 12.01.2012 deEngelliler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 05.01.2012 de Kıdemli Hemşeriler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 28.01.2012 deKent Konseyi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 1 Aralık 2011 Dünya AIDS Günü etkinliği yapılmıştır.
- 27-28-29 Aralık 2011 tarihlerinde Yeni yıl Panayırı düzenlenmiştir.
- 20.02.2012 de Çocuk Hakları, Çocuklara Yönelik Şiddet, Taciz ve Tecavüzün Önlenmesi Paneli yapılmıştır.
- 21.02.2012 de ilçe Belediyeleri ile Kent Konseyleri Birliği toplantısı yapılmıştır.
- 7-8-9 Mart 2012 Dünya Emekçi Kadınlar günü Etkinlikleri düzenlenmiştir.
- 18-24 Mart Yaşlılar Haftası Etkinlikleri düzenlenmiştir.

7.2.11.DİĞER ÇALIŞMALAR

- 12 adet farklı konularda bilgi anketleri doldurulmuştur.
- 25.08.2011 de Kalkınma Bakanlığı'na yatırım talepleri gönderilmiştir.
- Aydın Valiliği il Planlama Koordinasyon Md. için Belediye Brifing Raporu hazırlanmıştır.
- Çekul-Tarihi Kentler Birliği bilgi ve toplantı tutanaklarında oluşan kitapçık hazırlanmış, üyelere dağıtılmıştır.

**8. 2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE
2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ**

Müdürlük Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.6	Stratejik Yönetim Uygulaması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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 2011	Kasım 2011	% 100	% 0	-
3.6.3. Faaliyet Raporu hazırlanması	Zaman	Mart 2011	Mart 2011	% 100	% 0	-
3.6.4. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Zaman	Ağustos 2011	Ağustos 2011	% 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 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. 15/03/2012

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 gerçekleşmesi sağlanılmaktadır. Taşınır mal işlemlerinde malzeme stok kodlarının girişinin takibi ile stok kontrollerinin ve malzeme sayımları zamanında yapılması, işlemlerinin kontrol ve takibi yapılarak 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 yapılarak 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 uygunluğu sağlanır.

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
2143	2104	39
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2619	2619	---

AMBAR STOK DURUM CETVELİ

KODU	CİNSİ	DEVİR	GİREN	ÇIKAN	KALAN
15001010101002	Roller Kalem Mavi	132	240	168	204
15001010101004	Roller Kalem Siyah	162	323	197	288
15001010401001	Tükenmez Kalem Mavi	894	1000	1395	499
15001030101001	Fotokopi Kağıdı A4	1671	1550	2932	289
15001030104004	Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri	9	100	44	65
15001030104032	Zimmet Defteri	151	---	39	112
15001030104036	Su Sayaç Kalomaza Kartı	---	5000	5000	---
15001030104105	İş Yeri Açma Çalıştırma Ruh.	---	2000	2000	---
15001030203001	Yarım Kapaklı Dosya	280	1000	247	1033
15001030202001	Tam Kapak Dosya	5001	5000	5910	4091
15001030205003	Klasör Plastik Geniş	1014	955	1266	703
15001030205004	Klasör Plastik Dar	447	400	533	314
15001030206001	Bağlı Dosya	---	800	---	800
15001030210001	İmza Kartonu 20 Yp	41	---	41	---
15001030213001	Plastik Telli Dosya	7875	10000	9545	8330
15001010401002	Tükenmez Siyah	319	323	197	445
15001010401003	Tükenmez Kırmızı	57	200	145	112
15001010601001	Kurşun Kalem	395	96	400	91
15001030101002	Fotokopi Kağıdı A3	57	20	37	40
15001050202001	Yapıştırıcı Uhu	219	100	225	94
15001030301003	Beyaz Posta Zarfı Buklet	42	100	77	65
15001030301004	Beyaz Posta Zarfı	250	100	169	181
15001030302007	Kese Zarf	810	---	340	470
15001030302008	Posta Zarfı Kraft	38	50	63	25
15001050101001	Ataş 3 No	179	200	211	168
15001050102001	Toplu İğne	167	50	159	58
15001030302003	Kese Zarf Büyük	2000	490	490	2000
15001050103001	Zimba Teli No=24/6	256	300	300	256
15001050202001	Kuvvetli Yapıştırıcı Uhu	219	100	225	94
1500106040100	Silgi (Kurşun Kalem)	127	---	121	6
15001080101001	CD-R Boş CD	364	---	364	---
15005030104001	Mekanik Temizleme Tozu	332	---	130	202
15005030101003	Mayi Sabun (Arap Sabunu)	95	---	95	---
15005020105001	Çöp Torbası	242	---	91	151

15001011201005	Kopyetif Kurşun Kal.Kırmızı	1035	---	416	619
15001060101001	Yazı Düzeltici	210	100	293	17
15001050305001	Koli Bandı	47	---	44	3
15001080103001	DVD Boş	258	---	258	---
15010010501113	Bodur Pitospurum	---	2500	2500	---
15010010501114	Bodur Ateş Dikeni	---	1500	1500	---
15000010701001	İşaretleme Kalemı Mavi	19	30	32	17
15001010701002	İşaretleme Kalemı Sarı	---	25	16	9
15001010701003	İşaretleme Kalemı Turuncu	3	30	22	11
15001010701007	İşaretleme Kalemı Yeşil	---	35	---	35
15001012002001	Istampa Mürekkebi Siyah	14	---	14	---
15001011601001	Yazı Tahtası Kalemı Siyah	30	30	37	23
15012090202022	Omega Levha Direği	---	300	300	---
15012090205001	Soğuk Yol Çizgi Boyası	---	3511	3511	---

SATIN ALMA BİRİMİ TAŞINIR SAYIM DÖKÜM CETVELİ

Taşınır 1.Düzye 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 Malzemesi	41.303,00	38.040,00	79.343,00	47.133,00	32.210,00
2.15004	Katı Yakıtlar	----	2275	2275	2275	----
3.15005	Temizlik Ekipman	1335	----	1335	643	692
4.15099	Güvenlik Korunma	----	450	450	450	-----
5.15013	Yedek Parçalar	154.00	2075	2229	2075	154.00
6.25302	Atölye Makine ve Aletleri	80.00	248	328	----	328.00
7.25401	Taşıtlar Grubu	2.000,00	-----	2.000,00	----	2.000,00
8.25502	Bilg., Büro, Mobilya Demirbaş	25.006,00	995,00	26.001,00	2.821,00	23.180,00

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			1.269,63
2	1500102	Yazım Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri			48,60
3	1500103	Kağıt Ürünleri			31.947,70
4	1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makine			1.856,47
5	1500105	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar			828,36
6	1500106	Yazı Düzelticiler			200,60
7	1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri			756,97
8	1500401	Katı Yakıtlar			2.275,04
9	1501302	Cihazlar ve Aletler Yedek Parçaları			222,55
10	1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları			1.852,60
11	1509903	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Tüketim Malzemeleri			449,52
12	2530210	Matbaacılıkta Kullanılan Aletler			247,80
13	2550605	Kitap, Belge, El Yazmaları Ve Nadir Eserler			960,00
14	2550702	Basılı Yayınlar			35,00

I.DÜZEY DETAY KOD	2011 YILI TÜM MÜDÜRLÜKLERE ALINAN MALZEME CİNSİ	MİKTARI	ÖLÇÜSÜ
15001	Kırtasiye Malzeme Grubu Alımı	432577	Adet,Cilt, Paket
15002	Beslenme/ Gıda Amaçlı Mutfakta Kulla. Üzere	19340	Adet,Paket,Düzine
15003	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	36000	Adet,Lt,Kg,Gr
15004	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1209074	Lt,Ton,Kg
15005	Temizleme Ekipmanları	34584	Adet,Paket,Litre,Kg
15006	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	36890	Adet,Çift,Metre
15007	Yiyecek	346528	Kg,Adet,Teneke
15008	İçecek	4980	Kg,Adet,Paket
15010	Zirai Maddeler	164666	Adet,Kg,Paket
15011	Yem Grubu	1000	Kg.
15012	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	173856	Adet,Mt,Kg
15013	Yedek Parça	368248	Adet,Paket,Kg,Takım
15014	Nakil Lastikleri	4	Adet
15015	Basılı Yayınlar	55001	Adet
15016	Spor Malzemeleri	406	Tk,Adet
15099	Diğer Tüketim Amaçlı(Hediye Ödül Güv. Koruma)	1884	Adet,Kg,M ²
25302	Makineler ve Aletler Olarak	110	Adet
25303	Cihazlar ve Aletler	52	Adet
25401	Karayolu Taşıtları	13	Adet
25501	Döşeme ve Mefruşat Grubu	12	Adet
25502	Büro Makineleri Grubu	361	Adet
25503	Mobilyalar	498	Adet
25506	Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaş	6	Adet
25507	Kütüphane Demirbaşları	12	Adet
25508	Eğitim Mobilyaları	8	Adet
25510	Güvenlik Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaş	57	Adet
25511	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşya	3	Adet
25512	Kullanımda Olan Demirbaşlar	10	Adet
25599	Diğer Demirbaşlar	4	Adet

**8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.7.1. Stok ve depolama işlemlerinin çağdaş belediyecilik anlayışına uyarak ihtiyaçların optimal düzeyde karşılanması,	Depo Sayısı	1	1	%100	%0	-
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	1368 1358	1368 1358	% 100 % 100	%0 %0	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.8.1. Müdürlüklerden gelen taleplerin 3 gün içinde değerlendirilmesi,	Sayı	-	2047 (Talep)	-	-	-
3.8.2. Doğrudan temin usulü dosyasının 5 gün içinde hazırlanması,	Sayı	-	2000 (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	-	59 ihale	%100	%0	-
3.8.4. Piyasa tekliflerinin toplanması.	Sayı	-	8642	%100	%0	-
3.8.5. Komisyon kararı uyarınca siparişin verilmesi.	Sayı	-	2000	%100	%0	-
3.8.6. Malzemenin talep eden birimlere tesliminin yapılması -Ambara Giren Malzeme Sayısı -Ambardan Çıkışı Yapılan Malzeme Sayısı	Sayı	90903 90903	90903 56868	% 100 % 63	%0 -%37	- Geçen yıldan çıkışı yapılmamış (kullanılmamış) devreden malzemelerin olması.



**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 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. 02/03/2012

Rıza ŞİMŞEK
Satın Alma Birimi Harcama Yetkilisi

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV-YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Aydın Belediye Başkanlığının amaçları, prensipleri, politikaları 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5366 sayılı Tebligat Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile Belediye Başkanı ve diğer üst yönetimin belirleyeceği esaslar çerçevesinde, stratejik plan, yıllık performans programı, yatırım programı, bütçesine uygun, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görevleri şunlardır:

- a) Belediye, şirket, işletme ve diğer organizasyonlar ile bilgi akışı, danışma, işbirliği, kaynakların kullanımı, planlama, istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,
- b) Faaliyetlerinin mevzuata, belediye politikalarına ve ticari yaşamın gereklerine uygun olup olmadığını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlarını raporlamak,
- c) Belediye, şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü faaliyetlerinin halka hizmet, kaynakların optimum kullanımı, gerçek ihtiyaçlara yönelik, etkin, verimli, ekonomik, hızlı, kaliteli ve kolay ulaşılabilir olması için tespit ve öneriler yapmak,
- d) İlgili yasalara göre yürütülmesi gereken idari ve mali denetim, olağan ve olağanüstü genel kurul gibi faaliyetleri izlemek ve gerektiğinde şirket, işletme ve diğer organizasyonların yetkili organlarını bilgilendirmek,
- e) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü iş ve işlemlerinin hesap verebilirlik, şeffaflık ve açıklık (ticari kısıtlar gözetilerek) yönlerinden izlemek,
- f) Ticari ve sektörel olarak yapılması gereken araştırma, geliştirme faaliyetlerini desteklemek,
- g) İlgili mevzuat ve yargı kararlarını güncel olarak izlemek ve şirket, işletme ve ortaklıkların yetkili organlarını bilgilendirmek,
- h) Şirket, işletme ve diğer organizasyon personelinin hizmet içi eğitimlerine ve yetkili sendikalarla ilişkilere katkı sağlamak,
- ı) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların insan kaynakları ve istihdam politikaları hakkında öneriler geliştirmek,
- i) Gelişmelere ve olanaklara göre yeni şirket yada ortaklık kurulması seçeneklerini irdelemek ve gerekçeli öneriler geliştirmek,
- j) Halihazırdaki şirket, işletme ve ortaklıkların devri, satışı, tasfiyesi vb. konularında gerekli tüm iş ve işlemlerinin yürütümüne katkı sağlamak,
- k) İşbirliği yaptığı belediyelerin, üreticilerin ve birliklerin ürettikleri mal ve hizmetlerin belediye şirket ve iştiraklerince kullanımını özendiren girişimlerde bulunmak,
- l) Sosyal tesisler kurmak ve işletilmelerini sağlamak

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz Aydın-Denizli Karayolu Üzerindeki Merkez Üretim Tesisleri içinde bulunan binada hizmet vermekte olup, bünyesinde, Ata Mahallesi Gıdacılar Bulvarı No:8/1 adresinde bulunan fırın ile Pınarbaşı-Aytepe Teleferik Tesisleri mevcuttur.

ÖRGÜT YAPISI:



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Müdürlüğümüz yeni teşkilatlanmakta olduğundan henüz sadece 1 adet dizüstü bilgisayar mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz yeni teşkilatlanmakta olduğundan henüz sadece 1 adet memur görev yapmaktadır.

FAALİYET VE PROJELER:

Müdürlüğümüz kuruluş aşamasında olduğundan henüz herhangi bir faaliyet ve proje gerçekleştirilmemiştir.



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
DESTEK 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. 27/03/2012


Muhammet S.B. TOPALOĞLU
Destek Hizmetleri Müd. V.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



HAL MÜDÜRLÜĞÜ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin J. Bendi ve Yaş Sebze ve Meyve Ticareti düzenlenmesi ile ilgili 552 sayılı K.H.K göre kurulan toptancı halleri; halkın ihtiyacı olan sebze ve meyve 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 çekirmek.

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 ruhsatnameleri iade ödendiğine dair belge ibraz edilmesi halinde 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.

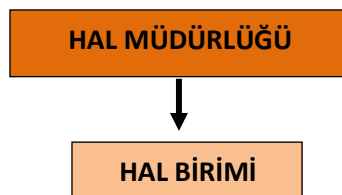
Hal Hakem Kurulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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
4	1	5	5	4	1	1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Hal Müdürlüğü 1 Müdür, 4 Memur, 2 Bekçi ile hizmet vermektedir.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 YILI	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Ger. Oranı
Personel Giderleri	547.870,00	-	410.266,16	% 75
SG K. Devlet Primi Giderleri	74.685,00	-	57.863,89	%77
Malzeme Hizmet Alım Gideri	130.060,00	-	24.974,06	% 19
Sermaye Giderleri	1.000,00	-	-	0
Toplam Bütçe	753.615,00-TL	-	493.104,11-TL	% 65

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

EVRAK TAKİP

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	206	TOPLAM EVRAK	215
CEVAPLANAN EVRAK	46	CEVAPLANAN EVRAK	0
CEVAPLANMAYAN EVRAK	1	CEVAPLANMAYAN EVRAK	0
BİLGİLENDİRME EVRAK	159	BİLGİLENDİRME EVRAK	215

FAALİYETLER

FAALİYET KONUSU	BELGE	TAHSİLAT
Komisyon Hal Rüsum	157	71.392,85.-TL
Gros Market Hal Rüsum	106	48.634,31.-TL
Gecikme Zammı	-	2.440,35.-TL
Pazar Yeri Rüsumu	6.700	47.227,00.-TL
Manav Kontrol	155	2.500,00.-TL
Yol Kontrol	155	635,00.-TL
Komisyon İşgaliye	-	58.805,66.-TL
Hal Teminatı	3	4.200,00.-TL
Hal Tahsis Ücreti	2	2.800,00.-TL
TOPLAM	7.278	238.635,17.-TL

8- 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.1.1 Toptancı hale gelen ürünleri girişte ve çıkışta kayıt altına almak. (Yılda)						
-Düzenlenen Belge	Makbuz	7500	7118	%95	-%5	-
-Denetleme Sayısı	Makbuz	7500	7118	%95	-%5	-
-Toptancı Hale giriş ve çıkış kontrol sayısı	Fatura	7500	6963	%93	-%7	-
-Ürünlerin Hal giriş çıkış bilg. kaydı	Fatura	400	263	%65	-%35	-

Müdürlük Adı	Hal Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.2	Toptancı Hal Dışındaki Kayıt Dışılığı Önlemek Amaçlı Yol Denetiminin Artırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.2.1. Yol üstü kontrol noktaları işlevini artırmak.						
-Yıllık kontrol sayısı	Makbuz	84	65	%77,3	-%22,7	Personel yetersizliği
-Tahsilat oranı	Yüzde	%90	%100	%100	%0	
-Tahakkuk mi.(makbuz)	Makbuz	760	155	%20	-%80	





**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 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. 21/02/2012

**Münir Ali KOÇ
Hal Müdür V.**

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

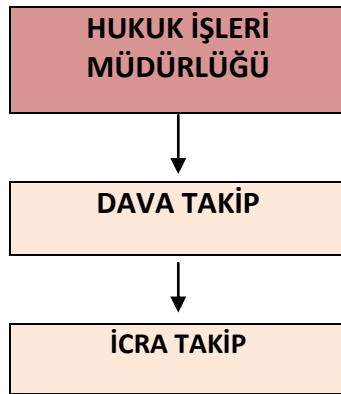
1- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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 odasında hizmet verilmektedir.

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

5- İNSAN KAYNAKLARI

Memur	2
Kadrolu İşçi	4
Sözleşmeli Avukat	2

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	AKTARMA	İMHA	ÖDENEN	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	225.811,00	28.443,97	28.443,97	32.535,93	193.275,07	%86
SGK	32.739,00	13.059,72		7.503,07	34.885,34	%106
Malzeme Hizmet	1.006.376,00	302.150,59	311.800,00	117.482,43	879.244,16	%87.37
Alım Gideri						
TOPLAM	1.264,926,00	343.654,28	343.654,28	157.521,43	1.107.404,57	%87.55

7-FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak (TOPLAM)	2343	Evrak	874
Dilekçe	50	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	56	Cevaplanan Evrak	314
Cevaplanmayan Evrak	17	Cevabı Gelmeyen Evrak	3
Bilgilendirme Evrakı	2220	Bilgilendirme Evrakı	557
Toplam	4686	Toplam	1748

Hukuk Servisi Tarafından Hazırlanan Mütalaalar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	10
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne	8
Su İşleri Müdürlüğüne	1
Mali Hizmetler Müdürlüğüne	17
Zabıta Müdürlüğüne	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
TOPLAM	41

İcra Takibi Yapılan Dosyalar

	Devam Eden	İnfaz	Toplam
Su Borcundan Dolayı	316	105	421
Senet Borcundan Dolayı	10	8	18
Kira Borcundan Dolayı	77	33	110
Mahkeme Vekaleti	25	16	41
TOPLAM	428	162	590

Müdürlük Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
StratejikHedef 4.1	Dava Takip ve İcra Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Takip Edilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1 Aydın Belediyesi aleyhine açılan ve Aydın Belediyesinin açtığı dosyalar ile ilgili müdürlüklerden belge istenmesi	Adet	-	Mütalaa:41	-	-	-
4.1.2 Dava Dosyalarına cevap ve delillerin Sunulması	Adet	-	İdare Mahkemesi Kazanılan :5 Devam Eden : 108 Asliye Hukuk Mhk. Kazanılan : 43 Kaybedilen :3 Devam Eden : 37 Kısmen Kabul ve Red : 1 Sulh Hukuk Mhk. Kazanılan : 1 Kaybedilen :1 Devam Eden : 4 Kısmen Kabul ve Red : 1 İcra Hukuk Mhk. Kazanılan : 13 Kaybedilen :1 Devam Eden : 5 İcra Ceza Mhk. Kazanılan : 14 Kaybedilen :1 Devam Eden : 7 Asliye Ceza Mhk. Kazanılan : 9 Kaybedilen : 1 Devam Eden : 25 Ağır Ceza Mhk. Devam Eden : 2 İş Mahkemesi Devam Eden : 28 Kaybedilen: 11 Vergi Mhk. Devam Eden : 23 Kazanılan :2 Çocuk Mhk. Kazanılan :1 Devam Eden : 2 Sulh Ceza Mhk. Devam Eden : 2	-		
4.1.3 Dava dosyalarının duruşmalarının takip edilmesi						
4.1.4 Keşif ve Bilirkişi İncelemesi	Adet	-	Dava Dosyaları hariç 9 tespit yapılmıştır.	-	-	-
4.1.5 İcra Takip İşlemleri haz.	Adet	-	Devam Eden:428 İnfaz:162 Toplam:590	-	-	-
4.1.6 Haciz İşlemleri Uyg.	Adet	-	İcra dosyalarını takiben yapılmaktadır.	-	-	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

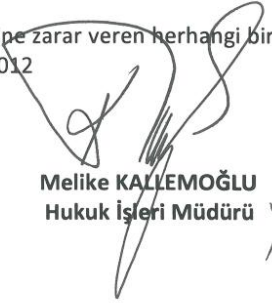
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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. 19/03/2012


Melike KALLEMOĞLU
Hukuk İşleri Müdürü

Amaç 4 – Çevre ve Sağlık

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin işçi ve memur personellerin muayene, enjeksiyon, pansuman ve tansiyon ölçümü gibi sağlık hizmetleri verilmektedir. Gerek görüldüğünde diğer sağlık kuruluşlarına sevk edilmektedir.

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

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 Adet Memur, 10 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

ÜNVAN	ADET
Sağlık İşleri Müdür V.	1
Memur	4
Kadrolu İşçi	10
TOPLAM	15

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü

2011 YILI GİDERLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	ÖDENEN	GERÇEK. ORANI
Personel Giderleri	943.044,00	725.615,45	%77
S.G.K.Devlet Primi	141.012,00	118.872,68	%84
Mal ve Hizmet Alımları	2.619.100,00	1.711.894,91	%65
TL.Cinsinden İç Borç Faiz G.	1,00	-	-
Yurt dışına Yap. Transferler	8.000,00	11.501,60	%+44
Sermaye Giderleri	1.000,00	-	-
TOPLAM	3.712.157,00	2.567.884,64	%69

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

İŞİN ADI	ADEDİ
Gelen Evrak	503
Giden Evrak	701
Gelen-Giden Evrak	69

7.1. SAĞLIK HİZMETLERİ

İHALE EDİLEREK YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ÖDENEN KDV DAHİL (TL.)
İlaçlama Servisinde kullanılmak üzere 11 grupta ilaç Alımı işi	818.743,00
Mücadir alan sınırlarında kemirgen ve vektör kontrol mücadelesi hizmet alımı işi	457.015,69
Mezarlık Bilgileri kayıt altına alınması, bitkisel bakım, onarım, temizlik hiz. alımı	215.955,03
Kemer mezarlığı betonlu tek sıra mezar ile betonsuz mezar kazılması işi.	65.536,02



İlaçlama Hizmeti



Bakımı Yapılan Mezarlık (Tellidede/Kemer)



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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma %	Sapma Nedeni
4.1.1 Halk sağlığı ve çevre iş sağlığını geliştirmek, uygulamalara katılmak, rapor düzenlemek, sunum yapmak.	Kişi	695	695	%100	%0	-
- Belediyede çalışan işçi personelin sağlık taraması	Kişi	695	695	%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	2011 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	1000	%100	%0	-
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					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma %	Sapma Nedeni
4.4.1. Yaşlı hasta tespitinin yapılması. -Yaşlı ve Yatağa Bağımlı Hasta Tespit Sayısı	Sayı	130	108 (Tespit sayısı)	%83	-%17	Tespit sayısı
4.4.2.Evde destek hizmeti verilen kişi sayısı -Koruyucu Sağlık Hizmetleri ve sosyal Destek	Sayı	1300	1032 (Tespit sayısı)	%79	-%21	Tespit sayısı
4.4.3. Ambulans ile hasta nakillerinin sağlanması - Hasta Nakil Hizmeti Sayısı	Sayı	1300	1616	%124	+%24	-
4.4.4.Cenaze Hizmetleri - Cenaze Nakil Hizmeti - Cenaze Yıkama Hizmeti - Cenaze Yol İzin Belgesi	Sayı Sayı Sayı	620 100 50	588 (Talep sayısı) 90 38 (Talep sayısı)	%95 %90 %76	-%5 -%10 -%24	Talep sayısı
4.5.1. İmar İşleri Md. Koordinasyon sağlanması ve mezar kazım işinin yapılması	Alan	13 ha.	2.3 ha. (I.etap)	%17	-%83	I.etap

7.1.1. Belediye Doktoru Tarafından Yapılan Muayeneler

YAPILAN FAALİYET	ADEDİ
Muayene Sayısı	93
Sevk Sayısı	-
Talasemi Testi için Kan Alım sayısı	1641
Enjeksiyon Sayısı	1201
Pansuman Sayısı	225
Tansiyon	667
TOPLAM FAALİYET SAYISI	5393

7.1.2 Ambulans ve Cenaze Hizmetleri

Hasta Nakil Sayısı	Cenaze Nakil Sayısı	Cenaze Yıkama Sayısı	Verilen Ölüm Belgesi Sayısı
1616	588	90	266



Ambulans Hizmeti



Cenaze Yıkama Hizmet Araçları



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.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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	177
Giden evrak	56
Gelen-Giden evrak	7

7.1.DEFİN EDİLEN CENAZE SAYISI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Erkek	232	35	267
Kadın	156	70	226
Çocuk	16	-	16
TOPLAM	404	105	509

7.2.DEFİN İÇİN SATILAN MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	200	16	216
Betonsuz	109	-	109
Aile	2	-	2
Çift Kat	4	-	4
Şehitlik	-	-	-
Çocuk	16	-	16
Fakir	8	-	8
TOPLAM	339	16	355

7.3.ÖN ÖDEMELİ SATILAN BOŞ MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	87	22	109
Betonsuz	59	-	59
Aile	40	1	41
Çift Kat	24	-	24
TOPLAM	210	23	233

7.4.MEZAR SATIŞLARINDAN ELDE EDİLEN GELİRLER

SATIŞI YAPILAN MEZAR TÜRLERİ	KEMER	TELLİDEDE	TOPLAM
Defin Satışından Elde Edilen	140.471,00 TL	32.000,00 TL	172.471,00 TL
Ön Ödemeli Boş Mezar Satışından Elde Ed.	245.760,00 TL	50.500,00 TL	296.260,00 TL
Kazı Ücreti	31.280,00 TL	2.380,00 TL	33.660,00 TL
Ruhsat Ücreti	-	3.100,00 TL	3.100,00 TL
2. Defin Mezar Ücreti	-	6.050,00 TL	6.050,00 TL
TOPLAM	417.511,00 TL	94.030,00 TL	511.541,00 TL

7.5.KAZIMI VE YAPIMI TAMAMLANAN MEZAR SAYILARI

ADA NO	CİNSİ	SAYISI
3	Betonlu	2
9	Betonlu	30
18	Betonlu	42
31	Betonlu	158
32	Betonlu	65
Toplam	Betonlu	297



8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı %	Hedeften Sapma %	Sapma Nedeni
-Mezar Kazım Sayısı	Sayı	297	297	%100	%0	-
-Defin Ruhsat Sayısı	Sayı	500	404 (Talep sayısı)	%81	%19	Talep Sayısı
-Boş Mezar Sayısı	Sayı	280	233	%83	%17	Talep Sayısı
-Yeni Mezar Yeri Alanı Açılması	Alan	29.304	291 m2	%01	%99	Kamulaştırma çalışmaları devam ediyor.



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 yasalılık 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. 15/03/2012

Dr. Nurten ARİHAN
Sağlık İşleri Müdür V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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+1m³ Katı Atık Aktarma 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 1 Adet Motorsiklet, 1 Adet Damperli Frigofirik Kapalı Kasalı Tıbbi Atık Toplama Aracı

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							Toplam
	T.H.S.	G.İ.H.	Y.H.S.	Atölye	K.Atık	T.Atık	İdari	Büro	Şoför	Temizlik	
Memur	3	-	-	-			-	-	-	-	3
Kadrolu İşçi	-	-	-	6	4	3	5	3	28	84	133

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	Gerçekleşen
Personel Giderleri	8.078.478,00	-	7.465.032,08	%92
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	1.600.282,00	-	1.209.573,87	%75
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	1.526.967,00	-	1.887.369,84	%123
Faiz Giderleri	1	-	0	-
TOPLAM	11.205.728,00	-	10.561.975,79	%94

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.,İlıcabaşı 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 toplama 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 yoğunolmasından 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 1866 Adet Konteyner ve 394 Adet Silindirik Bidon bulunmaktadır.

Silindirik Çöp Bidonu



Konteyner



7.1.4. Çöp Konteynerlerinin Yıkanması 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 yenilenerek 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 01/01/2011-31/12/2011 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.

2011 YILI ATÖLYEDE YAPILAN İŞLER

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞU.	EYLÜ	EKİ	KASI	ARALI	TOP.
KONTEYNER													
Yıkama	131	341	187	73	268	298	236	160	100	92	60	114	2060
Bakım-kaynak	135	318	149	53	171	259	221	120	97	121	95	95	1834
Boya	101	373	187	78	153	267	205	136	108	118	140	152	2018
Kesim	15	21	35	21	5	3		15	17	17	32	43	224
Alt Değişim	11	18	74	24	12	2	6	15	18	14	35	44	273
Tekerlek Değişim	28	129	72	41	57	141	96	49	61	68	65	43	850
Hurda				9			14		2	7	8	5	45
YUVARLAK BİDON													
Yıkama			15	144	4		4		8		126	30	331
Bakım-Kaynak			15	209	2		4		20			27	277
Boya			35	371			20		18	210	5	9	668
Ağız Açımı				43						47			90
Sap Kaynağı				116			16			119		1	252
Hurda				145	2		3		2	12	10	1	175
Bidon Kesim										15		9	24
KÜL KAZANI													
Doğrultma										240			240
Bakım									4				4
Yıkama					133								133
Boya						5			4	623			632
Bidon Kesimi										161			161
Sap Kaynağı										344		18	362
Hurda					46								46
KIRM. ÇÖP SEPETİ													
Yıkama	20	5	66	163	418	268	18	113	107	54	11	2	1245
Tamir Bakım	20		74	208	274	292		140	107	54	11	2	1182
Boya	10		74	96	17	73		28	67	14	11		390
Montaj	6	11		102	339	233	17	77		32	15	7	839
Demontaj		5		40	79	209	1	167		28	10	1	540
K.ÇÖP S.DİREĞİ													
Yıkama						8			8			1	17
Kaynak					3	8						1	12
Boya					3	8							11
Montaj			59					1				4	64
Demontaj			70					1					71
MAVİ ÇÖP SEPETİ													
Yıkama						2	20						22
Tamir Bakım						2	10						12
Boya, Montaj						2	10						12
YEŞİL ÇÖP SEPETİ													
Yıkama								1	18	5			24
Tamir Bakım			5					1	17	5			28
Boya		5	5					1	17	5			33
Söküm			5					1					6
Montaj								1		5			6
FARAŞ													
Teneke Kesim			140	65		130	50	95		50	68	88	736
Ağız Açımı			140	65	50	130	50	95		50	67	88	735
Sap Çakımı		40	130	25	50	120	50	70		35	67	88	675
MEYD.EL ARABASI													
Yıkama							1						1

Tamir Bakım			3	1			1		1			6
Boya			2				1		1			4
GERİ DÖNÜŞ. KU.												
Yıkama					48							48
Boya			4									4
Söküm, Montaj				11	51							62
S.Ay. Çöp Sepeti												
Yıkama									2			2
Boya			2			10						12
Kaynak									1			1
Montaj						12		1				13
Demontaj								1				1

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

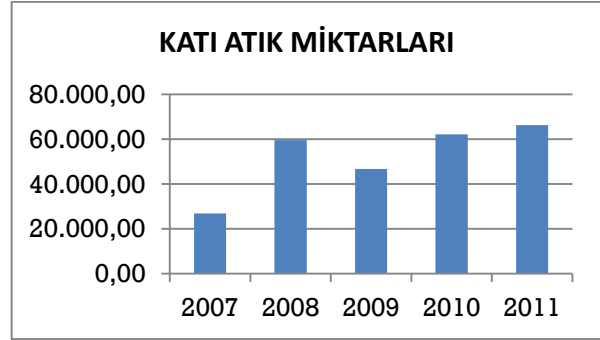
Belediyemizce kamulaştırılan, T.C. Çevre ve Orman Bakanlığı Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müd.'nden "ÇED Olumlu Belgesi" alınan, yine Çevre ve Orman Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müd.'nden "Katı Atık Bertaraf Tesisi Uygulama Projelerinin" uygunluğu onaylanan ve 04/05/2007 tarihinde 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 kwa'lık köşk tipi elektrik trafosu ve binası, 250 kwa'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



2011 YILIEVSEL ATIK MİKTARLARI(TON)	
OCAK	6.187,34
ŞUBAT	5.162,58
MART	5.436,66
NİSAN	4.945,32
MAYIS	4.965,30
HAZİRAN	5.144,16
TEMMUZ	5.360,48
AĞUSTOS	5.658,05
EYLÜL	5.454,68
EKİM	5.708,78
KASIM	5.785,24
ARALIK	6.401,58
TOPLAM	66.210,17



EVSEL ATIK MİKTARLARI(TON)	
2011	66.210,170
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 AylarındaAmbalaj 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.

2011 yılında kaynağından ayrı olarak 559.5 Ton Ambalaj atığı toplanmıştır.



Ambalaj atıklarının kaynağından 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.

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.)
2011	618.233
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.

-2011 yılında 1860 kg. atık pil toplanarak Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği'ne teslim edilmiştir.

Atık Pil Kutusu



Atık Pil Bidonu



Atık Pil Bidon



**8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1.Günlük Or. 181 ton çöp katı atık aktarma istasyonu-düzenli dep.sah. taşınması -Toplanan Yıllık Çöp Miktarı -Toplanan Pil Miktarı -Temizlenen Alan						
	Ton	61.000	66.210,17	%108	+%8	-
	Kg.	-	1860			-
	M2	3696266	3696266	%100	-	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.2	Tıbbi Atıkların Toplanması, tesisin işletilmesi ve temizliği					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1.Tıbb. Atık Üreten kur. ve Bel. Söz. İmz. Sözleşme	Adet	25	57	%228	+%128	-
4.2.2.Sterilize ve bertaraf Edilen Tıbbi Atık	Kg.	520.000	618.233	%118	+%18	-

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	2011 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	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.5.1. Ambalaj atıklarının kay. ayrı toplanması	Kg.	-	559.500	-	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.6.1. -Gün. tem. araç	Adet	30	31	%106	+%6	-
-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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.8.1. Katı Atık Akt. İst. Kap. Ol. inşa edil.	Adet	1	1	100	-	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.9.1. İmalatın yapılması	Adet	1	-	-	-	

Açıklama 4.9.1. Hacettepe Üniversitesi Yerbilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin 31/07/2007 tarih ve B.30.2.HAC.0.2Y.00.00/126-12 sayılı yazısı ile direk yerlerinin Jeoteknik inceleme raporu ile zeminin sağlam olması nedeniyle imalatın yapılmasından vazgeçilerek ödenek çıkarılmıştır. Ancak bölgenin aktif bir deprem bölgesi olması nedeniyle oluşabilecek duyarlılığın önlenmesi için şevlerin üst kısmında oluşabilecek tansiyon çatlakları 3 aylık periyotlar halinde gözlenecektir. Böyle bir durum oluşması halinde ilgili bölge kamulaştırılarak istinat duvarı yapılacaktır.

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma %	Sapma Nedeni
4.11.1.-Tm. Ed.Kon.Sa.	Adet	1250	1834	%146		
-Tm. Ed. S.Bid. Kül Kz.	"	950	514	%54		
-Tm. Ed. Çöp Sep.	"	300	1222	%407		
-Tm. Ed.Mey.El Arab.	"	10	6	%60		
-Boy. Konteyner	"	1300	2018	%155		
-Boy. Kül Kazanı S.Bid	"	1500	1300	%86		
-Boy. Çöp Sepeti	"	160	435	%271		
-Boy.Mey.El Arabası	"	10	4	%40		

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.12.1.-Gel./Ceva. Şi.	Adet	92	92	%100	-	
-Gir. Tıbbi Atık Tah.	Kg.	520.000	618.233	%118	+%18	
-Gir.Boz.Gıda Mik.	Kg.	7.219,84	7.219,84	%100	-	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

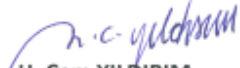
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 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. 24/02/2012


H. Cem YILDIRIM
Temizlik İşleri Müdür V.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

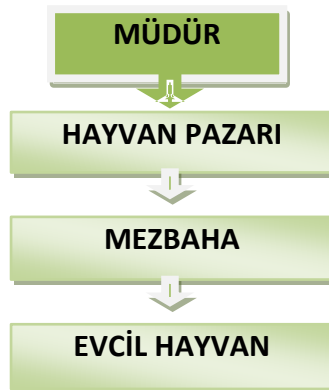
Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

- a) Müdürlüğümüz 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 arındırılması
- g) Belediyemiz sınırları içerisinde başıboş tüm evcil hayvanların kent yaşamına uyumlu hale getirilmesi
- h) Sahipli ve sahihsiz hayvanların kayıt altına alınarak aşılarının yapılması
- i) Tüm evcil hayvanların üremelerinin kontrol altına alınması, sahihsiz hayvanların kısırlaştırma işlemlerinin yapılması
- j) Şehirdeki başıboş gezen köpeklerin toplanması ve toplanan hayvanların merkezimizde bakım, besleme, barınma gibi ihtiyaçlarının karşılanması
- k) Hasta olan hayvanların tedavilerinin yapılması, gerekli parazit mücadelesinin yapılması
- l) Vatandaşın isteği doğrultusunda gerekli tedavi ve aşılarını yapıp sahiplendirilmesi
- m) Vatandaşın telefon, dilekçe veya e-mail yoluyla gelen ihbarlara müdahale edilmesi ve sonuçlandırılması
- n) Müdürlüğümüz Kurban Bayramında Mezbaha, Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kesim noktalarıyla sağlıklı ve hijyenik koşullarda kesim yapılmasını sağlamak.

2.FİZİKSEL YAPI

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

3.ÖRGÜT YAPISI



4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM	3G MODEM
Büro	3	3	4	1	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

1 Açıktan Vekil Memur, 1 Memur, 16 Kadrolu İşçi, 2 Geçici İşçi Görev Yapmaktadır.

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı Giderleri	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	957.792,00	44.552,79	833.939,82	%87
SGK Devlet Primi	141.639,00	17.132,32	145.891,26	%103
Mal ve Hizmet Alımları	184.480,00	500,00	84.645,44	%45,88
Faiz Giderleri	1,00	-	-	-
TOPLAM	1.283.912,00	62.185,11	1.064.476,52	%82,9

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1.Müracaat Hizmetleri

Gelen istek/şikayet	Sonuçlandırılan	Gerçekleştirme Oranı
65	65	%100

GELEN EVRAK				GİDEN EVRAK	
Toplam Evrak	347			Toplam Evrak	474
Evrak	337			Evrak	474
Dilekçe	10			Dilekçe	0
	Evrak	Dilekçe	Toplam		
Cevaplanan Evrak	108	7	115	Cevaplanan Evrak	0
Cevaplanmayan Evrak	0	0	0	Cevaplanmayan Evrak	0
Bilgilendirme Evrak	229	3	232	Bilgilendirme Evrak	474

7.2.Faaliyetler

Mezbaha		
Kesilen Hayvan Cinsi	Miktari(Adet)	Üretilen Et(Kg)
Büyükbaş	2168	700.094
Küçükbaş	3248	

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
34	31	659	53	31

Hayvan Pazarı		
Giriş Yapan Hayvan	Satışı Yapılan Hayvan	Düzenlenen Belge Adedi
2150	1687	653

Evcil Hayvan Bakım Besleme ve Rehabilitasyon Merkezi						
Toplanan	Sahiplendirilen	Kısırlaştırılan	Aşıl原因an	İşaretlene n	Alındığı Ortama Bırakılan	Tedavi Edilen
231	210	232	459	429	176	497

MEZBAHA

Yıllar	Kesilen Büyükbaş Hayvan	Kesilen Küçükbaş Hayvan	Üretilen Et Miktarı(kg)
2007	3138	10001	995254
2008	3053	7531	854642
2009	2481	6080	748619
2010	1790	1964	528000
2011	2168	3248	700094

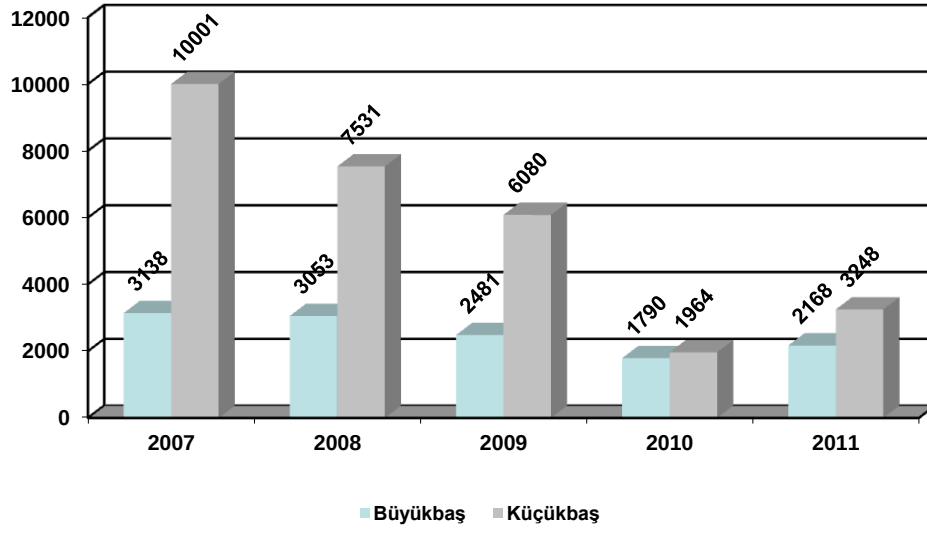
EVCİL HAYVAN BAKIM BESLEME VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

Yıllar	Aşıl原因an	Kısırlaştırılan	Tedavi edilen	Sahiplendirilen
2007	127	179	148	98
2008	359	239	531	130
2009	329	186	635	159
2010	391	227	547	180
2011	459	232	497	210

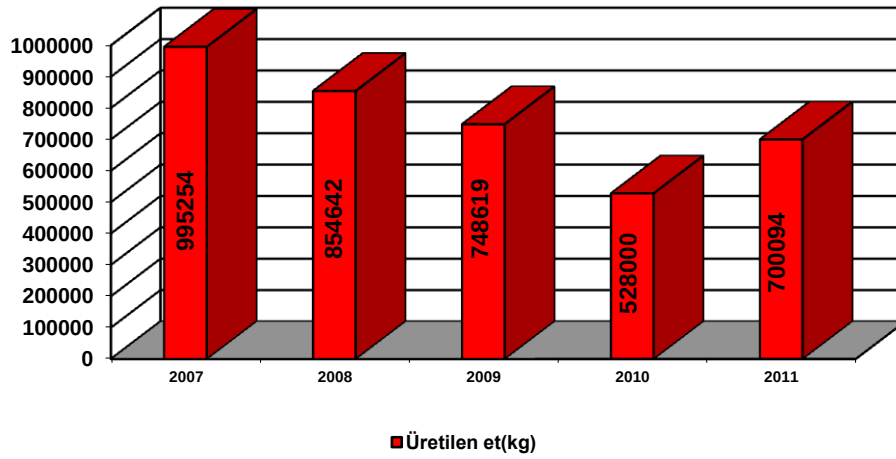
HAYVAN PAZARI

Yıllar	Giren Hayvan	Satılan Hayvan	Düzenlenen Menşe
2007	12438	7557	1402
2008	10905	5955	1011
2009	3810	3239	940
2010	3578	3032	1080
2011	2150	1687	653

YILLARA GÖRE KESİM ORANLARI



YILLARA GÖRE ÜRETİLEN ET MİKTARLARI





HAYVAN PAZARI



MEZBAHA



BARINAK

**8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedekten Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1.1. Başıboş hayvanların toplanması	Adet	360	231(Toplanan miktardır)	%64,1	%35,9	-
4.1.2. Toplanan hayvanların aşı, tedavi, kısırlaştırma	Adet	1270	1188 (Toplanan hayvanlardan aşı,tedavi ve kısırlaştırma uygulanması gereken miktardır)	%93,5	%6,5	-
4.1.3. Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpe takıp alınan ortama bırakılması	Adet	410	429	%100	+%4,6	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedekten Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.2.1. Mezbahaya kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri	Adet	8700	5416 (Gelen talebin tamamı karşılanmıştır.)	%62,2	%37,8	-
4.2.2. Hijyenik koşullarda gerçekleştirilmesi	Kg	800000	700094 (Kırmızı et fiyatlarındaki yükseklik)	%87,5	%12,5	-
4.2.3. Kesilen hayvanların et ve iç organ muayenelerinin yapıp soğuk hava odalarında muhafaza edilmesi	Sayı	5416	5416	%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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.3.1. Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrolleri	Adet	2150	2150	%100	-	-
4.3.2. Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi	Belge	653	653	%100	-	-
4.3.3. Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvan sevkini sağlanması	Adet	3280	1687 (Bölgedeki şap hastalığı nedeniyle Pazar Nisan ayı sonuna kadar kapalı kalmıştır.)	%51,4	%48,6	-



**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 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. 21/02/2012


Eray TALSİK
Veteriner İşleri Müdür V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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'da müdürlüğümüze bağlı hizmet yerleridir.

3-ÖRGÜT YAPISI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM
Zabıta Müdürlüğü	7	7	6	1
Çevre Koruma Birimi	1	1	1	0
İktisat İşleri Birimi	1	1	1	0
TOPLAM	9	9	8	1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük ve Alt Birimler	Memur Kadro Adedi	Çalışan Memur	Çalışan İşçi
Zabıta Müdürlüğü	93	35	32
Çevre Koruma Birimi	-	-	-
İktisat İşleri Birimi	-	-	-
Toplam	93	35	32

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	GER. ORANI
Personel Giderleri	4.058.882.00	3.475.13	2.189.010.36	%54
S.G.K Devlet Primi Giderleri	712.355.00	-	377.127.29	%53
Malzeme Hizmet Alım Gideri	574.751.00	28.571.94	104.266.62	%118
Aday Çırac ve Çırac Stajyer	2.755.00	-	1.261.46	%46
BÜTÇE TOPLAMI	5.348.743-TL	32.047.07 TL.	2.671.665.73	

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 - Köprülü 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 Mahalle Tekstil Bulvarı üzerine 07/04/2011 tarih ve 165 Sayılı Meclis Kararı ile 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. Elemanlarıve Çevre Koruma Birimimiz ile müşterek çalışmalarda gıda, kömür satış yerleri, kaloriferli binalar denetlenerek haklarında yapılan işlemler Encümene gelmiştir.

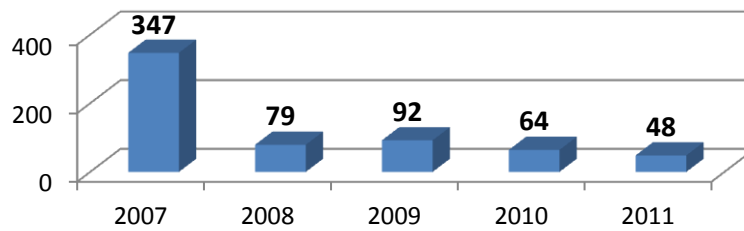
2011 yılı içerisinde şehrin muhtelif yerlerinde 37 adet büfe ve işyeri tahliyesi yapılmıştır.

EVRAK KAYIT

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	4368	TOPLAM EVRAK	3582
EVRAK	137697	EVRAK	3582
DİLEKÇE	2992	DİLEKÇE	0
CEVAPLANAN EVRAK	377	CEVAPLANAN EVRAK	274
CEVAPLANMAYAN EVRAK	25	CEVAPLANMAYAN EVRAK	22
EVRAK	1858	BİLGİLENDİRME EVRAK	3286
DİLEKÇE	55		
BİLGİLENDİRME EVRAK	2455		

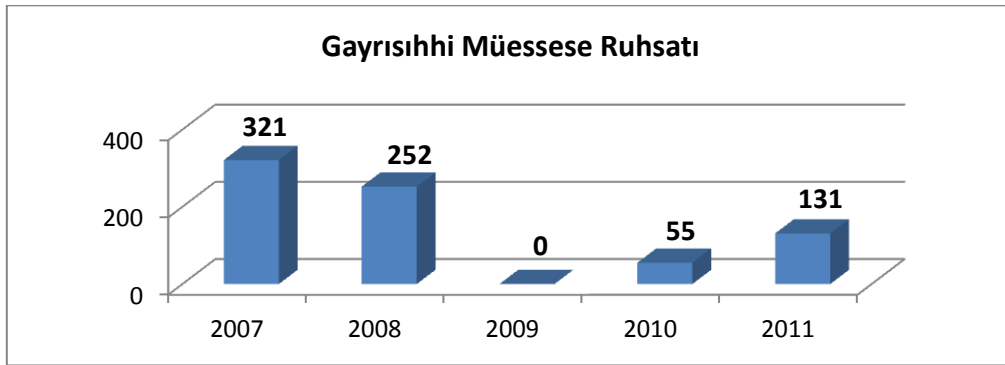
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI

FAALİYET KONUSU	RUHSAT VERİLEN İŞYERİ SAYISI				
	2007	2008	2009	2010	2011
Kahvehane	170	42	45	29	25
İnternet Cafe	67	15	17	17	10
Oyun Salonu	8	-	3	5	3
İçkili Yer	61	20	17	9	5
Otel	10	1	4	1	-
Pansiyon	2	-	3	-	4
Lunapark	3	-	-	-	-
Aile Çay Bahçesi	12	-	1	3	-
Düğün Salonu	9	1	1	-	1
Hamam	1	-	-	-	-
Masaj Salonu	1	-	-	-	-
Sinema Salonu	2	-	1	-	-
TOPLAM	347	79	92	64	48

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI

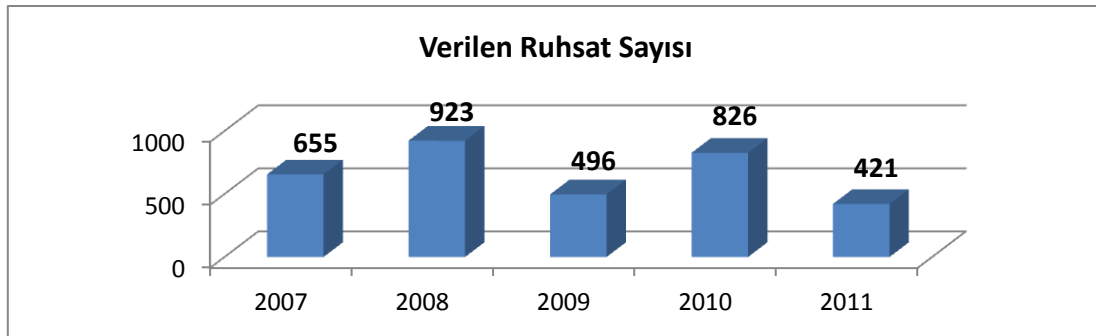
GAYRISIHHİ MÜESSESE RUHSATI

SINIFI	SAYISI				
	2007	2008	2009	2010	2011
1.SINIF (Fabrika)	1	2	-	1	1
2.SINIF (benzin ist., yemek fb.)	48	102	-	19	43
3.SINIF (unlu mamül, fırın, oto tamir, soğuk demir)	272	148	-	35	87
TOPLAM	321	252	-	55	131



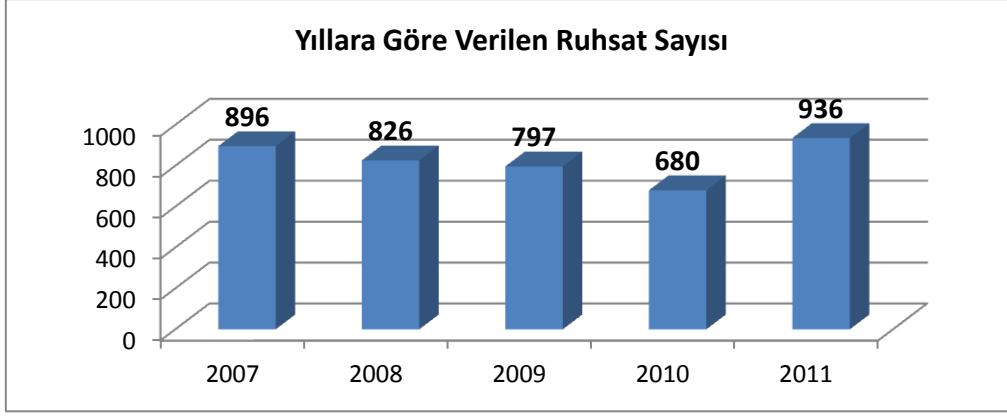
HAFTA TATİLİ RUHSATI

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI (TL)				
2007	2008	2009	2010	2011	2007	2008	2009	2010	2011
655	923	496	826	421	42.191,60	50.371,20	42.330,10	167.550,00	125.080,00



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI				
2007	2008	2009	2010	2011	2007	2008	2009	2010	2011
896	826	797	680	936	67.645,80	82.003,25	92.061,48	86.107,00	130.464,48



İLAN REKLAM VERGİSİ TAHAKKUKU

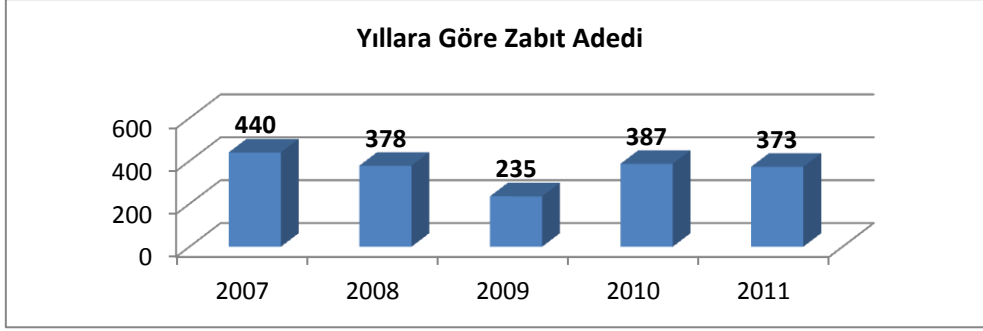
İLAN REKLAM VERGİSİ TÜRÜ	TAHAKKUK MİKTARI
Işıklı Tabela	473.828.75-TL
Işıksız Tabela	658.839.38-TL
Bezbant Afiş	21.287.50-TL
Afiş	14.606.03-TL
El İlanı	20.912.00-TL
Araç Üzeri İlan	29.325.00-TL
Damga Vergisi	23.185.50-TL
Projeksiyonlu	2.550.00-TL
TOPLAM	1.263.568.16-TL

İDARİ YAPTIRIM KARARI CEZA TAHAKKUKU

TÜRÜ	ADET	TAHAKKUK MİKTARI
Gerçek Kişi	45	5.027.25-TL
Tüzel Kişi	6	2.707.25-TL

ZABIT VARAKALARI TL.

ESNAF TÜRÜ	ZABIT ADEDİ					ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)				
	2007	2008	2009	2010	2011	2007	2008	2009	2010	2011
Sabit Esnaflar	258	217	92	168	197	114.615	55.727	12.259	16.373	19.158.00
İnşaatçılar	9	5	2	8	5	3.659	1.150	280	1.144	770.00
Otogar-Minibüs Garajı	23	13	12	1	-	10.050	2.600	1.945	143	-
Belediye Malına Zarar Verenler	59	40	34	49	38	26.550	12.800	5.010	6.006	5.518.00
Şehiriçi Minibüs Esnafı	-	-	43	8	11	-	-	6.005	1.144	1.694.00
Kavun-Karpuz satışları	-	1	-	-	12	-	125	-	-	1.848.00
Çeşitli Esnaflar	60	68	20	85	29	23.093	14.921	2.785	13.726	5.112.00
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	31	34	32	68	81	17.193	20.058	20.876	99.329	416.826.00
Genel Toplam	440	378	235	387	373	195.160	107.381	49.160	137.865	450.926.00



ASKER AİLESİ YARDIM TALEBİ

OLUMLU	OLUMSUZ
101	95

Pazaryeri Tahsisi	:1177
İptal Edilen Pazaryeri Müracaatı	:45
İptal Edilen Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatı	:69
İptal Edilen İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı	:633
Alo 153 Hattına Gelen Şikayet Sayısı	:1553



**8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.1.1.Semt Pazarı Sayısı	Kişi	8	9	100	Yok	-
4.1.3.Semt Pazarlarında sergi açan pazarıcı sayısı	Kişi	4500	4500	100	Yok	-
4.1.4.Verilen yer tahsis belgesi	Kişi	400	1177 talep sayısıdır	294	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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1.Sıhhi işyeri kontrol sayısı	Belge	800	936 talep sayısı	%117	-	-
4.2.2.Umuma açık işyeri ruhsat talebi	İşyeri	90	48 talep sayısı	% - 53	47	16.11.2009 tarih ve 201 sayılı m.Kararı ile İçkili alan bölgesi yeniden düzenleme yapıldığından dolayı.
4.2.3.Hafta tatil ruhsat talebi	Belge	800	421	% - 53	47	Yapılan kontrollerde hafta tatili ruhsatı almayan 113 esnafa zabıt varakası düzenlenmiş,faaliyet gösteren diğer işletmelerin haftasonu açmadıkları tesbit edilmiştir.
4.2.4.Tutulan zabıt sayısı	Tutanak	300	373	%124	-	-
4.2.5.İdari yaptırım karar tutanağı	Tutanak	200	51	% -25	75	B.Z.T. Talimatnamesinden Zabıt varakası düzenlendiğinden

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.4.1.Yönetmeliğe aykırı davrananlara verilen ceza sayısı	Tutanak	5	16	%300	-	
4.4.2.Beyan vermediği tespit edilen ilan reklam mükellef sayısı	Tutanak sayısı	550	681 Tespit miktarı	%143	-	-
4.4.3.Afiş asılması için alınan izin yazısı	Dilekçe	150	151 Talep sayısı	%100	-	-

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 rayiç 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 zabıta memuru çalışmaktadır.

İktisat İşleri Birimi	Memur
	1

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Zabıta Müdürlüğü bütçesine dahil edilmiştir.

7.FAALİYET BİLGİLERİ

MALZEME VE HİZMET ALIMLARI FİYAT ARAŞTIRMASI

1	Yükleme Hambaliye	-
2	Özel ve Resmi Kira Bedeli	48
3	Kuru ve Yaş Gıda	9
4	Yakacak (Kömür-Tüpgaz)	4
5	Akaryakıt	1
TOPLAM		62

FİYAT TARİH YAZILARI

ESNAF GURUBU		
1	Ekmek ve Simit Fırını İşletmecisi	1
2	Tuvalet İşletmecisi	1
3	Pideci	1
4	1.2.ve 3.Sınıf.Kahveci,Çay Bahçesi İşl.Çay çağı.İşl. Belde ve Köy Kahvecisi	1
5	2.ve 3. Sınıf Lokanta İşletmecisi	1
6	Teknik Servis Ücretleri	-
TOPLAM		5

GÖREV YOLLUĞU BAŞVURU SAYISI

1	Resmi	48 Adet
2	Dilekçe	599 Adet
TOPLAM		643 Adet

GELEN – GİDEN EVRAK SAYISI

1	Gelen Evrak	694 Adet
2	Giden Evrak	688 Adet
TOPLAM (2011 yılında kaydedilen evrak sayısı)		1382 Adet

ÇEVRE KORUMA BİRİMİ

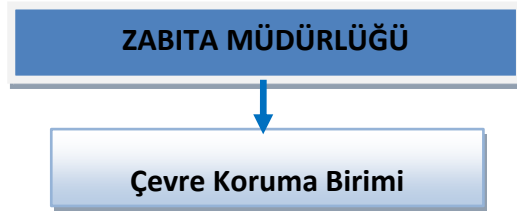
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Zabıta Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları içinde yer almaktadır.

7.FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Evrak Kayıt	SAYISI	CEVAPLANAN	CEVAP GEREKTİRMEYEN	GERÇEKLEŞME %
Gelen Evrak	54	8	46	100
Giden Evrak	15	8	7	100
TOPLAM	69	16	53	%100

DENETLENEN YER	2007	2008	2009	2010	2011
Ekmek Fırını	19	23	26	24	25
Gevrek Fırını	27	10	11	10	12
Pide Fırını	85	12	16	25	24

2011 YILI MUHTELİF ÇALIŞMALAR

16 adet siklon baca filtresi, 50 adet havalandırma fanı monte ettirilmiştir. Alo 153 Zabıta ve 7/24 birimlerine bildirilen şikâyet ve istekler yerinde incelenmiş ve çözümlere ulaştırılmıştır. 421 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 21 adet kömür bayi ile Aydın Ticaret Odasına bağlı 4 adet kömür bayi olmak üzere toplam 25 adet kömür satış bayisi denetlenmiş, izin belgesi olmayan kömür satışına rastlanmamıştır.

Çevre Denetim Ekibi

DENETLENEN YER	2007	2008	2009	2010	2011
Apartman - Site	323	160	127	259	390
Okul – Yurt (Resmi)	8	68	3	52	2
Resmi Kurum	8	10	15	2	4
Pansiyon – Yurt (Özel)	-	-	-	18	18
İşyeri	-	-	-	7	7
Anaokulu – Kreş (Özel)	-	-	-	3	-
Toplam	339	238	145	341	421

8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1. Hava kirliliğinin azaltılması amaçlı tedbirlerin alınması, hava kirliliği veri tabanı oluşturulması, ateşçi birliği kurulması, eğitim verilmesi						
-Denetlenen katı yakıt bayii	Adet	22	25	+%14	%0	-
-Ateşçilere verilen eğitim	Adet	2	2	%100	%0	-
-Toplu ısınma alanları veri say.	Adet	361	361	%100	%0	-
-Denetim sayısı	Adet	350	421	+%20	%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	Adet	1	0	%0	%100	2 adet ateşçi eğitim toplantısı düzenlenmiş, çağrılara yeterli katılım sağlanamamıştır.

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	2011 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	0	0	%0	%0	Gürültü eğitim tarihleri iş yoğunluğu olan ve denetim zamanları ile çakışmasından dolayı 2011 yılında sertifika alınamamış olup 2012 yılında gürültü ölçüm sertifikası alınacaktır.
	Adet	1	0	%0	%100	
	Adet	0	0	%0	%0	

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	2011 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	0	0	%0	%0	2011 de hafriyatla ilgili çalışmalar Zabıta Müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
	m ³	0	0			
	Adet	0	0			

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	2011 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	0	0	%0	%0	Birimimizde yeni görevlendirilen çevre mühendisince 2012 de eğitim çalışmalarına başlanacaktır.
	Adet	0	0	%0	%0	





**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 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. 07/03/2012

Gönen SARI
Zabıta Müdür V.

Amaç 5 – Kùltür, Tarih, Turizm, Sanatsal Faaliyetler



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER **MÜDÜRLÜĞÜ**

2011

FAALİYET RAPORU



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 ve Engelli Hizmet Masası hizmet vermektedir.

Esko İşhanı 3. Kat/C Bloкта İdari İşler Güvenlik Birim Amirliği Hizmet vermektedir.

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

Yedi Eylül Mahallesi'nde Yedi Eylül Yaşam Merkezi, 2. Baharını Yaşayanlar Merkezi, Yörük Ali Efe Spor Tesisleri ve Fatih Mahallesi'nde Şükran GÜNGÖR Tiyatro Salonu hizmet vermektedir.

Zafer Mahallesi'nde Karacaahmet Sevgi Evleri Yaşlılarımıza hizmet vermektedir.

Aydın Merkezde Kadın Konuk Evi Kadınlarımıza Hizmet vermektedir.

Ata Mahallesi'nde Müdürlüğümüze Bağlı Toptan Sebze Meyve Halinde Bulunan Yemekhane Fakir ve Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımıza Yemek Hizmeti vermektedir.

Merkez Zafer Mahallesi'nde Pınarbaşı Caddesi Üzerinde Müdürlüğümüze Bağlı Sosyal İşler Birimi (Aydın Belediyesi Hizmet Ağı) Hizmet vermektedir.

Merkez Adnan Menderes Mahallesi'nde Adnan Menderes Mahalle Konağı Yanında Hafıza Güçlendirme Merkezi ve Adnan Menderes Mahallesi Çocuk Kültür Merkezimiz hizmet vermektedir.

Aydın Merkez Kemer Mahallesi Ayko 3. Caddede bulunan Kemer Mahallesi Hafıza Güçlendirme Merkezimiz Hizmet vermektedir.

Aydın Merkez Ilıcabaşı Mahallesi'nde Çocuk Kültür Merkezimiz Hizmet vermektedir.

Aydın Merkez Ata Mahallesi'nde bulunan Dr. Reşit Galip Çocuk Kültür Merkezimiz Hizmet Vermektedir.

Aydın Merkez Cumhuriyet Mahallesi Nevzat Biçer Parkı içerisinde 1 adet Nikah Salonu (Toplantı/Konferans) Salonu hizmet vermektedir.

3-ÖRGÜTSEL YAPI



BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Ploter	Adsl Modem	Switch
Büro	7	32	33	16	1	8	9

İNSAN KAYNAKLARI

Statü	Personel Dağılımı
Memur	4
Sözleşmeli Memur	5
Kadrolu İşçi	56
TOPLAM	65 personel

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 YILI	BÜTÇE	ÖDENEN	GERÇEKLEŞEN
Personel Giderleri	1.135.626,00-TL.	2.549.830,84-TL.	%224
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	223.357,00-TL.	481.519,44-TL.	%215
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	4.646.450,00-TL.	5.128.389,61-TL.	%110
TOPLAM	6.005.433,00-TL.	8.159.739,89-TL.	%135

FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Gelen-Giden Evrak

TOPLAM GELEN EVRAK				1543	TOPLAM GİDEN EVRAK		1504
Evrak				1346	Evrak		1504
Dilekçe				197	Dilekçe		0
	Evrak	Dilekçe	Toplam				
Cevaplanan	130	11	141		Cevaplanan		10
Cevaplanmayan	71	3	74		Cevaplanmayan		22
Bilgilendirme	1145	183	1328		Bilgilendirme		1472

AYDIN BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU HİZMETLERİ

Yılı	Oyun Sayısı	İzleyici Sayısı (Kişi)
2007	3 Oyun (67 Gün)	14920
2008	3 Oyun	14920
2009	1 oyun (17 Gün)	3247
2010	3 Oyun (72 Gün)	14740
2011	5 Oyun (58 Gün)	14500



TÜRK SANAT VE TÜRK HALK MÜZİĞİ KOROLARI HİZMETLERİ

T.S.M. KOROSU HİZMETLERİ	Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
	2007	2	800
	2008	3	1600
	2009	3	1500
	2010	3	1500
	2011	2	1500



T.H.M. KOROSU HİZMETLERİ	Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
	2007	2	800
	2008	3	1500
	2009	3	1500
	2010	5	2700
	2011	3	2200



BASIN YAYIN SERVİSİ HİZMETLERİ

Belediyemiz Müdürlüklerince yapılan tüm etkinlikler, faaliyetler, festival, seminer, konferans, konser, panayır, sergi, fuar, açılış, yatırım vb. konularda davetiye, broşür, afiş, billboard, yaka kartı, plaket, pankart, teşekkür belgesi, katılım belgesi, kitap, kitapçık, gazete dergi vb. tasarımları yapmak, baskılarını yapmak yada yaptırmak, asılmasını ve dağıtılmasını sağlamak.

- Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımız tarafından düzenlenen basın toplantılarına katılımcıların davetini yapmak, toplantıda fotoğraf ve video çekimini yapmak.
- İstenildiğinde çekilen tüm fotoğrafların baskılarının yapılarak teslimini, videoların ise CD yada DVD ortamında teslimini sağlamak.
- Belediyemizin yapmış olduğu etkinliklerin duyurulması ve katılımın sağlanması yanı sıra, Belediye Başkanımızın ziyaret, açılış, festival ve toplantı gibi katıldığı etkinliklerin resimleri video görüntüleri çekilmesi, çekilen her resim ve görüntü kayıtlarının konularına göre arşiv yapılması.
- İnteraktif SMS (GSM cihazlarına yazılı mesaj iletme) sistemi ile Vatandaşlarımıza, Belediye Meclis Üyelerimize, Mahalle Muhtarlarımıza, bürokratlarımıza toplantı, duyuru, tebriklerin bildirilmesini sağlamak. Sisteme ait programın verilerinin güncel kalmasını sağlamak.
- Ulusal ve yerel yazılı basın ile görsel (TV Kanalları) basında Aydın Belediyesi ile ilgili çıkan haberlerin izlenip arşivlenmesi, Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız ve Birim Müdürlerimize dağıtımının yapılması.
- Aydın Belediyesinin hizmet sunabilmek için gerçekleştirdiği tüm ihalelerin video kaydının yapılması ve arşivlenmesi.
- Belediyemiz Birimlerinin yapmış olduğu hizmet ve çalışmaların hakkında düzenli resim ve video çekilerek arşivlenmesi.
- Belediyemiz hakkında internet sitelerinde çıkan haberlerin takibinin yapılarak Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlerine dağıtımının yapılması.
- Belediye Başkanımız adına Bayram, Ulusal Gün ve Özel Gün Kutlamaları vb. tebrik kartlarının hazırlanarak, gönderiminin sağlanması.
- Yapılan etkinlikler, faaliyetler vb. konularda basın bülteni yazılarak basın temsilcilerine servis edilmesi.
- Belediye Meclis Toplantılarının fotoğraf ve video kaydının yapılarak arşivlenmesi, video kayıtlarının Yazı İşleri Müdürlüğüne Gönderilmesi.
- Aydın Belediyesinin Bayram, Kurtuluş Günleri, Ulusal Gün ve Özel Gün vb. kutlamalarını ve duyuru ilanlarının hazırlanıp Basın Yayın kurumlarına gönderilmesi.
- Aydın Belediyesi faaliyet ve etkinliklerinin anlatıldığı AYDINKENT Gazetesinin ve AYBAÇOCUK dergisinin hazırlanması, baskısının yaptırılması ve dağıtımının sağlanması.
- Mail yoluyla gelen röportaj ve program katılım davetleri vb. konuları Belediye Başkanına iletme, sonucu ilgililere bildirmek. Mail yoluyla gelen şikayet, istek, talep, vb. konuları ilgili birimlere aktarmak.

GÜVENLİK BİRİM AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Belediyemiz hizmet birimlerinde belediyenin güvenliğini sağlamak amaçlı 7 kişilik belediye personeli ve 55 kişiden oluşan özel güvenlik (*Şirket Personeli*) personelleri ile hizmet vermiştir.

GÜVENLİĞİ SAĞLANAN BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ

Merkez Belediye Hizmet Binası, Makine İkmal ve Bakım Birimi, Temizlik İşleri Şantiyesi, Merkez Üretim Tesisleri, Pınarbaşı Mesire Alanı, Aytepe Mesire Alanı, Kadın Konukevi, Sevgi Evleri, Efeler Yüzme Havuzu, Yörük Ali Efe Tesisleri, Fatih Kapalı Pazar Yeri, Tellidede ve Kemer Mezarlıkları, Merkez Otogar, Çocuk Kültür Merkezleri, Hal Binası, İçme Suyu Arıtma Tesisleri, Veteriner İşleri, Hayvan Barınağı

ANONS SES YAYIN CİHAZI FAALİYETLERİ Müdürlüğümüze bağlı Seyyar Ses Dezenli Anons Aracı ile; Kurum, Kuruluş Dernek v.s. İlan Duyurular Amatör Spor Kulüpleri Müsabaka Anonsları ve Resmi Bayram, Kurum Kuruluş, Dernek v.s. Özel, Gün Kutlama ve Anma Törenlerinde hizmet vermektedir.

2011 Yılı Aylar	Kurum, Kuruluş Dernek v.s. İlan Duyurular Amatör Spor Kulüpleri Müsabakaları Anons Sayıları	Resmi Bayram, Kurum Kuruluş, Dernek v.s. Özel, Gün Kutlama Ve Anma Tören Sayıları	Ücretli Anonslar
Ocak	5	1	-
Şubat	15	1	-
Mart	19	6	-
Nisan	27	9	-
Mayıs	29	16	-
Haziran	17	3	-
Temmuz	9	1	1
Ağustos	8	3	-
Eylül	28	8	-
Ekim	23	5	-
Kasım	31	6	-
Aralık	17	2	-

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				
2007	2008	2009	2010	2011
402	500	1050	1077	943

Halka Açık Ücretsiz Spor Hizmetine Katılım
2011 YILI
290



2011 Yılı	Vatandaş Sayısı
Ocak	95
Şubat	74
Mart	93
Nisan	60
Mayıs	96
Haziran	70
Temmuz	55
Ağustos	Ramazan Ayında Yapılmadı
Eylül	90 (Eylül 20 de Başladı)
Ekim	105
Kasım	105
Aralık	100
TOPLAM	943

İzmir İlinde; Kültürel Faaliyetler Kapsamında 3. Ege Mutfak Zirvesinde Aydın İli'mizin Yöresel Yemeklerinin Stand Kiralanarak Tanıtımı Sağlanmıştır.



SOSYAL ÇALIŞMALAR

2011 YILI YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR 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, yardımda bulunma, izleme işlemlerinin yerine getirilmesinin yanı sıra Sosyal Yardımlardan müdürlüğümüzü ilgilendiren Yardıma muhtaçlığı belirlenmiş kişilere yerlerine ulaştırılmak üzere gıda, eşya, giysi, kırtasiye, bedensel özürli vatandaşlarımız için tekerlekli sandalye, akülü araba gibi yardımların temin ve tevzii işlemleri bu servis bünyesinde sürdürülmektedir.

YAPILAN YARDIM	2011
Dağıtılan Kömür	3029
Dağ. Sıcak Yemek (hane)	371
Dağıtılan Tekerlekli Sandalye	14
Dağıtılan Akülü Araba	3
Dağıtılan Eşya	115
Dağıtılan Giysi	437
Dağıtılan Kuru Erzak	4898
Dağıtılan Havalı Yatak	48
Dağıtılan Hasta Bezi	5124
Dağıtılan Odun	475



KÜLTÜREL FAALİYETLER

KÜLTÜR ETKİNLİKLERİ	ADET/SAYI
Seminer, Panel Konferans	6
Şenlik Festival	6
Sergi	37
Konser	20
El Becerisi Meslek Edindirme Kursu	3
Çocuk Kültür Merkezi	3
Çocuk Kültür Merk.Yaralanan Çocuk	634
Spordan Yaralanan (Fitness/Plates vb.)	1243
T.H.M. Korusu Konser	3
T.S.M Korusu Konser	2
Futbol Kursiyer	95
Voleybol Kursiyer	52
Basketbol Kursiyer	110
Masa Tenisi Kursiyer	25
Satranç Kursiyer	95
Resim Kursiyer	90
Drama Kursiyer	96
Yarışma	3
İngilizce Kursiyer	161
Yüzme Kursiyer	55
Tenis Kursiyer	12
Müzik Kursiyer	45



**2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI ve 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI
DEĞERLENDİRMESİ**

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	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.1.1. Kültürel Tarihi Sanatsal Faal. Gerçek. Kent Kültürünü Artırmak (Festival, Konser, Fuar, Seminer, Şenlik, Sportif Aktivite, Bilgi ve Kültürel Tartışmalar, Sergi)						
1. Seminer, Panel Konferans	Sayı	1	6	%600	+%500	-
2. Şenlik Festival	Sayı	2	6	%300	+%200	-
3. Sergi	Sayı	25	37	%148	+%48	-
4. Konser	Sayı	15	20	%133	+%33	-
5. El Becerisi Meslek Edindirme Kursu	Sayı	2	3	%150	+%50	-
6. Çocuk Kültür Merkezi	Sayı	3	3	%100	%0	-
7. Çocuk Kült. Merkezinden Yaralanan Çocuk	Kişi	511	634	%124	+%24	-
8. Spor Merkezi	Sayı	6	6	%100	%0	-
9. Spordan Yaralanan (Fitness/Plates vb.)	Kişi	220	1243	%565	+%465	-
10. T.H.M. Korosu Üye	Sayı	85	96	%112	+%12	-
11. T.S.M Korosu Üye	Sayı	72	75	%104	+%4	-
12. T.H.M. Korosu Konser	Sayı	5	3	%60	%40	2012 Yılı Programına aktarıldı (Doğal Afet ve Şehit Haberleri Nedeniyle)
13. T.S.M Korosu Konser	Sayı	3	2	%66	%34	2012 Yılı Programına aktarıldı (Doğal Afet ve Şehit Haberleri Nedeniyle)
14. Futbol Kursiyer	Sayı	93	95	%102	+%2	-
15. Voleybol Kursiyer	Sayı	47	52	%110	+%10	-
16. Basketbol Kursiyer	Sayı	107	110	%102	+%2	-
17. Masa Tenisi Kursiyer	Sayı	18	25	%138	+%38	-
18. Satranç Kursiyer	Sayı	118	95	%80	%20	MÜRACAAT
19. Resim Kursiyer	Sayı	94	90	%95	%5	MÜRACAAT
20. Drama Kursiyer	Sayı	96	96	%100	%0	-
21. İzci	Sayı	65	70	%107	+%7	-
22. Yarışma	Sayı	3	3	%100	%0	-
23. İngilizce Kursiyer	Sayı	161	161	%100	%0	-
24. Yüzme Kursiyer	Sayı	53	55	%103	+%3	-
25. Tenis Kursiyer	Sayı	11	12	%109	+%9	-
26. Müzik Kursiyer	Sayı	45	45	%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	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.2.1.Tiyatroyu Özendirmek						
1. Tiyatro Oyun Sahnesi Sergilenmesi	Oyun Sergileme	6 60	6 72	%100 %120	%0 +%20	-
2. Tiyatro İzleyici	Sayı	7000	16.500	%235	+%135	-
3. Tiyatro Kursiyer	Sayı	50	60	%120	+%20	-
4. Tahsisi Yapılan Oyun (Ödenkli ve Özel)	Sayı	50	55	%110	+%10	-
5. Seyirci (Ödenekli ve Özel)	Sayı	15.000	22.500	%150	+%50	-
Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 5	Kültür, Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler					
Stratejik Hedef 5.3.	Belediye Hizmetlerinin Basın Yayın Yolu İle Tanıtımı ve Duyurulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.3.1.Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak ve Belediye İle İlgili Hab. Top.						
1. Haz. /Dağıtılan Haber Bült.	Sayı	230	236	%102	+%2	-
2. Hazırlanan /Dağıtılan Dergi	Sayı	4	3	%75	%25	Talep sayısı
3. Haz. /Dağıtılan Çocuk Gaz.	Sayı	4	1	%25	%75	Talep sayısı
4. Branda veya Afişleri Asmak İçin Belirlenen Yer	Sayı	10	20	%200	+%100	-
5. Asılan Branda ve Afiş	Sayı	100	173 109 afiş 64 pankart	%173	+%73	-
6. Duyuru Panosu	Sayı	20	56	%280	+%180	-
7. Panoda Sergilenen Duyuru	Sayı	150	212 109 afiş 39 billboard 64 pankart	%141	+%41	-
8. Yayınlanan Televizyon Reklam	Sayı	5	8	%160	+%60	-
9. Yayınlanan Radyo Reklam	Sayı	5	11	%220	+%120	-
10. İnternetle Ulaşılan Personel	Sayı	250	0	%0	%100	www.aydin-bld.gov.tr adresi üzerinden bütün faaliyetlerimiz yayınlanmıştır.
11. Mesaj Yoluyla Ulaşılan Personel	Sayı	903	903	%100	+%100	-
12. İlan Panosu	Sayı	4	6	%150	+%50	-
13. Eğitilen Personel	Sayı	4	4	%100	%0	-
14. Günlük Taranan Gazete/Kanal	Sayı	50	54 (17 gazete/13tv kanalı/internet siteleri)	%180	+%80	-
15. Arşivde depolanan haber Sayısı	Sayı	5000	7442 (3707int.haberi /3735 gazete kúpürü)	%148	+%48	-
16. Depolama Eğ. Ver. Pers.	Sayı	1	1	%100	%0	-
17. Üye Olunan Ajans	Sayı	2	2	%100	%0	-

Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 5	Kültür, Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler					
Stratejik Hedef 5.4	Belediye İle Vatandaş Arasındaki İlişkileri Güçlendirmek					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.4.1. Belediye İle Vatandaşlar Arasında Sağlıklı İletişim Kurulmasını Sağlamak, Halkın Taleplerini Tespit Ederek Çözüme Kavuşturmak						
1. Halkla İlişkiler Masası Personel	Sayı	2	2	%100	%0	-
2. Halkla İlişkiler İçin Oluşturulan Mekan	Sayı	1	1	%100	%0	-
3. Halkla İlişkiler Personellerine Verilen Eğitim	Sayı	-	-	-	-	-
4. Alo 153 Personel	Sayı	4	4	%100	%0	-
5. Alo 153 Servisi Personellerine Verilen Eğitim	Sayı	2	2	%100	%0	-
6. Alo 153 Servisi Yenilenen Ekipman	Sayı	3	Mevcuttaki Yeterli	%0	%100	-
7. Alo 153 Servisi Mekan	Sayı	1	1	%100	%0	-
8. Yapılan Grafik Tasarım	Sayı	9000	9000	%100	%0	-

Amaç 6 – Sosyal Hizmetler



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 6	Sosyal Hizmetler					
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	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
6.2.1. Belediye Mücavir Alanı Sınırları İçinde Yaşayan Kişilere Sosyal Yardım Yapılması						
1. Gıda Yardımı	Poşet Sayısı	6000	6471	%107	+%7	-
2. Yemek Yardımı	Öğün Say.	372.936	520.416			
3. Yaşlılara, Özürlülere Muhtaçlara Temizlik Yardımı	Kişi	29	61	%210	+%110	-
4. Muhtaç Olanlara Evde Kuaför Hizmeti	Kişi	4088	386 Erkek (Kişi) 4012 Hizmet 543 Bayan (Kişi) 758 Hizmet	%116	+%16	-
5. Fakirlere Toplu Nikah	Çift Sayısı	26	26	%100	%0	-
6. Yaşlı, Bakıma Muhtaçlara Hasta Bezi , Hasta Yatağı Yardımı	Sayı	3118	Has. Yatağı:48 Hasta Bezi: 5124 Paket	%165	+%65	-
7. Çocuk ve Gençlere Yönelik Eğitim ve Sosyal Yaşam Park-Merkezi Açılması	Sayı	3	3	%100	%0	-
8. İnterders Şifre Kartı	Adet	10.000	0	Mevcutta bulunan Çocuk Kültür Merkezleri Olması Nedeniyle Hedef Gerçekleştirilememiştir.		
9. Kadınlara Yönelik Sosyal Çalışma Merkezleri /El Sanatları Ür.Eğitim Merkez	Sayı	2	3	%150	+%50	-
10. Engellilere Yönelik Eğitim ve Yaşam Merkezleri	Zaman	2013	-	-	-	-
11. Sağlıklı Yaşam ve Spor Merkezi	Sayı	6	6	%100	%0	-
12. Fakir Aile Çocuk. Sünnet	Çocuk Say.	30	53	%176	+%76	-
13. Kadın Konuk Evinde Barınan	Kişi Sayısı	70 Bayan/40 Çocuk	104 Bayan 50 Erk. Çocuk 32 Kız Çocuk	%148 %205	+%48 +%105	-
14. Yakacak Yardımı Odun/Kömür	Hane	750 Odun 3499 Kömür	475 3029	%63 %86	%37 %14	Uygun gör. talep
15. Dağıtılan; Özürlü Aracı, Tekerlekli Sandalye,Akülü Araba	Adet	3	14 Tekerlekli San./3 Araba	%566	+%466	-
çocukların davranış bozukluklarını gidermek amacıyla rehabilitasyon süreci tamamlanıncaya kadar geçici süre bakım ve korunmalarının sağlandığı bu süre içerisinde aile, yakın çevre ve toplum ile ilişkilerinin düzenlenmesine yönelik çalışmaların yürütüldüğü, 7-18 yaş kız ve erkek çocuklara yönelik ayrı ayrı yapılandırılan yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını, "5395 SAYILI ÇOCUK KORUMA KANUNU; ile hakkında bakım, barınma ve danışmanlık tedbiri verilen çocuklar ile denetim tedbirine karar verilen çocuklar Genel Müdürlüğümüz görev alanı içine girmişlerdir." denildiğinden hedef gerçekleştirilmektedir.						
20. Engelliler Buluşma Danış. Merk.	Merkez	1	1	%100	%0	-
21. Madde Alkol ilaç Bağımlılarına Danışmanlık Merkezi	Merkez	1	1	%100	%0	-
22. Madde Alkol ilaç Bağımlı. Danış.	Kişi	Müracaat	0	-	-	-
23. Eşi Hapisede Olan Mağdur Kadınlara Hizmet	Kişi	Müracaat	0	-	-	-

Müdürlük Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 7	Güvenlik Hizmetleri					
Stratejik Hedef 7.1	Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerinde Güvenliğin Sağlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	2011 Yılı Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1.1. Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerinde Güven. Sağ.						
1 .Güvenliğin Sağlanması	Personel	70	62 Personel Yeterli Görülmüştür.	%88	%12	-



**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. 15/03/2012


Tahsin KOCAMAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

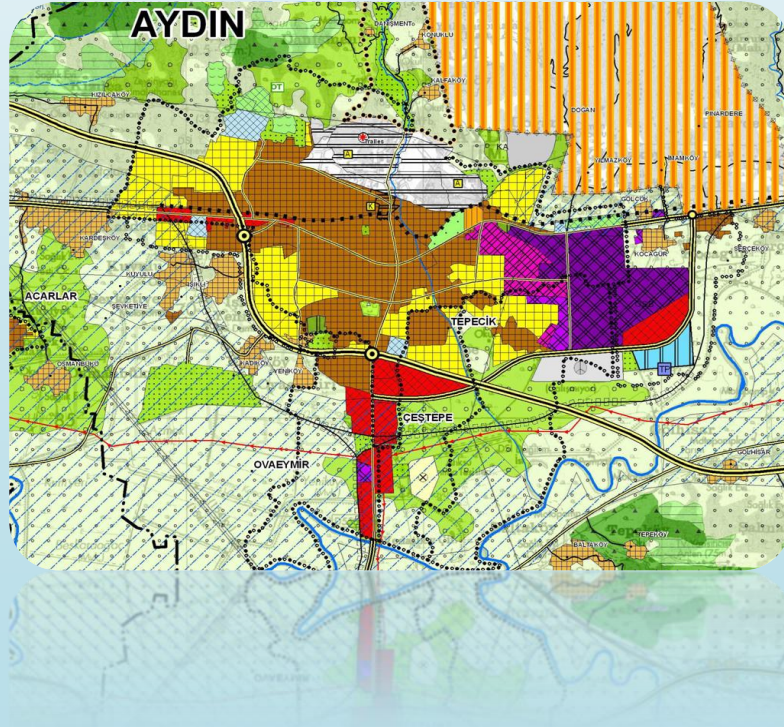
Amaç 7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

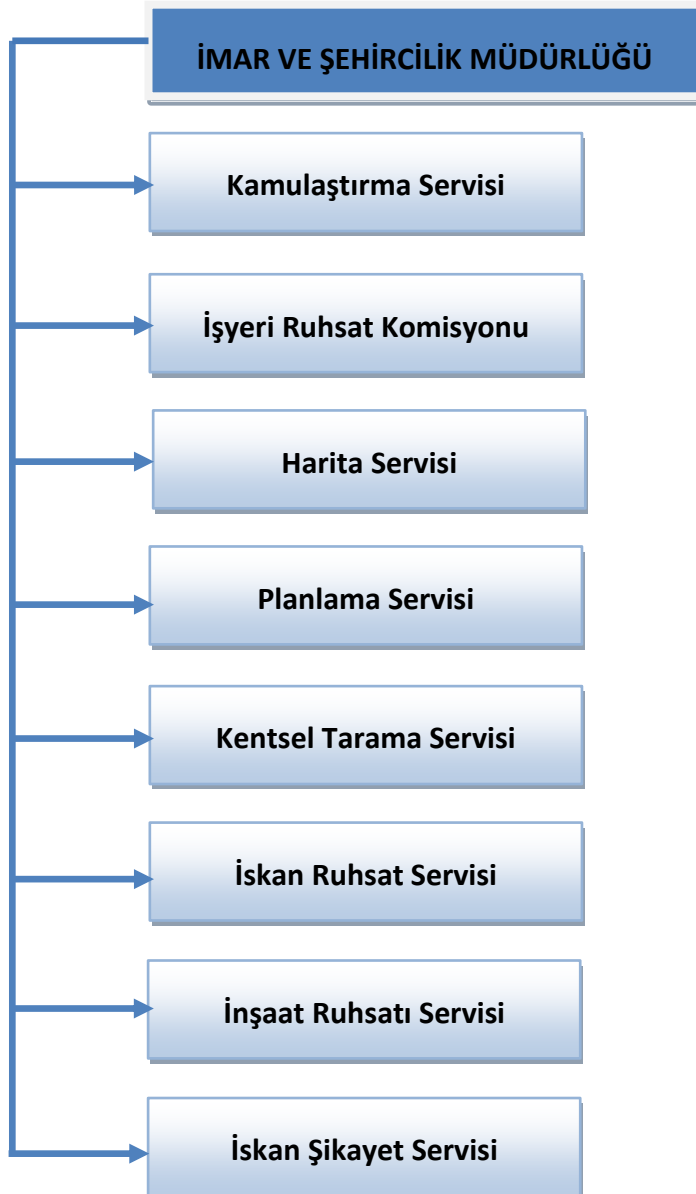
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemizin İmar Mevzuatı gereğince yerine getirmesi gereken Belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların, halihazır haritalarının 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	Ploter	Adsl Modem	Switch
Büro	18	37	37	Yazıcı 21 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	27
Kadrolu İşçi	33
Toplam	61

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2010 Yılı Giderleri	Bütçe İle Verilen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	2.252.760,00	2.124.034,26	%94
S.G.K.Devlet Primi	350.382,00	358.094,06	%100
Mal ve Hizmet Alımları	2.441.525,00	345.809,96	%14
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfer	11.000,00	11.000,00	%100
Sermaye Giderleri	1.750.015,00	1.993.609,36	%100
Toplam	6.805.683,00	4.832.547,64	%71

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1.Evrak Kayıt /Müracaat Hizmetleri

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
9375	9202	173
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
6686	6313	373

7.2.Encümen'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
441	441

7.3.Meclis'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
309	309

7.4.Ruhsat Hizmetleri

Ruhsat Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İnşaat Ruhsatı	463	463
Tadilat Ruhsatı	52	52
Ruhsat Yenileme	38	38
Kazı İzni	365	365
Yıkım İzni	46	46

7.5.Yapı Kontrol Hizmetleri

Yapı Kontrol Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı
Yapı Denetim Hakediş Düzenleme	1226
Zemin Etüd Raporu İnceleme	463
İskan Ruhsatı Düzenleme	1106
Seviye Tespit Raporu	1367
Tamirat İzni	55
Zabıt Tanzimi	22
Asansör İşletme Raporu	285
İş Durumu ve İş Bitirme Belgesi	37
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında Talep	52
Subasman Kontrolü	294
Kat Mülkiyeti Onayı	324
Kat İrtifakı Onayı	324
Bağımsız Bölüm Plan Kontrolü	23

7.6.Planlama Hizmetleri

Planlama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İmar Durumu Belgesi	652	652
Mecliste görüşülmek üzere hazırlanmış dosya	299	299
İmar Planı Örneği	1400	1400
Kısıtlılık Belgesi	71	71

7.7.Kamulaştırma hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Kamulaştırma Prog. Alınan Gayrimenkul Sayısı	2011 yılında Yapılan Kamulaştırma Sayısı
2007-2011 yıllarını kapsayan 5 yıllık kamulaştırma programında olan Gayrimenkul Sayısı	17	17

7.8.Kamulaştırma Hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Müstakil, Hisseli, Sıyrık ve Takas Talepleri Sayısı	61	50

7.9.Harita Servisi Hizmetleri

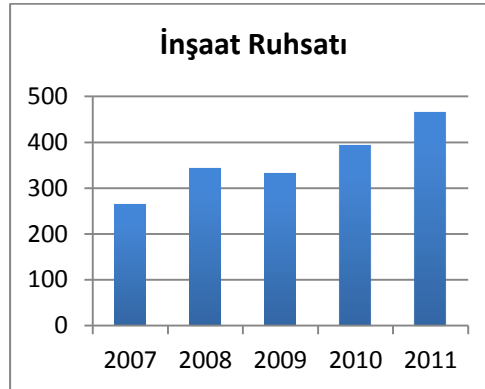
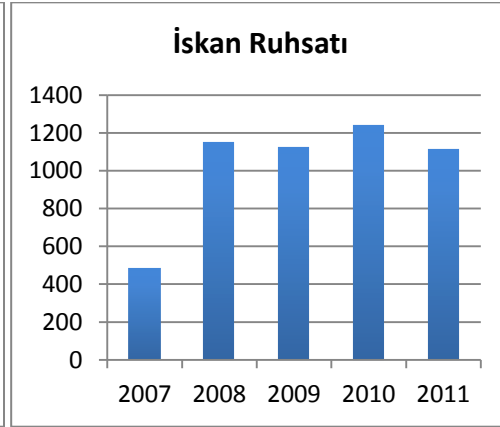
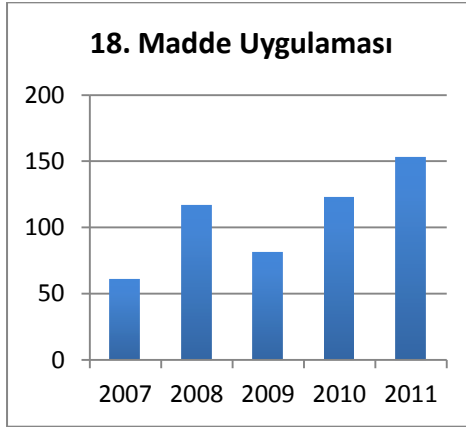
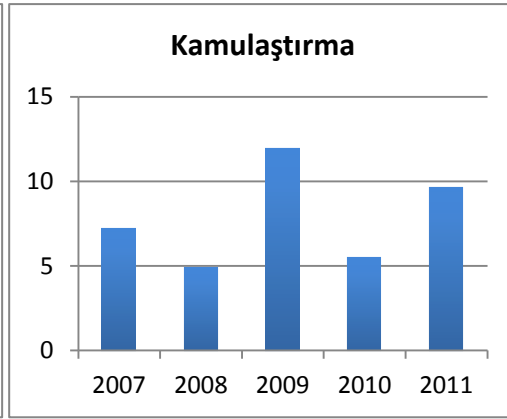
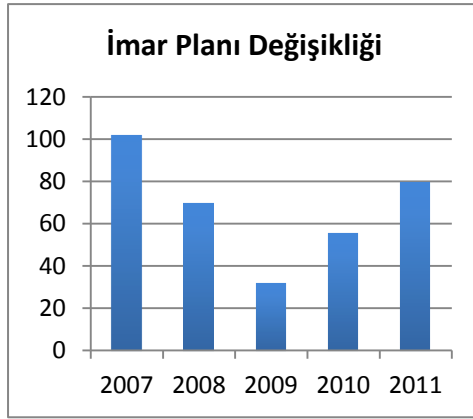
Harita Servisi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Serbest Mühendislik Bürolarınca Hazırlanan İmar Uygulaması Dosya İncelemesi	277	277
16.Madde Uygulama Dosyası Hazırlanması	38	38
Hali hazır Alımı	35 ha.	35ha.
Aplikasyon Çalışması	2138Nokta	2138Nokta

7.10.Kentsel Tarama Hizmetleri

Kentsel Tarama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Verilen Kapı Numarası Sayısı	450	450
Blv.Cadde Sok. Yön Levha Yenileme	140	140
Maili İnhidam	15	15
Oluşturulan Geçici Otopark Sayısı	4	4

7.11.Faaliyetlere Ait 5 Yıllık Değerlendirme

	2007	2008	2009	2010	2011	Toplam
İmar Planı Değişikliği (Dosya)	101	69	31	55	79	335
Kamulaştırma (Alan)	7.13 ha	4.88 ha	11.90 ha	5.43 ha	9,57ha	38.91 ha
18. Madde Uygulaması (Alan)	59.81 ha	116.15 ha	80.63 ha	121.96 ha	152.20ha	530.75 ha
İskan Ruhsatı (Adet)	475	1141	1115	1235	1106	5072
İnşaat Ruhsatı (Adet)	262	342	328	392	463	1787



8. 2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

2010 – 2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARI DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Kentteki Trafik problemlerinin çözülmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1.1 İmar uygulama bölgeleri tespiti ve İmar uygulamaları yapılması	Dosya	2011	315	100	0	-
7.1.2 5 yıllık imar programı haz.	Zaman	2011	5	100	0	-
7.1.3 Kamulaştırma yapılması Mezarlık alanı	Alan	13ha	291,29m2	2	98	Kamulaştırma kararı alınan ancak bedelinde uzlaşılabilen parseller için tescil davasının sonuçlanmaması.
Muhtelif alanlar	Alan	10000m2	10000m2	100	0	-
Katı Atık Deponi alanı Balıkköy içme suyu arıtma tesisi	Alan	5ha	1,2ha	24	76	Katı Atık Deponi alanı için 1,2 ha Alanın 1 yıl için yeterli olduğu tespit edilmiştir
	Alan	-	-	-	-	-

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Kentteki Trafik problemlerinin çözülmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1.5 Revizyon ve ilave İmar Planı Halihazır harita yapılması/ihale ile yaptırılması	Zaman	2013	-	-	-	-
7.1.6 Revizyon ve ilave İmar Planı Jeolojik Etütlerinin ihale yap.	Zaman	2013	-	-	-	-
7.1.7 1/5000 Nazım İmar planı, 1/1000 Revizyon ve ilave imar planının ihale ile yaptırılması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.1.8 Gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi	Sayı	250	300	120	20	-
7.1.9 İmar planları, İmar Kanunu, ilgili mevzuat hükümleri ve kentin karakteristik yapısına göre imar yönetmeliğinin hazırlanması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.1.10 Ilıcabaşı mah. sorunlu alanlarda kentsel dönüşüme yönelik imar planları yapılması	Zaman	2014	-	-	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.2.1 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Halihazır harita yapılması	Alan	2011	125ha	100	0	-
7.2.2 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Jeolojik etüdünün yaptırılması	Zaman	2012	-	-	-	-
7.2.3 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için ilave mücavir alanda resmi kurum görüşleri doğrultusunda alt ölçekli imar planının ihale ile yaptırılması	Zaman	2012	-	-	-	-
7.2.4 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için kamulaştırma yapılması	Zaman	2012	-	-	-	-
7.2.5 Aydın Tekstil alanında plan değişikliğinin yapılması	Zaman	2013	-	-	-	-
7.2.6 Aydın Tekstil alanında Kamulaştırmaların yapılması	Zaman	2013 2014	-	-	-	-
7.2.7 İçme suyu arıtma tesisi imar planı değişikliği yapılması	Zaman	2013	-	-	-	-
7.2.8 İçme suyu Arıtma tesisi kamulaştırması	Zaman	2012 2013	-	-	-	-

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.3	Kentteki Trafik problemlerinin çözülmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.3.1 Kentteki trafik problemlerinin çözümüne ilişkin taşıt ağı, yaya yolları,otoparklar, demir yollarında imar planlarında düzenlemeler yapılması	Sayı	75	79	105	5	-
7.3.2 Çevre bul. kamulaştırılarak kent merkezinden geçen ağır vasıtaların kent dışarısına çıkartılmasının sağlanması	M2	32000m2	32000m2	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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.4.1 Koruma Amaçlı imar planının tamamlanması	Zaman	2011	-	0	100	100 (Koruma imar planı hak. Belediye Meclis kararı alınarak Aydın Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararı beklenmektedir.
7.4.2 KUDEB'in (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu) kurulması	Zaman	2011	-	0	100	Kültür Bakanlığı izin yazışmaları 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	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.5.1 Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti	Sayı	15	Tespit edilen binaların 15 tanesi mal sahiplerince yıkılmıştır	100	0	-
7.5.2 Sokak yön levhalarının yer ve bakım tespiti yapılması	Sayı	200	240	120	20	-
7.5.3 Bakımsız bina cephelerinin ve bahçe duvarlarının tespitinin yapılması	Sayı	275	350	127	27	-
7.5.4 Kentsel tarama ekibinin kurulması	Zaman	2010-2014	34 kişi	0	0	-
7.5.5 Numarataj sorunu olan binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması	Sayı	400	450	112	12	-
7.5.6 Arazi taraması sonuçlarının digital ortama aktarılması ve tespit edilen hatalı adres bilgilerinin düzeltilerek ulusal adres veri tabanına aktarılması	Sayı	4000	4400	110	10	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.6.1 İnşaata başlanacak parsellerin jeolojik ve jeoteknik raporunun denetlenmesi	Sayı	300	463	154	54	-
7.6.2 Bina betonarme projelerinin deprem yönetmeliğine uygunluğunun incelenmesi	Sayı	300	463	154	54	-
7.6.3 Ruhsat süresi geçmiş yapılarda, yeniden ruhsat verilmesi aşamasında yapının deprem yönetmeliğine uygunluğunun sağlanması	Sayı	38	38	100	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.7.1 Yapı kontrol ekiplerinin daha etkin olmaları için araç sayısının artırılması	Zaman	2013	-	-	-	-
7.7.2 Yapı kontrol ekiplerine yeterli eğitim verilmesi	Eğitim Sayısı	Sürekli	-	0	100	2012 yılında yapılması na karar verildi.
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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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 digital ortama aktarılması	Zaman	2014	-	-	-	-
7.8.4 Numarataj Veri güncellemeleri	Sayı	575	600	104	4	-



**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. 01/03/2012

Ali ÇETİN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

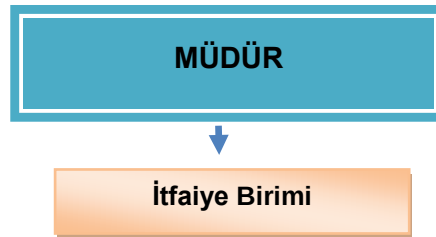
Aydın Belediyesi İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 12.6.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5.6.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

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	Switch
Büro	1	1	1	1	-

5. İNSAN KAYNAKLARI

Memur	Kadrolu İşçi	Toplam
31	24	55

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı	Bütçe	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	3.320.909.00	2.492.001.94	%75
SGK ait Devlet Primi Giderleri	638.326.00	390.734.70	%61
Malzeme ve Hizmet Alım Giderleri	332.950.00	73.154.07	%21
Faiz Giderleri	1.00	00	% 0
Sermaye Giderleri	1.000.00	00	% 0
Genel Toplam	4.293.186.00	2.955.890.71	%68

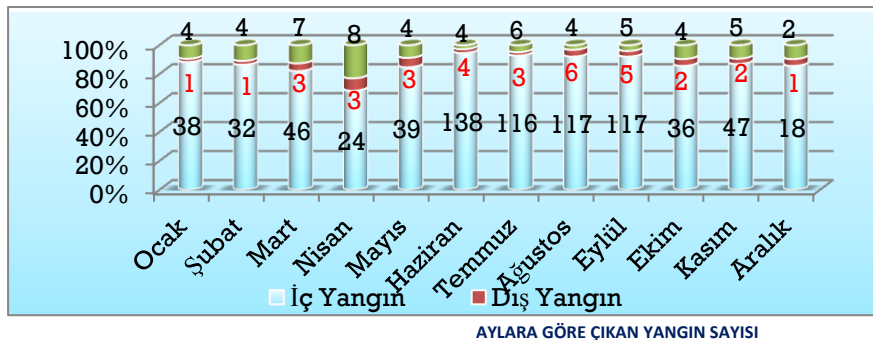
7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Evrak Sayısı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Cevap Verilmeyen	Gerçekleşen
1086	691	774	-	%100

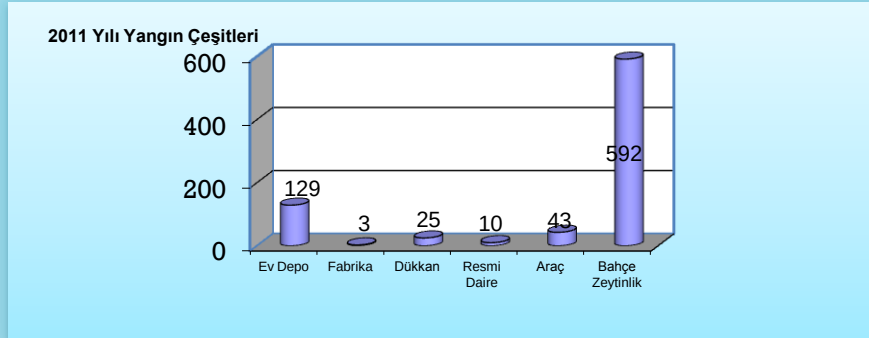
Aylara Göre Çıkan Yangın Sayısı

Aylar	İç Yangın	Dış Yangın	Toplam	Trafik Kazası
Ocak	38	1	39	4
Şubat	32	1	33	4
Mart	46	3	49	7
Nisan	24	3	27	8
Mayıs	39	3	42	4
Haziran	138	4	142	4
Temmuz	116	3	119	6
Ağustos	117	6	123	4
Eylül	117	5	122	5
Ekim	36	2	38	4
Kasım	47	2	49	5
Aralık	18	1	19	2
Toplam	768	34	802	57



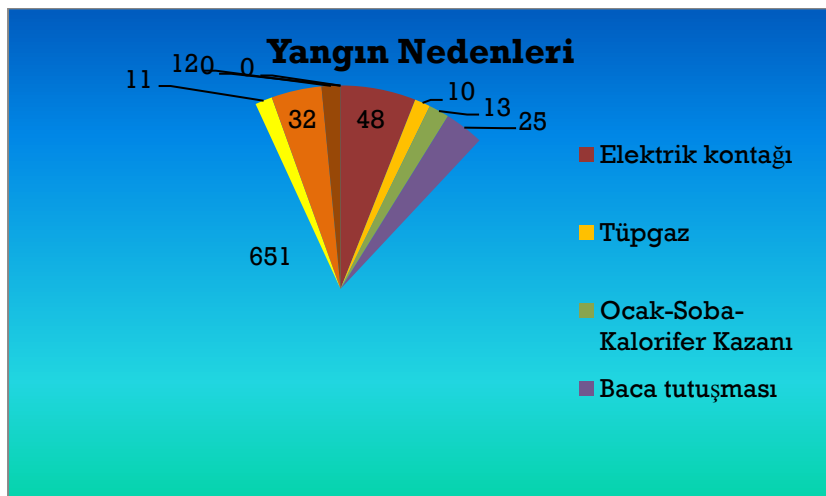
Cinsine Göre Yangın Sayısı

Yangının Cinsi	Sayı
Ev Depo	129 Adet
Fabrika	3 Adet
Dükkan	25 Adet
Resmi Daire	10 Adet
Araç	43 Adet
Bahçe Zeytinlik	592 Adet
Toplam	802Adet



Yangın Nedenleri

Yangın Nedenleri			
Elektrik Konağı	48 Adet	Sabotaj	11 Adet
Tüp Gaz	10 Adet	Karbiratör Kısa Devre	32 Adet
Ocak, Soba, Kalorifer Kazanı	13 Adet	Meçhul	12 Adet
Baca Tutuşması	25 Adet	Yıldırım Düşmesi	0 Adet
Sigara	651 Adet	Akaryakıt Ve Patlayıcı	0 Adet
Toplam	802 Adet		



Yapmış Olduğu Müttefferik Hizmet Sayısı Ve Sağladığı Gelir

Hizmetin Adı	Sayısı	Gelir Durumu
Baca Temizleme	107 Adet	5.826.28. TL.
Su Verme	30. Adet	8.872.78. TL.
Motopomla Su Çekme	4. Adet	1.427.96. TL.
İşyeri Kontrolü	222. Adet	133.784.00. TL.
Eğitim Ücreti	11. Adet	932.25.TL.
Merdiven Ücreti	1.Adet	211.86.TL
Toplam	375 Adet	151.055.13TL.

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

2007-2011 YILLARI ARASI YANGIN SEBEBLERİ

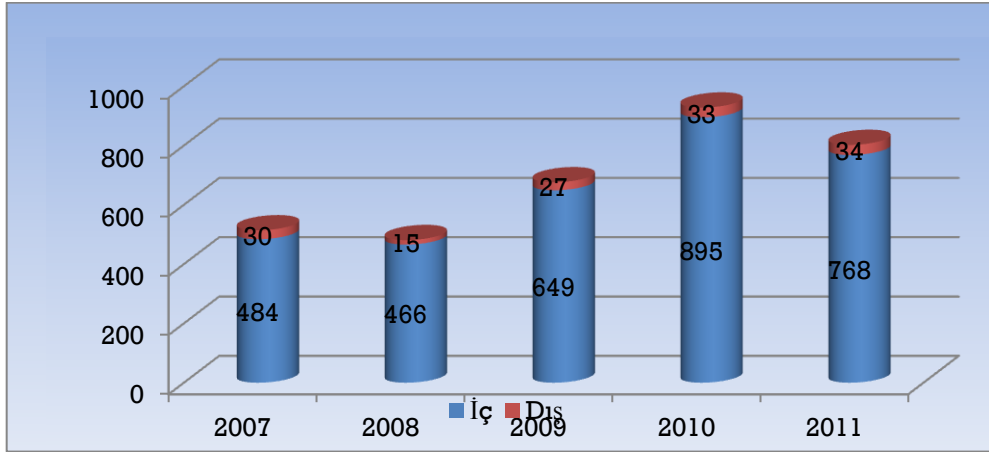
YANGIN SEBEBLERİ	2007	2008	2009	2010	2011
Elektrik Kontağı	48	32	53	56	48
Tüp Gaz	12	48	13	15	10
Ocak Soba Kalorifer	15	16	13	18	13
Baca Tutuşması	29	26	21	36	25
Sigara	361	326	538	736	651
Akaryakıt Ve Patlayıcı	2	1	1	6	0
Sabotaj	7	5	4	10	11
Yıldırım Düşmesi	0	0	0	1	0
Karbiratör Kısa Devre	39	19	20	39	32
Meçhul	1	8	13	11	12
TOPLAM	514	481	676	928	802

2007-2011 YILLARI ARASI YANGIN CİNSLERİ

YANGIN CİNSİ	2007	2008	2009	2010	2011
Ev Depo	95	102	103	145	129
Fabrika	7	2	6	3	3
Dükkan	26	63	27	28	25
Resmi Daire	11	2	12	15	10
Araç	46	34	31	57	43
Bahçe Zeytinlik	329	278	497	680	592
TOPLAM	514	481	676	928	802

2007-2011 YILLARI ARASI YANGIN SAYISI

YANGIN SINIFI	2007	2008	2009	2010	2011
İç Yangın	484	466	649	895	768
Dış Yangın	30	15	27	33	34
TOPLAM	514	481	676	928	802



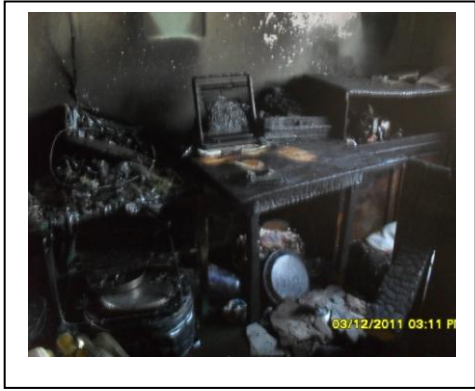
8. 2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ 2010-2014 STRATEJİK PLANINA GÖRE DEĞERLENDİRİLMESİ

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 malzemelerimizle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli bir biçimde müdahale etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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 750	802	%106	+%6	-

Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.2	Deprem, göçük ve heyelan olaylarında can ve 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	2011 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	2011 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 Trafik kaza sayısı	57	%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	2011 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 Su baskını sayısı	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. 17/02/2012


Serdar ADANIR
İtfaiye Müdürü

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

1.YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sivil Savunma Uzmanlarının Görevleri :

Sivil savunma uzmanları bulundukları kurum ve kuruluşlarda aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyeyle ilişkin planlamasını koordine etmek,
- c) Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- ç) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- d) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- e) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- f) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- g) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- ı) Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- i) Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- j) Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline eğitim vermek,
- k) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- l) Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- m) Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- n) Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- o) Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
- ö) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.

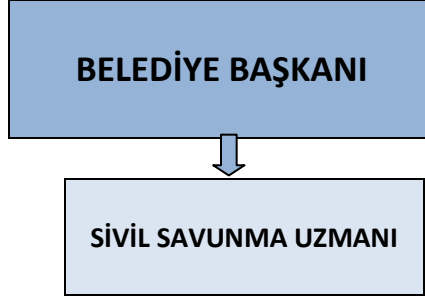
Sivil Savunma Uzmanlarının Yetki ve Sorumluluğu :

- a) Sivil Savunma Uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevleri; ilgili mevzuat çerçevesinde yapmaya, yaptırmaya, denetlemeye, takip ve koordine etmeye yetkili ve sorumludur.
- b) Sivil Savunma Uzmanları kamu kurum ve kuruluşlarının diğer birimleri ile işbirliği ve koordine içinde çalışır.

2-FİZİKSEL YAPI

ESKO İşhanı 3. Kat, A_Blokta hizmet vermektedir.

3-ÖRGÜT YAPISI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

PC : 1, EKRAN : 1, YAZICI TARAYICI : 1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Sivil Savunma Uzmanlığında 1 Adet “Sivil Savunma Uzmanı” kadrosu mevcuttur.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Uzmanlığımızın 2010 yılı bütçesi Başkanlık Bütçesine dahil edilmiştir.

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

S.NO	FAALİYETİN ADI	SAYISI	CEVAP GEREKTİREN	CEVAP GEREKTİRMEYEN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	166	18	148	100
2	Giden Evrak	36	36	-	100
TOPLAM		202			%100

1-İl Afet ve Acil Yardım Teşkilatı ve Planlaması çalışmaları tamamlandı.

2-2010 Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.

3-Savaş Hasar Onarım Planları yapıldı, onaya gönderildi, onaydan geldi.

4-İl Afet ve Acil Yardım Planı (Su ve kanalizasyon hizmet grup başkanlığı planları ile diğer hizmet gruplarının alt servislerine ilişkin planlar) yapıldı.

5-2011-2014 Eylem Planı hazırlandı.

6-14 Adet paratonerin kontrol ve ölçümleri yaptırıldı.

7-Kaynak Sayım Cetvelleri hazırlandı.

8-Elektrik tesisat ve sistemleri kontrol ettirildi.

9-Kalorifer bacaları temizletildi.

10-Belediye ana hizmet binası ile diğer bağımsız hizmet binalarındaki yangın söndürme cihazlarının yerlerinde kontrolleri yapılarak dolun-bakım yapılacak cihazlarla ihtiyaç duyulan cihazlar ayrı ayrı listelendi. 2012 Yılında ilgili mal ve hizmet alımları yapılacak.

11-Tüm müdürlüklerin, sivil savunma, seferberlik, Afet, Yangın ve Koruyucu Güvenliğe ilişkin yapmaları gereken plan vs.işlemler her müdürlüğe cetvel halinde gönderilip yapılması sağlandı.

12-İlköğretim okulları ve liselere Doğal Afetler-Deprem ve Yangın konulu seminer ve tatbikatlar düzenlendi.

Belirlenen program çerçevesinde 2012 yılında da bu faaliyetler devam edecektir.

13-Belediye birimleri ile Valilikten gelen yazılara cevap verilerek rutin işler tamamlandı.

Amaç 8 – Ulaşım ve Trafik



ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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 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 5 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, 9 kadrolu işçi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüze görevlendirme ile gelen, Zabıta Müdürlüğü kadrosunda olan 2 personel ile Trafik Zabıta hizmetleri yürütülmeye çalışılmaktadır.

ÜNVAN	ADET
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	9
Toplam	12

6- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Aktarılan	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	1,000,504.00	334,586.88	84,396.83	1,226,770.55	0	% 100
SGK Devlet Primi	130,686.00	73,795.45	920.72	200,822.53	0	% 100
Mal Hizmet Alımı	920,902.00	168,417.52	168,417.52	811,870.31	0	% 100
Faiz Giderleri	1.00	-	-	-	0	% 100
Sermaye Giderleri	250.00	-	-	-	0	% 100
TOPLAM	2,052,343.00	576,799.85	253,735.07	2,239,463.39	0	% 100

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 Aydın Şehiriçi Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifine bağlı 160 adet Özel Halk Otosuyla, 18 güzergahta toplu taşımacılık hizmeti verilmektedir. Bu araçlar, Aydın Belediyesi Özel Halk Otobüsleri Çalışma ve Seyrüsefer Yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz denetimindedir. Bu sistemdeki araçlar, gün geçtikçe büyüyen şehrimizdeki artan yolcu yoğunluğu nedeniyle, S.S. 133 Nolu Aydın Şehiriçi Motorlu Taşıyıcılar Kooperatif genel kurul kararıyla, minibüsten küçük otobüse dönüştürülmüştür.

Belediye Meclisimizin aldığı karara istinaden, %50 ve üzeri Özürlü vatandaşlarımızın Özel Halk Otolarından ücretsiz faydalanabilmeleri için, yaklaşık 600 adet özürlü vatandaşımıza Ücretsiz Taşıma Kartı verilmiştir. Ayrıca, 65 yaş üstü vatandaşlarımıza da Özel Halk Otolarından indirimli olarak faydalanabilecekleri, indirimli Taşıma Kartı düzenlenmektedir. 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: Müdürlüğümüzce 2011 yılında, Sinyalize kavşak yapımında ve ilimizde mevcut bulunan sinyalize kavşakların revizyonunda kullanılmak üzere, 18 kalem Sinyalizasyon Malzemesi Alımı ihalesi yapılmıştır. Belirli bir program dahilinde, kavşak yapımı ve revizyon çalışmalarına başlanmıştır. İlk etapta, mevcut kavşaklardaki eski trafik lambaları ve direkleri değiştirilmiştir. İlimizden transit geçiş yapacak, Ağır tonajlı araçların güzergahı olan Çevre Bulvarı üzerinde de 3 adet yeni sinyalize kavşak imalatı yapılmıştır. İlimizde mevcut bulunan sinyalize kavşaklardaki trafik lambalarının, kullanım ömürlerini tamamlamaya başlamış olması, teknolojilerinin eskimiş olması ve günümüz teknolojisine uyum sağlamaması, görünürlüklerinin azalmış olması, enerji sarfiyatının yüksek olması ve sık sık arıza çıkarmaları sebepleriyle, revizyona ihtiyaç duydukları anlaşılarak, bu ihaleye çıkılmıştır. Yeni alınan trafik lambalarında kullanılan LED teknolojisi sayesinde, hem kavşaklardaki enerji sarfiyatında azalmalar olacak hem de lambaların özellikle gündüz görünürlüklerinde artış sağlanarak, bu sebepten oluşan trafik kazalarının azaltılması amaçlanmaktadır.

Bu ihale kapsamında alınan Kavşak Kontrol Cihazları sayesinde İzmir-Denizli Bulvarı üzerinde uygulanan Yeşil Dalga Sistemi revize edilerek, daha sağlıklı çalışması sağlanmıştır.

Ayrıca, sinyalizasyon kavşaklarında, eskiyen ve paslanmaya başlayan sinyalizasyon direkleri de galvanizli direklerle değiştirilerek, oluşan görüntü kirliliği ortadan kaldırılmaktadır.

İlimizde sinyalizasyon kavşaklarında, 2011 yılı içinde, yaklaşık 85 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.

2011 yılında, Levha yapım ve montaj çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmiş olup, yaklaşık 620 adet trafik bilgi ve işaret levhaları şehrimizin muhtelif yerlerine monte edilmiştir.

c) Yol Çizgi Boya Çalışmaları: Şehrimizin muhtelif yaya geçitlerinin, kavşak bordürlerinin, hız kesici kasislerin, yol şerit çizgilerinin, engelli park yeri çizgilerinin, taksi, nakliyat, servis aracı ve dolmuş durak yerleri çizgilerinin boyanması çalışmalarında, 2011 yılı içinde yaklaşık 10.500 m² alan işaretlenmiştir.

d) 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, 2011 yılında, İl Trafik Komisyon Kararları alınarak, önemli kavşak noktalarında TSE standartlarına uygun hız kesici kasis imalatları, Fen İşleri Müdürlüğümüzce yapılarak, Müdürlüğümüzce de trafik levha işaretlemeleri ile boyama çalışmaları yapılmıştır.

İlimizdeki dar cadde ve sokak kaldırımları üzerine araçların park etmelerinin engellenmesi için, 2011 yılında yaklaşık 110 adet Kaldırım Bordür Direği montajı yapılmıştır.

2011 yılında, Şehir merkezindeki yaya ve okul bölgelerinde, düzensiz hale gelen araç giriş çıkışının kontrol altına alınması ve bölgedeki trafik düzeninin sağlanarak oluşacak araç parklanmalarının önlenmesi amacıyla mevcut bulunan hidrolik bariyerlerin uzaktan kumanda sistemleri ve kumandaları değiştirilmiştir. Bu bölgelerde bulunan 37 adet hidrolik bariyerlerin açılıp, kapanma işlemleri yapılmıştır, ayrıca hidrolik bariyerlerde oluşan arızalara müdahale edilerek, çalışmalarının devamlılığı sağlanmıştır.

Kent merkezinde 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. 2011 yılında resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, İl Trafik Komisyon Kararları ile tek yön uygulaması getirilen, 1 bölgede trafik levha işaretlemeleri yapılmıştır. Ayrıca, tek yön uygulaması iptal edilen 2 bölgede de trafik levha işaretleri tekrar çift yöne göre düzenlenmiştir.

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

Vatandaşlarımızdan gelen engelli park yeri talepleri doğrultusunda, Belediye Encümenimizce uygun görülen 5 noktaya engelli park yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından, Belediye Encümenimizce uygun görülen 3 noktaya, Servis Aracı Park Yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından, Belediye Encümenimizce uygun görülen 3 noktada, dolmuş durak yeri düzenlemesi (durak cebi) getirilerek, trafik işaretlemeleri yapılmıştır.

Şehrimizde yapılan yol çalışmaları sırasında, trafiği tehlikeye düşüren yerlerde trafik önlemleri alınmıştır. Ayrıca düzenlenen konser ve etkinliklerde trafik önlemleri alınmıştır. Bu alınan trafik önlemlerinde, 2011 yılında yaklaşık 140 noktada 650 adet trafik işaretlemesi (banket kısıtlayıcı, güvenlik şeridi, çalışma levhası, dubalar, trafik konisi) yapılmıştır.

EVRAK BİLGİLERİ

Evrak Durumu	SAYISI (Adet)
Gelen Evrak Sayısı	2050
Giden Evrak Sayısı	1983
Gelen Giden Evrak Son Numarası	2124

ÖZEL HALK OTOBÜSÜ İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Depolama Ücreti İşlemi	160 araç	240 TL X 12 AY	460.800 TL
2	Araç Değişikliği İşlemi	74	-	-
3	Devir İşlemi	6	25.000 TL	150.000 TL
4	Kiralama İşlemi	8	750 TL	6.000 TL
5	Tarife Ücreti	160	50 TL	8.000 TL
TOPLAM				624.800 TL

ÖZEL SERVİS ARAÇLARI İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize Belediyemizden Ruhsatlı Tarife Güzergah	219 204 213	150 TL 30 TL 30 TL	32.850 TL 6.120 TL 6.390 TL
2	Belediyemiz Dışından	89	500 TL	44.500 TL
3	Şirket Aracı İşlemi	37	400 TL	14.800 TL
4	Dağıtım Aracı İşlemi	-	-	-
5	Araç Değişikliği İşlemi	52	-	-
6	Devir İşlemi	9	4.000 TL	36.000 TL
TOPLAM				140.660 TL

TAKSİ İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize İşlemi	73	70 TL	5.110 TL
2	Araç Değişikliği İşlemi	34	-	-
3	Devir İşlemi	8	210 TL	1.680 TL
TOPLAM				6.790 TL

NAKLİYAT ARACI İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize İşlemi	26	75 TL	1.950 TL
2	Araç Değişikliği İşlemi	3	-	-
3	Devir İşlemi	3	225 TL	675 TL
TOPLAM				2.625

**8 - 2011 PERFORMANS PROGRAMI ve
2010-2014 STRATEJİK PLANINA GÖRE DEĞERLENDİRMESİ**

Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.1	İlimizdeki tüm taşımacılık sistemlerinin kalitesini artırma faaliyetlerinin yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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	160	Tamamlandı.	% 100	%0	-
8.1.3. Özel Halk Otoları güzergah düzenlemeleri	Sayı	3	1	% 33	% -67	Yeni Otogar tamamlanınca yapılacak.
8.1.4. Özel Halk Otosu Sisteminde çalışan araç ve çalışanlara ait hat devir, araç değişikliği, kiralama, depolama ücretlerinin alınması	Sayı	275	248 (Talep sayısı)	% 90	% 10	-
8.1.5. Özel Servis Araçları vize işlemi, güzergah izinleri vermek	Sayı	334	345 (Talep sayısı)	% 103.2	% +3.2	-
8.1.6. Özel Servis Araçlarının hat devir, araç değ. işlemleri	Sayı	40	61(Talep sayısı)	% 152.5	% +52.5	-
8.1.7. Taksi Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlem. Yürütmek	Sayı	187	115(Talep sayısı)	% 61	% 39	-
8.1.8. Nakliyat Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlemleri	Sayı	77	32(Talep sayısı)	% 42	% 58	-
8.1.9. Durak iyileştirme çalışma.	Sayı	10	10	% 100	%0	-
8.1.10. Otogara giren otobüs sayısı	Sayı	140.000	148.388	%105.99	% +5.99	-
8.1.11. Garaja giren minibüs sayısı	Sayı	300.000	98.087	% 32	% -68	Kartlı sisteme geçilmesiyle azaldı.

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	2011 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, yayaların ve araçların trafik güvenliği için gerekli önlemleri almak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.3.1. Çevre Bulvarı yazışmaları	Zaman	2010	Tamamlandı.	% 100	-	-
8.3.2. Ağır vasıtaların transit geçişi için güzergah belirleme çalışmaları	Sayı	3	Tamamlandı.	% 100	-	-
8.3.3. Şehir içi trafik düzenlemesi akım prog. yapmak, Encümen- İl Trafik Komisyon Kararınca işaretleme yapmak	Sayı	130	150	% 100	%+15	-
8.3.4. Yapım, onarım, altyapı çalış. trafik düzen-güvenlik önlemleri almak,	Sayı	600	650	% 100	%+8	-
8.3.5. Mevcut sinyalizasyon yapısının korunarak, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi	Sayı	75	85	% 100	%+13	-
8.3.6. Uyarıcı-yönlendirici levhaların çoğaltılması, geliştirilmesi	Sayı	500	620	% 100	%+24	-
8.3.7. Yaya geçitlerini, yol şerit çizgilerini belirli periyotlarda boyamak	m ²	10.000	10.500	% 100	%+0.5	-
8.3.8. Hemzemin Geçit Otomatik Bariyer Sistemi.	Zaman	2012	-	-	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.4.1. Ulaşım Master Planı hizmet alımı	Zaman	2012	-	-	-	-

TERMİNAL BİRİMİ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemize ait şehirler arası otobüs terminali, kurtuluş minibüs garajı ve zafer minibüs santral garajında gerek yolculara ve gerekse taşımacılık ve ticaret sektöründe faaliyet gösteren iş sahiplerine hizmet vermek, tesislerin bütün temizlik hizmetleri, genel güvenliğin temini, vasıtaların çıkışlarında tahsil edilen ücretlerin toplanması, tesislerde yer alan iş yerlerinin Belediye kurallarına göre işletilmesinin denetlenmesi, tesislerin genel bakım ve 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 mevcut Terminal Biriminden sevk ve idare edilmektedir.

Otogar tesisleri alanı 13.401,23 m2 olup, bu alanın içinde 11 adet yolcu bindirme, 11 adet yolcu 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

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü örgüt yapısında yer almıştır.

4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bilgi ve Teknolojik Kaynakları içersinde yer almaktadır.

5-İNSAN KAYNAKLARI

1 birim yetkilisi ve 15 işçi çalışmaktadır.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bütçe uygulama sonuçları içinde yer almaktadır.

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1.Evrak Kayıt

S.NO	FAALİYETİN ADI	SAYI	CEVAP GEREKTİREN	CEVAP GEREKTİRMEYEN
1	Gelen Evrak	210	194	16
2	Giden Evrak	172	-	172
TOPLAM		382	194	188

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. Kurtuluş Minibüs Garajında Çalışan Birlikler

S.NO	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	SÖKE-DİDİM	115	BİLETLİ
2	AYDIN-DAVUTLAR	40	BİLETLİ
3	KUŞADASI	40	BİLETLİ
4	BIYIKLI-BAĞARASI	37	BİLETLİ
5	KOÇARLI	42	BİLETLİ
6	ORTAKLAR-SELÇUK	54	BİLETLİ
7	GERMENCİK	42	BİLETLİ
8	İNCİRLİOVA	50	BİLETLİ
9	ÖDEMiŞ	10	BİLETLİ
10	DAVUTLAR-AYDIN	9	BİLETLİ
11	NAZİLLİ	70	BİLETLİ
	T O P L A M	509	

7.4.Köyler ve Belde Minibüsleri Listesi

S.NO	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	23	BİLETLİ
8	GÖKYAKA-SARAÇLAR	20	BİLETLİ
9	BAHÇEARASI	7	BİLETLİ
10	BALTAKÖY	7	BİLETLİ
11	CİNCİN	20	BİLETLİ
12	ÇEŞTEPE	12	BİLETLİ
13	ÇİFTLİK	13	BİLETLİ
14	IŞIKLI	10	BİLETLİ
15	İMAMKÖY	14	BİLETLİ
16	KADIKÖY	14	BİLETLİ
17	KARDEŞKÖY	8	BİLETLİ
18	KIZILCAKÖY	7	BİLETLİ
19	KOCAGÜR	10	BİLETLİ
20	OSMANBÜKÜ	9	BİLETLİ
21	OVAEĞMİR	18	BİLETLİ
22	TEPECİK	17	BİLETLİ
23	YENİKÖY	13	BİLETLİ
24	YILMAZKÖY	6	BİLETLİ
25	ORHANIYE	8	BİLETLİ
	T O P L A M	441	

7.5.Muhtarlık Denetimli Minibüslerin Listesi

S.NO	BİRLİK ADI	ADET	GELİR GRUBU
1	YILMAZKÖY	4	BİLETLİ
2	KIZILCAKÖY	1	BİLETLİ
3	AKÇAKÖY	5	BİLETLİ
4	KALFAKÖY-KONUĞLU	2	BİLETLİ
5	KUYUCULAR	2	BİLETLİ
	TOPLAM	14	

7.6.İlçe ve Belde Belediye Otobüsleri

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

S.NO	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	2	AİDATLI
2	UMURLU BELEDİYESİ	2	AİDATLI
	TOPLAM	4	

MALİ DURUM

2011 YILI OTOGAR OTOBÜS, OTOGAR MİNİBÜS VE ZAFER SANTRAL MİNİBÜS GARAJI ÇIKIŞ VE GELİR TABLOSU

AYLAR	OTOGAR OTOBÜS	OTOGAR MİNİBÜS	ZAFER SANTRAL MİNİBÜS	TOPLAM GELİR TOPLAM ARAÇ. SYS.
OCAK ARAÇ SYS.	232.866,00TL 10.717	75.490,85TL 5.472	55.618,00TL 1.834	363.974,85TL 18.023
ŞUBAT ARAÇ SYS.	234.895,00TL 10.691	70.139,50TL 5.534	50.198,00TL 1.647	355.232,50TL 17.872
MART ARAÇ SYS.	230.888,00TL 10.503	80.832,50TL 6.363	57.881,75TL 1.907	369.602,25TL 18.773
NİSAN ARAÇ SYS.	247.503,00TL 10.997	82.209,75TL 6.439	58.282,75TL 1.902	387.995,50TL 19.338
MAYIS ARAÇ SYS.	276.203,50TL 12.266	86.058,75TL 6.749	60.334,50TL 1.959	422.596,75TL 20.974
HAZİRAN ARAÇ SYS.	307.577,00TL 13.920	84.192,75TL 6.588	56.965,00TL 1.836	448.734,75TL 22.344
TEMMUZ ARAÇ SYS.	344.125,50TL 15.906	86.777,50TL 6.739	57.249,50TL 1.858	488.152,50TL 21.660
AĞUSTOS ARAÇ SYS.	272.472,00TL 13.189	84.070,06TL 6.591	57.084,50TL 1.852	413.626,56TL 21.632
EYLÜL ARAÇ SYS.	313.425,00TL 14.386	83.513,25TL 6.576	56.852,75TL 1.839	453.791,00TL 22.801

EKİM ARAÇ SYS.	253.117,00TL 11.932	82.332,75TL 6.549	57.935,50TL 1.885	393.385,25TL 20.366
KASIM ARAÇ SYS.	268.654,00TL 12.535	75.542,75TL 6.071	54.558,75TL 1.786	398.755,50TL 20.392
ARALIK ARAÇ SYS.	239.442,50TL 11.346	77.572,69TL 6.242	57.547,75TL 1.869	374.562,94TL 19.457

2011 YILI GENEL TOPLAM ÇIKIŞ VE GELİR TABLOSU

	OTOGAR OTOBÜS	OTOGAR MİNİBÜS	ZAFER SANTRAL MİNİBÜS	TOPLAM GELİR TOPL. ARÇ. SYS.
GENEL TOPLAM ARAÇ SYS.	3.221.168,50TL 148.388	968.733,10TL 75.913	680.508,75TL 22.174	4.870.410,35TL 243.632



**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 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. 28/02/2012


Tayfun İNCEKARA
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

Amaç 9 – Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri

- ✓ FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
- ✓ SU VE
KANALİZASYON
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011

FAALİYET RAPORU



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 Blokte 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	2	3

5. İNSAN KAYNAKLARI

ÜN VAN	ADET
Fen İşleri Müdür V.	-
Makine Bakım Onarım İkmal Birim Yetkilisi	1
Memur	13
Kadrolu İşçi	139
Sözleşmeli Personel (Memur)	5
GENEL TOPLAM	158

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Ödenen	Gerçekleştirme
Personel Giderleri	8.811.874		8.107.449,28	% 92
S.G.K Devlet Primi	956.006		1.196.257,13	% 125
Mal Hizmet Alımı	6.461.730		4.319.916,35	% 67
Sermaye Giderleri	8.530.016	29.000.000	14.696.754,49	% 39
TOPLAM	24.759.626	29.000.000	28.320.377,25	%52

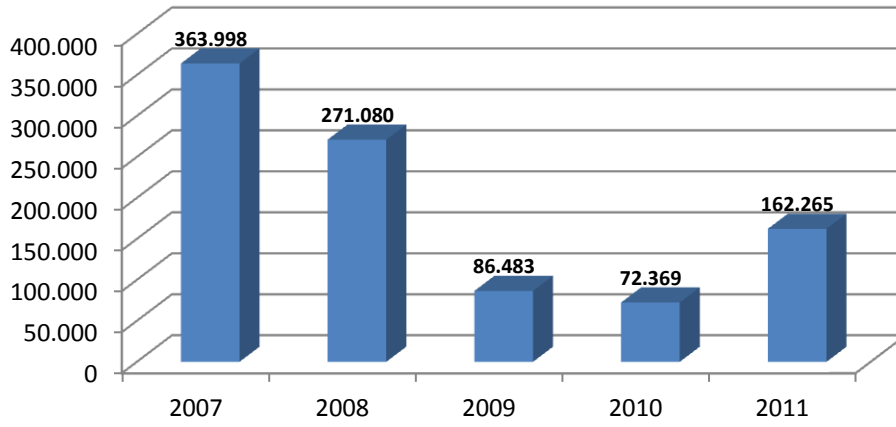
7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

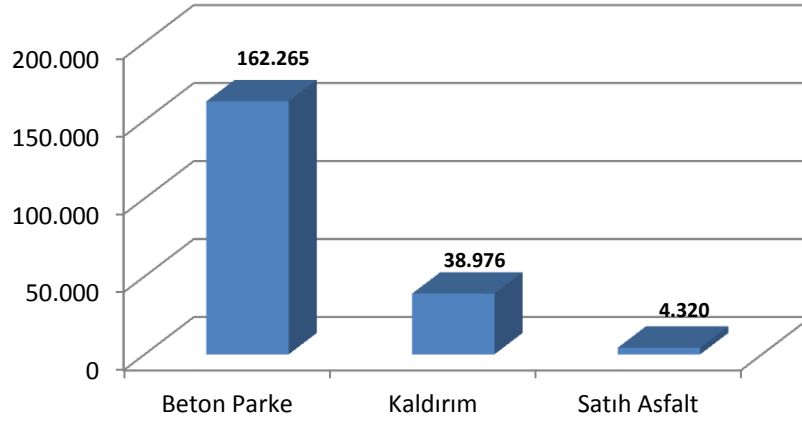
Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
2980	2955	25
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
4247	4174	73

Yol Çalışmaları	2007	2008	2009	2010	2011
Beton Parke (m ²)	363.998	271.080	86.483	72.369	162.265
Kaldırım (m ²)	101.882	95.650	25.457	18.851	38.976
Bordür (mt.)	99.410	104.720	20.919	23.841	27.324
Satış Asfalt (m ²)	6.000	18.000	536	12.000	4.320

Beton Parke Kaplama Yollar



2011 Yılı Yol Çalışmaları



Yol Çalışmalarımızdan Örnekler

Çevre Bulvarı 70.000 m² beton parke yol olarak açılmıştır.



PROJE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Belediye Hizmet Binası uygulama projesi revizyonu
- Aytepe Kafeterya tadilat projesi
- Aytepe Güzel Vadi tadilat projesi
- Balık Hali uygulama projesi revizyonu
- Aydın Kent Meydanı ve Yer altı otoparkı avan projesi çalışması
- Çocuk Sevenler Derneği kafeterya röleve projesi
- İsmet Sezgin Parkı El Emegi Üretim Merkezi röleve ve tadilat projesi
- Telsiztepe Düşün Salonu tadilat projesi
- Kültür Sanat Sokağı ve büfe uygulama projesi
- Osman Yozgatlı Mahallesi Taziye Evi uygulama projesi
- Zeybek Mahallesi 1972 Ada 6 parsel dükkân uygulama projesi

ELEKTRİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Belediyemize ait hizmet bürolarının tesisat, arıza bakım ve onarım çalışmaları
- Muhtelif yerlerde park, cadde, meydan ve yaya yollarının aydınlatmaların bakım ve onarımları
- Ilıcabaşı Mahallesi Eski Düşün Salonu tesisat işlerinin yapılması
- Orta Mahalle Mahalle Konağının proje çizimi ve tesisat işlerinin yapımı
- Telsiztepe Sosyal Tesis tesisat işlerinin yapımı
- Mimar Sinan Mahallesi Yüksel Yalova Tesisleri Çocuk Kültür Merkezi tesisat işlerinin yapımı
- Şehrimizin muhtelif yerlerindeki 18 adet parkın proje çizimi, aydınlatma, tesisat işleri ve elektrik abone işlerinin yapımı
- Esko Belediye Hizmet Bürolarının proje çizimi, kompanzasyon panosu hazırlanması, tesisat ve elektrik abone işlerinin yapılması
- Yürüyen merdivenlerin aydınlatma ve kompanzasyonların bakımı
- Zafer Mahallesi Kapalı pazaryeri aydınlatma armatürlerinin değiştirilmesi

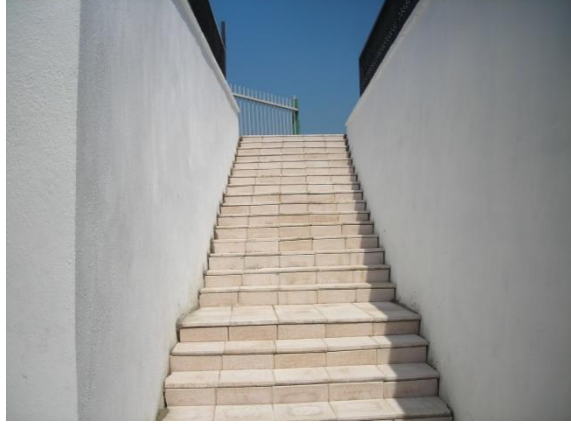
İNŞAAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Yapılan İş	2010	2011
Duvar	3.012,00 m ²	637 m ²
Çimger duvar	-	242 m ³
Sıva	1.097,00 m ²	1.581,00 m ²
Dekoratif taş kaplama	16,00 m ²	18,00 m ²
Bordür	-	-
Karo kaplama	210,80 m ²	470,00 m ²
Karo tamiratları	124,00 m ²	982,00 m ²
Orta refüj tamiratları	116,00 mt.	106,00 mt.
10X20 taş döşeme	-	-
10X20 taş duvar 2 sıra	-	106,00 mt.
A.K.T.3 Işıklar bordür	80,00 mt.	-
Fayans kaplama	1.662,00 m ²	881,00 m ²
Sıva harcı	32,91 m ³	47,43 m ³
Karo harcı	16,74 m ³	101,64 m ³
Duvar harcı	120,48 m ³	24,50 m ³
Fayans yapıştırma harcı	6.640,00 kg.	2.686,00 kg.
Hazır beton	-	1.985,00 m ³
Şingil kaplama	108,00 m ²	40,00 m ²
Yalıtım malzemesi	158,00 m ²	652,00 m ²
Çatı altı membran	600,00 m ²	40,00 m ²
Doğal ocak taşı	75,00 m ³	-
Çatı altı tahta	2 m ³	0,8 m ³
Kiremit	600,00 adet	250,00 adet
Fayans derzi	-	700 kg.

Çalışmalarımızdan örnekler



Forum kuzeyi alt geçit



Ilıcabaşı Mahallesi alt geçit



İnönü İlköğretim Okulu saha betonu



Ilıcabaşı İlköğretim Okulu basket sahası betonu



Osman Yozgatlı Mahallesi Düğün Salonu



Tekstil Bulvarı istinat duvarı



Belediye Sarayı



Balık Çarşısı

a) İNŞAAT İŞLERİ

- Beyaz Saray Düğün Salonu tadilat (50 m2 duvar, 140 m2 sıva, 600 m2 fayans, 540 m2 yalıtım, 15 m3 hazır beton)
- Merkez Üretim Tesisleri konkasör tesisi duvar yapımı (35 m3 çimger duvar, 11,8 m3 hazır beton)
- Garaj Caddesi Balık Pazarı duvar yapılması (45 m2 duvar, 90 m2 sıva, 15 m3 hazır beton)
- Cezaevi doğusu kaldırım arkası duvar yapımı (36 m3 çimger duvar, 8,5 m3 hazır beton)
- Tenis Kulübü saha betonu dökülmesi (110 m3 hazır beton)
- Forum kuzeyi alt geçit yapımı (40 m3 çimger duvar, 80 m2 sıva, 15 m3 hazır beton, 200 kg. demir)
- Soğukkuyu Balık Pazarı zemin betonu dökülmesi (14 m3 hazır beton)
- Ilıcabaşı Mahallesi alt geçit yapımı (70 m3 çimger duvar, 150 m2 sıva, 100 m3 beton, 300 kg. demir, 80 m2 karo)
- Anadolu Bulvarı çiçeklik duvar yapımı (1 m2 duvar, 3 mt. mozaik)
- Osman Yozgatlı Mahallesi park inşaatı (47 m3 çimger duvar, 120 m2 sıva, 50 m3 hazır beton, 500 kg. demir)
- Esko wc fayans tamirati (2 m2 fayans)
- Platin Park güneyi park saha betonu dökülmesi (8 m3 hazır beton)
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu sığınak kapısı (10 m2 duvar, 15 m2 sıva, 2 m3 hazır beton)
- Mesudiye Mahallesi Batı Gazi Bulvarı merdiven tamiri (2 m3 hazır beton)
- Ilıcabaşı Belediye Dükkanı tadilat (2 m2 sıva, 0,5 m3 hazır beton)
- Evcil Hayvan Barınağı çatı yalıtımı (60 m2 yalıtım)
- Polis Okulu batısı duvar yapımı (25 m2 duvar, 50 m2 sıva, 2 m3 hazır beton)
- Çatal Köprü kuzeyi duvar yapımı (5 m3 çimger duvar, 2 m3 hazır beton)
- ADÜ Parkı tadilat (10 m2 duvar, 30 m2 sıva, 120 m2 karo yapımı),
- Pınarbaşı ankraj montajı (5 m3 hazır beton)
- Pınarbaşı merdiven tadilat (5 m3 çimger duvar, 7 m3 hazır beton)
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu bina yıkımı
- Tren yolu üstü büfe yıkımları
- Otogar zemin betonu kesimi
- Kanyon restoran havuz duvarları tamirat (28 m2 sıva)
- Yeni Doğum Evi önü kaldırım yapımı (240 m2 karo kaplama)
- Yeni Dörtöyöl anıt çalışması (5 m3 hazır beton)
- Tralleis Parkı duvar yapımı (15 m2 duvar yapımı)
- Polis Emeklileri güneyi park saha betonu dökümü (7 m3 hazır beton)
- Belediye Spor Tesisleri tadilat (150 m2 fayans, 50 m2 sıva)
- Mesire Alanı bina yıkımı
- Toki Sosyal Tesis bina yıkımı
- Çocuk Sevenler Derneği park saha betonu dökülmesi (45 m3 hazır beton)
- Adliye Sarayı kaldırım tadilat (65 m2 karo, 5 m3 hazır beton)

- İsmet İnönü İlköğretim Okulu saha betonu dökülmesi (54 m3 hazır beton)
- Tren yolu kenarı duvar yapımı (105 m2 duvar, 105 m2 sıva, 5 m3 hazır beton)
- Evliya Çelebi Camii doğusu duvar yapımı (60 m2 duvar, 60 m2 sıva, 25 m2 karo)
- Cumartesi pazarı wc inşaatları (4 m3 çimger duvar, 8 m2 sıva, 2 m3 hazır beton)
- Hal Müdürlüğü sıva tamirâtı (7 m2 sıva)
- Girne Mahallesi bina yıkımları (5 adet)
- Aytepe Mesire Alanı tadilat (50 m2 duvar, 18 m2 taş kaplama, 100 m2 sıva, 75 m2 fayans)
- Yüksel Yalova bina tadilatı (260 m2 duvar, 540 m2 sıva, 10 m2 fayans)
- Mesudiye Mahalle Muhtarlığı çatı yapımı (30 m2 çatı, 30 m2 yalıtım, 30 m2 şingil kaplama)
- İstiklal Anaokulu bahçesi saha betonu (8 m3 hazır beton)
- Yunus Emre İlköğretim Okulu saha betonu (7,75 m3 hazır beton)
- Ilıcabaşı Mahalle Muhtarlığı wc inşaatı (6 m2 duvar, 4 m2 fayans, 16 m2 sıva)
- Mezbaha fayans tamirâtı (40 m2)
- Evcil hayvan barınağı inşaat (63 m3 hazır beton, 68 m2 duvar)
- Efeler Derneği çatı tamiri (10 m2 şingil)
- Ayko büfe üstü yalıtım (22 m2)
- Hal ve Eşref Bitlis Kavşağı betonlama (1300 m3)
- Mezbaha çatı tamirâtı (40 m2 kiremit altı kaplama, 250 adet kiremit)
- Orta refüj tamiratları (10X10 beton parke taş duvar 2 sıra 106 mt.)
- Kurban kesim yerleri hazırlama (4 m3 hazır beton)
- Fatih Mahallesi park betonu dökülmesi (18 m3 hazır beton)
- Cumartesi pazarı direk montajları (62 m3 hazır beton)
- Muhtelif kaldırımlar karo tamiratları (982 m2 karo)
- Mevlana caddesi park saha betonu (32 m3 beton)

b) BOYA BADANA İŞLERİ

- Evcil Hayvan Barınağı boya (160 m2)
- Arıtma Tesisleri boya (100 m2)
- Şantiye korkuluk boya (170 m2 yağlı boya, 12 adet demir kapı 24 m2)
- Beyaz Saray Düğün Salonu boya (Dış cephe astar 907 m2, Dış cephe boya 907 m2, iç cephe boya 707 m2, iç cephe tavan 200 m2, iç cephe badana 360 m2)
- Paşa Yaylası Otel boya (Sıva alçı 35 kg, saten alçı 30 kg., tavan boya 85 m2, yüzey boya 180 m2)
- Forum arkası alt geçit boya (60 m2)
- Fen İşleri büro boya (40 m2)
- Sevgi Evler boya (50 m2)
- Ilıcabaşı dükkan boya (Dış cephe 280 m2, iç cephe 70 m2, yağlı boya 20 m2)
- Atatürk Meydanı anıt boya (70 m2)
- Ayba Konferans Salonu boya (iç cephe tavan tamirat 20 m2, iç cephe tavan boya 20 m2)
- Cumhuriyet Mahalle Muhtarlığı boya (iç cephe tavan 30 m2, iç cephe plastik 60 m2, dış cephe plastik 80 m2)
- Ata Mahalle dershanesi boya (iç cephe tavan 60 m2, iç cephe plastik 670 m2, dış cephe plastik 200 m2)
- Orta Mahalle Konağı boya (iç cephe plastik 638 m2, dış cephe plastik 265 m2, iç cephe tavan 165 m2, binder astar 165 m2, kireç 793 m2)
- Telsiztepe Düğün Salonu boya (iç cephe 210 m2, dış cephe 210 m2, iç cephe tavan 650 m2, binder astar 210 m2, yağlı boya 300 m2)
- Kanyon sahne boya (dış cephe 120 m2)
- Ilıcabaşı alt geçit boya (40 m2 kireç)
- Kipa karşısı tren yolu boya (1000 m2)
- Mukan Perinçek Spor Tesisleri boya (iç cephe plastik, iç cephe tavan 600 m2, kireç 450 m2)
- Belediye Spor Tesisleri boya (iç cephe tavan 450 m2, iç cephe plastik 620 m2)
- Yüksel Yalova Tesisleri boya (iç cephe tavan 575 m2, iç cephe plastik 762 m2, dış cephe astar 500 m2, dış cephe akrilik 500 m2, iç cephe astar 250 m2)

- Park İşleri Müdürlüğü boya (tavan boya 150 m2, iç cephe plastik 250 m2)
- Yedi Eylül Mahalle Muhtarlığı boya (tavan plastik 100 m2, iç cephe plastik 100 m2, dış cephe plastik 100 m2)
- Kipa karşısı alt geçit boya (150 m2)
- Cumartesi pazarı direk boya (150 adet direk)
- Hayvan pazarı boya (iç cephe 50 m2, dış cephe 50 m2)
- Makine İkmal Birimi boya (tavan plastik 40 m2, iç cephe plastik 80 m2)
- Pınarbaşı korkuluk boya (100 mt. yağlı boya)
- Mesire Alanı boya (dış cephe 40 m2)
- ADÜ Park boya (Tavan plastiği 15 m2, astar 60 m2, iç cephe 30 m2, dış cephe 30 m2, yağlı boya 15 mt.)
- Gençlik Spor Müdürlüğü boya (Tavan ve duvar boya 1500 m2)
- Ilıcabaşı Camii boya (tavan plastiği 50 m2, iç cephe plastik 50 m2)
- Ayko köprü boya (50 mt. yağlı boya)

c) DEMİR İŞLERİ

- Büfe sökümü (46 adet)
- Orta Mahalle Konağı pencere korkuluğu, giriş kapısı, özür lü rampası imalat ve montaj
- Elektrik Ekibi için direk imalatı, projektör ayağı, direk kapağı ve direk kaynak işlerinin yapımı
- Efekent, Fatih Pazaryerleri için ızgara imalatı ve tamir yapımı
- Hal Müdürlüğü yemekhane korkuluk imalatı, çatı imalatı ve giriş kapısı tamir atı
- Adnan Menderes Mahallesi Tabakhane Deresi üzerine yaya kullanımı için köprü imalatı ve montajı
- Ilıcabaşı Düğün Salonu kapı, korkuluk imalatı ve betopan montajı
- Forum ve Ilıcabaşı alt geçitlerin korkuluk imalatı ve montajı
- Mesudiye, Zeybek, Köprülü ve Ilıcabaşı Mahalle Muhtarlıklarına kapı, çatı, korkuluk imalatı ve montajı
- Tellidede Parkına korkuluk ve merdiven imalatı yapımı
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu çatı, kapı, merdiven ve oturak yapımı ve montajı
- Ilıcabaşı İlköğretim Okulu, Halide Hatun İlköğretim Okulu, İnönü İlköğretim Okulu ile Platin Park ve Cavit Talay Parkına pota imalatı ve montajı
- Yedi Eylül İlköğretim Okulu, Toki, İtfaiye, Çöp şiş tesisleri bina ile mesire alanı wc yıkımı
- Tellidede ve Kemer Mezarlığı kapı, korkuluk ve bayrak direği imalatı
- Pınarbaşı girişine el sanatları sergisi için çatı imalatı ve montajı
- Cumartesi pazarı için 150 adet Pazar direği imalatı
- Kadın Sığınma evi ve Sevgi Evlerinin korkuluk imalatı ve kapı tamir atı
- ADÜ Parkı kapı, çatı ve korkuluk imalatı yapımı ve montajı
- Mezbaha, Hayvan Pazarı ve Köpek Barınağı'na kapı ve çatı imalatı ile ızgara tamiratları
- Mukan Perinçek Stadı yedek kulübesi, kapı, ızgara ve tel çit tamiratları
- Yörük Ali Efe Spor Tesisleri korkuluk ve çatı imalatı
- Adliye binası önü çatı ve ızgara imalatı
- Yeni Sanayi ve Ilıcabaşı Camisine çatı, kapı imalatı yapımı
- Tenis Kortu direk, çatı ve tel çit tamiratlarının yapımı
- Minibüsler için durak imalatı ve montajı
- Adnan Menderes Bulvarı girişi yürüyen merdivenler korkuluk imalatı ve tamiri

d) SİHHİ TESİSAT İŞLERİ

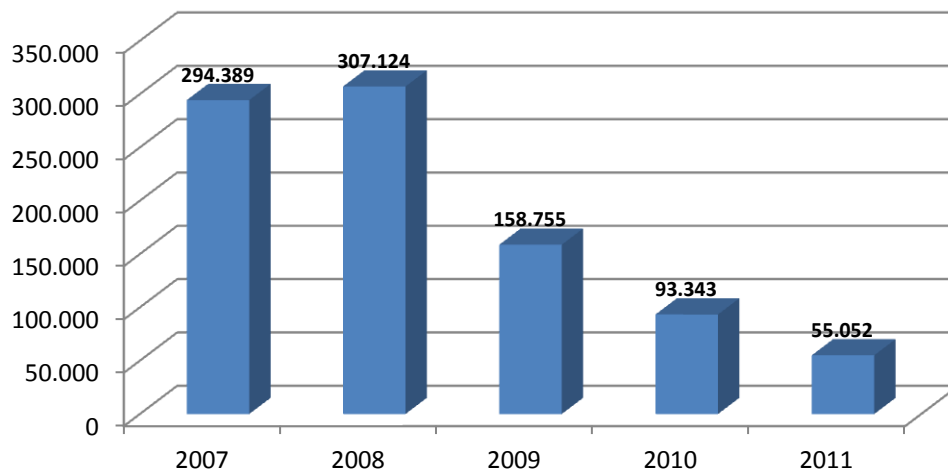
- Beyaz Saray Düğün Salonu tesisat yapımı
- Orta Mahalle Konağı tesisat yapımı
- Esko wc tadilat
- Telsiztepe Düğün Salonu tesisat yapımı
- Belediye Spor Tesisleri tadilat
- Hal Müdürlüğü tadilat
- Ulu Çınar Camii şadırvan tesisat yapımı

- Aytepe Mesire Alanı bina tadilat
- Kadın Sığınma Evi tadilat
- Merkez Üretim Tesisleri tadilat
- Cumartesi Pazarı seyyar wc montajı
- ADÜ Parkı vezne tesisatı
- Mimar Sinan Mahallesi Spor Tesisleri tadilat
- Mimar Sinan Mahallesi Çocuk Kültür Merkezi tadilat
- Cuma Pazarı seyyar wc montajı
- Menderes Mahallesi Hafıza Güçlendirme Merkezi tadilat
- Mukan Perinçek Spor Tesisleri tadilat
- Ayba Merkez tadilat
- Hayvan Pazarı tadilat
- Yüksel Yalova Tesisleri tadilat
- Ilıcabaşı Mahalle Muhtarlığı tadilat
- Yedi Eylül Mahalle Muhtarlığı tadilat
- Sevgi Evleri tadilat
- Evcil Hayvan Barınağı tadilat
- Şükran Güngör Tiyatro Salonu tadilat
- Mezbaha tadilat
- İlhami Ortekin Spor Tesisi tadilat
- İkinci Bahar tadilat

MERKEZ ÜRETİM TESİSLERİ

CİNSİ (m ²)	2007	2008	2009	2010	2011
Beton Parke	1.630	19.491	27.312	14.245	16.108
Geçmeli Parke	239.869	204.948	92.256	67.411	33.900
Domino parke taşı	51.734	72.877	36.975	7.745	5.044
Geçmeli parke taşı (kırmızı)	-	764	1.084	958	-
Beton parke (kırmızı)	1.156	9.044	1.128	2.984	-
TOPLAM	294.389	307.124	158.755	93.343	55.052

Merkez Üretim Tesisleri Beton Parke Üretim Grafiği



8. 2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.1.Beton parke yolların yapılması	m ²	66.002	120.025	%181	+%81	Aydem Telekom Doğalgaz çalışmaları
Kaldırım yapılması	m ²	26.084	27.491	%105	+%5	
Bordür yapılması	mt.	18.039	21.124	%117	+%17	
9.2.Asfalt yol yapımı (Satih asfalt)	m ²	10.000	4.320	%43	%57	Aydem Telekom Doğalgaz çalışmaları
9.3.Çevre Bul. yapımı (Beton parke yol yap.)	m ²	70.000	70.000	%100	-	-
9.4.Adliye Sokağı yol genişletmesi	m ²	950	0	0	%100	Tabakhane Deresi çalışması yap.
9.5.Yol bakım onarım	m ²	35.938	42.240	+%117	+%17	Aydem Telekom Doğalgaz çalışmaları
-Beton parke	m ²	10.000	11.485	+%114	+%14	
-Kaldırım	mt.	10.000	6.200	%62		
-Bordür	mt.	10.000				

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.6.İstinat duvarı yap.	m ²	300	700	%233	+%133	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.8.Atatürk Meydanı düzenleme Meydan altı otopark ve battı çıktı yapılması (312900 m3 hafriyat alımı ve kum serilmesi)	Zaman Ay m ³	2010 2011 2012	Proje yapıldı Otopark ihalesi 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	2011 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 Bina yapım işi	%100 %98	%0 %2	24.01.2012 tarihinde tamamlandı

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	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11. Belediye tesisleri revizyonu (70 m ² + 140 m ²)	m ²	2010 2011 2012	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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.12. Köprü yapımı	m ²	280	280	%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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.13. 96.800 m ² alanlı hizmet tesisinin yapılması	Zaman	2010 2014	Zemin dolgusu, yapım ihalesi 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.14. Okul, bahçe ve spor alanlarının düzenlenmesi	m ²	Her yıl	6 okul	%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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.15. Araç filosunun yenilenmesi	Zaman	2010 2012	-	-	%100	Maliyetin yüksek olması nedeniyle 2012 yılında (kiralama) hizmet satın alınacaktır.

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	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.17. Çok katlı yurt yapılması	Zaman	2012	0	0	0	01.03.2010 tarih ve 5270/1 sayılı Sayıştay genel kurulundan dolayı iptal edilmiştir.

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	2011 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.19. Düğün Salonu yapılması	Zaman Adet	2011 2012 2013	1	%100	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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.21.1 Ev atölyeleri, yöresel satış noktaları oluşturmak	Zaman Adet	2011	1	%100	0	-
9.21.2 Balık Hali yapımı	Zaman m2	2011	1800	%100	0	-
9.21.3 Toki dükkân yapımı	Zaman Adet	2011	1	%15	%85	17.11.2011 de ihalesi yapıldı

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.22. Atatürk Bulvarı battı kıktılı 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.23. Kavşaklarda kent mobilyaları görselleri oluşturmak (Yeni Dört yol heykel yapımı)	Zaman	2011 2012 2013	1	%100	-	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.24. Kadın Doğum Hastanesi önü kavşak yapımı	Zaman	2011	0	0	%100	Fonksiyonel çalışma sonucu beklenmektedir.

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.27. Enerji, akaryakıt, beton mamulleri için ham madde alımı	%	İhtiyacın karşılanması	%100	%100	%0	-

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

	LAPTOP	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM	SWİTCH
Büro	3	5	5	2	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

50 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 %
2133	216	1917	5	%100

Yapılan Başlıca Çalışmalar

Yapılan İş	Adet	Toplam
Oto Elektrik Bakımı	472	472
Ark.Kayn.Doğrultma İşleri	208	208
Lastik Bakım (Alım Dahil)	173	173
İş Mak.Trakt.Otobüs Tamiri	180	180
Oto Boya	4	4
Kamyon Tamiri	465	465
Susta Bakım	70	70
Binek Araç Tamiri	79	79
Oto Döşeme	38	38
Torna - Freze	64	64
Hidr.Bakım	115	115
Yağ Bakım	347	347
Toplam	2215	2215

İş Miktarları

Yapılan İş	Adedi	Cinsi	Tutarı (TL+KDV)
Polatlar Petrol İhale 21 b	75.000 LT	Motorin	229.500,00
Pamukkale Petrol İhale 19.madde	700.000 LT	K. Motorin	2.051.966,00
Pamukkale Petrol İhale 19.madde	30.000 LT	Motorin	
Pamukkale Petrol İhale 19.madde	50.000 LT	K Benzin	
Pamukkale Petrol İhale 19.madde	35.000 KG	Kalyak	
Pamukkale Petrol İhale 13b-3	385.000 LT	Motorin	1.147.300,00
Tuna Sigorta İhale	173 Adet Araç	Trafik Sigortası	20.565,29

Fen İşleri Müdürlüğü (69)

S.N	Plakası	Markası	S.N	Plakası	Markası
1	01-017	Maksam Kırıcı(Havalı Komp.)	38	09 HY 038	Stayer Traktör -8073
2	01-018	Champion Grayder-710A	39	09 FE 376	Stayer Traktör - 8073
3	01-019	Komatsu Loder-WA 320	40	09 FR 662	Stayer Traktör - 8073
4	01-021	Samsung Eskavatör Paletli Kepçe	41	09 KF 635	Stayer Traktör -8073
5	01-022	Mastaş 4x4 Bekolu Kepçe	42	09 KK 114	İnternational Ara Vinç
6	01-023	İngersollrand Silindir	43	09 AU 943	Yamaha Motorsiklet
7	01-024	Komatsu Grayder -GD661A	44	09 AU 945	Yamaha Motorsiklet
8	01-025	Komatsu Bekolu Kepçe-97R	45	09 AU 957	Yamaha Motorsiklet
9	01-028	Newholland Loder 170.-W170	46	09 AU 968	Yamaha Motorsiklet
10	01-029	Newholland Beko Kepçe-LB115-B	47	09 KP 730	Mobilet
11	01-031	Newholland Ekskavatör-MH PLUS-C	48	09 EH 104	Mercedes Otobüs Cezaevi-0302
12	01-033	Newholland Silindir-VİBROMAX	49	09 EH 105	Mercedes Otobüs özürl-0302
13	01-036	Newholland Paletli DozerD-255	50	09 KC 734	Mercedes Otobüs-0302
14	01-037	Mini Silindir Dynapac CC-800	51	09 KC 735	Mercedes Otobüs- 0302
15	01-039	Komatsu WBR 93R Kazıcı-Yük.	52	09 KF 720	Mercedes Otobüs - 0302
16	93-001	Massey Bekolu Kepçe-185	53	09 AV 163	Mercedes Otobüs - 0302
17	93-002	Massey Traktör - 185	54	09 KC 193	Prestij SD Otobüs
18	93-004	Fiatall Grayder -FG105A	55	09 KC 194	Prestij SD Otobüs
19	93-005	Fiatall Loder	56	01-013	Balkancar Forklift
20	93-006	Fiatall Ekskavatör-FE18R-SMİTH	57	01-014	Balkancar Forklift
21	95-001	Volvo Büyük Vinç	58	01-032	Linda Forklift
22	09 FE 752	Fatih Kamyon-26-220	59	09 KZ 914	Ramzey Motorsiklet
23	09 FE 753	Fatih Kamyon-26-220	60	09 KZ 915	Ramzey Motorsiklet
24	09 FE 754	Fatih Kamyon-26-220	61	09 HZ 468	Ford Pikap
25	09 FE 755	Fatih Kamyon-26-220	62	09 KY 210	BMC Vinç Kamyon – PRO 522
26	09 KF 951	AS 700 Kamyon	63	09 DZ 164	Mitsubishi Kamyonet
27	09 HY 715	AS 700 Kamyon	64	09 DZ 166	Mitsubishi kamyonet
28	09 HY 716	AS 700 Kamyon	65	09 HR 911	Renault Toros 12 SW
29	09 AY 354	BMC Kamyon- TM 140	66	09 DU 042	Ford Transit (Engelli Minibüsü)
30	09 AH056	Renault Toros -TWS -12	67	09 ED 956	BMC Pikap
31	09 ET 791	Bedford Kamyon	68	09 KZ 187	Renault Kango

32	09 FY 775	Bedford Kamyon	69	09 AU 973	Yamaha Motosiklet
33	09 AZ 488	BMC Pro Kamyon - 624			
34	09 AZ 489	BMC Pro Kamyon - 624			
35	09 AZ 490	BMC Pro Kamyon - 624			
36	09 AZ 492	BMC Pro Kamyon - 624			
37	09 AZ 497	BMC Pro Kamyon - 624			

Temizlik İşleri Müdürlüğü (31)

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü(24)

S.N	Plakası	Markası	S.N	Plakası	Markası
1	09 KE 468	50 NC Kamyon	1	09 DP 524	İveco Kanal.Aracı-EuroCargo-180E21
2	09 KE 469	50 NC Kamyon	2	09 HZ 467	Dodge Pikap PW -150
3	09 EU 179	İveco Kamyon - 85-12	3	09 HE 470	Ford Kargo Kamyon
4	09 AK 553	İveco Kamyon - 65-9	4	09 KZ 816	BMC Pikap
5	09 FL 945	İveco Kamyon - 80-12	5	09 AK 377	Fodrsan Dextra Traktör
6	09 FL 946	İveco Kamyon - 80-12	6	09 AU 951	Yamaha Motosiklet
7	09 FL 947	İveco Kamyon- 80-12	7	09 AU 954	Yamaha Motosiklet
8	09 EH 703	İveco Kamyon- 80-12	8	09 AU 963	Yamaha Motosiklet
9	09 EL 372	İveco Kamyon- 80-12	9	09 KZ 913	Ramzey Motorsiklet
10	09 EE 301	İveco Kamyon- 80-12	10	09 KZ 916	Ramzey Motorsiklet
11	09 EP 665	İveco Kamyon- 80-12	11	09 KZ 917	Ramzey Motorsiklet
12	09 ER 201	İveco Kamyon- 80-12	12	09 KV 850	İveco Araçüstü Vinç Scam
13	09 ED 250	İveco Kamyon- 80-12	13	09 KV 841	İveco Kan.Açma.Aracı-35C11
14	09 EL 814	İveco Kamyon- 80-12	14	09 KV 978	İveco Kaçak Tespit Aracı-35C11
15	09 DL 150	İveco Kamyon- 80-12	15	94-001	Stayer Bekolu Kepçe- 8073
16	09 EN 011	İveco Kamyon- 80-12	16	94-007	Tümosan Kepçe
17	09 ER 498	İveco Kamyon- 80-12	17	01-020	805 Eder Kepçe
18	09 KP 869	İveco Kamyon Süpürgeli-80-12	18	01-030	Newholland Bekolu Kepçe - LB115-B
19	09 KS 687	İveco Kont.Yıkama Arac 80-12	19	01-034	Newhol.Beko Mini Loder -LS 180B
20	09 AN 762	Fatih Kamyon- İTERCOLL 26-200	20	09 EV 301	Mercedes Minibüs
21	09 HF 070	Fatih Kamyon - İTERCOLL 26-200	21	09 DZ 165	Mitsubishi Kamyonet
22	09 AZ 502	BMC Pro Kamyon - 518	22	01-038	Hitachi Ekskavatör
23	09 FE 751	Fatih Kamyon -26-220	23	54 EA 040	Steyr 8073 Traktör-(Özel idare)
24	09 FH 546	Stayer Traktör - 8073	24	09 EV 301	Mercedes Vito- Minibüs
25	09 KV 854	İveco Önden Kepçe Scam			
26	01-026	Hako CityMaster Kald.Süp.			
27	09 DZ162	Mitsubishi Kamyonet			
28	09 DZ 163	Mitsubishi Kamyonet			
29	09 DE 862	Hyundai Kamyon			
30	09 EZ 763	Hyundai HD 75 Tıbbi Atık K.			
31	09 DF 062	Hyundai Kamyon			

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (10)

S.N	Plakası	Markası
1	09 KD 331	Stayer Traktör- 8073
2	09 FK 382	Stayer Traktör- 8073
3	09 AU 935	Yamaha Motosiklet
4	09 AU 937	Yamaha Motosiklet
5	09 AU 941	Yamaha Motosiklet
6	09 AU 944	Yamaha Motosiklet
7	09 KZ 921	Ramzey Motorsiklet
8	09 KZ 925	Ramzey Motorsiklet
9	01-035	Newhl. Beko Mini Loder-LS 180B
10	16 ND 932	Steyr 8073 Traktör-Özel İdare

Zabıta Müdürlüğü (13)

S.N	Plakası	Markası
1	09 FE 001	Renault 9 Taksi
2	09 EH 081	Fiat Taksi
3	09 AU 961	Yamaha Motosiklet
4	09 KZ 918	Ramzey Motorsiklet
5	09 KZ 919	Ramzey Motorsiklet
6	09 KZ 922	Ramzey Motorsiklet
7	09 KZ 923	Ramzey Motorsiklet
8	09 FN 369	Ramzey Motorsiklet
9	09 FN 432	Ramzey Motorsiklet
10	09 KR 468	Ramzey Motorsiklet
11	09 DD 615	Ford Connect
12	09 EH 658	Fiat Fiorino
13	09 EH 659	Fiat Fiorino

İtfaiye Müdürlüğü (16)

S.N	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 HR 110	Öncü Motosiklet
13	09 HH 110	veco Doğal Afet Aracı
14	09 KE 102	Renault Minibüs AKS 110
15	09 DU 110	İveco Dally
16	09 KY 211	BMC Pro 624

Sağlık İşleri Müdürlüğü (7)

S.N	Plakası	Markası
1	09 DP 447	Dodge Pikap
2	09 HE 257	Ford Cen.Aracı
3	09 KY 282	Ford Tran.Cenaze Aracı-T330
4	09 KY 283	Ford Tran.Cenaze Aracı-T330
5	09 KF 815	Sağlık Otobüsü-0302
6	09 HF 202	Bedford Cen Ar.
7	09 KC 192	Ambulans

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü (4)

S	Plakası	Markası
1	09 FE 222	Kartal Taksi
2	09 FD 092	Renault Toros Taksi- STW 12
3	09 HK 004	Renault Toros Taksi- STW 12
4	09 ED 196	Renault Kango

Ulaşım Hizmetleri Müdürl. (6)

S.N	Plakası	Markası
1	09 KS 867	Renault Toros Taksi STW 12
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 (5)

S.N	Plakası	Markası
1	09 KD 205	50 NC Et Kamyonu
2	09 HT 827	Ford Minibüs
3	09 KP 169	Ford Transit Panelvan
4	09 KE 016	Peugeot Minibüs
5	09 FY 189	Ramzey Motosiklet

Mali Hizmetler Müdürlüğü (8)

S.N	Plakası	Markası
1	09 AZ 153	Renault Toros Taksi STW 12-Satın Alma Birim
2	09 AU 953	Yamaha Motosiklet-Gelir Birimi
3	09 HH 321	Peugeot Motorsiklet-Gelir Birimi
4	09 AU 962	Yamaha Motosiklet
5	09 AU 964	Yamaha Motosiklet
6	09 AU 967	Yamaha Motosiklet
7	09 AU 970	Yamaha Motorsiklet
8	09 AU 946	Yamaha Motorsiklet

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (3)

S.N	Plakası	Markası
1	09 AK 453	KIA Minibüs
2	09 ED 512	Renault Sembol (Binek otomobil)
3	09 KY 060	Ford Transit Minibüs- T 300

Hal Müdürlüğü (1)

S.N	Plakası	Markası
1	09 FS 108	Peugeot Minibüs

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 yasalılık 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. 29/02/2012


Cemalettin KÜÇÜKEROL
(Fen İşleri Müdür V.)
Başkan Yardımcısı

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ **MÜDÜRLÜĞÜ**

2011

FAALİYET RAPORU



SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtelif mahallelerde olmak üzere muhtelif çaplarda 5145 mt kanalizasyon şebeke hattı; 931 mt yağmursuyu hattı; 13.354 mt içme suyu şebeke hattı; 179 adet kanalizasyon parsel; 116 adet yağmursuyu ızgarası yapılmıştır. Ayrıca 2.709 adet muhtelif çeşitlerde içmesuyu şebeke hatları ile ilgili çalışma yapılmış ve 2428 adet kanalizasyon arızası giderilmiştir. Arızalar, geçen yıllara göre azalma göstermektedir.

2007 Eylül ayında işletmeye alınan (Doğu) atık su Arıtma Tesis, 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. 2011 yılı içerisinde kentin içme ve kullanma suyu ihtiyacının %44 Tabakhane deresinden, %56 büyük bir kısmı yer altı derin kuyularından sağlanmıştır.

Kentin nüfusu, DİE 2011 yılı nüfus sayımlarına göre 201.000 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 İçme suyu Arıtma Tesis; İçme suyu Arıtma Tesis İller 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 Tesis 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 Tesis 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 arıtaacak 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 Arıtma tesisleri-2 ad. Kuyular-3 ad. -İçmesuyu 200KVA-Pınarbaşı 500KVA-350 KVA -Atıksu 630 KVA -Aytepe 115 KVA Araç 1 ad. 7,5 kw - Dizel Jenaratör 1 ad. Kompresör			7	Kimyasal madde bidon karıştırıcı	4
				Mikroskop	2
				İnkibatör	3
				Isıtıcılı manyetik karıştırıcı	6
				Spektrofotometre	2
			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 (Tıbbî)	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	4
Teknisyen	1
Memur	4
Toplam	13
İşçi Personel Durumu	Sayı
Büro	5
Hizmetli	1
Kanalizasyon	19
İçmesuyu Şebeke	17
Arıtma Tesisi	19
Tesisat Muayene	4
Toplam	64

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011	Bütçe	Eklenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	3.948.842,00		3.638.200,37	%92
SGK Devlet primi Giderleri	611.033,00		596.148,80	%98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.323.271,00		5.202.235,08	%120
Faiz Giderleri	1,00			
Sermaye Giderleri	3.100.767,00		755.865,98	%24
Toplam	11.983.914,00		10.192.450,23	%85

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Cevaplanan	Bilgilendirme	Cevaplandırılmayan
2020	599	632	11
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Bilgilendirme	Sonuçlandırılmayan
2840	89	2747	4

7.2. İçme suyu Şebeke ;

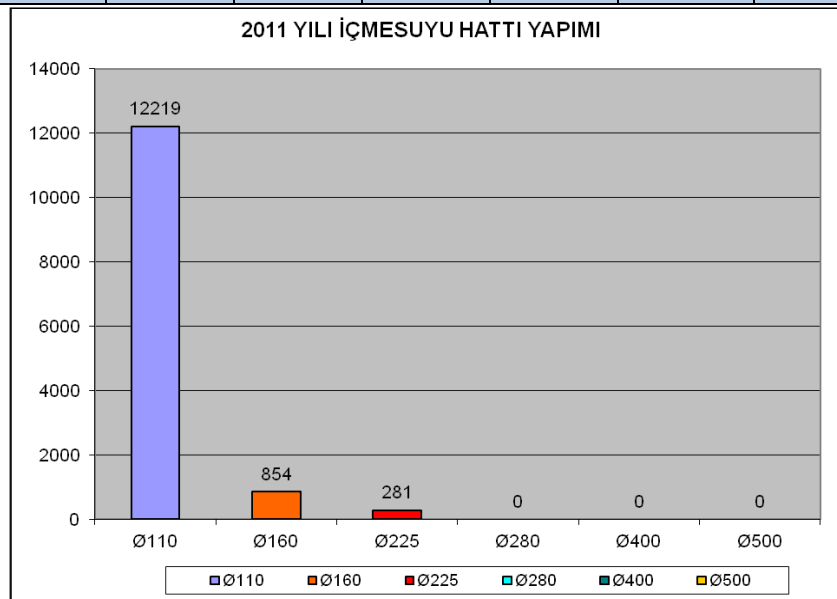
-Şehre verilen suyun düzenli olarak abonelere dağıtımını yapar, şebeke ve isale hattı borularında oluşan arızaları giderir, yeni su talebinde bulunan vatandaşların sularını sağlar.

-Ayrıca vatandaşlardan gelen su şikayetlerini incelemek ve sorunu gidermek; işletme, arıza, bakım ve onarım faaliyetleri ile ilgili talepleri incelemek ve getirmekle de sorumludur.

-2011 yılında içme suyu şebeke faaliyetleri ile ilgili 2709 adet çalışma yapılmıştır.

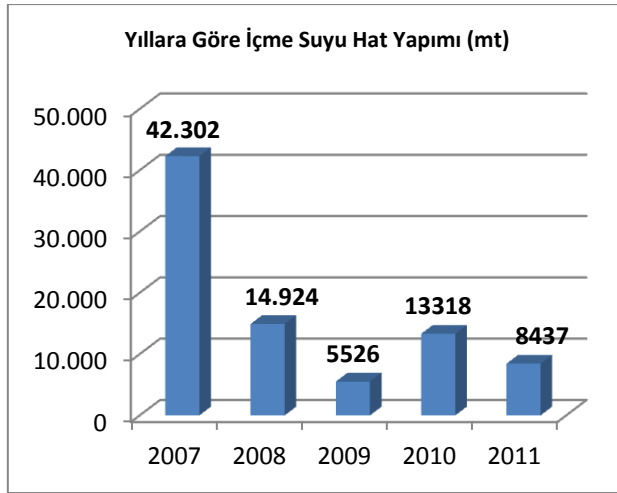
2011 YILI ŞEBEKE VE İSALE HATTI YAPIMI

MAHALLE ADI	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø400	Ø500	TOPLAM
A.Menderes Mah	992						992
Ata Mah	581						581
Fatih Mah	958						958
Efeler Mah	1.608						1.608
M.Sinan Mah	200						200
Yedieylül Mah	7.010	384	281				7.675
Zeybek Mah	870	470					1.340
TOPLAM	12.219	854	281				13.354



2007- 2011 YILLARI ARASI İÇMESUYU HATTI YAPIMI

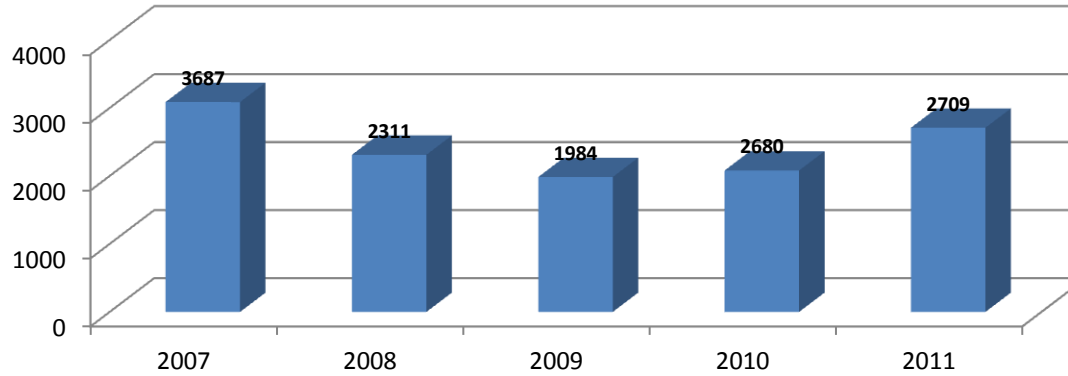
YIL/ ÇAP/ MT	Ø90	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø300	Ø350	Ø400	Ø500	TOPLAM
2007	3.240	32.079	4.041	641	413	224	620		1.044	42.302
2008		11.970	2.858	96						14.924
2009	1.736	2.998	792							5.526
2010		11.068	1.600	153	93			64	340	13.318
2011	100	7.410	246	681						8.437
TOPLAM (MT)	5.076	65.525	9.537	1.571	506	224	620	64	1.384	84.507



2011 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	ZEBEK MAHALLESİ	TOPLAM
Abone Bağlantısı (Yeni)	45	21	7	15		42	19	58	4	5	3	3	8	1	5	6	14	31	12	16	2		19	7	7	350
Abone Hattı Yenileme	6	11	2	1		13		8	1		6	2	7	3		1	1	4	4	12			497	3	4	586
İçmesuyu tamiratları	56	128	16	24	1	110	38	91	88	18	73	43	66	33	28	14	28	62	39	112	12	13	63	26	42	1224
Diğer	35	44	12	8		46	24	23	22	6	7	5	35	8	9	9	30	21	27	20	5		97	36	20	549
TOPLAM	142	204	37	48	1	211	81	180	115	29	89	53	116	45	42	30	73	118	82	160	19	13	676	72	73	2709

Yıllara Göre İçme Suyu Arıza Miktarı



YILLARA GÖRE İÇMESUYU ARIZA MİKTARI

YIL	ARIZA MİKTARI
2007	3.687
2008	2.311
2009	1.984
2010	2.680
2011	2.709
TOPLAM	13.371

2011 YILINDA GELEN SU SIZINTI ŞİKAYET DİLEKÇELERİ

Mahalle Adı	Miktarı	Mahalle Adı	Miktarı
Adnan Menderes Mah	12	Köprülü Mah	4
Ata Mah	3	Kurtuluş Mah	29
Cuma Mah	6	Mesudiye Mah	10
Cumhuriyet Mah	29	Meşrytiyet Mah	20
Efeler Mah	34	Mimarsinan Mah	21
Fatih Mah	9	Orta Mah	15
Güzelhisar Mah	34	Osmanyozgatlı Mah	1
Girne Mah	39	Ramazanpaşa Mah	3
Hasanefendi Mah	15	Veysipaşa Mah	2
Ilıcabaşı Mah	4	Yedieylül Mah	27
İstiklal Mah	-	Zafer Mah	5
Kemer Mah	3	Zeybek Mah	4
Genel Toplam		329	

Sihhi tesisat ve muayene ekibi; iskan ruhsatı ve inşaat ruhsatı almış binaların tesisatlarının kontrolünü yapar. Ayrıca vatandaşlardan gelen bina içi tesisat problemleri ile ilgili dilekçeleri “Aydın İl Umumi Hıfzıssıhha Meclisi” ‘nin 25.02.1999 tarih ve 1 nolu kararı gereğince yerinde inceleyerek sonuca bağlar.

AY	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Tesisat Muayene	50	103	153	246	218	233	280	200	236	224	264	354	2561
Yoldan Bağlama	8	18	25	32	26	26	25	34	36	25	26	45	326

7.3.KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU

Kanal arıza ekibi, binaların atıksu borularının bağlandığı kanal şebekesinin düzenli çalışmasını temin etmek, meydana gelen arızalara zamanında müdahale etmek, binaların tıkanan rogarlarını ücretsiz olarak açmak, yağmursuyu ve kanalizasyon şebeke hatları ile yağmursuyu ızgaralarının temizliğini yapmaktadır. Bu ekip vardiyalı olarak çalışmakta ve hergün 08:00 ile 24:00 arasında hizmet vermektedir.

2011 yılında toplam 2428 adet arıza bildirilmiş olup, arızalar ekiplerce giderilmiştir.

Kanal şebeke ekibi kentin ihtiyacı olan yağmursuyu ve kanalizasyon hatlarının; meskenlere ait olan kanalizasyon parsel hattının ve yağmursuyu hatları üzerine ızgara yapımını sağlar.

Ayrıca kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında arıza ve tıkanmaları tespitinin de kullanılan robot sayesinde kentin kanalizasyon ve yağmursuyu hatları ara ara izlenerek tıkanma ve taşkınların önlenmesi sağlanmaktadır.

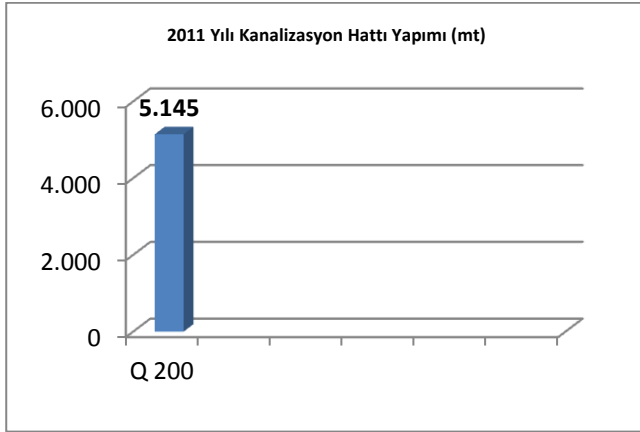
2011 yılında muhtelif çaplarda 5.145 mt kanalizasyon şebeke hattı, 931 mt yağmursuyu hattı, 179 adet kanalizasyon parsel bacası, 116 adet yağmursuyu ızgarası inşası yapılmıştır.

2011 yılı kanalizasyon bağlantısı olarak 2.749 konut 345 işyeri olmak üzere 807.950,00.- TL bedel alınmıştır.

AY	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
DAİRE	32	210	202	109	224	182	157	179	175	292	281	706	2749
İŞYERİ	16	26	59	25	26	56	7	24	31	20	19	36	345
TAHAKKUK (TL)	20.225	48.450	78.525	37.925	68.150	71.275	34.025	77.950	93.825	67.550	67.400	142.650	807.950
PARSEL	179												179

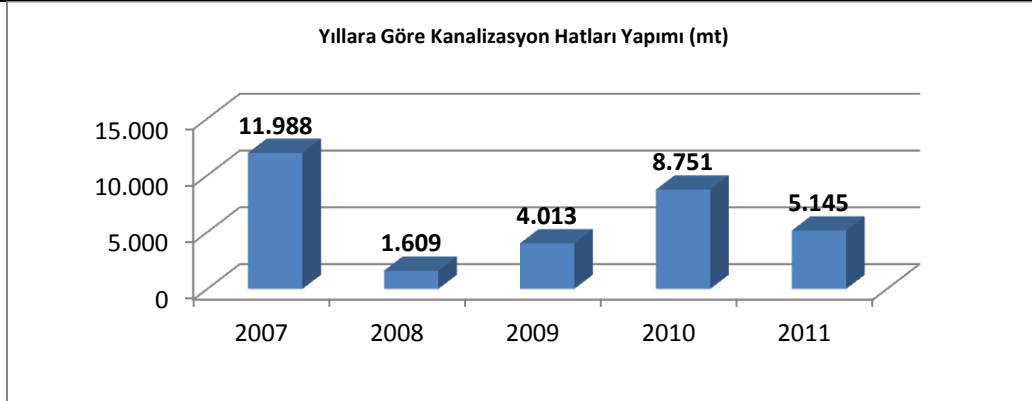
2011 YILINDA YAPILAN KANALİZASYON HATLARI YAPIMI

MAHALLE ADI	Q200	TOPLAM
Adnan Menderes Mah	549	549
Ata Mahallesi	706	706
Efeler Mahallesi	599	599
Fatih Mahallesi	637	637
Yedieylül Mahallesi	213	213
Mimarsinan Mahallesi	365	365
O. Yozgatlı Mahallesi	240	240
Orta Mahallesi	67	67
Zeybek Mahallesi	1457	1457
Ilıcabaşı	300	300
Köprülü Mahallesi	12	12
TOPLAM		5.145



2007- 2011 YILLARI ARASI KANALİZASYON İMALATLARI DÖKÜMÜ

YIL/ÇAP/MT	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q1200	TOPLAM
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
2011	5.145						5.145
TOPLAM (MT)	24.259	3.483	2.442	97	331	894	31.506



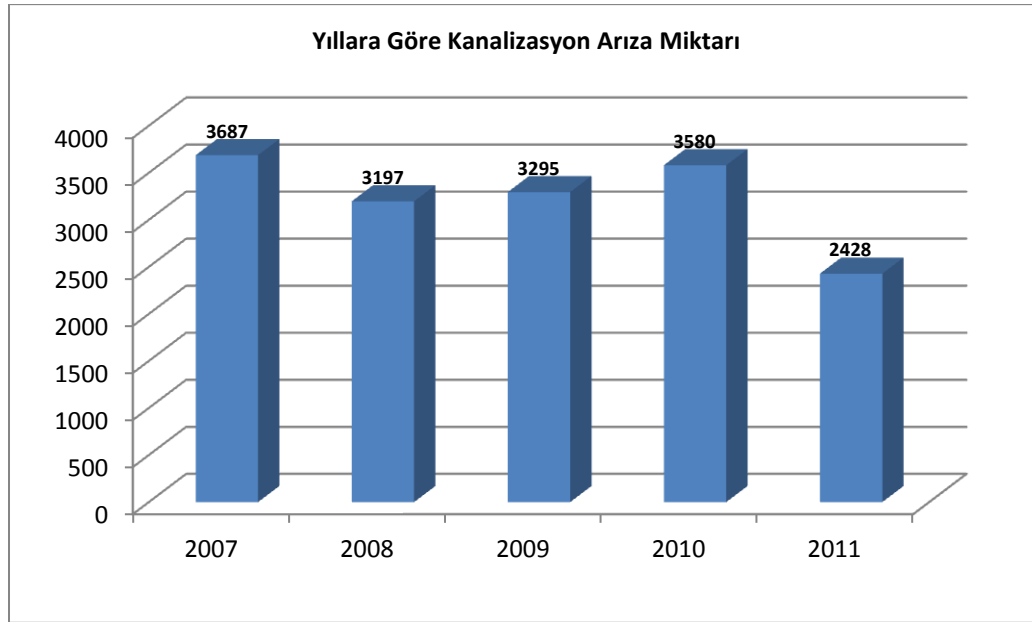
2011 YILI PARSEL BAĞLANTISI

MAHALLE	MİKTAR
Adnan Menderes	25
Ata	16
Cumhuriyet	5
Efeler	23
Fatih	4
Girne	21
Güzelhisar	1
Cuma	2
İstiklal	3
Kemer	8
Ilıcabaşı	5
Meşrutiyet	5
Mimarsinan	27
Osman Yozgatlı	12
Yedieylül	3
Orta	4
Zeybek	11
TOPLAM	179



2007- 2011 YILLARI ARASI KANALİZASYON EKİPLERİNCE GİDERİLEN ARIZA MİKTARLARI

YIL	ARIZA MİKTARI
2007	3.687
2008	3.197
2009	3.295
2010	3.580
2011	2.428
TOPLAM	16.187



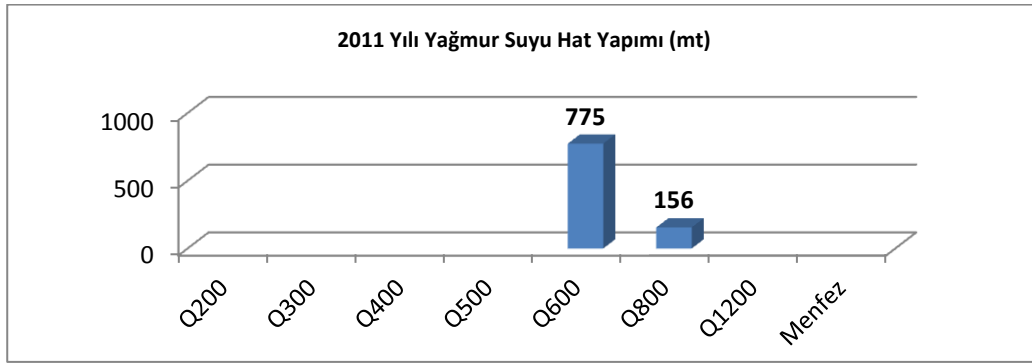
2011 YILINDA KANALİZASYON EKİPLERİNCE GİDERİLEN ARIZA MİKTARLARI

MAHALLE VE AYLAR	OCAK	SUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Adnan Menderes	4	7	8	9	16	14	13	6	15	14	5	16	127
Ata	8	14	12	16	25	33	29	29	15	16	12	33	242
Cuma	1	2	1	1	2	7	3	6	1	0	6	3	33
Cumhuriyet	6	4	4	3	13	15	13	17	8	7	7	16	113
Efeler	23	8	8	3	24	19	16	28	17	23	9	31	209
Fatih	1	1	0	8	5	6	11	3	6	2	3	5	51
Girne	19	9	13	11	32	15	30	31	15	18	10	24	227
Güzelhisar	4	1	4	5	8	11	12	5	7	6	2	4	69
Hasan Efendi	3	2	1	3	3	9	9	3	5	1	2	7	48
Ilıcabaşı	4	4	6	3	7	6	10	11	12	4	4	9	80
İstiklal	0	1	0	1	3	1	2	2	1	0	0	4	15
Kemer	2	3	2	6	9	10	13	11	6	3	5	9	79
Köprülü	1	2	1	1	5	10	3	11	3	4	1	3	45
Kurtuluş	12	7	6	3	15	9	9	8	14	13	0	14	110
Mesudiye	3	3	2	3	6	9	7	7	8	2	1	4	55
Meşrutiyet	5	6	4	4	12	6	16	14	12	7	5	23	114
Mimar Sinan	7	3	5	3	15	11	14	9	25	18	6	17	133
Orta Mahallesi	5	2	5	2	9	11	10	13	5	3	6	5	76
Osman Yozgatlı	16	10	10	9	31	21	28	30	23	15	12	27	232
Ramazanpaşa	2	2	2	3	2	1	6	4	2	3	3	5	35
Veysi Paşa	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	7
Yedi Eylül	8	8	6	7	19	16	16	11	19	12	11	11	144
Zafer	4	1	2	2	13	21	15	18	19	7	3	11	116

Zeybek	3	2	1	5	7	10	8	8	2	4	3	9	62
Çeştepe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kocagür Köyü	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Ovağmir Beldesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yeniköy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yılmazköy	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2
ŞEHİR DIŞI	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	3
TOPLAM	141	103	104	113	281	274	296	286	241	182	116	291	2428

2011 YILINDA YAPILAN YAĞMURSUYU HATLARI YAPIMI

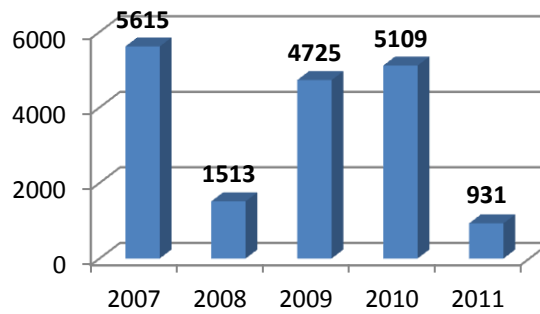
MAHALLE ADI	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q800	Q1200	MENFEZ	TOPLAM
Efeler Mahallesi					420				420
Zeybek Mahallesi					355	156			511
TOPLAM					775	156			931



2011 YILI YAĞMURSUYU IZGARA YAPIMI

Yıllara Göre Yağmur Suyu Hat Yapımı (mt)

Ata Mahallesi	100
Efeler Mahallesi	10
Zeybek Mahallesi	10
GENEL TOPLAM (Adet)	120



2007-2011 YILLARI ARASI YAĞMURSUYU İMALATLARI DÖKÜMÜ

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)	35	75
Kimyasal Oksijen İhtiyacı (Koi)	(mg/L)	94	180
Askıda Katı Madde (Akm)	(mg/L)	23	200
Ph	-	7,82	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 mevkidir. Bu mevkide toplam 12 adet kuyu mevcuttur. Ayrıca 3 adet kuyu verimsiz olduğundan dolayı kapatılmıştır. Diğer derin kuyular kentin kuzeyinde, Tabakhane deresi

YIL/ÇAP	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q800	Q1000	Q1200	MENFEZ	İSTİNAT	TOPLAM
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
2011					775	156					931
TOPLAM (MT)	225	4.764	2.435	2.748	2.171	896	805	480	3.369		17.893

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.

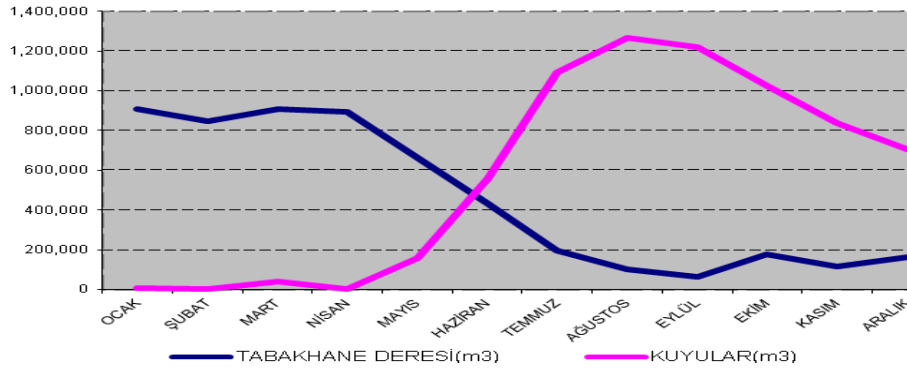
Derin kuyular ve depolar, rutin olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır.

2011 yılında toplam su üretiminin % 44 'ü TABAKHANE DERESİNDEN ; % 56 'sı DERİN KUYULARDAN yapılmıştır.

2011 YILI SU ÜRETİM	TOPLAM (m3/yıl)
Tabakhane Deresi (M ³)	5.479.159
Kuyular(M ³)	6.917.254
Arıtma %'Si	44
Kuyular%'Si	56
TOPLAM	12.396.413

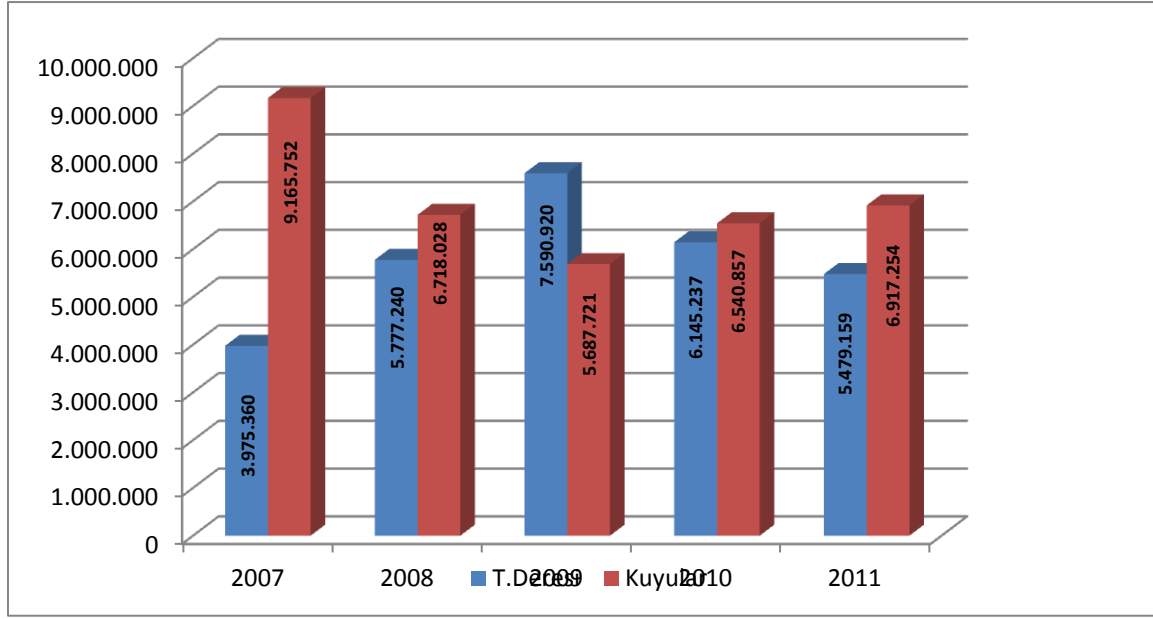
2011 YILI SU ÜRETİM TOPLAM	12.396.413 (m3/yıl)
2011 YILI ENERJİ SARFIYAT	6.098.972 (KWH)
2011 YILI ENERJİ FATURA TUTARI	1.570.290,03 (TL)
2011 YILI KLOR SARFIYAT(KG)	10.800 (Kg)

2011 YILI AYLARA GÖRE KAYNAKLARDAN ALINAN SU MİKTARLARI (M3/AY)

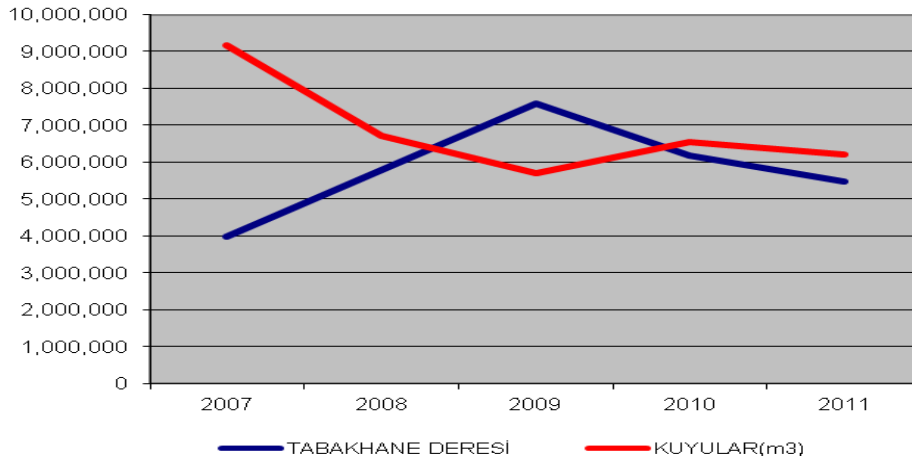


Yıllara Göre Kaynaktan Alınan Su Miktarları(m3) Yıl/M3	2007	2008	2009	2010	2011
TABAKHANE DERESİ	3.975.360	5.777.240	7.590.920	6.145.237	5.479.159
KUYULAR(m ³)	9.165.752	6.718.028	5.687.721	6.540.857	6.917.254
TABAKHANE DERESİ %'si	30%	46%	57%	48%	44%
KUYULAR %'si	70%	54%	43%	52%	56%
YILLIK TOPLAM	13.141.112	12.495.268	13.278.641	12.686.094	12.396.413

SU ÜRETİMİ MİKTARI m³



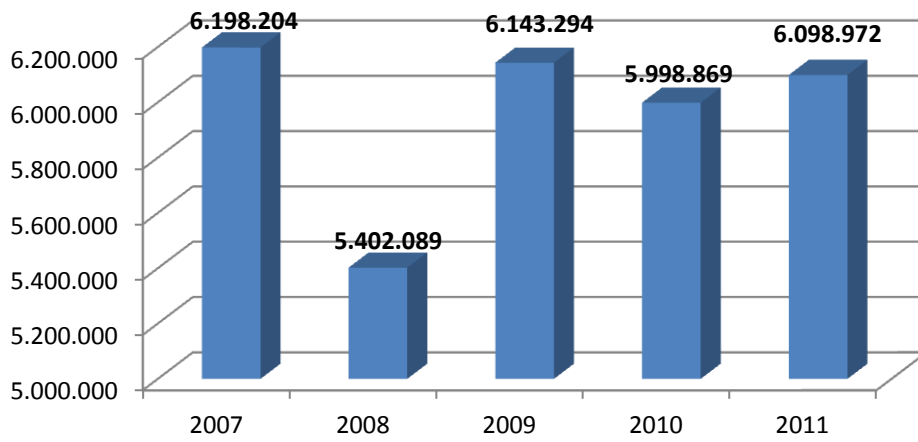
YILLARA GÖRE KAYNAKLARDAN ALINAN SU MİKTARLARI(M3/YIL)



Yıllara Göre Enerji Sarfiyatı ve Tutarları

YIL/KWH/TL	Enerji Sarfiyatı(KWH)	Fatura Tutarı(TL)
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
2011	6.098.972	1.570.290,03
TOPLAM	30.111.428	6.729.742,03

Yıllara Göre Su Üretiminde Kullanılan Enerji Miktarları



7.4.3. İçmesuyu Arıtma Laboratuvarı:

Kente sağlanan içme ve kullanma suları, düzenli olarak fiziksel, kimyasal, bakteriyolojik ve bakiye klor ölçümlerini yapan laboratuvarımız ISO 9001-2008 Kalite Yönetim belgesi alarak komşu illerimizde bir ilki gerçekleştirmiştir. Ayrıca vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine şikayet konusu olan yerlerinin de tüm tahlilleri yapılmakta ve vatandaşlara bildirilmektedir.

Fiziksel ve kimyasal ve bakteriyolojik analizler neticesinde içme suyunun "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik, 17 Şubat 2005" değerleri ile TS266(Nisan' 2005)' ya uygun olup olmadığı tespit edilmektedir. Aynı zamanda Sağlık Müdürlüğü ekipleri ile birlikte periyodik gün ve aylarda alınan numuneler İl Halk Sağlığı Laboratuvarı ve İzmir Refik Saydam Hıfzısıhha Laboratuvarında fiziksel, kimyasal ve bakteriyolojik analizler yaptırılmaktadır.

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, 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, 11,12,13,14nolu kuyular			Cumhuriyet 1nolu pompa
	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	22	6*5	48	-	-	-	2
Şubat	22	7*5	52	-	-	-	-
Mart	23	9*5	60	-	-	-	-
Nisan	21	7*5	46	-	-	-	1
Mayıs	15	6*5	45	12	-	10	2
Haziran	22	7*5	54	-	35	20	3
Temmuz	21	9*5	63	36	28	16	3
Ağustos	24	7*5	58	36	28	21	-
Eylül	21	8*5	58	36	28	18	1
Ekim	23	8*5	52	36	21	9	-
Kasım	21	3*5	53	12	21	20	-
Aralık	21	8*5	46	12	14	-	5

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	3	1	1	2	2	2	2	2	2	1	3	UYGUN	UYGUN
Ata	3	2	2	2	3	3	3	4	2	3	3	4	UYGUN	UYGUN
Cuma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UYGUN	UYGUN
Cumhuriyet	2	2	2	1	3	1	3	2	4	1	2	2	UYGUN	UYGUN
Efeler	1	4	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	UYGUN	UYGUN
Fatih	2	2	3	2	1	2	3	3	1	3	1	3	UYGUN	UYGUN
Girne	4	3	5	4	1	2	3	2	4	4	4	3	UYGUN	UYGUN
G.Hisar	2	2	4	1	1	2	2	3	3	1	4	1	UYGUN	UYGUN
H.Efendi	2	1	2	2	-	1	3	2	1	2	2	1	UYGUN	UYGUN
Ilıcabaşı	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	UYGUN	UYGUN
İstiklal	1	2	3	1	3	1	4	2	2	2	2	1	UYGUN	UYGUN
Kemer	3	3	3	4	2	3	5	3	3	3	4	3	UYGUN	UYGUN
Köprülü	2	2	4	1	2	4	2	4	4	1	2	2	UYGUN	UYGUN
Kurtuluş	2	1	3	1	3	3	2	2	4	1	2	2	UYGUN	UYGUN
Mesudiye	3	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	3	UYGUN	UYGUN
Meşrutiyet	2	3	3	2	4	3	5	3	5	3	3	2	UYGUN	UYGUN
M.Sinan	3	4	3	3	4	5	6	5	3	4	4	2	UYGUN	UYGUN
Orta	2	1	1	2	1	2	3	2	1	1	3	1	UYGUN	UYGUN
O.Yozgatlı	1	4	3	3	1	3	3	3	2	4	2	3	UYGUN	UYGUN
R.Paşa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	UYGUN	UYGUN
V.Paşa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	-	-	UYGUN	UYGUN
7.Eylül	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	-	UYGUN	UYGUN
Zafer	2	4	2	2	4	3	1	4	3	2	2	3	UYGUN	UYGUN
Zeybek	3	2	4	2	1	2	3	2	3	3	3	1	UYGUN	UYGUN
TOPLAM	48	52	60	46	45	54	63	58	58	52	53	46	UYGUN	UYGUN



İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(ANA DEPO)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2011

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,84	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5(En Fazla)
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20(En Fazla)
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir deęiş. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	386	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,49	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	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	<0,007	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	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	1,9070	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	--	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Kadmiyum	<0,002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L(En Fazla)	Aynı
Sülfat	<25	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250(En Fazla)	Aynı
Krom	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Florür	0,1774	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L(En Fazla)	Aynı
Bakır	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L(En Fazla)	Aynı
Nikel	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L(En Fazla)	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Bor	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Demir	<0,005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	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

2011

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönet. (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,92	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5(En Fazla)
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20(En Fazla)
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir deęiş. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	376	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,43	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	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	<0,007	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	0,0123	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	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	17,1542	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	5,8315	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Kadmiyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L(En Fazla)	Aynı
Sülfat	<25	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250(En Fazla)	Aynı
Krom	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Florür	0,1774	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L(En Fazla)	Aynı
Bakır	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L(En Fazla)	Aynı
Nikel	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L(En Fazla)	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Bor	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Demir	0,0123	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	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

2011

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,52	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5(En Fazla)
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20(En Fazla)
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir deęiş. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	377	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,44	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,6	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	<0,007	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	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	18,6059	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	<0,002	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	<0,002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Kadmiyum	<0,002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L(En Fazla)	Aynı
Sülfat	<25	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250(En Fazla)	Aynı
Krom	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Florür	<0,10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L(En Fazla)	Aynı
Bakır	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L(En Fazla)	Aynı
Nikel	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L(En Fazla)	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Bor	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Demir	<0,005	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	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

2011

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,91	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5(En Fazla)
Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun	20(En Fazla)
Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun	Fark edilebilir deęiş. yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	378	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,45	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,6	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	<0,007	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	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	14,2569	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	5,0627	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Kadmiyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L(En Fazla)	Aynı
Sülfat	<25	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250(En Fazla)	Aynı
Krom	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Florür	<0,10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L(En Fazla)	Aynı
Bakır	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L(En Fazla)	Aynı
Nikel	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L(En Fazla)	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Bor	<0,05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Toplam Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Bulanıklık	0,91	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun	5(En Fazla)

(--):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

2011

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	Bulanıklık	0,22	NTU	Fiziksel	Türbidimetre	Tüketici. uygun
Renk	Renk	0	Pt.co	Kolorimetrik	Komparatör	Tüketici. uygun
Koku	Koku	Normal	--	Fiziksel	-----	Tüketici.uygun
Tad	Tad	Normal	--	Fiziksel	-----	
Elk.iletkenlik	El.iletkenlik	770	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En azla)
pH	pH	8,46	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)
Bakiye Klor	Bakiye Klor	--	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.5(Uç Noktada)
Amonyum	Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)
Nitrit	Nitrit	<0,007	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)
Periyodik Parametreler						
Demir	0,0084	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Alüminyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	Aynı
Mangan	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	19,0084	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	8,5514	mg/L	Hazır Kit (Merck)	Spektrofotometre	250mg/L(En Fazla)	Aynı
Siyanür	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Kadmiyum	<0,002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	5.0µg/L(En Fazla)	Aynı
Sülfat	<25	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	250(En Fazla)	Aynı
Krom	<0,010	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Florür	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1.5mg/L(En Fazla)	Aynı
Bakır	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	2mg/L(En Fazla)	Aynı
Nikel	<0,020	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	20µg/L(En Fazla)	Aynı
Kurşun	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Bor	<0,05	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	<10	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Top.Koliform	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Demir	0,0084	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200µg/L(En Fazla)	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 ; 14 kez Pınarbaşı Mesire Alanı Havuzu, 25 kez Aytepe Mesire Alanı Havuzu, 8 kez Aytepe Güzel Vadi Havuzu, 29 kez Sevgi Yolu Havuzu, 35 kez Hasır Pazarı Havuzu, 29 kez Atatürk Parkı Havuzu, 25 kez Atatürk Myd. Heykel Arkası Havuzu, 22 kez Turistik Park Yanı Havuzu, 29 kez Es-ko Önü Havuzu, 12 kez Beycamı Önü Süs Havuzu, 15 kez Malazgirt Meydanı Havuzu, 21 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, 31 kez Üst Geçit Yanı Havuzu, 29 kez Telekom Önü Havuzu olmak üzere toplam 556 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;

44 adet kazı izniyle ilgili dilekçe alınmış olup, 3953 metrelik alanda kazı yapılarak toplamda 96.126,00 TL yol bozma ücreti alınmıştır.

Aydem Edaş İl Müdürlüğü;

7 adet kazı izniyle ilgili dilekçe alınmış olup, yaklaşık 20.000 mt yeraltı elektrik hattı döşenmiştir. Kazı yapılan yerlerin tamiratları Aydem Edaş İl Müdürlüğü ile yapılan protokol nezdinde Aydem' in yüklenici firması tarafından yapılmıştır.

Doğalgaz;

Adnan Menderes, Yedieylül mahallesi Çevre Bulvarı üzeri ve Yedieylül mahallesinde yeraltı çalışmaları esnasında 7.988,31 m2 parke ve 235,2 metrelik bordür bozulması nedeniyle toplam 114.352,31 TL tahakkuk ettirilmiştir. Ayrıca Çine caddesinden yeni belediye binasına kadar 2.770 metre doğalgaz hattı döşenmiştir.

Vatandaşlardan Gelen Dilekçeler;

84 adet yol bozma dilekçesi alınmıştır. Toplam 54.841,00 TL tahakkuk ettirilmiştir.

**8. 2011 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	2011 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	-	-	-	-
-İnşaatin tamamlanması ve kontrolü	Zaman	2012 2013	-	-	-	-
-Kollektör 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.2.1. İkizdere barajı DSİ protokolüne bağlı olarak şehrin su ihtiyacını karşılamak	Zaman	2010 2013	-	-	-	-
-İçmesuyu Depo projelendirilmesi (DSİ protokolüne bağlı)	Adet	2011	DSİ tarafından yapılacaktır.	-	-	-
- 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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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)	mt	6150	-	%0	%100	DSİ tarafından yapılması gereken deponun yapılmaması nedeniyle.

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	2011 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	7000	13.354	%190	+ %90	
- Yeni abone olan ve yenilenen şube bağlantısı sayısı	Adet	1050	936	%89	%11	Yapılan müracaata göre gerçekleşmiştir.
- Açılacak kuyu sayısı (İkizdere barajı faaliyete geçmemesi durumunda)	Adet	2	-	%100	-	İkizdere barajının faaliyete geçecek olmasından yapılmamıştır.
- Yapılacak su arıza sayısı	Adet	1.100	1.773	%161	+ %61	
- Üretilen su miktarı	M3	13.000.000	12.396.413	%95	%5	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.5.1. Jeotermal arama ruhsat, sondaj ve proje ve suyun iletimi için tesis ve hat yapımı (MTA'dan gelecek izne 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	2011 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	32.000	30.000 (Kanalizasyon sistemindeki debi miktarı)	%93	%7	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.7.1. H atların eksiklerin tamamlanması, mevcutları rehabilitesi	Zaman	2010 2014	-	-	-	
- Yapılacak Atıksu hat uzunluğu	mt	5.000	5.145	%102	+ %2	
- Yağmursuyu hat uzunluğu	mt	2000	931	%47	%53	İhtiyaca göre yapılmıştır.
- Yenilenen yağmursuyu ızgara sayısı	Adet	350	120	%34	%66	İhtiyaca göre yapılmıştır.
- Kanalizasyon parsel bacası imalat sayısı	Adet	300	179	%60	%40	Vatandaş talebi ve ihtiyaca göre yapılmıştır.

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.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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	15	15	%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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 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	270	-	%0	%100	DSİ tarafından tabakhane deresinin ıslahının yapılamayacağı bilgisi gelmesine rağmen afet çalışması kapsamında tabakhane deresinin ıslahı ile ilgili 03.01.2012 tarih ve 37/385 sayı ile DSİ'e tekrar yazı yazılmıştır.

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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.10.1. Standartlara uygun sağlıklı içmesuyu üretimi, kontrolü, tesisin bakımı, onarımı ve teknolojik geliş. adaptasyonu	Zaman	2010 2013	-	-	-	
- İçmesusuyu Arıtma tesisi laboratuvarı su analiz sayısı	Adet	2.345	2412	%102	+%2	
- Analiz sonuçlarının standartlara uygunluğu	%	%100	%100	%100	%0	
- Kontrolü yapılacak Derinkuyu trafo sayısı	Adet	2	2	%100	%0	
- Su üretiminde kullanılacak klor miktarı	Kg	27.720	23.625	%85	%15	Su Yönetmeliklerine göre kullanılan miktar.
- Su üretiminde kullanılacak Alüminyum sülfat miktarı	Kg	20.000	11.000	%55	%45	Yağışların az olması sebebiyle.
- Depo çıkışlarına takılacak sayaç miktarı	Adet	6	-	%0	%100	Depo bakımları yapılmadığından
- Yıllar itibari ile tüketilecek elektrik miktarı	Kw	6.650.000	6.098.972	%92	%8	
- Bakım onarımı yapılacak içmesuyu depo sayısı	Adet	4	-	%0	%100	Yeni depolar yapılacağından eski depoların yedek gözlerinin iptal edileceği, yeni içme suyu arıtma tesisinin devreye girmesi sonucu belirlenecektir.
- Yenilenmesi gereken Derinkuyu pompası	Adet	5	-	%0	%100	İkizdere Barajından içme suyu alınacak olmasından.

Müdürlük Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.11	Kurumsal İletişim					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11.1 Bilgi İşlem Teknoloji Üst Düzeyde Kullanmak	Zaman	2010 2013	-	-	-	
- Hizmet içi eğitim sayısı	Adet	20	20	%100	%0	
- Eğitimlere katılan çalışan	Adet	100	100	%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. 17/02/2012

Hakan OLKAC
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.

Amaç 10 – Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER **MÜDÜRLÜĞÜ**

2011

FAALİYET RAPORU



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 tamirati 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	4	4	2	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

3 Adet Memur, 24 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

Unvan	Adet
Park ve Bahçeler Müdür V.	1
Memur	3
Kadrolu İşçi	24
Toplam	28

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 Yılı Giderleri	Bütçe İle Verilen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	917.815,00	925.252,13	%110
S.G.K.Devlet Primi	109.247,00	160.502,36	%120
Mal ve Hizmet Alımları	2.969.732,00	793.901,25	%25
Sermaye Giderleri	2.288.503,00	2.533.712,55	%120
Toplam	6.285.298,00	4.413.368,29	%75

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

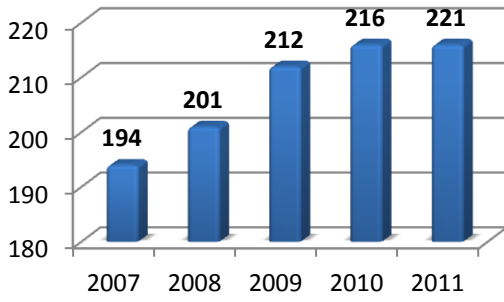
Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
662	217	17
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
621	6	0

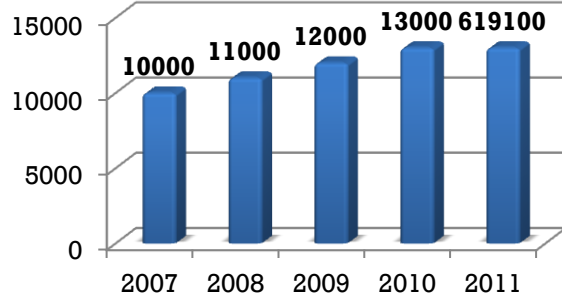
2011 YILI ÇALIŞMALARI	
Park Sayısı (Adet)	221
Parklarda Çocuk Oyun Grubu (Adet)	115
Parklarda Basket Sahası (Adet)	38
Açık Hava Spor Aletleri(Adet)	73
Yenilenen Ç.O.G VE Kauçuk (m2) 16 adet	7.660,20 m2
Semt Sahası ve Yürüyüş Yolu (m2)	9.090,50
Toplam Yeşil Alan (m2)	4.089.237,08
Aktif Yeşil Alan (m2)	366.397,15 m2
Pasif Yeşil Alan (m2)	3.722.839,93
Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alan (m2)	2,07
Kişi Başına Düşen Pasif Alan (m2)	22,11
Fidan Sayısı (Adet)	253.115
Çalı Grubu Sayısı (Adet)	534.048
Mevcut Ağaç Sayısı (Adet)	169.512
Kişi Başına Düşen Ağaç Sayısı (Adet)	2,38

- 5 adet parkta fitnes spor aletleri montajı, 16 adet parkta çocuk oyun grubu,
- 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 654.000 yazlık çiçek, 632.000 kışlık çiçek dikimi yapılmaktadır.

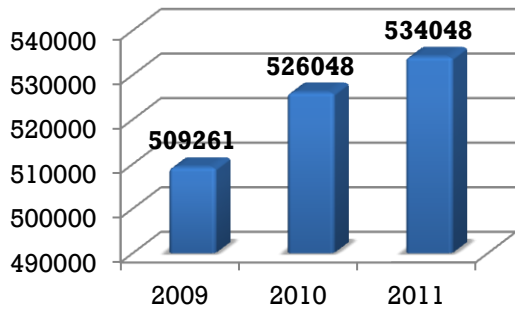
Mevcut Park Sayısı



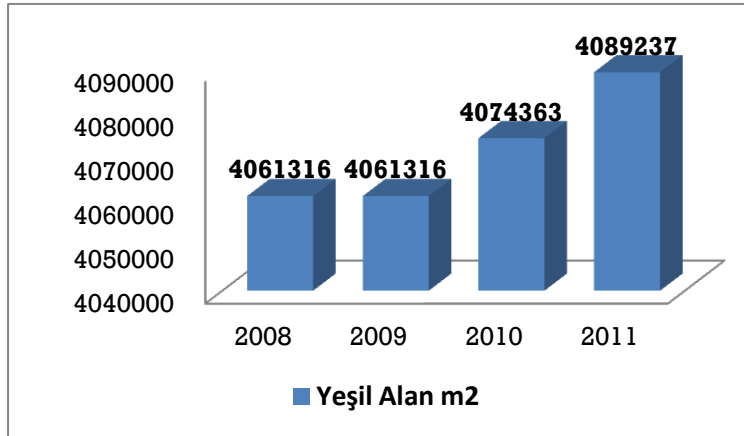
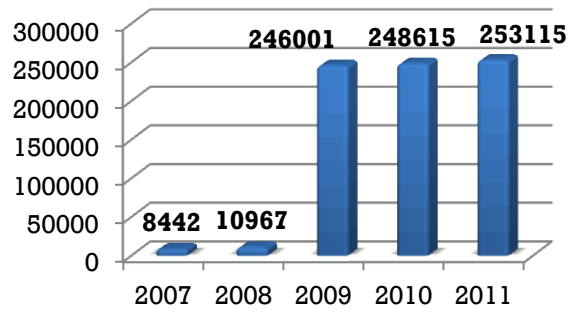
Dikilen çiçek Sayısı



Dikilen Çalı Grubu



Dikilen Fidan Sayısı



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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.2.1. Muhtelif Park yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme yeşillendirilmesi çalışması -Dikilen ağaç ve çalı sayısı -Üretilen çiçek sayısı	Adet	12.800 1300000	25.009 619100		-	-
10.2.2. Mevsimlik çiçek ve yeni yeşil alanların toprak iyileştirme çalışmaları üretim için saksılandırma çalışması	Adet	200 (aplik saksı)	300	%150	+%50	-
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 Litre Kg.	2400 1.100	11.400 lt. 1.100 kg.	%475 %100	+%375 %100	-
10.2.5. Park yeşil alan ve muhtelif alanlarda aydınlatma çalışmaları -Park sayısı -Aydınlatma sayısı (malzeme)	Adet	-	3 -		-	-
10.2.10 Zincirli bariyer alınması	Zaman	-	-		-	-
10.2.11 Park levhası yaptırılması	Adet	-	-		-	-
10.2.12 Rulo çim alımı	M2	6855	830		-	Rulo çim alımı 2012 yılında gerçekleştirilecektir.
10.2.14 Çiçeklik alımı	Zaman	200	300 (aplik saksı)	%150	+%50	-
10.2.17 Yeşil alan yapımı	M2	-	-		-	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.3.1. Hizmetin ihale Edilmesi	Zaman	2011	2011	%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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten 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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedekten 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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15/03/2012

Tülay KÜÇÜKEROL
Park ve Bahçeler Müdür V.



**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 Başkanlık binası ve diğer Kamu kuruluşların Network altyapısının kurulması ve faaliyete geçirilmesini yapmak veya yaptırmak,

(13)Bilgisayar ve yan donanımları ile aktif ağ cihazlarının çalışabilir durumda 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 donanım ve aktif cihazların piyasa araştırmaları, 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.

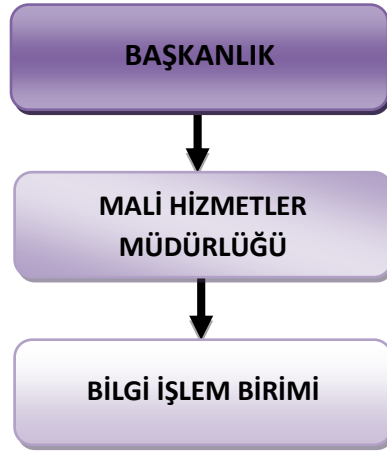
Kent Bilgi Sistemi

- (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) Kent Bilgi Sistemi içerisinde bulunan, 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 (GIS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,
- (9) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
- (10) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevleri ile Başkanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,

2-FİZİKSEL YAPI

Birimimiz Yedi Eylül Mah. Aydın İzmir Karayolu Üzeri Esko İşhanı D Blok 2. Katta hizmet vermekte.

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	TELEFON	BİLGİSAYAR	YAZICI	ORACLE SERVER
Belediye Binasında	8	10	5	1
Muhtarlıklarda	-	21	21	-

	BELEDİYEMİZ BİNASINDA	MUHTARLIKLARDA
Run Server	1 Adet	-
Otogar Server	1 Adet	-
MIS Server	1 Adet	-
Terminal Server	1 Adet	-
Web Server	1 Adet	-
EBYS Server	1 Adet	-
GIS Server	1 Adet	-

5-İNSAN KAYNAKLARI

	Memur Ve İşçi Personel Dağılımı		
	G.İ.H	Büro Pers.	Muhtarlık Personeli
Memur	1	-	-
Kadrolu İşçi	-	10	1

7-FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

E- BELEDİYE /AKOS	2011
Bilgilendirme ve Bilinçlendirme toplantıları	10
Muhtarlık bilgilerinin ana sisteme aktarılması	30240
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin yaygınlaştırılması	%80
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme a-istek şikâyet bilgileri gelen istek/şikâyet	1100
Sonuçlanan istek/şikâyet	980
e-belediye kayıtlı abone sayısı	1320
Ambar, depo, stok takibi	% 100
Dijital arşiv oluşturmak	% 100
Tellidede Mezarlığı Programa Aktarılan Mezar Sayısı	520
Kemer Mezarlığı Programa Aktarılan Mezar Sayısı	3556
Prog. Aktarılan Bidon Sayısı	52
Prog. Aktarılan konteynır sayısı	30
Harita verilerinin yedeklenmesi	% 100
Sözel verilerin yedeklenmesi	% 100
Harita Verilerinin Yedeklenmesi	% 100
Sözel Verilerin Yedeklenmesi	% 100

	2007	2008	2009	2010	2011
Bakımı Yapılan Bilgisayar Sayısı	280	288	290	293	420
Bakımı Yapılan Yazıcı Sayısı	200	220	256	255	315
Haritaya Aktarılan Mezarlık Sayısı: Tellidede Mez.	18868	15125	297	35	520
Haritaya Aktarılan Mezarlık Sayısı: Kemer Mez.	4876	2239	390	140	3556
Haritaya Aktarılan Bidon Sayısı	100	90	125	21	52
Haritaya Aktarılan Konteyner Sayısı	1005	790	25	20	30
Gelen İstek Şikâyet	759	917	1385	1268	1919
Sonuçlanan İstek Şikâyet	746	892	955	857	1487
Sonuçlanmayan İstek Şikâyet	13	25	430	411	432

AYDIN BELEDİYESİ BİLGİSAYAR İŞLETİM SİSTEMİ VE OFFICE PAKET YAZILIMLARI DAĞILIM TABLOSU 2011

KURULU BULUNDUĞU YER/MEKÂN BİLGİSİ	KURULU OLDUĞU DONANIM TÜRÜ	KURULU OLAN BİLGİSAYAR İŞLETİM SİSTEMİ PAKET YAZILIMI						KURULU OLAN OFFICE PAKET YAZILIMI					
MÜDÜRLÜK	PC/NOTEBOOK	WXP HOME W3.1/W9 5/W98/W ME OPEN LİSANS	WXPPRO/ OPEN PRO	W2000/20 03/2008Vİ STA/MEDİ A CENTER	WINDOW S 7 STARTER/ HOME/PR O	TOPL AM	OFFIC E 2000	OFFIC E XP	OFFIC E 2003	OFFIC E 2007	OF 20 10	OPEN OFFICE	TOPL AM
BAŞKANLIK	15	3	4	5	3	15				2		13	15
SU KAN. İŞL. MÜD.	20	3	9	7	1	20	2		3	2		13	20
BİLGİ İŞLEM	25	4	14	6	1	25	1	1		1	4	18	25
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞ. MD	40	7	13	6	14	40				5		55	60
ÇEVRE KOR.BİRİMİ	1	1				1						1	1
EVLEND. MEMURLU ĞU	3	2			1	3						3	3
FEN İŞLERİ	20	2	4	7	7	20	1		2			17	20
GELİR BİRİMİ	17	1	15		1	17						17	17
HAL MD	5	2	3			5	1					4	5
HUKUK İŞL. MD	7		2	4	1	7	1			3		3	7
MALİ HİZ.MD.	48	17	15	8	8	48	2			1		45	48
İDARİ İŞLER	6	1	5			6						6	6
İKTİSAT İŞL.	1	1				1						1	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD	53	16	26	7	4	53	1		2	1		49	53
MEZARLIK BİRİMİ	2	1		1		2				2			2
MAK. BAK. ON. İKMAL BİRİMİ	6		5		1	6						6	6
VETERİNER İŞLERİ MD.	2		1		1	2						2	2
PARK VE BAH. MD	5	1	3	1		5		1				4	5
İNSAN KAY. EĞİTİM MD.	7	1	4	1	1	7	1					6	7
SAĞLIK İŞL. MD	4		3	1		4				4			4
SATIN ALMA	12	4	8			12	1	2			4	5	12
TEMİZLİK İSL MD	4	2	2			4				4			4
ULAŞIM HİZ. MD.	6	1	3	2		6	2			1		3	6
YAZI İSL MD	7	3	4			7			6			1	7
ZABITA MD	8	1	4	1	2	8	1			1		6	8
İTFAİYE MD	1		1			1						1	1
TERMİNAL BİRİMİ	6		6			6						6	6
DESTEK MD	1				1	1						1	1
MUHTARLIK	21		21			21						21	21
GENEL TOPLAM	353	74	175	57	47	353	14	4	13	27	8	307	373

FAALİYET ALANI	TOPLAM SAYI	EVRAK	DİLEKÇE	CEVAPLANAN EVRAKLAR	CEVAP LANMAYAN EVRAKLAR	BİLGİLENDİRME
Gelen Evrak	320	316	4	93	3	220

FAALİYET ALANI	TOPLAM SAYI	EVRAK	DİLEKÇE	CEVAPLANAN EVRAKLAR	CEVAP GEREKTİRMEYEN EVRAKLAR	BİLGİLENDİRME
Giden Evrak	333	283	0	10	0	323

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	MEZARLIKLAR I HARİTA PRGRAMINA AKTARAN PERSONEL SAYISI	MEZARLIKLARA İŞLENEN SOKAK SAYILARI
Mezarlık Bilgi Sistemi	TELLİDEDE / KEMER	520	3556	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	420 \ Yılda 2	315 \ Yılda 2	3	20	60	27

FAALİYET ALANI	PROGRAMA AKTARILAN KONTEYNİR / BİDON SAYISI	SÖZEL VERİLERİ AKTARAN PERSONEL SAYISI	HARİTAYA AKTARAN PERSONEL SAYISI
Temizlik İşleri Takip Programı	Konteynır : 30 Bidon: 52 TOPLAM: 82	1	1

FAALİYET ALANI	TELLİDEDE MEZARLIĞI	AYTEPE MESİRE ALANI	NEVZAT BİÇER PARKI
AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ İÇİN KURULAN KIOSK	Mezarlık Bilgi Sitemi İçin 1	1	1

8-2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI**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	2011 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 -İnternete girilen duyuru sayısı	Sayı Sayı	200 120	210 120	%105 %100	+%5 %0	- -
11.1.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara bilgi verilip duyurulması -İnternet üye sayısı	Kişi Sayısı	1500	1544	%102,93	+%2,93	-

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	2011 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 Sayısı	1500	1750	%116,66	+%16,66	-

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.3	Vatandaşlarımızın İnternet Üzerinden K.Kartı ile Ödeme Yapabilmesinin Sağlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.3.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	Zaman	Her Yıl	Her Yıl	%100	%0	-
11.3.2 Güvenlikle ilgili Gerekli SSL Sertifika vb. Tedbirlerin Alınması	Zaman	0	0	%0	%0	-
11.3.3 Bankalar ile Görüşülerek Gerekli Sanal POS Anlaşmalarının Yapılması	Adet	0	0	%0	%0	
11.3.4 Yapılan Ödemelerin Sisteme Otomatik Atılarak Makbuz Kayıtlarının Yapılması	Adet	180.000	185.000	%102,77	%+2,77	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten 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	25000	26000	%104	%+4	-

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.5.1 Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü İle Gerekli Yazışmaların Yapılması Protokol Yapılması	Zaman	0	0	%0	%0	Gerekli yazışmalar yapıldı, ancak protokol yapılmadı. Anlaşma aşamasında.
11.5.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	Zaman	0	0	%0	%0	
11.5.3 Tapu Müd. Tarafından Hazırlanan Verilerin Periyodik Olarak Sisteme Yüklenmesi	Zaman	0	0	%0	%0	
11.5.4 Gelen Bilgilerin Belediye Personeli Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	Zaman	0	0	%0	%0	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.6.1 Nüfus ve Vatandaşlık İşl. Genel Müdürlüğü İle Gerekli Yazışmaların Yapılması Protokol Yapılması -Hedef Protokol Tarihi	Zaman	0	0	%0	%0	Gerekli düzenlemeler yapıldı.NVi den aldığımız kullanıcı adı ve şifreleri gerekli personele açıldı ve eğitim verildi.
11.6.2 Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması	Zaman	0	0	%0	%0	
11.6.3 Nüfus ve Vatandaşlık İşl. Genel Müdürlüğü Tarafından Hazırlanan Verilerin Periyodik Olarak Sisteme Yüklenmesi	Zaman	0	0	%0	%0	
11.6.4 Gelen Bilgilerin Belediye Personeline Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	Zaman	0	0	%0	%0	

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.7.1 AKOS Birimine Vatandaşların Temasını Sağlayarak Bilgi Güncelleme Yapmak -Güncellenen Sicil Sayısı	Sayı	498	5000	%904,02	+%804,02	AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) Personel sayısı artırıldı ve Otomasyon güncellemesi yapıldığından dolayı.
11.7.2 Görevli Personel Sağlanarak Sahadan Kişi ve Hane Bilgilerinin Toplanıp Sisteme Entegrasyonun Sağlanması -Güncellenen Hane Sayısı	Sayı	186	1189	%539,25	+%439,25	
11.7.3 Yeni Yapılan Binaların Mah./Cad./Sok. Bağımsız Bölüm Bazında Bilgilerini Sahadan Toplayarak (Resim, Bina Tür ve Özellikleri) Sisteme Entegre Etmek -Güncellenen Bina Sayısı	Sayı	16716	17200	%102,90	+%2,90	

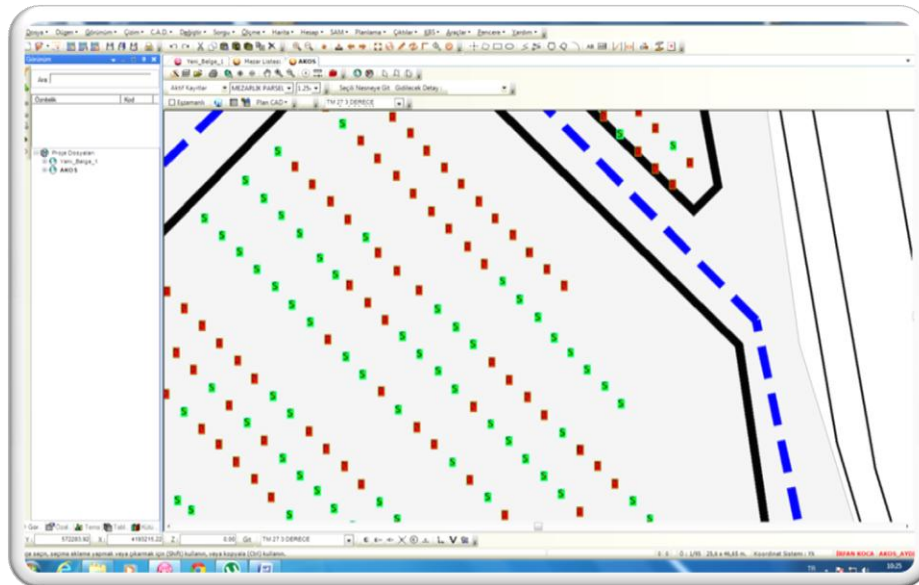
Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.8	Bilgi Girişlerinin Sağlanarak Güncel Tematik Harita Üretilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.8.1 Ulaşım Hizmetlerine Yönelik Tematik Harita Üretimi	Sayı	4	5	%125	%+25	-
11.8.2 Güncel Mezarlık Haritası Oluş.	Sayı	36	520	%1344	%+1244	AKOS Projesi kapsamında kullanıcılara yeni ve kolay kullanımlı otomasyon güncellemesi yapıldı ve personel sayısı arttırıldı.
-Tellidede Mez. Aktarılan Mezar Sayısı	Sayı	147	3556	%2319	%+2219	
11.8.3 Çöp konteynır, kağıt ve cam üniteleri tematik haritası	Sayı	25	52	%108	%+8	
- Programa Aktarılan Bidon Sayısı	Sayı	21	30	%142,86	%+42,86	
-Programa Aktarılan Konteynır Sayısı	Sayı					

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	2011 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.9.1 T-Belediye de Kullanılan İrtibat Tel Numaralarının Vatandaşlara Daha İyi Bir Şekilde Duyurulması ve Sistemin Tanıtılması	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	Sayı	1268	1919	%151,34	%+51,34	-
-Sonuçlanan İstek / Şikâyet	Sayı	857	1487	%173,51	%+21,39	-
-Sonuçlanmayan İstek /Şikâyet	Sayı	411	432	%105,10	%+05,10	-

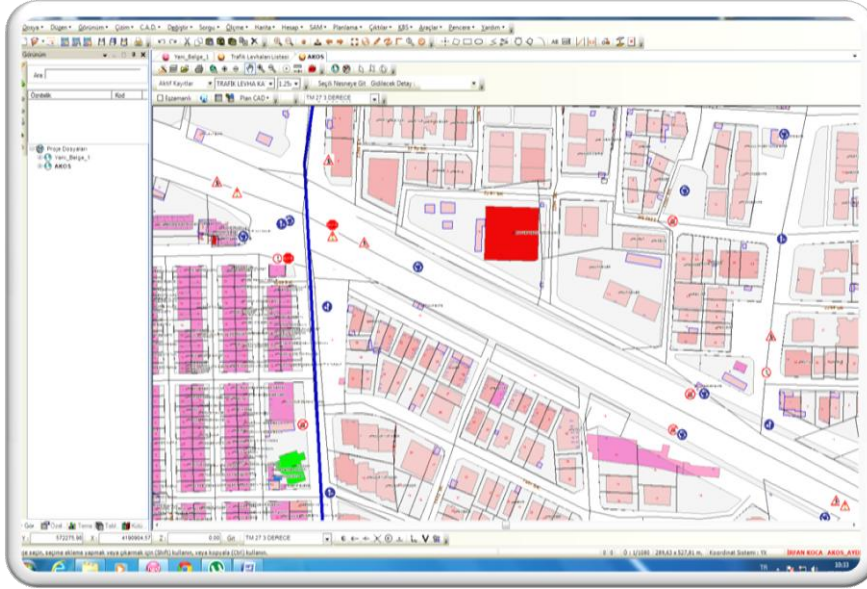
Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç 11	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef 11.10	Bilgi İşlem Birimindeki Donanımların Yenilenmesi ve Ek Cihazların Alınarak Belediyenin ve Vatandaşların Daha Hızlı ve Sağlıklı Hizmet Almalarını Sağlamak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2011 Gerçekleşen	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	Gereksinim dahilinde alınmıştır.
11.10.5 GPRS El Bilgisayarı Alınması	Sayı	10	0	%0	%100	Diğer Birimler tarafından alım yapıldığından Birimimiz 'ce alım 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	2011 Gerçekleş en	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.11.1 GIS Server Olarak kullanılacak Yeni Bilgisayarlarda lisans alınması Viewer, ana modül ve editleme	Sayı	12	15	%125	%+25	-
11.11.2 Belediyemiz ortam ve harita uygulama arızalarını gidermek için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	0	%100	% 0	-
11.11.3 Donanım ve yazılım arızalarının giderilmesi için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	0	%0	%-100	Anlaşma aşamasında

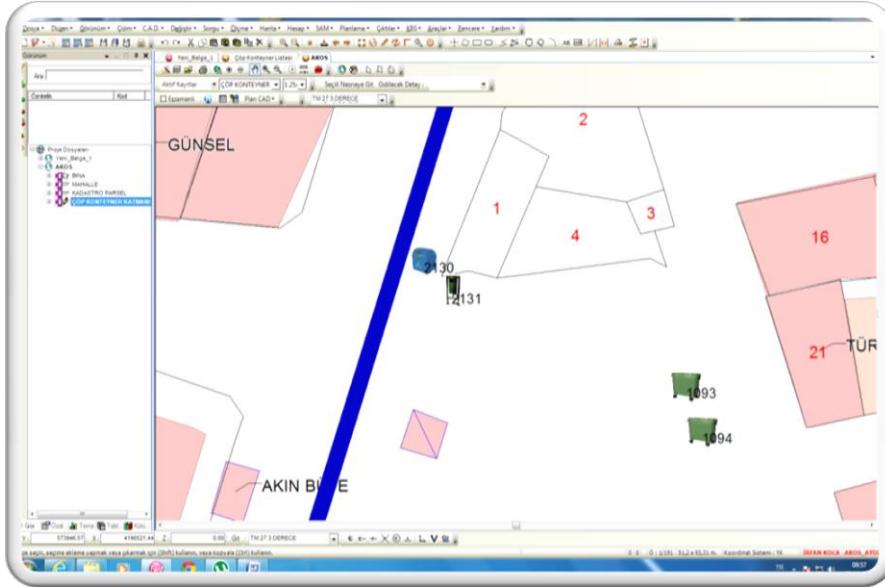
MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ

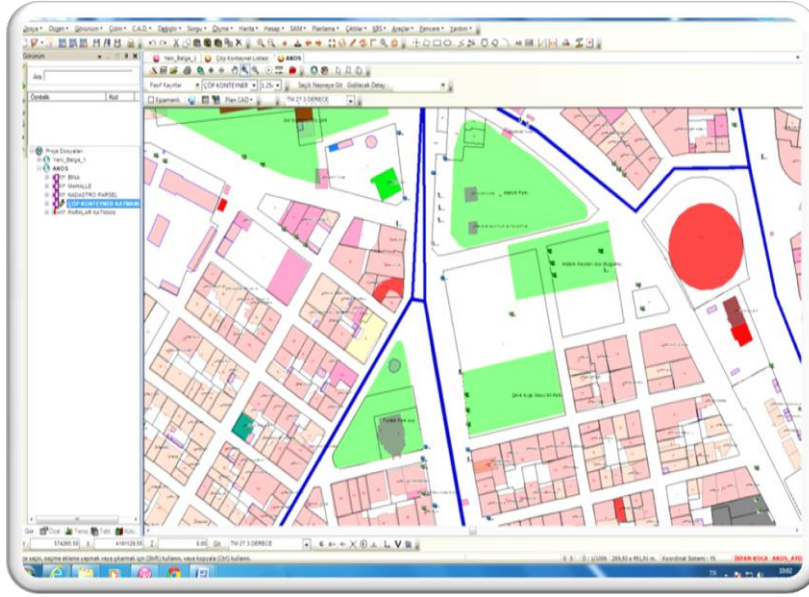
[illegible]

TRAFİK SİNYALİZASYON SİSTEMİ

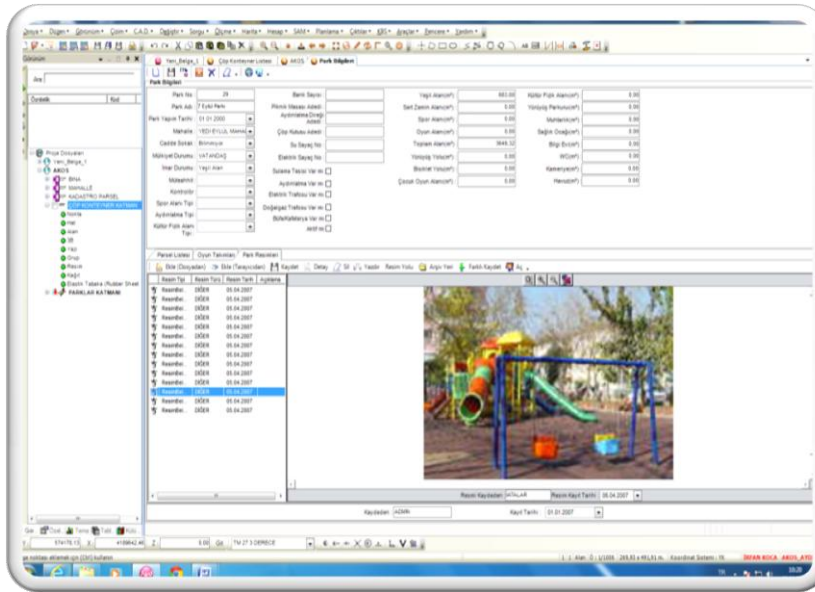


TEMİZLİK İŞLERİ SİSTEMİ





PARK VE BAHÇELER BİLGİ SİSTEMİ





**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 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. 26/03/2012

Bayram GÜL
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.

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 gerçekleşmelerinin izlenmesi amacıyla, Başkan Yardımcıları ve Harcama Birimi yetkilileri katılımıyla toplantılar yapılmaktadır, koordinasyon ve sekreteryaya hizmetlerini Strateji Geliştirme Birimi yürütmektedir.

Bu toplantılarda hedef ve faaliyetlerin gerçekleşme durumları, varsa gecikmelerin nedenleri, bütçe kullanım oranları ve benzeri konulara yer verilmekte, stratejik plan izleme toplantısı ve genel değerlendirme yapılmaktadır. Plana uygun olmayan gelişmeler saptanarak ilave tedbirler geliştirilmektedir.

Kalkınma Bakanlığı'nca yayınlanan 'Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Rehberi'nin izleme ve değerlendirme başlığında belirtilen ilkelere uyulmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Yıllık performans değerlendirmesi stratejik planın yıllık gerçekleşme oranları dikkate alınarak yapılmaktadır. Yıl sonu değerlendirmelerinde sayısal hedeflere varılıp varılmadığı nesnel olarak ölçülebilmektedir.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ BİRİM

İzleme ve değerlendirme işlemlerinden Başkan Yardımcıları ve Harcama Birimi Yetkilileri sorumludur. Koordinasyon hizmetlerini Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi yürütmektedir.



**T.C.
AYDIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15/03/2012

Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı