

T.C.
AYDIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2013 YILI
FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Birimi

2014 – MART

AYDIN BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO : 15

Aydın Belediyesi 2013 Faaliyet Raporu Mali Hizmetler Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır. İzinsiz çoğaltılamaz, kopyalanamaz, dağıtılamaz.

HAZIRLAYANLAR:

Bülent BOZBAŞ : Mali Hizmetler Müdürü
Sibel Erbaş : StratejiGeliştirme Birim Amiri



*TEK BİR ŞEYE İHTİYACIMIZ VARDIR ,
ÇALIŞKAN OLMAK.*



Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı

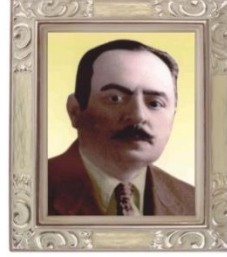
ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARIMIZ



**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



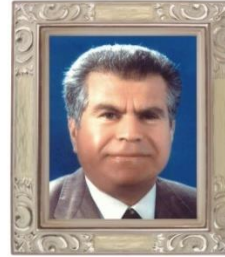
**ORHAN
ESİN**
1963-1973



**CEVAT
ALDEMİR**
1973-1977



**MUHTEREM
AĞABABAOĞLU**
1977-1980



**NEVZAT
BİÇER**
1980-1989



**CEVAT
ALDEMİR**
1989-1994



**HÜSEYİN
AKSU**
1994-2002



**İLHAMİ
ORTEKİN**
2002-2009

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



MUSTAFA
TÜM



MEHMET CAN
ÖNLÉR



ALTAN
GÜNEY



RAMAZAN
BALCI



SAADET
KAVASGİL



AHMET
ÖZTÜRK



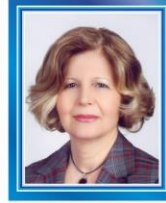
AHMET
KIZILKAYA



M. SAİT
BİRLİK



KAMİL
KAYA



SÜMRAN
ÜNAL

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



NEDİM
GÜRAYDIN



UĞUR
TÜRKMEN



NUH DERYA
KARAÇOLAK



GÜNGÖR
TÜRK



CAVİT
TİĞ



AHMET
ERTÜRK



MURAT
SALTİK



MUSTAFA
ÇAKIR

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



MEHMET
TUĞCU



BÜNYAMİN
ESEN



NEBİL
ALPARSLAN



MUSTAFA
ÜRETMEN



ÖZCAN
PETEKKAYA



MURAT
ÖDEN



SEMA
COŞKUN YAYLA



ŞUAYIP
YEĞEN

DEMOKRAT PARTİ MECLİS ÜYELERİ



NURAL
PEKGÜZEL



HALİS
HEKİMOĞLU

BAĞIMSIZ MECLİS ÜYELERİ



ÖNDER
NALINCI



ŞEHNAZ
BAĞCI



UĞUR
ALKANLI

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 2013 yılında gerçekleşen çalışmalarımızı kamuoyu ile paylaşıyoruz.

Aydın Belediyesi 2013 yılı faaliyetleri; 2013 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 gerçekleştirmiştir.

Aydın Belediyesi 2013 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

(28)

2- Örgüt Yapısı

(29)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(29)

4- İnsan Kaynakları

(30-32)

5- Sunulan Hizmetler

(32)

6-Yasal Dayanaklar

(33-34)

7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(35-50)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

(53-57)

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

(58-66)

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

(74-76)

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Amaç 1- Katılımcı Yönetim

Özel Kalem Müdürlüğü

(85-93)

Yazı İşleri Müdürlüğü

(97-108)

Amaç 2- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

(113-119)

Amaç 3- Mali Yapının Güçlendirilmesi

Mali Hizmetler Müdürlüğü

(125-150)

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

(153-156)

Hal Müdürlüğü

(159-163)

Hukuk İşleri Müdürlüğü

(167-170)

Amaç 4- Çevre ve Sağlık

Sağlık İşleri Müdürlüğü

(175-181)

Temizlik İşleri Müdürlüğü

(185-195)

Veteriner İşleri Müdürlüğü

(199-206)

Zabıta Müdürlüğü

(209-220)

Amaç 5- Kültür, Tarih, Turizm, Sanatsal Faaliyetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

(225-233)

Amaç 6- Sosyal Hizmetler	
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	(239-244)
Amaç 7- İmar ve Planlama, Doğal Afetler	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	(249-258)
İtfaiye Müdürlüğü	(261-268)
Sivil Savunma Uzmanlığı	(269-270)
Amaç 8- Ulaşım ve Trafik	
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	(275-286)
Amaç 9- Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri	
Fen İşleri Müdürlüğü	(291-314)
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	(317-352)
Amaç 10- Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	(357-367)
Amaç 11- Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Geliştirilmesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü/Bilgi İşlem Birimi	(373-383)
2- Performans Sonuçları Tablosu	(384)
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	(384)
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	(384)
C- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	(387)
B- Zayıflıklar	(388)
C- Değerlendirme	(389)
İzleme	(389)
Değerlendirme	(389)
İzleme ve Değerlendirme İle İlgili Birim	(389)

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

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; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; 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 özürlü, 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
- 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 işletlendirmek.
- 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, işletlendirmek 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; sivilaştırılmış 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	25			25
Pick-Up	7			7
Arazöz	7			7
Çeşitli Kamyon	59			59
Minibüs	13			13
Moped (Motersiklet)	39			39
Otobüs	10		1 (Cezaevi)	10
Traktör	8	2		10
İş Makinesi	29		1 (Egetem A.Ş.)	29
Vinç	4			4
Vidanjör	4			4

b. Mülkiyeti Belediyeye Ait Taşınmazların Değerlendirilmesi

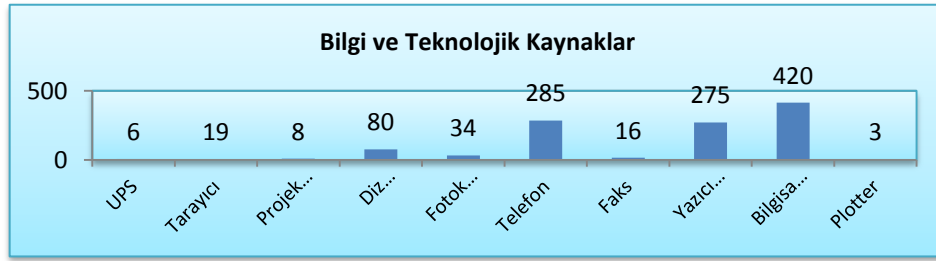
Bina, Lojman, Arsa	Sayı
Hizmet Binası	24
Lojman	2
Hisseli Arazi	33
Müstakil Arazi	77
Hisseli Arsa	536
Müstakil Arsa	1261

AYDIN BELEDİYESİ 2013 FAALİYET RAPORU



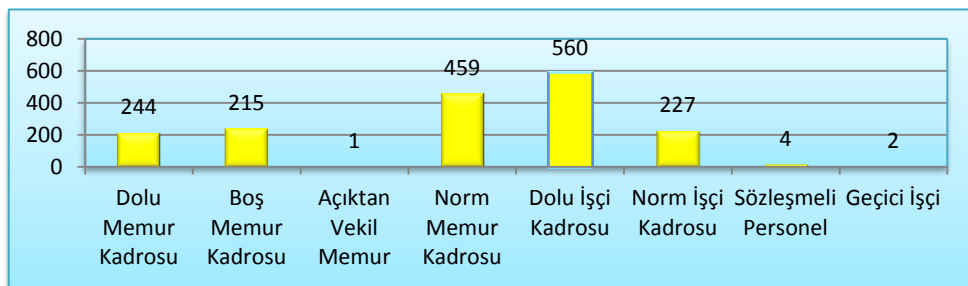
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TÜRÜ	ADET
UPS	6
Tarayıcı	19
Projeksiyon	8
Diz Üstü Bilgisayar	80
Fotokopi Makinesi	34
Telefon	285
Faks	16
Yazıcı+Tarayıcı	275
Bilgisayar	420
Plotter	3



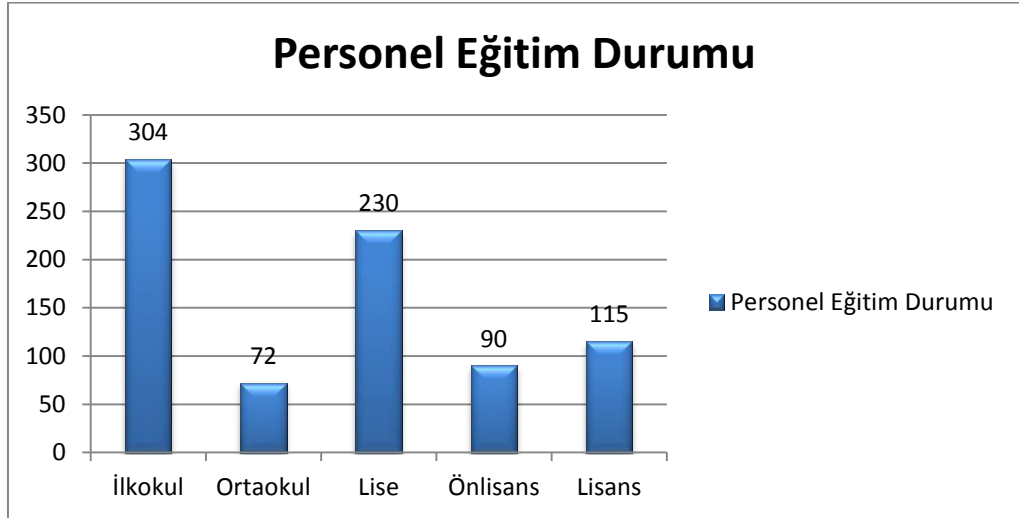
4. İNSAN KAYNAKLARI

Statü	Sayı
Dolu Memur Kadrosu	244
Boş Memur Kadrosu	215
Açıktan Vekil Memur	1
Norm Memur Kadrosu	459
Dolu İşçi Kadrosu	560
Norm İşçi Kadrosu	227
Sözleşmeli Personel	4
Geçici İşçi	2
TOPLAM	1712



Hizmet Sınıflarına Göre Personel Dağılımı	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	165	195
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	2	9
Eğitim Ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	1	0
Teknik Hizmetler Sınıfı	69	5
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	5
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1
TOPLAM	244	215

Personel Eğitim Durumu	Sayı
İlkokul	304
Ortaokul	72
Lise	230
Önlisans	90
Lisans	115
TOPLAM	811



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		
GIH	10000	Belediye Başkan Yardımcısı	3	2	1
GIH	4600	Yazı İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11123	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	0
GIH	11050	Fen İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11080	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	0	1
GIH	11170	Temizlik İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11095	İtfaiye Müdürü	1	1	0
GIH	11090	Zabıta Müdürü	1	1	0
GIH	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1	1	0
GIH	11180	Veteriner İşler Müdürü	1	0	1
GIH	11160	Su ve Kanalizasyon Müdürü	1	0	1
GIH	4470	Sağlık İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11135	Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	1
GIH	11085	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	0
GIH	11065	Hal Müdürü	1	0	1
GIH	11115	Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11175	Ulaşım Hizmetleri Müdürü	1	0	1
GIH	4400	Özel Kalem Müdürü	1	0	1
GIH	4234	Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1
GIH	11090	İşletme ve İştirakler Müdürü	1	0	1
GIH	6175	Uzman	6	3	3
GIH	6270	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	0
GIH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	2	0	2
GIH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	1	0
GIH	3110	İç Denetçi	4	2	2
GIH	5935	Avukat	4	3	1
GIH	6835	Şef	36	3	33
GIH	0	Muhasebeci Yardımcısı	1	1	0
GIH	7555	Memur	51	49	2
GIH	9880	Eğitmen	4	2	2
GIH	7575	Ambar Memuru	1	1	0
GIH	7820	Bilgisayar İşletmeni	2	2	0
GIH	9885	Evlendirme Memuru	1	0	1
GIH	7785	Tahsildar	32	31	1
GIH	0	Vergi Kontrol Memuru	1	1	0
EÖH	0	Öğretmen	1	1	0
THS	7565	Ölçü Ayar Memuru	1	0	1
THS	8500	Mühendis	35	34	1
THS	8505	Mimar	3	3	0
THS	8750	Tekniker	13	13	0
THS	8790	Teknisyen	13	12	1
THS	0	Sürveyan	1	1	0
THS	8860	Teknik Ressam	2	2	0
THS	8855	Topograf	2	2	0
THS	6485	Arkeolog	1	1	0
SHS	8130	Veteriner Hekim	1	0	1
SHS	8110	Tabip	3	0	3
SHS	8115	Diş Tabibi	1	0	1
SHS	8155	Psikolog	1	1	0
SHS	8140	Biolog	1	0	1
SHS	8400	Hemşire	1	0	1
SHS	8410	Sağlık Memuru	2	1	1
SHS	8427	Veteriner Sağlık Teknikeri	1	0	1
YHS	9465	Bekçi	2	1	1
YHS	9400	Hizmetli	7	3	4
GIH	13000	İtfaiye Amiri	3	0	3
GIH	9900	İtfaiye Çavuşu	9	1	8
THS	13600	Sanat Tarihçisi	1	1	0
THS	8595	Ekonomist	1	0	1
GIH	9447	İtfaiye Eri	81	29	52
GIH	13110	Zabıta Amiri	4	0	4
GIH	9935	Zabıta Komiseri	11	1	10
GIH	0	Zabıta Komiser Yardımcısı	1	1	0
GIH	9950	Zabıta Memuru	76	27	49
GIH	11150	Sosyal Yardım İşleri Müdürü	1	0	1
GIH	11165	Teftiş Kurulu Müdürü	1	0	1
GIH	3275	Müfettiş	6	2	4
GIH	3390	Müfettiş Yardımcısı	2	0	2
THS	6535	Programcı	1	0	1
			459	244	215

YILLARA GÖRE DOLU MEMUR KADROSU

STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2009	2010	2011	2012	2013
Memur	208	209	215	213	244
Vekil Memur	1	1	1	2	1
Sözleşmeli Personel	2	4	12	19	3
İşçi	771	744	626	587	566
Geçici İşçi	3	3	2	2	2
TOPLAM	985	961	856	823	816

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
SOSYAL YARDIM İŞLERİ 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. Müdür.

5393 Sayılı Belediye Kanunu

5393 Sayılı Belediye Kan.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve

5393 Sayılı Belediye Kan.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Ticaretinin Düzenlenmesi ve

3194 Sayılı İmar Kan.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

Toptancı Halleri Hakkında Kanun

2886 Sayılı Devlet İhale Kan.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kont.Kan.

Hükmünde Kararname ve

6183 Sayılı Amme Alacak. Tahsil Usulu Hk. K

Yönetmelik

Vergi Usul Kanunu

Emlak Vergisi Kanunu

ÇEVRE VE SAĞLIK

Sağlık İş. Md.

Temizlik İşl. Md.

Veteriner İşl. Md.

Zabıta Md. Ve Çevre Birimi

5393 Sayılı
Belediye Kanunu
5018 Sayılı Kamu
Mali Yönetimi ve
Kontrol Kanunu
4734 Sayılı Kamu
İhale Kanunu
1593 Sayılı Umumi
Hıfzıssıhha Kanunu

5393 Sayılı Belediye
Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali
Yönetimi ve Kontrol
Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale
Kanunu
2886 Sayılı Devlet İhale
Kanunu
2872 Sayılı Çevre
Kanunu
5326 Sayılı Kabahatlar
Kanunu
3458 Sayılı Mühendislik
ve Mimarlık Hakkındaki
Kanun

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
5018 Say. Kamu Mali Yön.ve Kont.Kan.
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
2872 Sayılı Çevre Kanunu
394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
831 Sayılı Sular 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	

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-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.

2-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 yönetime bildirmek.

3-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.

C-İç Denetime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi 2013 yılında Aydın Belediyesinin faaliyet gösterdiği Güzelhisar Mahallesi İstiklal Cad. No:4 Aydın adresindeki belediye binasının üçüncü katında bir odada faaliyetini sürdürmüştür. İç Denetim Birimi Çalışma Odası, büyüklüğü ve konumu itibarıyla yeterli olup, mobilya ve tefrişat bakımından eksikliği bulunmamaktadır.

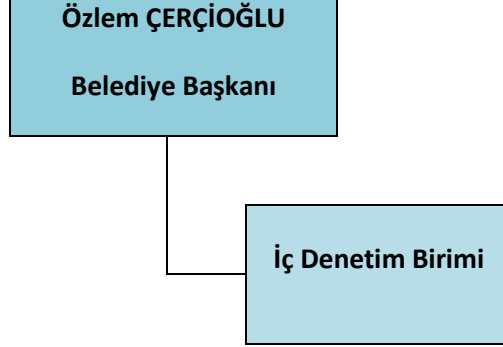
2-Örgüt Yapısı

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

Kurumuza 31.12.2007 tarihi itibarıyla 5018 sayılı yasanın geçici maddesiyle atanabilecek iç denetçi kadrosu üçtür. 31.12.2007 tarihinde 1. dereceden bir tane iç denetçi atanmıştır. Kurumadaki 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. Yatay geçişle Şişli Belediyesi İç Denetçisi Sariye KULLAR 18.09.2013 tarihinde Aydın Belediyesine İç Denetçi olarak atanmıştır. İç Denetçi Sariye KULLAR idarenin talebi kendisinin de kabul etmesiyle göreve başlama tarihinden 17.12.2013 tarihine kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne vekalet etmiştir. 17 Aralık 2013 tarihinde Mali Hizmetler Müdürlüğü görevinden ayrılarak İç Denetim Biriminde İç Denetçi olarak göreve başlamıştır. Hâlihazırda iki tane iç denetçi kadrosu boştur. 2013 yılında kurumumuzda iki iç denetçi vardır.

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



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İç denetçilerin kullanımına verilmiş birer adet dizüstü bilgisayar bulunmakta olup, iç denetçilerin masasında internet erişimi vardır. Mevcut bilgisayarlardan kurumumuzun görev alanı içerisinde iç denetime ilişkin literatür ve diğer uygulamalar internet ortamında takip edilip izlenebilmektedir. Haberleşme, belediyenin santraline 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.

4-İnsan Kaynakları

Kurumumuzda 2013 yılında denetim kaynağı; **A-2** düzeyinde Kamu İç Denetçi Sertifikası almış bir, **A-1** düzeyinde Kamu İç Denetçi Sertifikası almış bir olmak üzere iki iç denetçiden oluşmaktadır. Denetim kaynağı iç denetçinin birisi iç denetim birimine **17 Aralık 2013** tarihinde atanmıştır.

İç Denetim Biriminde; denetim kaynağı iki iç denetçi hariç, büro personeli bulunmamaktadır. Bu nedenle iç denetime ilişkin tüm iş ve işlemler iç denetçiler tarafından yerine getirilmektedir.

5-Mali Kaynaklar

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 bütçesinden karşılanmaktadır.

D-İdarenin Teşkilat Yapısı

Aydın Belediyesi, Belediye Başkanına bağlı üç Belediye Başkan Yardımcısı ve faaliyet konularına göre 20 Müdürlük ile faaliyetini sürdürmektedir.

Aydın Belediyesi, mevcut kadrolu 214 memur, 562 kadrolu işçi, 2 Geçici işçi, 1 açıktan vekil veteriner hekim, 1 sözleşmeli biyolog, 1 sözleşmeli programcı, 1 sözleşmeli ekonomist, 1 sözleşmeli mimar, 4 sözleşmeli mühendis, 1 sözleşmeli sanat tarihçisi, 1 sözleşmeli psikolog ve 2 sözleşmeli eğitmen olmak üzere toplam 813 kişi ile faaliyetini sürdürmektedir.

II-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.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Denetim Faaliyetleri

İç denetimin beşinci yılı olması nedeniyle 2013 Yılı İç Denetim Programında ağırlık, Denetim ve izleme faaliyetlerine verilmiştir. 2013 Yılı İç Denetim Programında denetim yönetimi faaliyetlerine 20 iş günü, denetim faaliyetlerine ise 159 iş günü ayrılmıştır. Programda Trafik Levha İşlemleri sistem denetimi olarak planlanmış, süre olarak 60 iş günü, Pis Su Arıtma Hizmetleri işlemleri, sistem denetimi olarak planmış süre olarak 60 iş günü, Temizlik Hizmetleri Süreçleri sistem denetimi olarak planmış 39 iş günü öngörülmüştür.

Ancak birimlerden istenilen bilgilerin süresinde gelmemesi, seçilen denetim süreçlerinin çok geniş olması, denetim yapılan sürecin birçok alt süreçlerinin olması, mevzuatın çok çeşitli olması, denetim kaynağının tek olması, denetimle ilgili bütün işlerin iç denetçi tarafından yapılması nedeniyle Trafik Levha İşlemleri Süreci 9 iş günü ilave edilerek 69 iş gününde, planlanarak programda belirtildiği şekilde sistem denetimi olarak gerçekleştirilmiştir. Trafik Levha İşlemleri Sürecinde revize edilen 9 günlük süre 2013 İç Denetim Programında

ihtiyat için ayrılan süreden kullanılarak, diğer belirtilen süreçlerin iç denetimi programda belirtilen sürelerde sonuçlandırılmıştır.

2013 yılı iç denetim çalışma programı gereğince Trafik Levha İşlemleri Süreçleri iç denetimi Sistem denetimi olarak planlanmış Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde, Pis Su Arıtma Hizmetleri İşlemleri Süreçleri İç Denetimi Sistem Denetimi olarak planlanmış Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü bünyesinde, Temiz Hizmetleri Süreçleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmiştir. Yapılan iç denetim sonucunda; süreçlere ilişkin düzenlenen denetim raporları aşağıda gösterilmiştir.

Denetim Alanı	2013 İç Denetim Programı	Gerçekleşen	Rapor Tarihi	Rapor Numarası
Trafik Levha İşlemleri Süreçleri	26.12.2012	69	29.05.2013	2013-1519/1
Pissu Arıtma Hizmetleri Süreçleri	26.12.2012	60	13.09.2013	2013-1519/2
Temizlik Hizmetleri Süreçleri	26.12.2012	39	04.12.2013	2013-1519/3

B-Yapılan Tespit ve Öneriler

Risk esaslı iç denetim planı ve programı dahilinde yürütülen Trafik Levha İşlemleri Süreçleri, Pis Su Arıtma Hizmetleri Süreçleri ve Temizlik Hizmetleri Süreçleri 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 itibariyle tespit edilen bulgu sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Denetim Alanı	Tespit Edilen Bulgu Miktarı
Trafik Levha İşlemleri Süreçleri	21
Pis Su Arıtma Hizmetleri Süreçleri	9
Temizlik Hizmetleri Süreçleri	12

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 itibariyle aşağıda belirtilmiştir:

1- Trafik Levha İşlemleri Süreçleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

Tespit1:Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü trafik levha ve işaretlemelerin kullanılan malzemelerin ve imalatının yapıldığı şantiye ve ambarında; özetle malzemelerin dağınık, düzensiz, stok kalemlerin tasnifsiz şekilde konumlandırıldığı tespit edilmiştir. Öneri 1: Belirtilen şantiye atölye ve depolarının fiziksel şartlarının iyileştirilmesi, stokların raf düzenine yerleştirilmesi ve merkez ambar kotlarına uygun olarak etiketlenilmesi, stokların sayımı kolaylaştıracak şekilde yeniden düzenlenmesi, tehlikeli maddelerin depolanmasının gözden geçirilmesi önerilmektedir.
--

<u>Tespit 2:</u> Personelin istifa etmesi, ayrılması veya emekliye ayrılması durumunda faaliyetlerin kesintiye uğramadan sürdürülebilmesi için yedek (gölge) personel yetiştirilmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 2:</u> : Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nde işlerin aksamadan faaliyetlerin sürdürülebilmesi için işten ayrılacak olanların yerine bakacakların belirlenerek yedek (gölge) adam yetiştirilmesi önerilmiştir.
<u>Tespit 3:</u> Belediye web sitesine gelen istek ve şikâyetlere verilen cevapların gözden geçirilmesine yönelik kontrol ibarelerinin yetersiz olduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 3:</u> Belediye web sitesinden gelen istek ve şikâyetlere verilen cevapların gözden geçirildiğine dair kontrol işaretlerinin konulması önerilmektedir.
<u>Tespit 4:</u> Trafik Levha işlemi sürecinde düzey işaretleme varlıklarının kontrolünün yetersiz olduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 4:</u> : Levhalarının korunabilme maliyetler farklı olmakla birlikte, levhaların çalınmasını önlemek için rutin denetimlerin sayısının artırılması, denetim ekibi kurulması faaliyetlerinin takip edilmesi veya levhalara takılacak verilerin coğrafi bilgi sistemlerine entegre ederek anlık olarak takip edilmesi önerilmiştir.
<u>Tespit 5:</u> Personel yetkinliğinin sağlanmasına yönelik yapılan faaliyetle ilgili çalışanlara te eğitimlerin verilmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 5:</u> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü personeline faaliyet konusuyla ilgili bilgi ve becerisini artırılması için dış kurumlardan destek (Ör. Karayolları Genel Müdürlüğü v.b.gibi) sağlanması önerilmektedir.
<u>Tespit 6:</u> Ulaşım Müdürlüğü'nün şantiye ambarının yıllık olarak sayılmadığı, sayımla ilgili tutanak düzenlenerek belgelendirilmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 6:</u> Atölye ambarının yeniden düzenlenerek, mevcut stok kalemlerinin sayılması, tespit edilen eksiklik ve fazlalıkların düzeltilmesi, değer düşüklerinin kayıt altına alınması yapılan işlemlerin düzenlenen tutanakla belgelendirilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 7:</u> Belediye trafik sorumluluk alanında bakım, çalışma ve kontrolünden sorumlu olan kavşaklarda sinyalizasyon sistem arızalarını haber veren merkezi kontrol sistemi olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 7:</u> Belediye trafik sorumluluk alanındaki kavşaklarda mevcut sinyalizasyon sistemlerinin kontrolünü sağlayan sinyalizasyon kontrol sisteminin kurulması önerilmektedir.
<u>Tespit 8:</u> Mal alım taleplerin değerlendirilmesinde, eldeki stok miktarının değerlendirilmesi ve trend analizi ile yazılı standart olarak gerçekleştirilmediği ihtiyaca göre alımların yapıldığı, alınan malzemelerin bazen 5-6 yıl kullanıldığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 8:</u> Mal alım taleplerinin değerlendirilmesi aşamasında tren analizi ile eldeki stok miktarının göz önünde bulundurulması önerilmektedir.
<u>Tespit 9:</u> Şehrin ulaşım master planı olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 9:</u> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nce bir an önce şehrin ulaşım master planının yapılması önerilmektedir.
<u>Tespit 10:</u> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, atölye stoklarının bilgisayar ortamında takip edilmediği, atölye ambarının kurumun taşınır programına bağlı olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 10:</u> Atölye ambarının kurumun taşınır programı dahilinde, birimin taşınır ambarlarıyla entegre olacak şekilde otomasyona tabi tutulması mal girişi ve çıkışında yapılan işlemler otomasyon programı üzerinden yapılması önerilmektedir.

<u>Tespit 11:</u> Süreç genelinde faaliyetlerin uygulanmasına, akışına yönelik prosedürleri gösteren işlem yönergesi olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 11:</u> Yapılan iş ve işlemlerin akışını, kontrol ve onay mekanizmalarını içerir yazılı ve standart formatta birim işlem yönergesi ve prosedürlerin oluşturulması önerilmektedir.
<u>Tespit 12:</u> Atölye de yatay ve düşey işaret emirlerinin, sinyalizasyon iş emirleri karşılığında depo istek fişi, taşınır işlem fişi düzenlenmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 12:</u> Taşınır kayıtlarının yönetmeliğin amir hükmü gereğince edinildiğinde giriş kaydı tüketime verildiğinde, kaybolduğunda, hurdaya ayrıldığında fiili durumuna göre çıkış kaydı yapılması önerilmektedir.
<u>Tespit 13:</u> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2918 sayılı kanunun 10/b fıkrasında belirtilen denetim fonksiyonunu yerine getirecek ayrı denetim ekibi olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 13:</u> Yol yapım ve onarımlarında şartname ve sözleşmelerde geçici trafik, işaretler ilgili konulara ayrıntılı yer verilmesi, görev yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, işaretli işlemlerinin standartlara uygunluğu, oluşturulan denetim ekibince kontrol edilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 14:</u> Belediye web sitesinde paydaşlara belediye trafik sorumluluk alanında belediye denetime tabi halk otobüslerinin duraklarının güzergah ve kalkış saatlerini, yol trafik durum gösteren menü olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 14:</u> Belediye web sitesinde vatandaşların her an şehir trafiği hakkında bilgi sahibi olmaları (trafiğe kapanan yollar, trafik akışı tek ve çift yöne dönüştürülen yollar v.b.) sağlanması, belediye denetimli özel halk otobüsleri güzergahları ve duraklardan geçiş saatlerinin gösterilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 15:</u> Belediye mücavir alanları içerisinde bulvarlar üzerindeki yaya geçitlerinin bazılarında taşıtların yaya yolu üzerinde engel olmadığından basit mantık kısa yol sürücü terciği yaya yolunda geçerek u dönüşü yaptıkları tespit edilmiştir. <u>Öneri 15:</u> Bulvarlar üzerindeki taşıtların geçmesine müsait olan yaya geçitlerinden sürücüler taşıtlarla geçip u dönüşü yaparak kazalara sebebiyet vermemesi için bordür direği konması önerilmektedir.
<u>Tespit 16:</u> Belediye sınırları içinde meydana gelen trafik levhaları, sinyalizasyon ekipmanları Zarar veren hasarlı trafik kazalarının tam ve eksiksiz olarak iletilip, iletilmediği konusunda tam sistemi olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 16:</u> Hasarlı trafik kaza raporlarının Trafik Denetim Ekiplerince tam eksiksiz belediye iletimi ilişkin Sistem alt yapısı kurulması, bu takibin otomasyon sistemi vasıtasıyla yapılması önerilir.
<u>Tespit 17:</u> Belediyenin 2010-2014 stratejik planı ilkeler bölümünde çalışanların memnuniyet ve motivasyonuna yönelik faaliyetlere yer verilmiş, ancak Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü'nde paydaşların (daire personeli dahil olmak üzere memnuniyet seviyelerinin ölçülmesine yönelik bir çalışma olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 17:</u> Ulaşım hizmetleri müdürlüğü nezdinde , paydaş memnuniyet anketlerinin uygulanması ve olumsuz nitelendirilebilecek sonuçlara yönelik eylem planları oluşturulması önerilmektedir

<u>Tespit 18:</u> Genişletilen, tadilat yapılan veya yeni yapılan yollar üzerinde engeller kaldırılmadan yollar açıldığından, bu tür yollarda mevcut engeller nedeniyle hasarlı kazalar meydana geldiği,kazalar nedeniyle belediye aleyhine mahkemelerde tazminat davaları açıldığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 18:</u> Belediye sorumluluk alanında genişletilen, bakım, onarım yapılan veya yeni yap yolun üzerinde mevcut oluşumlar(eski direk, trafo binası gibi.) engeller kaldırılmadan tra açılmaması önerilmektedir.
<u>Tespit 19:</u> Belediye sınırları içerisinde bulvar, cadde ve sokaklar üzerinde standart dış nizami olmayan kasisler konuğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 19:</u> Belediye sorumluluk alanında bulvar, cadde ve sokaklarda mevcut standart kasislerin sökülmesi, yeni konulan kasislerin açıklanan mevzuata uygun olması önerilmektedir.
<u>Tespit 20:</u> Belediyemizin trafik ocuk eğitim parkı olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 20:</u> Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü’nce trafik eğitim parkı yapılması, eğitim parkında trafik eğitimi verilerek okul öncesi çocuklara ve ilk ğretim öğrencilerine trafik bilgisi ve trafik kurallarına uyma alışkanlığı kazandırılması önerilmektedir.
<u>Tespit 21:</u> Belediyenin bilgisayar yazılım sisteminde mevcut olan coğrafi sisworld programına trafik levha, sinyalizasyon sistemleri ve durak işaretlemelerinin kayıtlı olduğu veri tabanı bilgilerinin güncel olmadığı, dolayısıyla son durum işaretlemeleri bütün olarak sistemden görülmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 21 :</u>Belediyenin yazılım sistemindeki trafik levhalarını, sinyalizasyon sistemleri ve durakların coğrafi sisworld programı veri tabanına kayıt edilip, güncellenmesi önerilmektedir.

2- Pissu Arıtma Hizmetleri İşlemleri Süreçleri İşlemleri, Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

<u>Tespit 1:</u> Atık su arıtma hizmetleri süreçlerinde çalışan personelin görev ve sorumluluklarının belirtilip toplandığı, kriter olarak işlem yönergesi olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 1:</u> Atık su arıtma hizmetleri süreçlerinde çalışanların görev ve sorumluluklarını kapsayan işlem yönergesi hazırlanması, işlem yönergesinde çalışanların belirlenen görev ve sorumlulukları kendilerine yazı ekinde imza karşılığı verilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 2:</u> Konut ve iş yerlerindeki parsel lagarlarında, sokak, cadde ve bulvarlarda atık su arıtma tesisi arasında atık su kanalların tıkanmasında, arızalarında ve atık arıtma tesisinde işe başlamadan önce meydana gelebilecek risklere karşı koruyucu önlemlerin alındığına ilişkin herhangi bir teyit edici form düzenlenmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 2:</u> Atık su arıtma tesisinde; pissu arıtma işlemlerinde ve pissuyun konut ve işyerleri parsel bacalarından başlayarak, sokak, cadde, bulvarlardaki atık su tesisine taşınmasına kadar meydana arızalarda; ilgili işlemlere başlamadan önce işlemi gerçekleştirecek olan görevlilerin kuvvetler ayrılığı ilkesine uygun(işi yapan, kontrol eden, onaylayan) form düzenlemeleri önerilmiştir.

<u>Tespit 3:</u> Atık suyun konutlardan, işyerlerinden kanallar vasıtasıyla arıtma tesisine getirilmesine kadar 2011 ve 2012 yıllarında mahalle bazında arızaların neler olduğu nevileri itibarıyla analitik olarak değerlendirildiğinde kanalizasyon arızaların yıl bazında 2011 yılında %42,41, 2012 yılında % 45,78 parsel baca tıkanıklığı olduğu, parsel baca tıkanıklarının asıl sebebi temizlik malzemesi olarak kullanılan bez, kağıt mendil, kağıt peçete ve petlerin tuvaletlere atılmasından kaynaklandığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 3:</u> Paydaşların kullandıkları temizlik malzemesi olarak kullandıkları bez pet, kağıt mendil ve peçetelerin tuvaletlere atılması sonucu, atık su parsel bacaları tıkanmalarına neden olduğu konusunda seminerler verilerek veya broşür hazırlayarak bilgilendirilmesi, önerilmektedir.
<u>Tespit 4:</u> Atık su arıtma tesisi laboratuvarın da ölçümlerin yapıldığı pissu arıtma cihazlarının kalibrasyon ayarlarının yapılmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 4:</u> Atık su arıtma tesis laboratuvarında kalibrasyon ayarı yapılacak cihazların tespit edilmesi envanterinin çıkarılıp, kayıt edilmesi, cihazların ayarlarının kalibrasyon periyotlarının belirlenerek süresinde yapılması önerilmiştir.
<u>Tespit 5:</u> Belediyenin kanalizasyon şebekesinde oluşan metan gazının patlamalara engel olmak üzere dışarıya atılması için 40-50 metrede mevcut delikli baca kapaklarının arızaların vatandaşlarca veya personel tarafında tesadüfen görülerek haber verildiği, lagar kapakları periyodik olarak kontrolünü yapan kontrol ekibin veya elektronik sistemin olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 5:</u> Lagar kapaklarının kırılması, yolların çökmesi yukarıda kalması durumlarında ve kanalda oluşan metan gazının çıkmasını engelleyici örtüyle kapatıldığı durumları tespit edilebilmesi adına rutin denetimlerin yapılması için ayrı bir denetim ekibi kurulması veya lagar kapaklarına takılacak vericiler ile anlık olarak mevcut durumların Coğrafi Bilgi Sistemleri ile entegre edilerek takip edilmesi önerilir.
<u>Tespit 6:</u> Pis su arıtma hizmetleri süreçlerinin risk değerlendirme faaliyetlerinin yazılı olarak oluşturulmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 6:</u> Süreçler ve faaliyetler genelinde yazılı ve resmi olarak riskler belirlenerek riskli yönelik eylem planlarının bu çalışma sonucunda hazırlanması önerilmektedir.
<u>Tespit 7:</u> Mevcut atık su arıtma tesisinin nüfus artışı oranı dikkate alındığında kapasitesinin geleceğe yönelik yetersiz ve yeni gelişen teknolojiler karşısında demode kalması nedeniyle yeni tesis yapılmasının aşikâr olması. <u>Öneri 7:</u> Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne; bir an önce modern yeni teknoloji içerikli batı atık su arıtma tesisinin yapılması önerilir önerilmektedir.
<u>Tespit 8:</u> 2010-2014 stratejik planı kapsamında, doğu atık su tesisinin peyzaj düzenlemesi yapılmasına yer verildiği, ancak peyzaj düzenlemesinin yapılmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 8:</u> Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne bir an önce doğu atık su arıtma tesisinin peyzaj düzenlemesi yapılması önerilir.
<u>Tespit 9:</u> Atık su arıtma tesisinde pissuyun arıtılmasında ortaya çıkan stabil çamurun analizinin yapılmamış olduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 9:</u> Atık su arıtma tesisinde pissu arıtılmasında ortaya çıkan kurutulmuş stabil çamurun analizlerinin yaptırılarak, toprağın iyileştirilmesinde ekonomik değeri varsa, kurum içinde veya piyasa satılarak değerlendirilmesi önerilir.

3- Temizlik Hizmetleri İşlemleri Süreçleri Konulu İç Denetime İlişkin Yapılan Tespit ve Öneriler:

Tespit 1: Belediye katı atık bertaraf tesisi, ambalaj atıkları toplama ayırma tesisi, tıbbi atık sterilizasyon tesisi ve düzenli depolama alanından oluştuğu, mevcut olan tesisin atıkların düzenli depolanmasına dair yönetmeliğin geçici 1. maddesi uyarınca ön işleme tesisi bulunmadığından; Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin Ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca lisans alınamadığı, tespit edilmiştir. Öneri 1 : Katı atık bertaraf tesisinde ön işleme tesisi kurularak, lisans alınması önerilmektedir.
Tespit 2: Aydın belediye personeli tarafından belediyenin tıbbi atık aracıyla tıbbi atıklar tıbbi atık üreticilerinden, alındı belgesiyle teslim alınmakta, bir ay sonra üreticilerden alınan tıbbi atıklar üretici bazında toplanarak tahakkuk verilerek, düzenlenen tahakkuk belgesinde en son ödeme tarihi olarak bir ay sonrası verildiği tespit edilmiştir. Öneri 2 : Tıbbi atıkların tıbbi atık toplama aracıyla üreticilerden tıbbi atık tesliminde manüel alındı belgesi yerine el bilgisayarlarından alındı belgesi verilmesi, tıbbi atık bedellerin tahakkuk dönemlerin de mükellef bazında el bilgisayarlarından dairenin bilgisayar sisteminde sanpaş programına aktararak aylık dönemler yerine, 15 günde tahakkuk verilerek, tıbbi atık ücreti tahsilat süresinin kısaltılması önerilmiştir.
Tespit 3: Çevre kanunu ve Çevre Denetimi Yönetmeliği uyarınca belediye adına izin ve lisansların alınması ve mevcut yönetmelikler doğrultusunda tesislerin işletilmesi için Belediye Meclisi'nde 2012 yılında alınan kararla üç adet çevre mühendisinden oluşan Çevre Yönetim Birimi kurulmasına karar vermiş olduğu, ancak oluşturulan birime çalışma ofisi tahsis edilmediği, teknik mühendis altı insan kaynağı atanmadığı, kurulan birim aktif hale getirilmediği için fonksiyonunun yerine getirilmesinde sıkıntı çekildiği tespit edilmiştir. Öneri 3 : Kurulmuş olan Çevre Yönetim Birimine çalışma ofisi sağlanması ve gerekli olan personeline atanarak aktif hale getirilmesi, önerilmektedir.
Tespit 4: Temizlik hizmetleri sürecinde kilit noktalarında görevli kilit personel emekli veya başka sebeplerle işten ayrılması durumunda aynı işleri yapabilecek yedek personel(gölge adam) yetiştirilmediği tespit edilmiştir. Öneri 4 : Temizlik İşleri Müdürlüğü temizlik hizmetlerinde kilit noktalarında görevli personelinin emekli olması ya da istifa etmesi durumunda, faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanabilmesi adına, yedek (gölge) personel yetiştirilmesi önerilmektedir.
Tespit 5: Mevcut bertaraf tesisin dolgu alan kapasitesinin azalması nedeniyle, tesisin doğu kısmında bulunan geleceğe dönük kamulaştırılması yapılmış tesisin doğu kısmında bulunan alanın, tel örgüleri geri çekilerek tesis içerisinde bulunan toprağın dikey eğimin şev düzenlemesinin yapılmadığı, bu nedenle toprağın akma riski olduğu, kamulaştırılan alanda bulunan 200 yakın incir ve zeytinin ağaçlarının bulunduğu tespit edilmiştir. Öneri 5: Temizlik İşleri Müd.; Lot-1 katı bertaraf hacminin azalması nedeniyle, istismak işleri yapılmış Lot-2 alanını tel örgüleri içine alınarak şev düzenleme çalışmalarına başlanılmasını ve bu alan içinde bulunan zeytin ve incir ağaçlarının uygun mevsimde ba alana taşınması, şev düzenlemesi çalışmalarında çıkan toprağın çöpün örtülmesi kullanılması önerilir.

<u>Tespit6:</u> Ambalaj atık kumbaralarının okullarda, parklarda, alışveriş merkezlerinde(AVM) , bazı büyük imalat sanayi kuruluşlarında, bazı konut sitelerinde ve bazı kamu kuruluşlarına konduğunu, ancak eğitim noksanlığından paydaşların kumbara ambalaj atıklarının yanında çöp atıklarını, kumbaralara atacakları ambalaj atıklarını, çöp konteynırlarına attıkları belirlenmiştir. <u>Öneri 6:</u> Ambalaj atıklarının çevreyi kirletmesini engel olmak, geri dönüşümünü hızlandırmak üzere program dahilinde öğrencilere, apartman ve site yöneticilerine, kapıcılara eğitim verilmesi ve ambalaj atıklarının geri kazanımını sağlamak için proje kapsamında halkı bilgilendirmek için broşür hazırlanarak halka dağıtılması önerilmektedir.
<u>Tespit 7:</u> Temizlik hizmetleri süreçlerinde doğabilecek risklerinin yazılı olarak belirlenmediği tespit edilmiştir. <u>Öneri 7:</u> Temizlik hizmetleri süreçler ve faaliyetler genelinde yazılı ve resmi olarak riskler belirlenerek risklere yönelik eylem planlarının bu çalışma sonucunda hazırlanması önerilmektedir.
<u>Tespit 8:</u> Katı atık bertaraf tesisinde belediyenin hukuki değişiklik nedeniyle hizmet alanın genişlemesinden tıbbi atık sterilizasyon cihazı kapasitesinin yetersiz kaldığı, bir adet sterilizasyon cihazına daha ihtiyaç olduğu tespit edilmiştir. <u>Öneri 8:</u> Katı atık bertaraf tesisinde mevcut olan bir adet tıbbi atık sterilizasyon cihazının kapasitesinin yetersiz kalması nedeniyle bir adet tıbbi atık sterilizasyon cihazı alınması, önerilmektedir.
<u>Tespit 9:</u> Belediye katı atık bertaraf tesisinde çalışan personel için servis hizmetinin verilmediği, çalışan personelin kendi imkanlarla gidip geldiği, yakınından geçen umumi çalı dolmuşta olmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 9:</u> Katı atık bertaraf tesisinde çalışan personel için servis hizmeti verilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 10:</u> Aydın Belediyesi çöp toplama hizmetlerinde paydaşların ürettikleri çöpleri atmaları için sokak ,cadde ve bulvarlarda 400m3 ile 800m3 hacimli çöp konteynırları bulunduğu, küçük hacimli çöp konteynırların büyük hacimli çöp konteynırları ile değiştirilmesi durumunda araçla çöp toplama servis hizmetleri sayılarının azalacağı, azalan servis hizmetlerinden artan araçlarla başka mahallere hizmet verilebileceği tespit edilmiştir. <u>Öneri 10:</u> Çöp toplama hizmetlerinde paydaşların paydaşların ürettikleri çöpleri atmaları için sokak ,cadde ve bulvarlarda 400m3 mevcut çöp konteynırların yerine 800m3 konteynırların kullanılarak azalan araçla çöp toplama hizmetlerinde doğan kaynağın başka mahallerde kullanılması önerilmektedir.
<u>Tespit 11:</u> Bitkisel yağ atıklarının toplanabilmesi için alo servis hattı kurulmadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 11:</u> Belediyenin bitkisel yağ atıklarının lavabolara boşaltılarak çevrenin kirletilmesini önlemek, geri kazanımı sağlanması için alo sıvı yağ toplama hattı kurularak, atık yağların alt yapılar atılmasının önlenmesi, toplanan atık yağların bakanlıkça lisans almış geri kazanımın kuruluşlara yönlendirilmesi önerilmektedir.
<u>Tespit 12:</u> Belediye mücavir alanı sınırları içerisinde hafta içinde çöplerin pazardaki satıcılara üretmiş oldukları çöpleri koyması için çöp torbalarının verildiğini, ancak satıcıların ürettikleri çöpleri kısmen çöp torbalarına koyduklarını, tam olarak koymadıklarını bu durumun semt pazarlarında çöplerin toplanmasını güçleştirdiği ve pazar temizliği süresinin uzadığı tespit edilmiştir. <u>Öneri 12:</u> Belediye semt pazarlarında pazarcı esnafın ürettikleri kendi çöplerinin, belediyece verilen çöp torbalarına koymalarının sağlanması ve konuda belediye zabıtasında destek alınması önerilmektedir.

C-Uzlaşlamayan 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 ayrılığının üst yönetici (Belediye Başkanı) tarafından çözüleceği”** belirtilmektedir.

1- Trafik Levha İşlemleri Süreçleri İlgili Olarak Uzlaşlamayan Hususlar:

Trafik Levha İşlemleri Süreçlerine ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşlamayan husus olmamıştır.

2-Pis Su Arıtma Hizmetleri İşlemleri Süreçleriyle İlgili Olarak Uzlaşlamayan Hususlar:

Pis Su Arıtma Hizmetleri İşlemleri Süreçlerine ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşlamayan husus olmamıştır.

3-Temizlik Hizmetleri İşlemleri Süreçleriyle İlgili Olarak Uzlaşlamayan Hususlar:

Temizlik Hizmetleri İşlem Süreçlerine ilişkin yapılan denetim faaliyetleri neticesinde tespit edilen bulgular ve bunlara ilişkin olarak yapılan öneriler konusunda, denetim yapılan birimler ile uzlaşlamayan husus olmamıştır.

D-Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

1-Danışmanlık Faaliyetleri:

İç Denetim Birimi olarak 2013 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 **“I. GİRİŞ”** bölümünde “Plan üç yıllık dönemler itibarıyla hazırlanan iç denetim planı her yıl gözden geçirilerek gerektiğinde revize edilir, değişiklikler üst yönetici onayıyla yürürlüğe girer.” denilmektedir. Daha önce hazırlanıp üst yönetici tarafından onaylanan 2011-2013 dönemi iç denetim planının süresi dolmuştur. Bu bağlamda 2014-2016 yılları kapsayan 3 yıllık İç Denetim Planı ve 2014 yılına ait İç 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.

İç Denetim Birimince, 2013 yılında 2009, 2010, 2011 ve 2013 yıllarında iç denetimi yapılan süreçlerle ilgili olarak bulgulara ilişkin önerilerin izlemesi yapılmıştır. Yapılan izleme sonucunda izleme sonuçlarını gösteren 25.12.2013 tarih ve 2013-1519/4 sayılı yıllık izleme raporu düzenlenmiştir. İzleme raporu 31.12.2013 tarih ve 80952035-83 sayılı yazı ekinde Başkanlık Makamına sunulmuştur.

F-Diğer Hususlar

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

IV-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

İdaremizde henüz iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun hale getirilmemiştir. 2013 yılında gerçekleştirilen iç denetim uygulamaları kapsamında yapılan sistem denetimleri ile kurumumuzun iç kontrol sisteminin gelişimine katkı sağlamaya çalışılmıştır.

V-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.
- Kurumun 1 olan iç denetim kaynağının, bir iç denetçi atanmasıyla iç denetçi sayısının iki olması.

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 iki 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 iç denetimde istenilen amaç ve hedeflere ulaşılabilecektir.

VI- İDARENİN RİSKLERİ, RİSK YÖNETİMİ, YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMLERİ

A-Tanımlanmış Riskler

1- Trafik Levha İşlemleri Süreçleri İç Denetimiyle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler:

- Depo ve ambar düzeninin sağlanmamış olmasında;
- Stok kalemlerinde değer düşüklüğüne ve bozulmalara sebep olma riski,
- Stok kalemlerinin kaybolması ya da suiistimal edilmesi riski,
- Stok yönetiminin ve lojistiğinin etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilememe riski.
- İş ve işlemlerin yedek personel olmadan yürütülmesi nedeniyle, bu kişilerin herhangi bir nedenle işten ayrılması durumunda; kurum hafızasının kaybolma riski,
- Belediye web sitesine gelen istek ve şikâyetlere verilen cevaplarda; kuvvetler ayrılığı ilkesine dayalı kontrol mekanizmasının olmamasından kaynaklanan, yapılması gereken eylemlerin zamanlı olarak hayata geçirilememesi nedeniyle kurumun imaj kaybetme riski.
- Düşey işaretleme levhalarının mevcudiyetinin takip edilememesi, kurum varlıklarının korunamamasından ve dolayısıyla trafik güvenliğinin yeterli derecede sağlanamamasına yol açma riski,
- Personelin yetersiz ve yetkin olmaması durumunda, iş ve işlemler verimli ve sağlıklı olarak yürütülemez riski,
- Stok sayımlarının dönemsel olarak uygulanmaması ve tutanaklar ile belgelendirilmemesi hususu, ambarın dağınık ve düzensiz olması hususuyla değerlendirildiğinde, stokların fiili durumlarının kaydı durumlarından farklı olmasına ve dolayısıyla kurum kaynaklarının suiistimal edilmesine yol açma riski,
- Sinyalizasyon kontrol merkezinin kurulmamış olması, sinyalizasyon arızalarında, trafik akışının güvenli, verimli, etkin olmaması ve kazalara yol açma riski,
- Mal alım aşamasında eldeki malzeme miktarının, yıllara yaygın kullanım miktarının değerlendirilmemesi;
- Gereğinden fazla/ az stok alımı yapılmasına,
- Stok depolama maliyetinin artmasına ya da gerekli stoklara zamanında ulaşılamamasına
- Kullanılmayan stokların değer düşüklüğüne uğrama imkânının artmasına,
- Kurum kaynaklarının verimsiz kullanılmasına,
- Kurum ödeneğinin etkin kullanılamamasına yol açabilir.
- Trafik yönetimine ilişkin ulaşım master planı olmadığından yapılan çalışmalar birbiriyle çelişebilir, gereksiz kaynak kullanımından kamu kaynaklarının israfına dolayısıyla verimsiz kullanımına yol açabilir. Ayrıca yapılan işaretleme ve sinyalizasyon işlemleri uygulanması gereken yerlere uygulanmadığından maddi ve manevi(telifisi mümkün olmayan ölümcül kazalara sebebiyet v.b. gibi) risklerle karşılaşılabilir.
- Atölye stoklarının bilgisayar ortamında veya sistemden takibinin yapılamaması hatalara ve suiistimallere sebebiyet verebilir.
- İş ve işlemlerin yapılmasına ilişkin prosedürlerin olmaması;
- Yapılan işlemlerin kişisel olmasına, standardizasyon arz etmemesine,
- Yapılması gereken işlemlerin atlanabilmesine,
- Yeni atanan kişilerin yapılacak iş ve işlemleri öğrenebileceği kaynak eksikliğine yol açabilir.
- Kamu kaynağının etkin kullanılmaması ve suiistimal risk ile karşılaşılabilir.
- Yol güvenliği ile ilgili denetimlerin yapılmaması sonucunda oluşabilecek kazalar kurumun yasal yükümlülüklerine maruz kalmasına yol açabilir.
- Trafik durumunun takip edilerek anlık olarak paylaşılamaması, halk otobüs duraklarının güzergâh ve kalkış saatlerini, yol trafik durumunu belediye web sitesinde öğrenememesi paydaş memnuniyetinin azalmasına yol açabilir.
- Taşıtlar bulvarlar üzerinde u dönüşü yapılacak yeri kullanmayarak, trafik kurallarına aykırı mevcut taşıt geçmesine müsait yaya yolu üzerinde engel olmadığından, basit mantık kısa yol sürücü terciği ile yaya yolundan u dönüşüyle karşıya geçerek maddi ve manevi trafik kazalarına sebebiyet verebilir.

- Bütün kaza raporlarının tam, eksiksiz ve zamanında alınmaması, tahsil edilmesi gereken hasar tutarının eksiksiz ve zamanında alınamamasına yol açabilir.
- Kurum personeline katma değer yarattığının aksettirilmemesi, personelin memnuniyetini etkileyen faktörlerin takip edilmemesi iş motivasyonunu etkileyebilir.
- Genişletilen tadilat yapılan veya yeni yapılan yollar üzerinde engeller kaldırılmadan trafiğe açılması sonucu, araç sürücülerinin yolun üzerindeki engellere çarparak kaza meydana gelmesi sonucu, kazayı yapanlar tarafından mahkemelerde belediye adına maddi ve manevi tazminat davası açması riski.
- Belediye sınırları içinde bulvar, cadde ve sokaklar üzerine standart dışı kasislerden malına canına zarar gören vatandaşlar kurum adına tazminat davası açması riski.
- Trafik eğitiminin çocuk yaşlarda verilmesi, çocuklara trafik kurallara uyma alışkanlığı kazandıracağından, insan kaynaklı yapılan trafik hatalarına dayalı riskleri önleyecektir.
- Belediye mücavir alanları içerisinde sokaklarda, caddelerde, yollarda mevcut olan trafik levha, sinyalizasyon sistemleri ve durakların belediye yazılım sisteminde coğrafi sisworld programı veri tabanına kayıt edilip, güncellenmemiş olması, kurumun hesap verememe riski ile karşılaşabilir.

2- Pis Su Arıtma Hizmetleri İşlemleri Süreçleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli Riskler:

- Çalışan personelinin görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği kriter olarak bir işlem yönergesi olmamasından meydana gelen olaylara göre doğabilecek sorumlusu tespit edilemeyen çeşitli riskler,
- Pissu arıtma işlemlerinde ve laboratuvar da işe başlamadan önce alınması gereken, güvenlik önlemlerinin alındığını teyit eden kuvvetler ayrılığı ilkesine uygun form düzenlenmediğinden, işe bir şey olmaz düşüncesiyle güvenlik önlemleri alınmadan başlanması durumunda; doğan iş kazalarından açılan adli davalar nedeniyle belediye maddi ve manevi tazminat ödeme riski,
- Paydaşların bilgilendirilmemesinden eğitim noksanlığından kaynaklanan parsel baca ve pissu kanallarının tıkanmalarına sebep olmalarından kamu kaynağının verimsiz kullanılması paydaşlara yeterli hizmet verilememesi sonucu; belediyenin paydaşlar nezdinde imaj ve itibar kaybetmesi ve kamu kaynağının etkin kullanılmama riski,
- Kalibrasyonu bozuk olan cihazlar ölçümü doğru olmadığından, pissu arıtmasında istenilen parametreler yakalanmayacaktır. İstenilen parametre de olmayan suyun deşarjı sonucu, vatandaş memnuniyetsizliği ve belediyenin kamuoyunda imaj ve itibar kaybetme riski ile karşılaşabilir.
- Lagar kapaklarının kırılmasından, yolların çökmesinden haberdar olunmaması durumunda meydana gelen durum düzeltilmediğinden telafisi mümkün olmayan ölümcül, sakat bırakan veya maddi hasarlı kazalar meydana gelebilir. Bu durumda maddi ve manevi açılan adli davalar sonucu belediye tazminat ödemek durumunda kalabilir. Belediye paydaşlar nezdinde imaj ve itibar kaybedebilir.
- Pissu arıtma süreçlerinde risk değerlendirmesinin yapılmaması, kurumdaki risklere karşılık aksiyonların alınamamasına yol açabilir.
- Mevcut arıtma tesisinin yetersiz kalması, ihtiyaca kafi gelmemesi, gelişen yeni ileri teknoloji nedeniyle demode olması, çevre kirliliği nedeniyle kurum bir takım risklere maruz kalabilir. Kurum paydaşlar nezdinde imaj ve itibar riskine maruz kalabilir.
- Peyzaj düzenlemesinin yapılmamış olması paydaşlar nezdinde belediyeye imaj ve itibar kaybettirebilir. Ayrıca tesiste çalışanların motivasyonu azaltabilir.

- Atık su arıtma tesisinde ortaya çıkan kurutulan stabil hale gelen çamurun yapılan analiz sonucunda; zirai faaliyette iyileştirici gübre olarak kullanılması durumunda kamu kaynağını etkin ekonomik kullanılmaması nedeniyle kurumun gelir kaybına uğraması.

3- Temizlik Hizmetleri İşlemleri Süreçleri Konulu İç Denetimle İlgili Olarak Tespit Edilen Önemli

Riskler:

- Belediyenin bertaraf tesisinin yönetmelik gereği ön işleme tesisi olmadığından, tesisin *kapatılma riski*,
- Tıbbi atık bertaraf ücret teslim ve tahakkuklarının manüel olarak yapılması insan kaynağı israfına ve hata yapma riski taşıdığından kamu kaynağının etkili kullanmama riski taşımaktadır.
- Tıbbi atık bertaraf ücret tahakkuklarının aylık olarak yapılması, tahakkuk tarihinden itibaren en son ödeme tarihinin bir ay sonrası olması, belediye ödemelerinde sıkıntı yaşanması riski
- Belediye Çevre Yönetim Biriminin insan kaynağı yönünden alt kadrosu ve çalışma ofisinin sağlanarak aktif hale getirilememiş olmasından belediye adına kendi yükümlülüklerini yerine getirememesinden, Çevre Kanunu ve Çevre denetimi yönetmeliği uyarınca belediye çeşitli eleştiri ve cezaya muhatap olabilir. Bundan dolayı paydaşlar nezdinde belediye imaj ve itibar da kaybedebilir.
- Mevcut katı atık bertaraf tesisinin yetersiz kalması ve ihtiyaca kafi gelmemesi nedeniyle çevre kirliliği nedeniyle kurum bir takım risklere maruz kalabilir. Kurum paydaşlar nezdinde imaj ve itibar kaybedebilir.
- Ambalaj atık kumbaraları; ambalaj atıklarının geri dönüşümünü hızlandıran ekonomiye kazandıran araçlardır. Paydaşların ambalaj atıklarını ayrıştırarak ambalaj atık kumbaralarının ilgili gözlerine bırakırsa ambalajların geri dönüşümü ekonomiye kazandırılır ve çevrenin kirlenmesini önler. Makro açıdan da çok faydalıdır. Ambalaj atıklarının geri dönüşümü hızlı olan yerleşim yerlerinin paydaşların bu konuda duyarlı olduğunu da göstermektedir. Geri dönüşümün düşük olan yerleşim yerlerinde paydaşların bilgisiz olduğunu gösterir. Bu durumda belediyenin gerekli duyarlılığı göstererek paydaşları bilgilendirmesi gerekir. Ambalaj atıklarının geri dönüşümün düşük olması belediyenin kamuda imaj ve itibarını düşürür.
- Risk değerlendirmesinin yapılmaması, Kurum'daki risklere karşılık aksiyonların alınamamasına yol açabilir.
- Kurumun tıbbi atıklarının sterilize işlemlerini karşılayamama riski, bu durumda belediyenin imaj ve itibar riski kaybetme riski vardır.
- Belediyenin diğer dış birimlerinde çalışanlara servis hizmeti verilmesi, katı atık tesisinde çalışanlara servis hizmeti verilmemesi, bertaraf tesisinde çalışanların motivasyonu kötü etkiler. Çalışanların verimliliğinin düşmesi riski vardır.
- Çöp toplama hizmetlerinde mevcut kullanılan 400m3 hacimli konteynırların çabuk dolması nedeniyle sefer sayılarını arttıracığından kamu kaynağının etkin ve etkili kullanılmama riski vardır.
- Bitkisel yağ atıklarının depolanması muhafazası zor olduğundan bildirime dayalı toplama hizmeti olmadığından vatandaşlar tarafından sıvı olarak lavabolardan atılma riski çok yüksektir. Yağın lavabolardan atılması hem tabiatı kirletecek, aynı zamanda sıvı atıkların geri dönüşümü olmayacaktır. Kanalizasyon hatlarında biriken yağların donarak hatların tıkanması ve taşmasına neden olarak çevre kirliliğine sebebiyet verme riski vardır.
- Semt pazarlarında çöpleri üreten pazar esnafının kendi çöplerini belediyece verilen çöp torbalarına koymamaları nedeniyle, çöplerin toplanmasının zorlaştırması, uzun zaman alması ve bu nedenle belediye kamu kaynağını etkin ve etkili kullanama riski ile imaj ve itibar kaybetme riski söz konusu olabilir.

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 kurulamadığı 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.

VII-EĞİTİM FAALİYETLERİ

1-Alınan Eğitim:

- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nün, Aksu- Kundu/Antalya tertip ettiği ve **“Kamu İç Denetçileri Eğitimi”** konulu eğitim programına, **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** 05-11/05/2013 tarihlerinde katılmıştır.

- Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.’nün Ankara RİXOS Otelde düzenlemiş olduğu, **“Kamu Bilgi Teknolojileri Denetimi Rehberi İle Pilot Bilgi Teknolojileri Denetimi Sonuçlarının Yaygınlaştırılması Konferansı”** konulu konferansa 05 Kasım 2013 tarihinde **İç Denetçi Hüseyin YILMAZ** katılmıştır.

VIII- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İç denetimde denetim kaynağı olarak bir iç denetçi olmasına rağmen iç denetçinin çalışma azmi ve motivasyonunun yüksek olması nedeniyle önemli denetimler yapılmıştır. Gerçekleştirilen iç denetimler ile verilen danışmanlık faaliyetleri sonucu iç denetim 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 imkânlarının 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 taşınırın 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 işletilmesi ve temizliği
			<u>4.3.</u> Aydın Belediyesi sınırlarında çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabancı ot temizliğinin, yapıl. işi 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	Sosyal Yardım İşleri Md.	<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> Atatürk 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 arttırılması
			<u>10.2.</u> Kişi başına düşen aktif yeşil alanın arttırılması
			<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 arttırılması
			<u>10.5.</u> Kişi başına düşen aktif yeşil alanın arttırılması
			<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 özveriyi teşvik edici olunmalıdır. Zira insanlar inanmadıkları zaman üretmezler. Belediye yönetimi sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinemez. Belediye çalışanlarının da bir takım taleplerinin bulunması doğaldır. Bu yüzden idare, personelle de direkt temas içinde olmalıdır.

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

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

Uygulamalar kontrol edilmeli, denetlenmeli ve 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 yönlendirmelerle, 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 alınırken kurumsal sosyal sorumluluğu gündemde tutarak Resmi-Sivil tüm kurum ve kuruluşların sorumluluk alarak katkı koymasının gereğini ve gerçeğini de yaşatmalıdır.

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

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

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

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

Diğer yandan ekonomik, kültürel, eğitim, sosyal, demografik vb. gibi şartların sonucu olarak

ortaya çıkan toplumsal farklılıkların yansıdığı sakatlık, hastalık ve ölüm gibi sağlık göstergeleri arasında toplumun kendi içinde adil olmayan bir yapı oluşabilir. Söz konusu dengesizliklerin giderilmesi sağlık hizmetlerinde herkesi kapsama ve eşit ulaşılabilme imkanı sağlanması bakımından önem kazanmaktadır.

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

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

5- KÜLTÜR, TARİH, TURİZM VE SANATSAL FAALİYETLER

Amaç;

Geçmiş 6500'den fazla yıllarla ifade edilen, gerek ulusal gerekse 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 mozaığe 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 katılınması 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, toplumdan alınan 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 arttırırken 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 ayrışan ve uzmanlaşmış 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, katılımı yaratılacak ve çok net tanımlanacak kent kimliğini öne çıkaran ve temelinde eşitsizlik ve bundan kaynaklanan ayrımları ortadan kaldırmayı hedefleyen Planlama; çalışan sınıfların, ekonomik yaşamdan dışlanmış kesimlerin, farklı ve değişik 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 sahipliği, kentiçi ulaşım taleplerinin kentsel nüfustan daha hızlı artmasına yol açmakta, kentlilerin hızla artan bu hareketliliği ve ulaşım talebinin karşılanamaması ise gelişmenin önünde ciddi bir engel oluşturmaktadır.

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

Türkiye’de kent içi ulaşım;

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

Ulusal Ulaştırma Ana Planı çalışmalarında;

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

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

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

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

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

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

Yönetimimizce kabul edilen genel ilkeler;

1-Planlama ve Projelendirme

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

2-Planlama Türleri ve Grupları

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

3-Halkın Katılımı

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

4-Engellilerin Gereksinmelerine Uygun Planlama

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

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

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

9-ALTYAPI VE ÜSTYAPI HİZMETLERİ

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

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

10-YEŞİL ALANLAR VE FİZİKSEL AKTİVİTE

Amaç;

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

Açıklama ve izlenecek politikalar;

Teknolojik ilerlemelerle birlikte, fiziksel aktivitelerde azalma meydana gelmiş ve fiziksel aktivite ile ifade edilen etkinlikler değişime uğramıştır. Günümüzde fiziksel inaktivite büyük bir halk sağlığı sorunudur. Fiziksel aktivitenin arttırılması için sağlık, eğitim kuruluşları ve belediyeler gerekli katkı 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 artırır ve sosyal etkileşim ve entegrasyonu geliştirir.

11-BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç;

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde son teknolojiye 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

1-2013 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları :

2013 BÜTÇESİ	2012 DEN DEVİR	EK BÜTÇE	2013 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEKLEŞME %
177.500.000,00	15.975.751,58	0,00	150.906.392,60	78

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

012951	Bina Vergisi	3.904.640,18
012952	Arsa Vergisi	874.779,41
012953	Arazi Vergisi	14.998,57
012954	Çevre Temizlik Vergisi	1.544.982,92
013251	Haberleşme Vergisi	97.190,28
013252	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	3.355.202,11
013951	Eğlence Vergisi	80.046,62
013952	Yangın Sigortası Vergisi	88.224,88
013953	İlan ve Reklam Vergisi	1.052.134,89
016951	Bina İnşaat Harcı	1.446.567,75
016952	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	239.900,11
016953	İsgal Harcı	1.504.306,97
016954	İşyeri Acma İzni Harcı	103.776,39
016955	Kaynak Suları Harcı	17,38
016956	Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	3.205,51
016957	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	210.939,65
016958	Tellallik Harcı	189.976,88
016959	Toptancı Hali Resmi	98.636,27
016960	Yapı Kullanma İzni Harcı	532.581,32
016999	Diğer Harclar	225.236,61
019101	Kaldırılan Vergi Artıkları	313,08
031101	Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	201.425,21
031104	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	78.217,10
031199	Diğer Mal Satış Gelirleri	3.341.521,05
031203	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	49.443,33
031204	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	7,00
031210	Sporif faaliyet gelirleri	75,48
031211	İlan ve Reklam Gelirleri	42,37
031214	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.279.884,06
031228	Sergi ve Fuar Gelirleri	11.903,22
031251	Çevre ve Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	908.755,20
031254	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.259.639,82
031256	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	186,44
031258	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	28.758.279,84
031259	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.335.501,16
031299	Diğer hizmet gelirleri	1.953.879,76
034558	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	116.960,40

034999	Diger Kurumlar Hasilati	343.730,62
036102	Ecrimisil Gelirleri	94.820,50
036199	Diger Tasinmaz Kira Gelirleri	2.514.731,84
036201	Tasinir Kira Gelirleri	113.479,13
044101	Kurumlardan alinan Bagis ve Yadimlar	295.245,91
044102	Kisilerden alinan Bagis ve Yadimlar	3.145,33
044202	Kisilerden alinan Bagis ve Yadimlar	2.828,85
044203	Kurumlardan Alinan Şartli Bağış ve Yardımlar	153.052,35
051801	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	53.199,66
051901	Kisilerden Alacaklar Faizleri	75,48
051999	Diger Faizler	705.906,49
052251	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alinan Paylar	55.212.226,05
052451	Kanalizasyon Harcamalarına Katilma Payi	305.074,61
052452	Su Tesisleri Harcamalarına Katilma Payi	267.872,19
052499	Diger Harcamalara Katilma Paylari	4.104.571,80
052854	Otopark Gelirlerinden Ilce ve Ilk Kademe Belediyeleri Paylari	5.823,86
052999	Diger Paylar	134.223,12
053299	Diger Idari Para Cezalari	185.537,14
053401	Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	1.678.806,04
053499	Diger Vergi Cezalari	576,99
053902	Zamaninda Odenmeyen Ucret Gelirlerinden Alinacak Gecikme Zamlari	8.632,80
053999	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	11.370,07
059101	Irat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	41.000,00
059103	Irat Kaydedilecek Teminat Mektuplari	480.150,00
059151	Otopark Yonetmeligi Uyarınca Alinan Otopark Bedeli	948.933,76
061999	Diger Çesitli Tasinmaz Satis Gelirleri	4.308.635,20
TOPLAM		129.837.029,01

GELİRLERDEN RED VE İADELER

091209	Mülkiyet Uzerinden Alinan Diger Vergiler	51.887,37
091309	Dahilde Alinan Diger Mal ve Hizmet Vergileri	87,50
091609	Diger Harclar	817,10
093101	Mal Satis Gelirleri	200,00
093102	Hizmet Gelirleri	55.886,60
093601	Tasinmaz Kiralari	167.528,18
095108	Vergi, Resim ve Harc Gecikme Faizleri	26,51
095901	Irat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	4.098,00
TOPLAM		280.531,26
NET BÜTÇE GELİRİ		129.556.497,75

2013 Yılı Toplam Tahakkuk	2013 Yılı Toplam Tahsilat	Gerçekleşme Oranı %
166.739.427,16	129.824.710,21	78

Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

46090202	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ(BAŞKANLIK)	5.953.356,64
46090203	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.708.564,64
46090205	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	375.143,58
46090207	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.451.758,52
46090224	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.157.726,43
46090231	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.079.311,48
46090232	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.497.371,76
46090233	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.479.743,07
46090234	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.067.902,48
46090235	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.206.675,55
46090236	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.370.067,70
46090237	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.173.195,43
46090238	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.433.160,43
46090239	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	63.658.402,94
46090240	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.280.939,29
46090243	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.205.028,63
46090244	PARK BAHÇELERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.977.472,26
46090245	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.410.059,94
46090247	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	420.511,83
TOPLAM		150.906.392,60

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu

0112	Finansal ve mali isler ve hizmetler	13.436.176,13
0131	Genel personel hizmetleri	375.143,58
0139	Diğer genel hizmetler	1.499.823,31
0160	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	2.585.082,99
0314	Kurumsal güvenlik hizmetleri	3.497.371,76
0320	Yangından korunma hizmetleri	3.479.743,07
0339	Diğer mahkeme hizmetleri	1.157.726,43
0411	Genel ekonomik ve ticari isler ve hizmetler	2.451.758,52
0421	Tarım hizmetleri	10.387.532,20
0443	İnşaat isleri hizmetleri	63.658.402,94
0452	Karayolu sistemi işletme isleri ve hizmetleri	2.280.939,29
0530	Kirliliğin azaltılması hizmetleri	12.206.675,55
0610	İskan isleri ve hizmetleri	4.433.160,43
0630	Su temini isleri ve hizmetleri	9.205.028,63
0740	Halk sağlığı hizmetleri	3.370.067,70
1070	Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	16.881.760,07
TOPLAM		150.906.392,60

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

011101	Temel Maaslar	3.880.213,36
011201	Zamlar ve Tazminatlar	3.731.454,77
011401	Sosyal Haklar	1.846.254,85
011501	Ek Calisma Karsiliklari	181.297,45
011601	Odul ve Ikramiyeler	237.428,51
013101	Surekli Iscilerin Ucretleri	14.302.086,77
013102	Gecici Iscilerin Ucretleri	51.893,94
013201	Surekli Iscilerin Ihbar ve Kidem Tazminati	850.295,20
013301	Surekli Iscilerin Sosyal Haklari	5.683.764,97
013302	Gecici Iscilerin Sosyal Haklari	20.628,43
013401	Surekli Iscilerin Fazla Mesaileri	2.190.029,87
013402	Gecici Iscilerin Fazla Mesaileri	9.927,49
013501	Surekli Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	3.279.437,27
013502	Gecici Iscilerin Odul ve Ikramiyeleri	7.906,80
013901	Surekli Iscilerin Diger Odemeleri	29.807,27
014102	Aday Cirak Cirak ve Stajyer Ogrencilerin Ucretler	101.161,12
015151	Belediye Baskanina Yapilan Odemeler	105.759,92
015152	Belediye Meclis Uyelerine Yapilan Odemeler	173.410,02
021601	Sosyal Guvenlik Pirim Odemeleri	825.869,48
021602	Saglik Pirim Odemeleri	491.378,11
023401	Issizlik Sigortasi Fonuna	485.338,73
023601	Sosyal Guvenlik Pirim Odemeleri	5.009.563,67
031101	Hammadde Alimlari	1.623.435,06
031201	Gida Urunleri Icecekler ve Tutun Alimlari	537.127,44
031401	Kereste ve Kereste Urunleri Alimlari	18.386,42
031601	Kimyevi Urun Alimlari	135.804,73
031801	Metal Urunu alimlari	153.252,07
032101	Kirtasiye Alimlari	693.383,56
032102	Buro Malzemesi Alimlari	254.704,24
032103	Periyodik Yayin Alimlari	41.200,16
032104	Diger Yayin Alimlari	5.718,41
032105	Baski ve Cilt Giderleri	385.583,84
032190	Diger Kirtasiye ve Buro Malzemesi Alimlari	30.891,24
032202	Temizlik Malzemesi Alimlari	117.835,31
032301	Yakacak Alimlari	1.218.597,94
032302	Akaryakit ve Yag Alimlari	2.724.895,70
032303	Elektrik Alimlari	2.368.194,32
032401	Yiyecek Alimlari (Bedelen lase Dahil)	2.206.757,47
032402	Icecek Alimlari	134.150,66
032403	Yem Alimlari	2.649,69
032490	Diger Yiyecek Icecek ve Yem Alimlari	486,00
032501	Giyecek Alimlari (Kisisel kusam ve donanim dahil)	150.418,68
032502	Spor Malzemeleri Alimlari	2.388,32
032503	Toren Malzemeleri Alimlari	3.634,24
032590	Diger Giyim ve Kusam Alimlari	15.084,19
032601	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal	107.712,91
032602	Tibbi Malzeme ve Ilac Alimlari	81.543,71
032603	Zirai Malzeme ve Ilac Alimlari	1.013.551,56

032604	Canli Hayvan Alim Bakim ve Diger Giderleri	4637,60
032690	Diger Ozel Malzeme Alimlari	110.893,97
032705	Güvenlik ve savunmaya Yönelik Hizmet Alımı	7.287,38
032711	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makina-Techizat Alimlari	15.275,10
032901	Bahce Malzemesi Alimlari ile Yapim ve Bakim Giderl	2.443.111,25
032990	Diger Tuketim Mal ve Malzemesi Alimlari	844.938,94
033101	yurt içi geçici görev yolluklari	38.780,06
033201	Yurtici Surekli Gorev Yolluklari	3.358,70
033301	Yurtdisi Gecici Gorev Yolluklari	304,00
034204	Mahkeme Harc ve Giderleri	194.349,94
034290	Diger Yasal Giderler	917.866,86
034301	Vergi Odemeleri ve Benzeri Giderler	9.276,17
034302	Isletme Ruhsati Odemeleri ve Benzeri Giderler	12.902,49
034390	Diger Vergi Resim ve Harclar ve Benzeri Giderler	5.579,22
035101	Etut-Proje Bilirkisi Ekspertiz Giderleri	86.467,98
035102	Arastirma ve Gelistirme Giderleri	625.488,20
035104	Muteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet Ihaleleri	19.569.038,43
035109	Özel Güvenlik Hizmeti Alımı Giderleri	2.134.250,65
035201	Posta ve Telgraf Giderleri	138.745,55
035202	Telefon Abonelik ve Kullanim Ucretleri	471.793,96
035203	Bilgiye Abonelik Giderleri (Internet abonelik uc	10.788,30
035204	Haberlesme Cihazlari Ruhsat ve Kullanim Giderleri	18.391,63
035206	Hat Kira Giderleri	590,00
035290	Diger Haberlesme Giderleri	1.003,09
035304	Gecis Ucretleri	3.784,00
035390	Diger Tasima Giderleri	126.277,70
035401	Ilan Giderleri	205.935,98
035402	Sigorta Giderleri	83.681,68
035490	Diger Tarifeye Bagli Odemeler	137,04
035502	Tasit Kiralamasi Giderleri	625.490,42
035503	Is Makinasi Kiralamasi Giderleri	50.983,67
035590	Diger Kiralama Giderleri	3.971,80
035903	Kurslara Katilma Giderleri	365,80
035990	Diger Hizmet Alimlari	1.758.488,21
036101	Temsil Agirlama Toren Fuar Organizasyon Giderl	873.431,70
036201	Tanitma Agirlama Toren Fuar Organizasyon Gider	1.008.668,73
037101	Buro ve Isyeri Mal ve Malzeme Alimlari	231.654,58
037102	Buro ve Isyeri Makine ve Techizat Alimlari	443.379,64
037103	Avadanlik ve Yedek Parca Alimlari (Herhangi bir b	111.445,68
037104	Yangindan Korunma Malzemeleri Alimlari	56.386,30
037190	Diger Dayanikli Mal ve Malzeme Alimlari	1.373.405,11
037201	Bilgisayar Yazilim Alimlari ve Yapimlari	1.650.867,20
037202	Fikri Hak Alimlari	87.195,50
037301	Tefrisat Bakim ve Onarim Giderleri	952,56
037302	Makine Techizat Bakim ve Onarim Giderleri	1.027.080,74
037303	Tasit Bakim ve Onarim Giderleri	424.917,01
037304	Is Makinasi Onarim Giderleri	327.021,52
037390	Diger Bakim ve Onarim Giderleri	13.259,49
038101	Buro Bakim ve Onarimi Giderleri	153.176,01
038104	Atolye ve Tesis Binalari Bakim ve Onarimi Giderler	15.190,39
038190	Diger Hizmet Binasi Bakim ve Onarim Giderleri	19.691,84
038901	Diger Tasinmaz Yapim Bakim ve Onarim Giderleri	373.293,85

039302	Mezar ve Sehitlik Yapim ve Bakim Giderleri	191.396,00
042901	TL Cinsinden Diger Ic Borc Faiz Giderleri	3.291.807,56
051201	Emekli Sandigina (emekli sandigi ek karsiligi dahi	551.744,16
053101	Dernk Birlik Kurum Kurulus Sandik vb. Kuruluslar	663.177,94
054701	Muhtac ve Korlere Yardim	129.725,00
054751	4109 sayili Kanuna Gore Muhtac Asker Ailesi Yardim	161.282,00
056201	Uluslararası Kuruluslara Uyelik Aidati Odemeleri	6.227,20
058951	İller Bankası Ortaklık Payı	1.208.878,89
061490	Diger Tasit Alimlari	256.686,52
063202	Plan Proje Alimlari	458.135,00
064190	Diger Gayrimenkul Alim ve Kamulastirmasi Giderleri	25.518,10
064205	Yol Yapımı için Arsa Alımı ve Kamulaştırma Giderleri	817.720,55
065702	Hizmet Tesisleri	15.400.896,38
065704	Sosyal Tesisler	383.773,22
065707	Yol Yapim Giderleri	9.830.659,39
065790	Digerleri	20.228.955,60
066201	Malzeme Giderleri	153.895,60
067702	Hizmet Tesisleri	908.364,00
TOPLAM		150.906.392,60

3-Borçlar:

HESAP KODU	Kısa ve Uzun Vadeli Borçlar	
300	KISA VADELİ BANKA KREDİLERİ BORÇLARI	11.773.586,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI BORÇLARI	17.490.461,69
333	EMANET HESAPLARI BORÇLARI	2.951.622,76
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI BORÇLARI	2.012.385,12
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİ HESABI BORÇLARI	1.161.631,92
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT BORÇLARI	225.650,44
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI BORÇLARI	40.425,55
368	VADESİ GEÇMİŞ,ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR	18.290.554,68
400	UZUN VADELİ BANKA KREDİLERİ BORÇLARI	589.524,56
TOPLAM		54.535.842,98

HESAP KODU	Kısa Vadeli Banka Kredileri Borçları	
30001	İller Bankasından Alınan Krediler	11.773.586,26
TOPLAM		11.773.586,26

HESAP KODU	Bütçe Emanetleri Hesabı Borçları	
3200101	Personel Emanetleri	884.496,01
3200103	Hizmet Alımları Emanetleri	5.808.790,41
3200104	Tüketim Malları Emanetleri	6.183.253,29
3200105	Demirbaş Alımları Emanetleri	255.314,39
3200107	2013Yapı Tesis Alımları	3.561.235,15
3200109	Transferler Emanetleri	797.282,44
TOPLAM		17.490.371,69

HESAP KODU	Emanet Hesapları Borçları	
3330205	Avukatlık Ücretleri	208.350,54
3330301	Normal İcra Kesintisi	24.757,42
3330302	Nafaka Kesintisi	507,20
333030302	Taahhütlü İcra Kesintisi	2.910,00
3330601	İlaç Katılım Payı %20	115,82
33310010101	Belediye İş Sendikası Dayanışma	99.482,85
33310010202	Tüm - Belsen Sendika Dayanışma Aidatı	11.534,14
33310020101	TÜRK-İŞ e Bağlı Belediye İş Sendikası	660.336,73
33310030180	Türk Yerel Hizmet Sendikası(Tür	11.003,62
33310030280	Tüm Belediye Memurları Sendika	36.201,13
33310030299	KESK e Bağlı Diğer Sendikalar (TÜM BEL SEN)	20,56
33310030306	Belediye ve Özel İdare Çalışan.B	423,36
33310039901	memur (Yerel İş Sen.)	30,84
33310039902	memur (Tüm Yerel Sen)	421,48
3339901	ÇEŞİTLİ EMANETLER	566.798,91
3339902	Belediyespor Emaneti	9.107,56
3339905	Hakediş Kesintileri(%3)	1.314.165,29
3339907	Çalışanlardan Alınan Muayene Katılım Payı	5.455,31
TOPLAM		2.951.622,76

HESAP KODU	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı Borçları	
36001010201	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%15 G.ver.Kes.)	807.320,18
36001010202	GELİR VERGİSİ 94/1 MAD.GÖRE (%20 G.ver.Kes.)	4.200,00
360010202	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla Yapılan Öd	2.738,98
3600103	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 md. (Yıllara Sari İş)	96.361,35
3600105	Gelir Vergisi Kanununun 94/5 md.(Kira Gelirleri)	3.860,00
3600110	Gelir Vergisi Kanununun 94/13 md. Göre Yapılan Tev	208,00
3600301	Ücret ve Ücret Sayılan Ödem.ait dam.ver (%06.6)	33.568,28
3600302	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	337.066,11
3600303	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi (Karar Pulu)	219.365,22
3600309	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	192.183,05
3600401	Ödenecek Katma Değer Vergisi	315.308,05
360040206	9/10 KDV TEVK.(İŞÇİ HİZMET ALIM)(ÖZEL GÜVENLİK)	205,90
TOPLAM		2.012.385,12

HESAP KODU	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Borçları	
362010201	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	33.552,91
362010202	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	67.102,34
362019901	MERA FONU	3.778,48
36202040102	Disiplin Cezası	4.855,80
362020501	KÜLTÜR VARLIKLARI FON PAYI	115.478,87
362020602	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	882,04
TOPLAM		225.650,44

HESAP KODU	Kamu İdareleri Payları Hesabı Borçları	
3630201	VEREM SAVAŞ PAYI	40.425,55
TOPLAM		40.425,55

HESAP KODU	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar	
36802010101	%16 Aylık Aidat Kesintisi	518.587,80
36802010201	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	1.377.376,64
36802010202	%25 Giriş Aidatı Devlet Katkısı	2.623,16
36802010204	%12 Genel Sağlık Sigortası Pirim	255.286,85
36802020101	SSK PRİMİ-İŞÇİ	7.937.933,28
36802020102	SSK Primi - İşveren	6.953.108,45
368990101	EMEKLİ SANDIĞI EK KARŞILIKLAR	1.245.638,50
TOPLAM		18.290.554,68

HESAP KODU	Uzun Vadeli Banka Kredileri Borçları	
40001	İller Bankasından Alınan Krediler	589.524,56
TOPLAM		589.524,56

HESAP KODU	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesinti Hesabı Borçları	
361010202	%25 Giriş Aidatı Devlet Katkısı	23,16
361100101	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	303.362,17
361100102	Genel Sağlık Sigortası Primi (İşçi)	167.904,19
361100201	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi	371.074,74
361100202	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	67.413,58
361100203	Genel Sağlık Sigorta Primi (İşveren)	251.854,08
TOPLAM		1.161.631,92



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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 25/03/2014

Bülent BOZBAŞ
Mali Hizmetler Müdürü

PERFORMANS BİLGİLERİ



• ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 1 - Katılımcı Yönetim



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

2. FİZİKSEL YAPI

Güzelhisar Mah. İstiklal Caddesi No:4 Belediye Hizmet Binası 5. Katta hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlük	Notebook	Tablet	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Switch
Büro	19	1	1	1	10	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

1 memur çalışmaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı	Bütçe	Ek Bütçe	Ödenen	Gerçekleşen %
Personel Giderleri	734.296,00	4.002,92	537.338,24	%73
S. G. K. Giderleri	62.384,00	3.340,57	47.700,08	%73
Malz.Hizmet Alım Gideri	1.410.501,00	1.020.239,46	2.128.604,66	%88
Faiz Giderleri	4.000.000,00	-	3.239.713,66	%80
Cari Trasferler	10.000,00	-	-	%0
TOPLAM	6.217.181,00	1.027.582,95	5.953.356,64	%82

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Gelen Evrak (2013 Mayıs Ayı itibaren)		Giden Evrak (2013 Mayıs Ayı itibaren)	
Cevaplanan Evrak	6	Cevaplanan Evrak	2
Cevaplanmayan Evrak	-	Cevaplanmayan Evrak	-
Bilgilendirme Evrakı	714	Bilgilendirme Evrakı	836
TOPLAM	720	TOPLAM	838

8. 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı Sayısı	12	15	% 125	+%25	-
1.1.2.Görüşülecek STK sayısı	Görüşme Sayısı	35	35	% 100	%0	-
1.1.3.Görüşülecek muhtar sayısı	Görüşme Sayısı	22	50	% 227	+%127	-
1.1.4.Görüşülecek dernek sayısı	Görüşme Sayısı	25	30	% 120	+%20	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.2.1.Halk günü sayısı	Sayı	52	52	% 100	%0	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.3	Resmî 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.3.1.Düzenlenen etkinlik sayısı	Etkinlik Sayısı	12	20	% 167	+%67	-

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	2013 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	2013 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	100	130	% 130	+%30	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.6.1. Başkan, başkan yardımcıları ve müdürlerle düzenlenen toplantı	Sayı	24	50	%208	+%108	-
1.6.2. Başkan ve personelle düzenlenen toplantı	Sayı	6	15	% 250	+%150	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.7.1. Basın toplantısı	Sayı	4	10	% 250	+%150	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.8.1. Kurulan program sayısı	Sayı	5	8	% 160	+%60	-
1.8.2. Personele verilen eğitim sayısı	Eğitim Sayısı	5	5	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.9.1. Belirlenen kardeş kent sayısı	Sayı	2	0	%0	%100	Görüşmeler devam ediyor.
1.9.2. Alınan meclis kararı	Sayı	2	0	%0	%100	Görüşmeler devam ediyor.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.10.1. Düzenlenen ziyaret sayısı	Sayı	2	0	%0	% 100	Görüşmeler devam ediyor.
1.10.2. Ağırlanan konuk sayısı	Konuk Sayısı	500	0	%0	% 100	Görüşmeler devam ediyor.
1.10.3. Oluşturulan ortak proje sayısı	Proje Sayısı	5	0	% 0	% 100	Görüşmeler devam ediyor.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.11.1. Hazırlanan program sayısı	Sayı	12	20	%167	+%67	-
1.11.2. Protokol düzeneği hazırlanması	Sayı	12	20	%167	+%67	-

Müdürlük Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Katılımcı Yönetim					
Stratejik Hedef 1.12	Çeşitli etkinlik, organizasyonlarda çalışmalarını ile başarılar elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.12.1. Başarılı olan kişi	Kişi	10	25	+%250	+%150	-
1.12.2. Hazırlanan kutlama programı	Sayı	1	5	+%500	+%400	-
1.12.3. Dağıtılan hediye/ödül sayısı	Hediye/Ödül	10	25	%250	+%150	-

AYDIN KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

Kent Konseyi Genel Sekreterliği görevi Belediye Başkanı ve Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından Sibel Erbaş'a, Sekreterlik görevi Burçin Seyhan'a verilmiş ve 6/06/2009 tarihli ve 27250 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan kent konseyi yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümlerine uygun olarak aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır;

- 17.12.2011de Kadın Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 24.12.2011 de Gençlik Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 12.01.2012 de Engelliler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 05.01.2012 de Kıdemli Hemşeriler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 28.01.2012 de Kent Konseyi Genel Kurulu yapılmıştır.

AYDIN KENT KONSEYİ FAALİYETLERİ

Aydınlı; "Aydın İçin Sözüm Var "Dedi Konulu Panel Düzenlendi. Japonya İle Tek Yürek, Kadın Ve Hukuk Konulu Panel Düzenlendi. 'Çocuk Hakları, Çocuklara Yönelik Şiddet, Taciz Ve Tecavüzün Önlenmesi' Paneli Yapıldı. 5 Haziran 2012 Dünya Çevre Günü Kutlandı. Bez Çanta, Çiçek, Tohum Dağıtıldı. Aydın Kent Konseyleri Birliği Kuruldu. 2 Toplantı Yapıldı. Hafıza Güçlendirme Merkezlerine Yılbaşı Ziyareti Yapıldı. Prof. Dr. İlhan Tekeli Konferansı Yapıldı. Katılım Sağlanan Kent Konseyleri Birlik Ve Platform Toplantıları (Didim, Silivri, Samsun, Aliağa, Burhaniye, Söke, Lüleburgaz, Tekirdağ)

KADIN MECLİSİ: 2011 Yeni Yıl Panayırı Yapıldı. 25 Kasım 2012 Uluslar Arası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü Etkinliği Yapıldı. 'Kadına Şiddete Hayır' Mini Konseri Yapıldı.

Kadına Yönelik Şiddete Son Afiş Ve Broşürleri Yapıldı. 7-8-9 Mart 2012 Dünya Emekçi Kadınlar Günü Etkinlikleri Yapıldı. Kent Konseyi Kadın Meclisi Üyeleri 'Kadına Şiddete Hayır' Dramatizasyonu Sergiledi. Belediye Başkanı Kadın STK lara 8 Mart Yemeği Verdi. Araştırmacı Yazar 'Ayşe Sucu' 'İslamda Kadın Ve Şiddet'i Anlattı. Türk Halk Müziği Ve Türk Sanat Müziği Konseri verildi. Yasalar Beni Koruyor Mu? Paneli Yapıldı. 11 Mayıs Anneler Günü Pikniği Yapıldı. 15 Anneye Belediye Başkanı Çiçek, Hediye, Takdir Belgesi Verdi. Kadın Meclisi, En Başarılı Belediye Başkanı Plaketini Başkan Çerçioğlu'na Takdim Etti. Efe Heykeli Ve Efe Başlığı Hediye Ederek "Kadın Efe" İlan Etiler. Her Ayın İlk Haftası 4 Gün Kadın Panayırı Yapılmaktadır. 14 Şubat 2013 Kadınlar Şiddete Karşı Dans Etti. One Billion Rising Etkinliği yapıldı. 8 Mart 2013 Dünya Emekçi Kadınlar Günü Etkinlikleri Yapıldı. Savrandere Köyünde Hatıra Ormanı Fidan Dikimi Yapıldı. Kadına Yönelik Şiddet Konulu Sokak Tiyatrosu Yapıldı. Şiddet Temalı Sergi Düzenlendi. Cezaevindeki Kadınlar Ziyaret Edildi. Hediyeler Götürüldü Ve Pasta Kesildi. 10 Mayıs 2013 Anneler Günü Etkinlikleri Yapıldı. Anne Temalı Kermes Yapıldı. Huzurevindeki Yaşlılara Müzik Dinletisi Yapıldı. Dilek Balonu Uçuruldu. Canlı Kitap Gösterisi" Aldım Götürdüm; Okudum Getirdim" düzenlendi. Kadınlar İçin Acil Yardım Eğitimi Semineri Yapıldı. Okullarda Resim Yarışması Düzenlendi. "Benim Annem" Temalı Mektup, Resim, Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni Yapıldı. İmza Günü Ve Söyleşi Yapıldı. Pınarbaşı Çevre Günü Etkinliği Yapıldı. Hükümlü Çocukları Bilim Deney Evi Gezdirildi. Hediyeler Verildi. Cumhuriyetin 90.Yılında "Aydın Kadınları Tanışma Dayanışma Yemeği" Düzenlendi. Özlem Çerçioğlu, Türk Kadınına Seçme Ve Seçilme Hakkının Verilişinin 79. Yıldönümünde Kadın Meclisinin Düzenlendiği Kahvaltıya Katıldı. 25 Kasım 2013 Uluslararası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Etkinliği Yapıldı. 8 Mart 2013 Cezaevindeki Kadınlar Ziyaret Edildi. Hediyeler Götürüldü, Pasta Kesildi.

GENÇLİK MECLİSİ : Aids Günü Etkinliği Yapıldı. Kapasite Haftası düzenlendi. Sabancı Vakfı Ve KedeV Ortaklığında Mikro-Net Kadın Girişimcilik Projesini Aydın'da 5 Eğitim İle 100 Kadına Girişimcilik Eğitimi Verildi. 6 Ağustos-2 Ekim 2010 Tarihlerinde 140 Kişiyi Paramı Yönetebiliyorum Eğitimi Verildi. 24 Aralık 2013 Aydın Girişimcilik Kariyer Ve İnovasyon Zirvesi yapıldı. Uluslararası Genç Liderler Akademisi Aydın'a Geldi. Ticaret Odası Ziyaret edildi. Müzakere Ve Arabuluculuk Eğitimi verildi. Yerel Yönetim Mevzuatı Eğitimi verildi. Ortaöğretim Eğitimleri düzenlendi. Ulusal Gençlik Parlamentosu yapıldı. 81 İlden Gençler Aydın'da buluştu. İstanbul'da Proje Eğitimi verildi. Girişimcilik Atölyesi... Ugm Aydın

KIDEMLİ HEMŞEHRİLER MECLİSİ : 18-24 Mart Yaşlılar Haftası Kutlandı. Kemer Hafıza Güçlendirme Merkezi Ziyaret Edildi. Yaşlılarımız İçin Ev güvenliği Broşürü Hazırlanıp Dağıtıldı. Huzurevi Ziyaret Edildi, Hediye Verildi. 75 Yaş Üstü Yaşlıların Evini Ziyaret Edildi, Hediye Verildi. Sevgi Evleri Ziyaret Edildi. Yaşlılarımız İçin Tiyatro Oyunu 'Hadi Öldürsene Canikom' düzenlendi. Babalar Günü Ev Ziyareti Yapıldı. Öğretmenler Günü Ev Ziyareti Yapıldı. Yaşlılarımız Ankara'yı Gezdirildi.

ENGELLİLER MECLİSİ : 3 Aralık 2012 Dünya Engelliler Günü Etkinliği Yapıldı. 12 Aralık 2013 Tekerlekli Sandalye Dağıtımı Yapıldı. 3 Aralık 2013 Dünya Engelliler Günü Farkındalık Yürüyüşü yapıldı.

AB ve DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

AB ve Dış İlişkiler Birimi 01.11.2011 tarihinde kurulmuştur.

- Belediyeyi ziyaret eden yabancı ülke ve uluslararası kuruluş heyetlerinin çalışma programlarının hazırlanması ve ağırlanmalarına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,
- Ulusal/Uluslararası kuruluşların Belediyemize gönderdiği rapor/anket/istatistikleri incelemek ve değerlendirmek,
- Belediyemizin görev alanına giren hususlarda AB ve diğer kaynaklardan yararlanarak proje faaliyetlerini yürütmek.
- Aydın'ın tanıtımı ve gelişimi açısından yararlı olacağı düşünülen uluslararası kuruluşlarla yeni ilişkilerin başlatılması konusunda öneride bulunmak ve Başkanlık Makamı tarafından üyeliğin gerekli görülmesi halinde üyelik işlemlerini gerçekleştirmek ve bu ilişkilerin yürütülmesini sağlamak,
- Aydın ile ortak sorunları paylaşan Dünya kentleriyle ortak çözümler üretmek amacıyla bir araya gelinerek bilgi ve belge alışverişinde bulunmak, çeşitli uluslararası sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif aktiviteler yapmak ve/veya bu aktivitelere destek sağlamak,
- Uluslararası görsel/yazılı basında Aydın'ı takip ederek elde edilen bilgileri ilgili birimlere ileterek Aydın'ın uluslararası alanda imaj ve prestijinin korunması, tanınırlığının sağlanması için gerekli çalışmayı yapmak,
- Belediyemizce yapılan çalışmaları ve projeleri, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen çeşitli toplantılarda sunumunun yapılmasını sağlamak,
- Üye olunan uluslararası kuruluşlar, kardeşkentler ve işbirliği anlaşması yapılmış kentler ile diğer dünya kentlerinden gelen temsilcileri ağırlamak, Belediye Başkanı ve Aydın'da bulunan diğer üst düzey temsilcilerle görüşmelerini sağlamak,
- Kentimizin kardeşkentleri ile olan ilişkilerin devamlılığını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek, gelen kardeşkent taleplerini değerlendirip onaya sunmak ve onay alındığı takdirde ilişkinin kurulması için gerekli hazırlığı yapmak, ilişkilerin başlatılıp sürdürülmesinde ön ayak olmak,
- Kentimizin tanıtımında ve gelişiminde aktif görev yapan ve önemli bir rol oynayan bazı yabancı ülke temsilcilerine kentimize yapmış oldukları katkılardan dolayı "Fahri Hemşehrilik Beraatı" verilmesini önermek ve uygun görüldüğü takdirde bu beraatın verilmesi için gerekli organizasyonu yapmak, görevleridir.

2. FİZİKSEL YAPI

Belediye merkez bina 2.katta hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim	Pc	Ekran
Büro	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

UNVAN	ADET
Memur	1

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birim bütçesi olarak Özel Kalem Müdürlüğü bütçesi kullanılmaktadır.

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Evrak Kayıt	Sayı
Gelen Evrak	10

7.2. 2013 YILI FAALİYETLERİ

7.2.1.HİBE PROJE ÇALIŞMALARI

-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 ve AB Birimi'nin yürütülmesi görevi Belediye Başkanı tarafından Sibel Erbaş'a verilmiştir.

-Güney Ege Kalkınma Ajansı'na 1.209.295,43 TL. bütçeli **Kültür Sanat Sokakla Aydınlık Yarınlar** Projesi; Teknik Proje Koordinatörü Sibel Erbaş tarafından hazırlanmış, 590.000,00 TL. (%48,79) hibe kazanılmış, proje tamamlanarak, 9 adet yaralanıcı beyan raporu, 1 nihai rapor hazırlanmış, performans göstergelerinin gereği yerine getirilmiş, 27/02/2013 de açılış organizasyonu yapılmıştır.



- Güney Ege Kalkınma Ajansı'na 1.050.786,31 TL. bütçeli **Şu Aydın'dan Geçtin mi?** Projesi; Proje Koordinatörü Sibel Erbaş tarafından hazırlanmış, 746.058,28 TL. (%71) hibe kazanılmış, uygulama aşamasındadır.



7.2.2.DÜNYA SAĞLIK ÖRGÜTÜ - SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ V. FAZ ÇALIŞMALARI

- 07/12/2010da S.Erbaş Sağlıklı Şehirler Proje Koordinatörü olarak Belediye Başkanı tarafından görevlendirilmiştir.
- 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.
- Sağlıkta Eşitsizlikler konulu dosya hazırlanmış, İngilizceye tercüme edilmiş, DSÖ-Danimarka'ya gönderilmiştir.
- Aralık 2011,Kentli Dergisi ÖZEL Sayısına deprem yardımları raporu gönderilmiş ve yayınlanmıştır.
- 2011-2012-2013 yılları Sağlıklı Kentler Birliği yıllık değerlendirme raporu hazırlanarak SKB Başk.'na gönderilmiştir.
- 12/04/2013 WHO *Healty Cities Network Annual Reporting Template* hazırlanarak DSÖ-Danimarka'ya gönderilmiştir.



**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 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. 15/03/2014

Tahir OLCUM
Özel Kalem Müd. Harcama Yetkilisi



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.

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

2. Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğümüz Güzelhisar Mahallesi, İstiklal Caddesi No 4 Belediye Hizmet Binası 5. katta 1 müdür odası, 2 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 Yapısı



4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı	Tarayıcı/ Faks	Fotokopi	Switch
Büro	2	11	11	8	2	1	

5. Personel Durumu

Ünvan	Adet
Yazı İşleri Müdür V.	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	11
Toplam	14

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 Yılı Giderleri	Bütçeyle Verilen	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	861.929,00	665.419,34	196.509,66	% 77
S.G.K.Devlet Primi	143.606,00	118.316,23	25.289,77	% 82
Mal ve Hizmet Alımları	387.288,00	295.575,91	91.712,09	% 76
Toplam	1.392.823,00	1.079.311,48	313.511,52	% 77

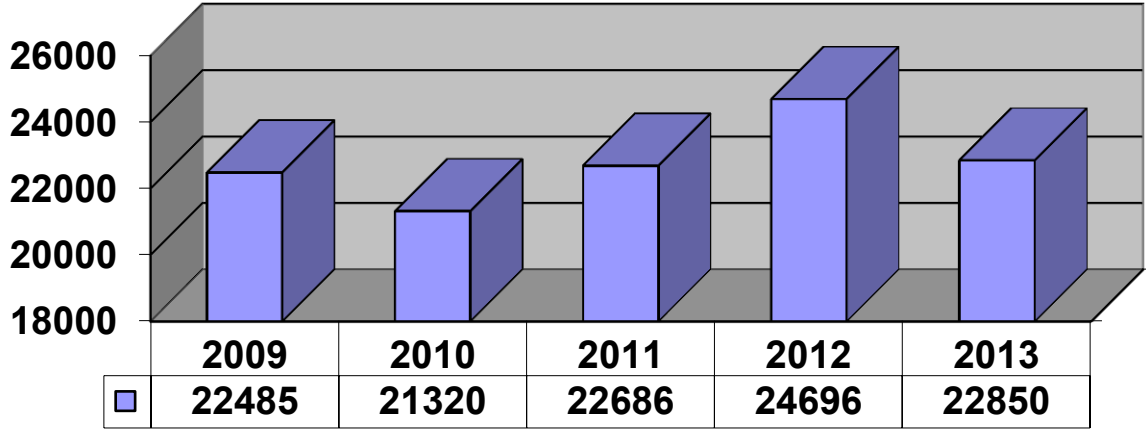
7. Faaliyet Proje Bilgileri

7.1. Genel Evrak Kayıt- Posta İşlemleri

GENEL EVRAK KAYIT-KABUL

Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak	11132	Evrak	14693
Dilekçe	11718	Dilekçe	0
Cevaplanan Evrak	5790	Cevaplanan Evrak	140
Cevaplanmayan Evrak	1253	Cevaplanmayan Evrak	80
Evrak	836	Bilgilendirme Evrakı	14473
— Dilekçe	417	Toplam	14693
Bilgilendirme Evrakı	15807		
Toplam	22850		

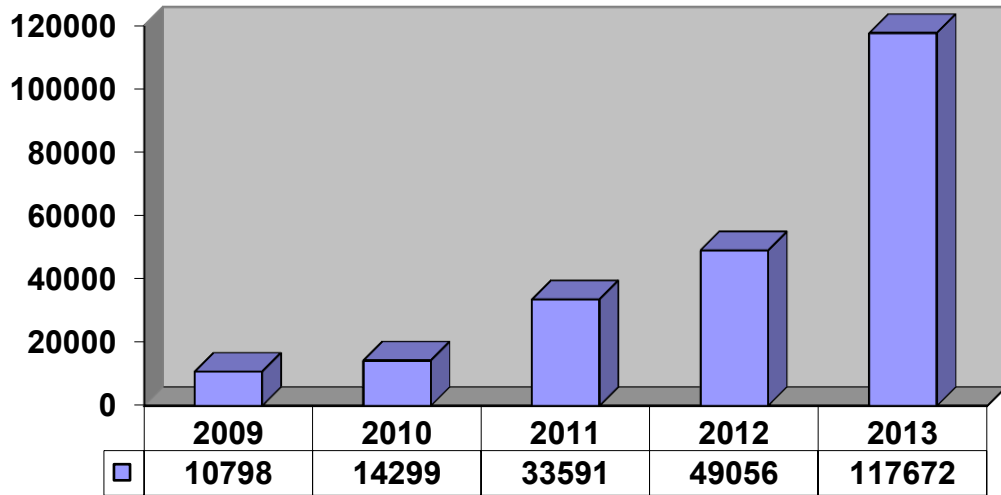
5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



POSTA İŞLEMLERİ

Posta İşlemleri	Adet	Tutarı
Normal Posta	106037	56.257,75 TL
İadeli Posta	3523	15.948,00 TL
Tebliğ Mazbatalı Posta	8112	64.896,00 TL
Genel Toplam	117672	137.101,75 TL

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



7.2. Meclis Çalışmaları

Belediye Meclisimiz 2013 yılında 12 olağan toplantı yapmış olup gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 279 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	07.01.2013	8	10.01.2013	30	-	-		
Şubat	04.02. 2013	4	07.02.2013	21	-	-		
Mart	04.03. 2013	7	07.03.2013	11	-	-		
Nisan	01.04. 2013	8	04.04.2013	19	-	-		
Mayıs	06.05. 2013	3	09.05.2013	29	-	-		
Haziran	03.06. 2013	4	06.06.2013	11	-	-		
Temmuz	01.07. 2013	2	04.07.2013	14	-	-		
Ağustos	05.08. 2013	3	13.08.2013	20	-	-		
Eylül	02.09. 2013	5	05.09.2013	16	-	-		
Ekim	07.10. 2013	3	10.10.2013	18	-	-		
Kasım	04.11. 2013	3	07.11.2013	12	14.11.2013	2	16.11.2013	3
Aralık	02.12. 2013	9	05.12.2013	14				
TOPLAM		59		215		2		3

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	07.01.2013	8	10.01.2013	30	-	-		
Şubat	04.02. 2013	4	07.02.2013	21	-	-		
Mart	04.03. 2013	7	07.03.2013	11	-	-		
Nisan	01.04. 2013	8	04.04.2013	19	-	-		
Mayıs	06.05. 2013	3	09.05.2013	29	-	-		
Haziran	03.06. 2013	4	06.06.2013	11	-	-		
Temmuz	01.07. 2013	2	04.07.2013	14	-	-		
Ağustos	05.08. 2013	3	13.08.2013	20	-	-		
Eylül	02.09. 2013	5	05.09.2013	16	-	-		
Ekim	07.10. 2013	3	10.10.2013	18	-	-		
Kasım	04.11. 2013	3	07.11.2013	12	14.11.2013	2	16.11.2013	3
Aralık	02.12. 2013	9	05.12.2013	14				
TOPLAM		59		215		2		3

Belediye Meclisimizce alınan kararların kabul şekilleri aşağıdaki gibidir.

Aylar	Kararların Kabul Şekli		
	OYBİRLİĞİ	OYÇOKLUĞU	TOPLAM
Ocak	31	7	38
Şubat	19	6	25
Mart	14	4	18
Nisan	24	3	27
Mayıs	22	10	32
Haziran	14	1	15
Temmuz	16		16
Ağustos	19	4	23
Eylül	15	6	21
Ekim	11	10	21
Kasım	11	9	20
Aralık	11	12	23
Toplam	207	72	279

**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	TOPLAM
Ocak	10	26	2				38
Şubat	11	15	2				28
Mart	3	5	4				12
Nisan	6	12	1	1		1	21
Mayıs	14	18			1	2	35
Haziran	4	10	0		1		15
Temmuz	8	9	1				18
Ağustos	13	15	1				29
Eylül	6	12					18
Ekim	13	13					26
Kasım	6	9					15
Aralık	6	9					15
Toplam	100	153	11	1	1	3	269

**BELEDİYE MECLİSİNİN ALMIŞ OLDUĞU KARARLARIN
KONULARINA GÖRE DAĞILIMI**

Konular	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Zabıt Özeti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	2	26
Plan Değişikliği	17	7	4	9	15	6	4	5	9	4	8	6	94
Belediye Taşınmazı	4	8	2	3	3	4	5	7	3	9	1	3	52
Gelir Ücret Tarifesi				1	2					1	1		5
Personel Ataması ve Kadro Değişikliği	2	1	2	2	3	2	1	2	3	2	2	4	26
Belediye Başkanına Yetki Verilm.					1				1	1			3
Bütçe Kararları				4							2		6
Üye Seçimi			3	2									5
Yönetmelikler	2	2	4				1	1				1	11
Yapılan İstekler	2	2				1	1	4	1	1		1	13
Diğer	9	3	1	4	6		2	2	2	1	2	6	38
Toplam	38	25	18	27	32	15	16	23	21	21	20	23	279

MÜDÜRLÜĞÜN MECLİS TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

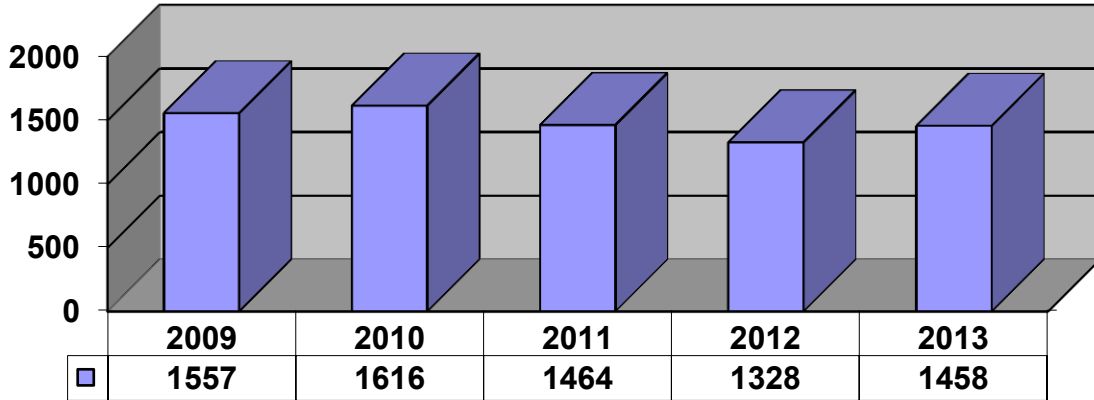
Meclis Toplantı Sayısı	13
Meclis Birleşim Sayısı	26
Valilik Makamına Gönderilen Meclis Gündemi Sayısı	26
Meclis Üyelerine İadeli Taahhütlü Posta ile Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	806
Meclis Üyelerine Faksla Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı:	243
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Gündem Yazısı	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	26
Meclis Toplantı Tutanak	26

7.3 Encümen Çalışmaları

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 tamamlattırıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümenimiz 2013 yılında 52 kez toplanarak 1458 adet karar almıştır.

Aylar	Yapılan Toplantı Sayısı	İdari Kararlar	İdari Ceza Kararları
Ocak	5	130	40
Şubat	4	54	13
Mart	4	93	18
Nisan	4	70	22
Mayıs	5	129	16
Haziran	4	75	8
Temmuz	5	106	186
Ağustos	4	47	45
Eylül	4	64	8
Ekim	4	56	20
Kasım	4	118	16
Aralık	4	110	14
Toplam	51	1052	406
		1458	

5 YILLIK DEĞERLENDİRME TABLOSU



MÜDÜRLÜĞÜN ENCÜMEN TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Encümen Toplantı Sayısı	51
Hazırlanan Encümen Gündemi Sayısı	51
Dağıtılan Encümen Gündemi Sayısı	357

**ENCÜMEN TOPLANTISINDA GÖRÜŞÜLEN KONULARIN
AYLARA GÖRE DAĞILIMI**

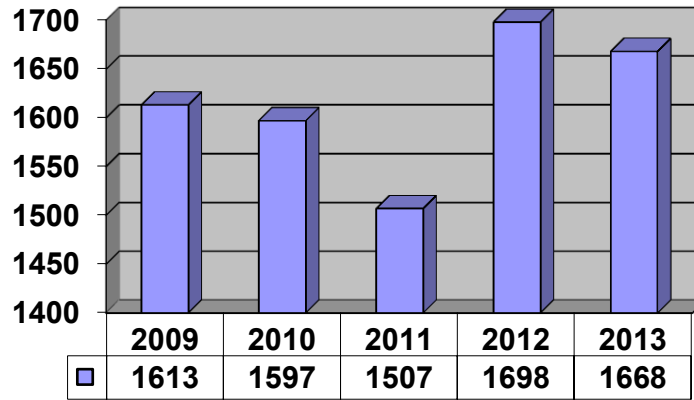
Konular	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmu z	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asker Ailesi Yardımı	26	16	18	13	29	11	18	3	7	3	28	9	181
Hafta Tatil Ruhsatı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kanalizasyon Ücretleri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Su Borcu Taksitlendirme	-	-	4	2	12	5	5	1	12	10	11	8	70
Belediye Hisse Satışı	8	-	10	5	9	4	5	4		4	18	4	71
Yıkım Karar. Kaçak İnş.	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	1	-	4
Kamulaştırma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	6
İhale Kararları	19	11	14	10	18	4		1	6	-	5	8	96
İhale Dos. İşlemden Kald	3	-	-	5	3	-	13	-	-	2	-	-	26
Kira ve Ecrimisil Bedeli	1	-	-	-	2	-	-	-	-	1	3	-	7
Tevhid, İhdas, Terk, Takas, Düzenleme vs.	51	20	23	23	39	25	34	18	12	21	28	40	334
Karar ve Tahsis İptali ve Karar Tashihi	5	-	11	-	1	9	9	-	8	5	16	10	74
Nakliyat ve Taksi Durakları ve Hat Devri	-	5	2	3	-	-	1	2	2	-	2	-	17
Kaçak Su Kullanımı	10	-	-	-	1	8	8	-	1	-	-	14	42
Park Yasası ve Engelli Park Yeri	-	-	1	4	-	-	4	4	5	2	6	4	30
Ödenek Aktarma	-	-	1	2	3	1	-	1	-	5	-	2	15
Hibe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	7	2	9	3	10	8	9	10	11	3	-	7	79
İdari Ceza Kararları	40	13	18	22	16	8	186	45	8	20	16	14	406
Toplam	170	67	111	92	145	83	292	92	72	76	134	124	1458

7.4 Evlendirme Memurluğu

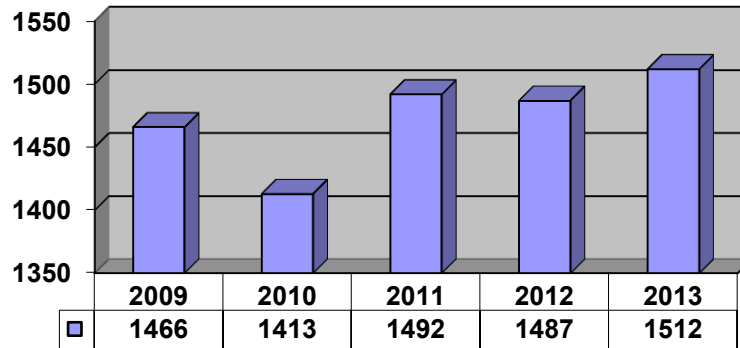
Evlenecek çiftler gerekli evrakları hazırlayarak Nikâh dairemize müracaatta bulunurlar. Bölüm personellerimiz tarafından Evlendirme Beyannamesi doldurulur. Bölüm personeli başvuruda bulunan çiftlerin künyelerini aile kütüğüne uygun olup olmadığını ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığını 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 içinde 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	1668	Gelen İzin Belgesi Sayısı	161
Akit Sayısı	1512	Giden İzin Belgesi Sayısı	131

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



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



**8. 2013 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	2013 Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
1.1.1. Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma-Meclis toplantı sayısı		12	12	%100	%0	-
-Meclis toplantı sayısı	Birleşim	25	26	%109	+%9	-
-Alınan Karar Sayısı	Adet	250	279	%109	+%9	-
-Encümen Toplantı Sayı	Oturum	52	51	%98	-%2	Resmi Tatil
-İdari Enc. Karar Sayısı	Adet	1400	1052 (Talep Sayısı)	%75	-%25	-
-İdari Ceza Karar Sayısı	Adet	500	406 (Talep Sayısı)	%82	-%18	-
-Belediye Genel Evrak Kayıt Sayısı	Adet	25000	22850 (Talep Sayısı)	%91	-%9	-
-Belediye Giden Evrak	Adet	15000	14693 (Talep Sayısı)	%98	-%2	-
-Belediye Cevaplanan Evrak	Adet	14000	5790	%41	-%59	Müdürlüklerin Cevapladığı Evrak Sayısıdır
-Belediye Cevaplanmayan Evrak	Adet	1000	1253	%75	-%25	Müdürlüklerin Cevaplamadığı Evrak Sayısıdır
-Dilekçe Sayısı	Adet	10000	11718 (Talep Sayısı)	%117	+%17	-
-Bilgilendirme Evrak Sayısı	Adet	18000	15807 (Talep Sayısı)	%88	-%12	-
-Normal Posta ile giden evrak sayısı	Adet	5500	106037 (Talep Sayısı)	%2000	+%1900	-
-İadeli taahhütlü giden evrak sayısı	Adet	1000	3523 (Talep Sayısı)	%320	+%220	-
-Tebliğ Mazbatalı giden evrak sayısı	Adet	1500	8112 (Talep Sayısı)	%550	+%450	-
-Nikah müracaat sayısı	Adet	1500	1668	%109	+%9	-
-Kıyılan Nikah Sayısı	Adet	1700	1512 (Talep Sayısı)	%89	-%11	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

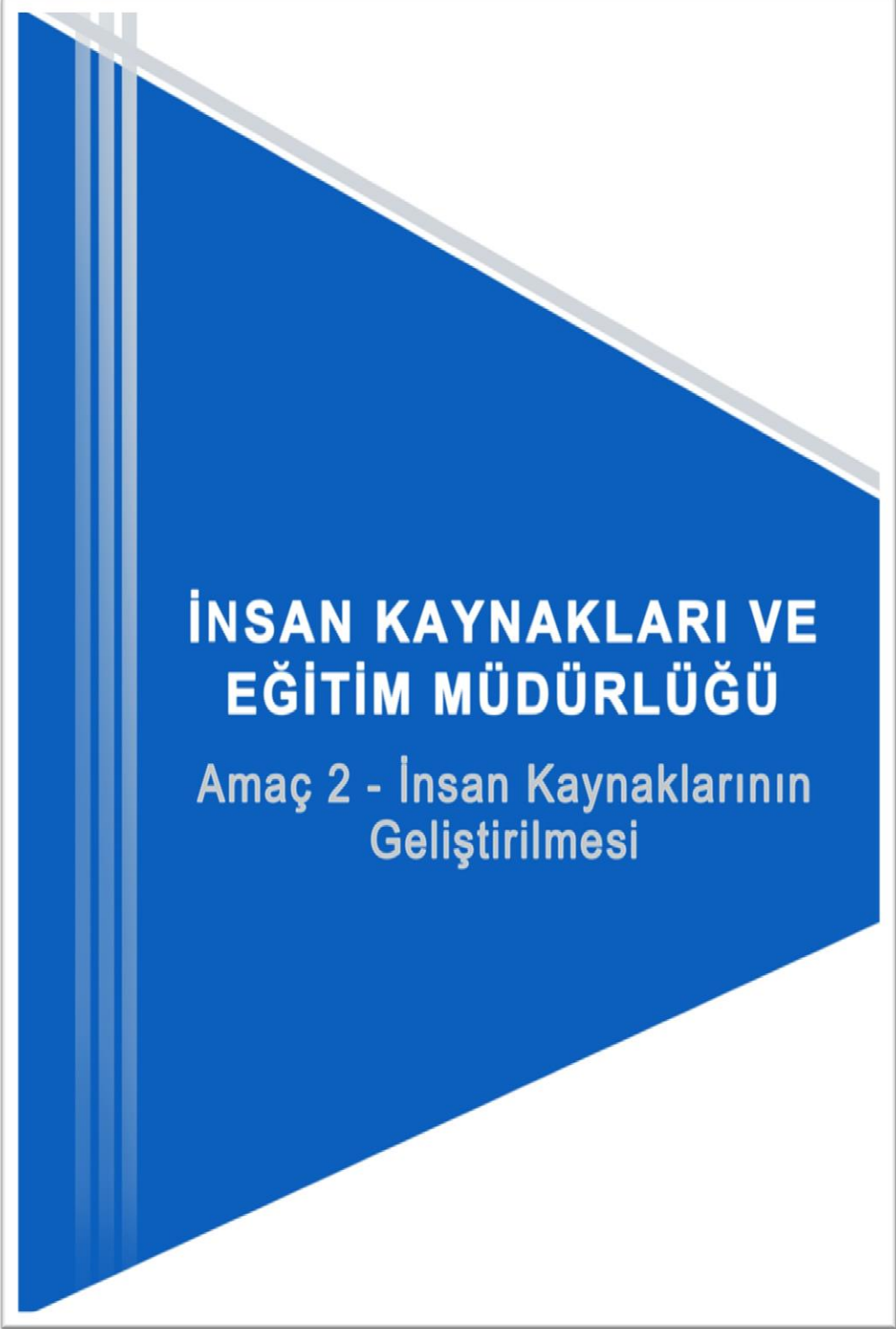
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27/02/2014

Zafer UÇAR
Yazı İşleri Müdür V.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Amaç 2 - İnsan Kaynaklarının
Geliştirilmesi**



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- 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 inceleyerek 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 Kanunu 49. Mad. Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Görevli personelin pasaport işlemlerini yapmak.
- Personelin Mal Beyannameleri 0 ve 5 yıllarda doldurtmak ve sicil dosyasında saklamak.
- 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

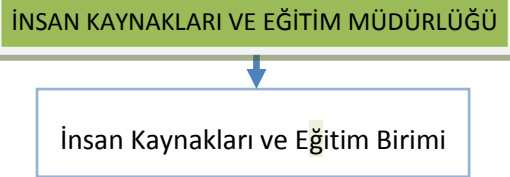
başlatılmasını sağlamak.

- 1475 Sayılı yasa 14.maddesi ve 4857 Sayılı Yasa geçici 6. Maddesi ve Toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesi gereği 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 Bak.na, Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve 10 gün içinde 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 Kurulu oluşturmak ve 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 Hiz. Müd. göndermek.
- Belediye çalışanlarının talep ve şikayetlerini tespit ederek belediye üst yönetimine sunmak.
- Orta ve Yükseköğretimde okuyan öğrencilerin staj başvurularını almak, başlatmak ve gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizleri ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Aday Memurlar için eğitim işlemlerinin 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 Yön. gereği 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 çalışmaları yapmak.

2. FİZİKSEL YAPI

Yeni Belediye Binasında 2 Büro ve 1 Arşiv odasına sahiptir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5 telefon, 7 masaüstü bilgisayar, 5 yazıcı, 1 mesai kontrolü takibi yapan masaüstü bilgisayar, 1 Laptop, 1 Adet tarayıcı

Müdürlük	Pc	Ekran	Yazıcı	Tarayıcı	LAPTOP
Büro	8	8	5	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

ÜNVAN	ADET
Memur	3
Kadrolu İşçi	4
TOPLAM	7

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçekleşen
Personel Giderleri	332.337,00	39.313,82	275.221,77	% 94,65
SGK Devlet Primi Giderleri	56.209,00	27.858,62	51.364,16	%140
Malzeme Hizmet Alım Gideri	93.603,00	28.700,00	42.279,99	%75.83
Aday Çırac ve Stajyer Öğrenci	3.762,00	2.515,66	6.277,66	%233,74
TOPLAM	485.911,00	98.388.10	381.427,24	%98.74

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

Hizmet İçi Eğitim Konusu:

a-26.06.2013 TARİHİNDE Zabıta Yönetmeliği Eğitimi: 47 kişi Katılım Sayısı

b-27.06.2013 Tarihinde Kabahatlar Kanunu Eğitimi. Katılım sayısı12 Kişi.

c-28.06.2013 Tarihinde Sebze Meyve Ticareti hakkında Yönetmelik-5652 Sayılı Kanun-İş yeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne dair Kanun Dilekçe hakkının kullanılmasına dair Yönetmelik Eğitimi. katılım Sayısı 12 kişi

d-01.07.03tarihinde Polis vazife ve selahiyetleri Kanunun-Türk ceza Kanununun 5393 Sayılı Belediye

e-03.07.2013 Tarihinde Kamu görevlilerinin görevlerinin yerine getirirken uymaları gereken etik davranış ilkeleri eğitimi , Katılım Sayısı 18 Kişi

Kurulan Takım Çalışması:

1-Uzlaşma Komisyonu Toplantı Sayısı:14

2-Kıymet Takdir Komisyonu Toplantı Sayısı:25

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:1

b-Turizm alt yapı projesi toplantı Sayısı:1

Motivasyon Ve Özlük Hakları:

1-Personelimize özlük hakkı olan İkramiyeler. Yazlık kışlık giyim paraları, odun kömür verilmiştir

2-Bayramlarda tüm personele çikolata verilmiştir.

3-Ramazanlarda tüm personele iftar yemeği verilmiştir.



GELEN EVRAK				GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	5457			TOPLAM EVRAK	1889
EVRAK	4490			EVRAK	1889
DİLEKÇE	967			DİLEKÇE	0
	EVRAK	DİLEKÇE	TOPLAM	CEVAPLANAN EVRAK	15
CEVAPLANAN	323	831	1154	CEVAPLANMAYAN EVRAK	3
CEVAPLANMAYAN	49	17	66	BİLGİLENDİRME EVRAK	1871
BİLGİLENDİRME	4118	119	4237		

2013 Yılında Personel hareketleri Tablosu

DURUM	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
Emekliye Ayrılan	4	17	21
İstifa	1	2	3
İhraç	-	3	3
Nakil Gelen	8	-	8
Açıktan Atama	9	-	9
Toplam	22	22	44

5 YILLIK PERSONEL DURUM TABLOSU

STATÜ	MEVCUT PERSONEL DURUMU				
	2009	2010	2011	2012	2013
Memur	208	209	215	213	244
Vekil Memur	1	1	1	2	1
Sözleşmeli Pers.	2	4	12	19	3
İşçi	771	745	626	587	566
Geçici İşçi	3	2	2	2	2
TOPLAM	985	961	856	823	816

2013 YILI PERSONEL EĞİTİM DURUMU

OKUL	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
İlkokul	10	269	-	-	-	279
Ortaokul	16	64	-	-	-	80
Lise	30	161	-	-	-	191
Meslek Lisesi	40	6	-	-	-	46
Önlisans	50	48	1	-	-	99
Lisans	98	18	1	3	1	121
Toplam	244	566	2	3	1	816

2013YILI PERSONEL YAŞ DAĞILIMI

YAŞ	Memur	İşçi	G. İşçi	Sözl. Memur	A.Vekil	Toplam
18-25	4	5	-		-	9
26-35	52	280	-		-	332
36-45	107	260	2	3	1	373
46+	81	21		--		102
Toplam	244	566	2	3	1	816

31.12.2013 YILI NORM PERSONEL DURUM TABLOSU

S. No.	ÜNİTE ADI	Memur	Çalışan		Topla	Açık	İşçi	Çalışan		Açık	Geçici		Toplam
		Kadro	Memur		Çalışa	Kadr	Kadro	İşçi		Kadro	İşçi		G.İşçi
		Adedi	E	K	Adedi	Adedi	Adedi	E	K	Adedi	E	K	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	16	2	4	6	10							
	İç Denetçi	4	1	1	2	2							
	Sivil Savunma Uzmanı	1		1	1	0							
3.	Yazı İşleri Müdürlüğü	8	3	2	5	3	11	7	4				
	a)Başkan Yardımcısı	3	1	1	2	1							
4.	İnsan Kay. ve Eğt. Müd.	5	3		3	2	4	4					
5.	Mali Hizmetler Müdürü	92	35	18	53	39	58	30	28	0			
	a-b)Bilgi İşlem Birimi						13	7	6				
	b-)Satı Alma Birimi	4	3	1	4	0	4	3	1				
	c-Strateji Birimi												
6.	Hal Müdürlüğü	4	2	1	3	1	3	3					
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	21	15	2	17	4	146	142	4	0			
8.	İmar ve Şehircilik Müd.	38	25	10	35	3	32	22	10				
9.	Kültür ve Sosyal İşl. Müd.	14	4	2	6	8	33	29	4	0			
10.	Temizlik İşleri Md.lüğü	2	1		1	1	32	31	1				
11.	İtfaiye Müdürlüğü	88	27		27	61	30	30					
12.	Zabıta Müdürlüğü	105	34	7	41	64	29	22	7				
	c)Çevre Koruma Birimi	2	2		2	0							
13.	Ulaşım Hizmetleri Müd.	6	3	2	5	1	26	25	1	0			
	A)Otogar Birimi.						14	14					
14.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	3	3	6	1	4	1	3				
15.	Veteriner İşleri Müd.lüğü	4		1	1	3	19	19			2		2
16.	Su Kanalizasyon İşl.Md.	16	14	1	15	1	63	60	3				
17.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	12	2	2	4	8	11	11	0				
18.	Park İşleri Müdürlüğü	3	1	1	2	1	51	48	3				
19.	İşletme ve İştirak Müdür	1				1							
20.	Destek Hizmetleri	9	5	2	7	2							
21.	Sosyal Yardım İşl.Müd.	8	2	5	7	1	14	10	4				
	TOPLAM	459	181	63	244	215	566	494	72	0	2	0	2
	NORM KADRO SAYILAR	454					227						

Kadrolu İşçi

Mevsimlik İşçi

Sakat İşçi : 24

Memur = 244

Eski Hükümlü : 12

K. İşçi = 566

Terörle Mücadele : 2

G. İşçi = 2

Toplam : 38

Genel Toplam 812

Başkan Yardımcısı 1
Sözleşmeli Personel 3
Açıktan Vekil Veteriner 1

2013 YILI ÖZÜRLÜ – ESKİ HÜKÜMLÜ PERSONEL

STATÜ	İşçi	Memur	Toplam
Özürlü	24	1	25
Eski Hükümlü	12	-	12
Terörle Mücadele	2	-	2
Toplam	38	1	39

8. 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeffen Sapma (%)	Sapma Nedeni
2.1.1.Hizmet İçi Eğitim	sayı	3	5	%166	+%66	-
2.1.2.Hizmet içi eğitim (Yönetici Kademeye)	Eğitim	3	2	%66	%34	-
2.2.1.Kariyer Geliştirme program uygulaması	kişi sayısı	30	0	%0	%100	2014 yılında hazırlanacak.
2.3.1.Takım Çalışması	Takım	5	5	%100	%0	-
2.3.2.Düzenlenen toplantı sayısı	Toplantı	35	43	%122	+%22	-
2.4.1.Personel Özlük Hakları	Personel	790	816	%103	+%3	-
2.5.1.Motivasyon Özlük haklarının verilmesi	Kişi	600	816	%136	+%36	-
2.5.2.Eğlence – Piknik –yemek ve 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;

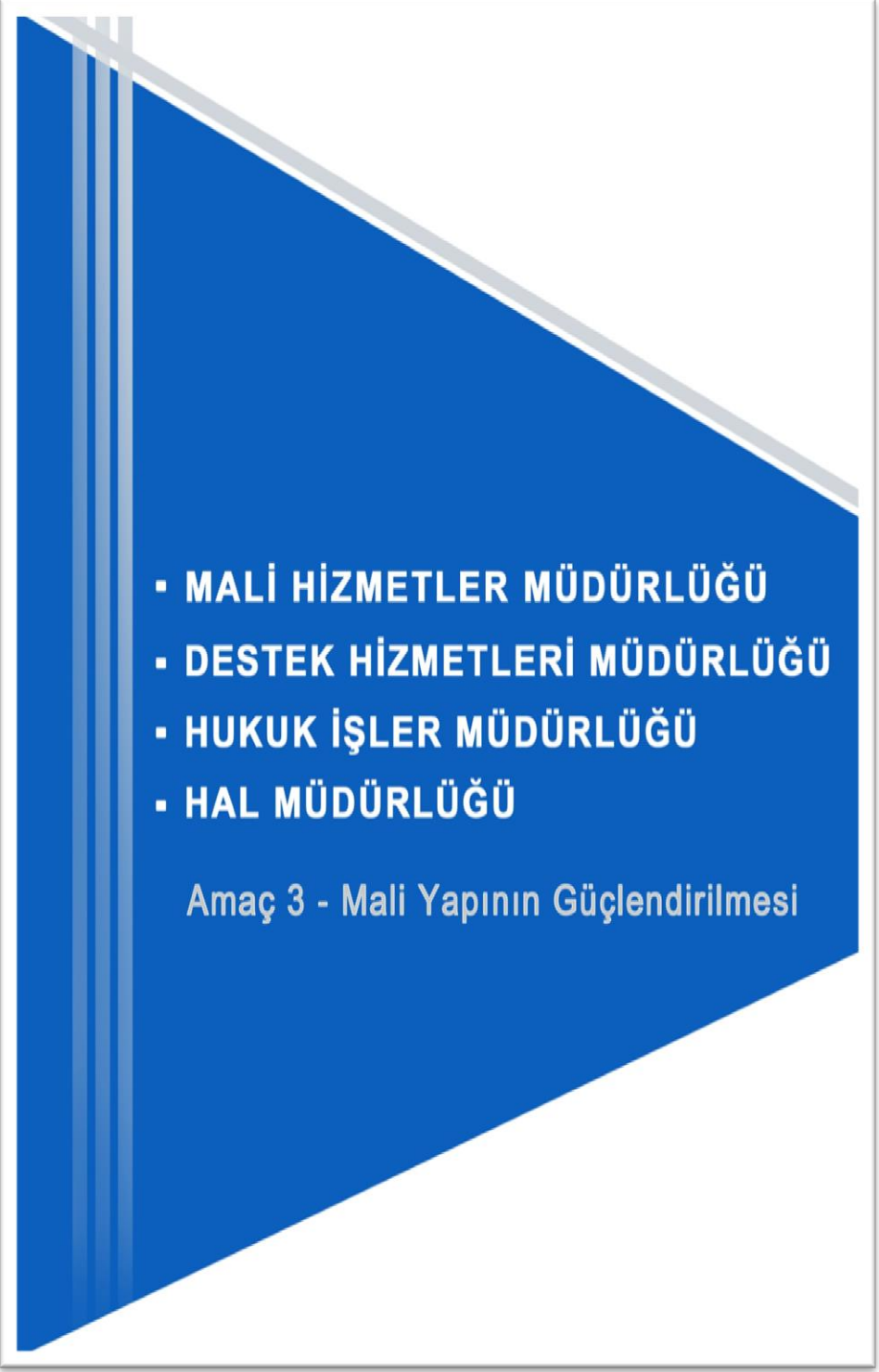
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 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. 31/01/2014


Metin ERDOĞAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

- 
- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
 - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - HUKUK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
 - HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi



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 takibini 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, Sayaç 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 tespit 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 şikâyetli 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

Güzelhisar Mahallesi İstiklal Caddesi No:4 de hizmet veren Yeni Belediye Binasının zemin katında Gelir Servisi ve 4. katında Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Muhasebe Servisi olarak hizmet vermekteyiz.

3-ÖRGÜT YAPISI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE YETKİLİSİ

MUHASEBE BİRİMİ	BİLGİ İŞLEM BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ	SATIN ALMA BİRİMİ
MUHASEBE ŞEFLİĞİ			
EMLAK ŞEFLİĞİ			
TAHSİLAT ŞEFLİĞİ			
SU TAHAKKUK- ABONE ŞEFLİĞİ			
İCRA SERVİSİ			
İLAN YAYIN SERVİSİ			
KONSOLİDE YETKİLİSİ			
KİRA – İŞGALİYE SERVİSİ			
İHALE KOMİSYON BİRİMİ			
ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU			

4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

PC /notebook 177 adet, 132 adet yazıcı bulunmaktadır.

5 -İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük Emrinde 58 işçi ve 53 memur olmak üzere toplam 111 kişi çalışmaktadır.

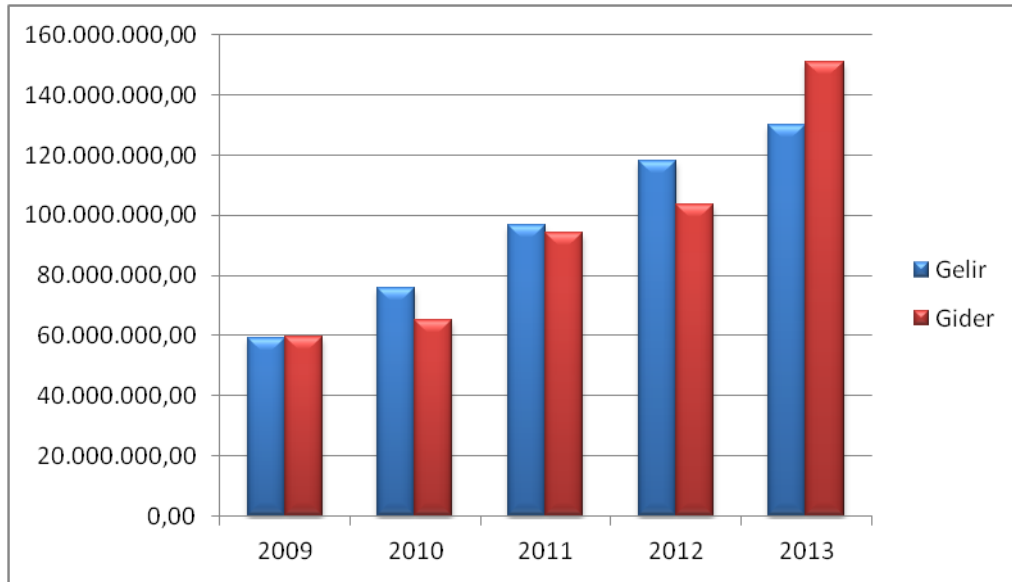
6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

AÇIKLAMA	BÜTÇE	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	ÖDENEN	Gerçekleşen
Personel Giderleri	4.856.762,00	4.670.741,65	4.241.102,76	% 90.80
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	1.037.935,00	1.157.017,21	759.232,08	% 65.61
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.899.978,00	2.686.028,00	2.482.484,65	%92.42
FAİZ GİDERLERİ	1.002,00	1.002,00	0,00	% 0,00
Cari Transferler	2.775.000,00	2.703.255,84	2.585.082,99	% 95,62
TOPLAM	11.570.677,00	11.218.044,70	10.067.902,48	

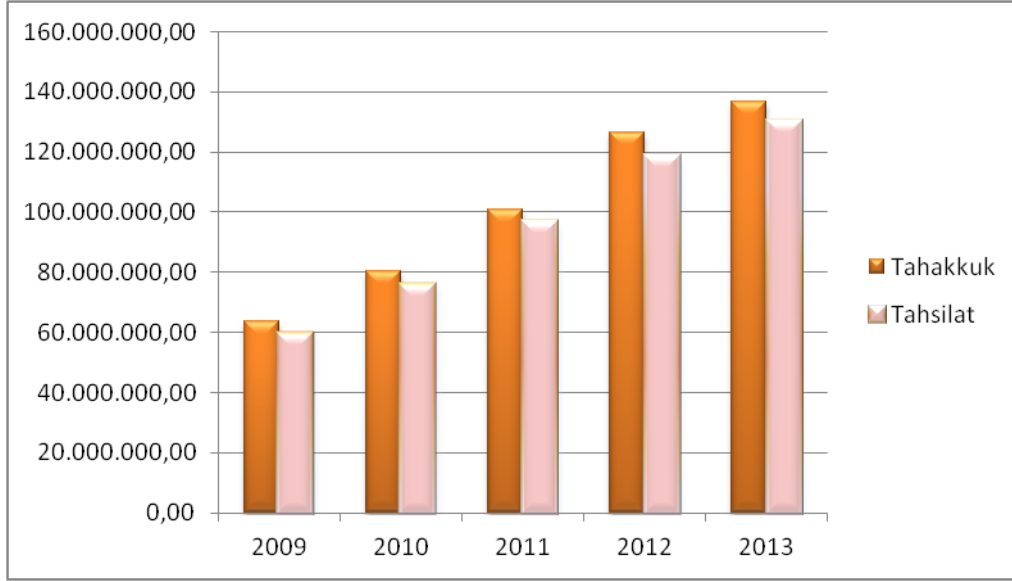
7-FAALİYET BİLGİLERİ

MALİ TABLO BİLGİLERİ

YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013
Gelir	59.294.952,68	75.594.079,84	96.516.616,14	118.223.950,03	129.824.710,21
Gider	59.698.665,72	65.027.531,82	94.074.006,92	103.568.227,06	150.906.392,60



YILLAR	2009	2010	2011	2012	2013
Tahakkuk	63.575.659,45	80.472.864,20	100.811.183,70	126.255.188,37	136.861.259,44
Tahsilat	59.294.952,68	75.594.079,84	96.516.616,14	118.223.950,03	129.824.710,21



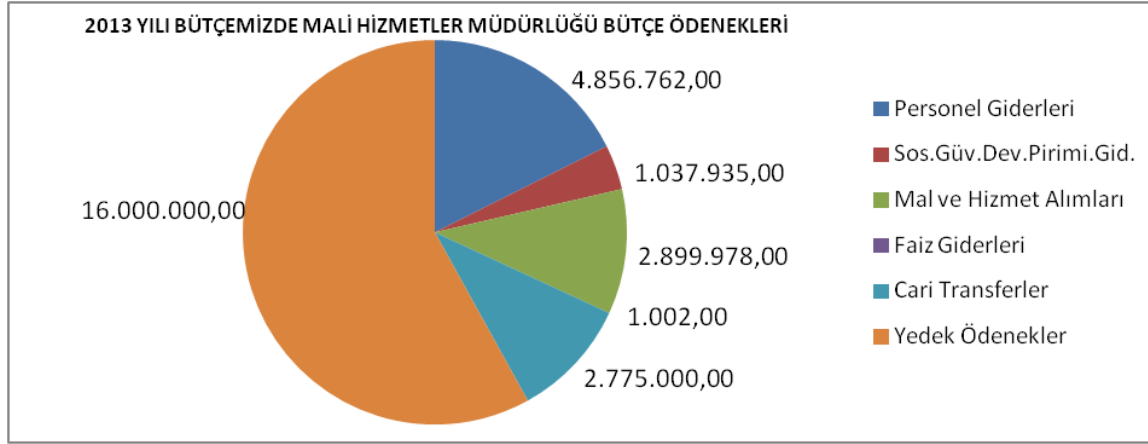
Evrak Kayıt

Faaliyetin Adı	Sayı	Cevaplanan	Cevap Verilmeyen	Bilgilendirme Evrakı
Gelen Giden Evrak	15.949	1441	270	14238

S	Faaliyet 2013	Sayısı	Abone Yapılan
1	ESKİ VE YENİ MESKEN ABONELİKLERİ	7636	7636
1	ESKİ VE YENİ İŞYERİ ABONELİKLERİ	943	943
2	İNŞAAT ABONELİĞİ	261	261
3	MESKEN NAKİL ABONELİKLERİ	3.094	3.094
4	İŞYERİ NAKİL ABONELİKLERİ	132	132
6	ARTEZYEN ABONELİĞİ	4	4
7	ENGELLİ ABONELİKLERİ	97	97
8	GENEL TOPLAM	12.167	12.167

Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 Yılı Bütçe Ödenekleri	
Personel Giderleri	4.856.762,00
Sos.Güv.Dev.Pirimi.Gid.	1.037.935,00
Mal ve Hizmet Alımları	2.899.978,00
Faiz Giderleri	1.002,00
Cari Transferler	2.775.000,00
Yedek Ödenekler	16.000.000,00
Toplam	27.570.677,00



EMLAK VERGİSİ TAHAKKUK İCMALİ

Gelir Adı	Beyan Sayısı	Tahakkuk Tutarı
Bina Vergisi	108956	4.406.019,98 TL
Arsa Vergisi	29788	1.080.316,66 TL
Arazi Vergisi	6623	14.683,12 TL
Kültür Varlıkları Payı	57119	550.240,57 TL
TOPLAM		6.051.260,33 TL

GENEL TAHAKKUK – KİRA İŞGALİYE SERVİSİ 2013 GELİR	
İlan Reklam Vergisi	1.461.227,32 TL
Haberleşme Vergisi	97.263,23 TL
Eğlence Vergisi	93.226,85 TL
Yangın Sigorta Vergisi	80.986,50 TL
Damga Pulu	7.271,73 TL
V.S.P.	7.220,95 TL
Reklam Üniteleri Kira Bedeli	13.835,60 TL
Menkul Kiralar	114.698,10 TL
Gayrimenkul Kiralar	1.508.028,56 TL
Ecrimsil Gelirler	252.267,75 TL
İşgaliye Dükkân Önü	524.215,00 TL
Elektrik Tüketim Vergisi	3.346.730,28 TL

**8- 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	Kesin Hesap Tahak. Tahsil karşılaştırılması % 90	%78	%86	-%14	6111 Sayılı yasadan kaynaklı
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	7319 (Mükellef sayısıdır)	%143	+%43	-
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	3	3	%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	50.250 50.250 76.000 2000 500 200	12.638 10.376 82.800 1579 1729 240	%25 %21 %108 %78 %345 %120	-%75 -%79 +%8 -%22 +%245 +%20	6111 Sayılı yasa ile taksitlendirilme olduğunda n kesme hedefine ulaşmamıştır.
3.1.9. Katılım Paylarının Artırılması	%	%85	%91	%107	+%7	
3.1.10. Yeni Kaynak oluşturulması	Adet	1	0	%0	-%100	-

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					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
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	Adet	95.000 7800 1300 15 - 150 1300 -	81.486 7330 7573 - 3323 65 862 8678(Mahsup)	%85 %93 %582 %0 %100 %43 %66	-%15 -%7 +%482 - %100 +%100 - %57 -%34	Yeni yapılan bina sayısı nedeniyle Taksit talebi az olması nedeniyle -
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	752	%156	+%56	-
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					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefte n Sapma	Sapma Nedeni
3.3.1. Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara vb. ödemeleri düzen sağlama - Ödeme yapılan birlik	Adet	7	4	%57	-%43	-
3.3.2. Fon takip ekibinin kurularak projelerle ilgili fon temin edilmesi	Adet	7	3	%42	%58	Çalışmalar devam etmektedir.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
	%	100	Gelir 129.824.710,21 Gider 150.906.392,60	%116	-%16	Yatırım Harcamalarına ağırlık verildiğinden
3.4.3. Yedek ödenek kullanımının azaltılması	%	%10	Bütçe ile verilen 16.000.000,00 Harcama 16.000.000,00	%0	%100	Müdürlükler kullandığından
3.4.4. Disiplinli bütçe	%	%10	2012 (gelir) – 118.223.950,03 2013 (gelir)– 129.824.710,21	Bir önceki yıl gelirinde %9 artış	-%1	6111 Sayılı yasanın

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	2013 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

Belediye merkez bina 2.katta hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı
Büro	1	1	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

2 memur çalışmaktadır.

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Birim bütçesi olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesi kullanılmaktadır.

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Evrak Kayıt	Sayı
Gelen Evrak	182
Giden Evrak	29
Gelen- Giden Evrak	6
Toplam Evrak	217

7.2. 2013 YILI FAALİYETLERİ

AYDIN BELEDİYESİ 2010–2014 STRATEJİK PLANIN HAZIRLANMASI

Belediye Başkanımızın görüşü doğrultusunda 25.09.2009 tarihinde Strateji Geliştirme Birimi kurulmuş ve Belediyenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmiştir. Herhangi bir danışmanlık ve eğitim hizmeti alınmamıştır.

Ay	Sıra	Konular
TEM MUZ	1	Konu hakkında inceleme, araştırma, hazırlık yapılmıştır.
	2	Stratejik Planlama süreci planlanmıştır.
AĞUSTOS	3	Stratejik plan 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.Plın. 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 Yard., Str. Pln. Ekibi ve Daire Müdürleri'nce misyon, vizyon ve ilkeler belirlenmiştir.
	14	08.10.2009 tarihinde 25 resmi kurum ve kuruluşu 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. Meclisi 10.12.2010 tarih 215 kararı ile onaylanmış, 16.12.2009 üyelere dağıtılmıştır.
	27	30.12.2009 tarihinde DPT Müsteşarlığı'na, İçişleri Bak.'na, Maliye Bak'na gönderilmiştir.
OCAK	28	30.01.2010 tarihinde basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
Yayın No		2
Sayfa Sayısı		162
Basılan/Dağıtılan Kitap Sayısı		31 Meclis Üyesi, 1 İç Denetçi, 1 İç İşleri Bak., 1 DPT Müsteşarlığı, 1 Maliye Bak. Bütçe Mali Kon. Genel Md., 3 Bütçe Kom., 3 Meclis Divanı, 17 Belediye Müdürlükleri, 72 D.S.Ö. S.K.B. Sağlıklı Şeh. Pr. Eğitimi Katılımcılara dağıtılmıştır.
Basılan Kitap		130 Adet

AYDIN BELEDİYESİ 2010/2014 ŞEHİR SAĞLIĞI PLANI

Yayın No	3
Sayfa Sayısı	142
Basılan/Dağıtılan Kitap Sayısı	D.S.Ö. Sağlıklı Kentler Birliği Sağlıklı Şehirler Projesi Eğitimi Toplantısında Katılımcılara 60 adet dağıtılmıştır.

AYDIN BELEDİYESİ 2009 YILI FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Ay	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 Bak., Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No	4	
Sayfa Sayısı	340	
Dağıtılan Kitap	31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İç İşleri Bakanlığı, 1 DPT Müsteşarlığı, 1 Sayıştay Başkanlığı, 3 Meclis Divanı imzalı, 22 Başkan Yar./Müdürlük/Birimlere verilmiştir.	
Basılan Kitap	65 Adet	

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 onaylı kitap Belediye Meclis Üyelerine imza karşı. 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 basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	12	21.12.2010 tarihinde DPT Müsteşarlığı, 23.12.2010 İçişleri Bakanlığı, 21.12.2010 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne gönderilmiştir.
Yayın No	5	
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 Yar./Müdürlük/Birimlere verilmiştir.	
Basılan Kitap	66 Adet	

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.
ARALI	2	24.12.2010 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	3	24.12.2010 tarihinde onaylanan kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
Yayın No		6
Sayfa Sayısı		42
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 23 Başkan Yar./Müdürlük/Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		56 Adet

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.

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.
MA	2	Strateji Geliştirme Birimi'nce Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	3	Bel. Mec. Nisan top. gündem al. 24/03/2011 tarih 5184 sayı yazı Yazı İş. Md. 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, İçişleri Bak., Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		7
Sayfa Sayısı		352
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İç İşleri Bak., 1 DPT Müsteşarlığı, 1 Sayıştay Başk., 3 Meclis Divanı imzalı, 23 Başkan Yardımcısı/Müdürlük/Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		65 Adet

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.
T	6	04.07.2011 tarihinde Belediye Web sitesinde yayınlanmıştır.
Yayın No		8
Sayfa Sayısı		40
Dağıtılan Kitap		1 İç Denetçi, 1 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne, 24 Başkan Yar./Müdürlük/Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		25

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 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
Sayfa Sayısı		216
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İçişleri Bakanlığı, 1 Kalkınma Bakanlığı, 1 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd., 3 Plan Bütçe Komisyonu imzalı, 3 Meclis Divanı imzalı, 24 Başkan Yar./Müdürlük/Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		65 Adet

AYDIN BELEDİYESİ 2012 MALİ YILI GELİR ÜCRET TARİFESİ KİTAPÇIĞI HAZIRLANMASI

26.11.2011de Belediye Meclisinde (Karar No:402) kabul edilen, 2012 Mali Yılı Gelir Ücret Tarifesi (Yayın no:10) kitapçık olarak hazırlanmış, Meclis üyeleri ve daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.

AYDIN BELEDİYESİ 2011 YILI FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Ay	Sıra	Konular
MART	1	Tüm Birimlere 16.01.2012 tarih 7-587 sayılı yazı 2011 faaliyet rap. Haz. yazısı yazılmıştır.
	2	Strateji Geliştirme Birimi'nce Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	3	Meclis Nisan top. gündem alınması 23/03/2012 tarih 74-3333-233 sayılı yazı Yazı İş. Müd. bildirilmiştir.
NİSAN	4	29.03.2012 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	5	02.04.2012 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:110) kabul edilmiştir.
	6	04.04.2012 tarihinde basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	7	04.04.2012 tarihinde onaylı kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	8	17.04.2011 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	9	16.04.2011 tarihinde Kalkınma Bak., İçişleri Bak., Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		11
Sayfa Sayısı		387
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İçişleri Bakanlığı, 1 Kalkınma Bakanlığı, 1 Sayıştay Başkanlığı, 3 Meclis Divanı imzalı, 25 Başkan Yar./Müdürlük/ Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		75 Adet

AYDIN BELEDİYESİ 2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI

A Y	Sıra	Konular
MAYIS	1	Tüm Birimlere 14.05.2012 tarih, 116-6945 sayılı yazı ile 2013 per. programı hazırlanması yazısı yapılmıştır.
A G.	2	29.08.2012 tarihinde encümen kararı alınmıştır.
Ekim	3	24.10.2012 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	4	Belediye Meclisi Kasım Toplantısı gündemine alınması için 11/10/2012 tarih 13778 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiş, Belediye Meclisine havale edilmiştir.
KASIM	5	05.11.2011 tarihinde Belediye Meclisinde Plan ve Bütçe Kom. havalesi yapılmıştır.
	6	05.11.2012 tarihinde Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülmüştür.
	9	20.11.2012 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:303) kabul edilmiştir.
	10	20.11.2012 tarihinde onaylı kitap Meclis Üyelerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
ARALIK	11	05.12.2012 tarihinde onaylı kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	12	04.12.2012 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	13	21.11.2012 tarihinde basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	14	04.12.2012 tarihinde Kalkınma Bakanlığı, 04.12.2012 İçişleri Bakanlığı, 04.12.2012 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd.'ne gönderilmiştir.
Yayın No		12
Kitap Sayfa Sayısı		212
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İç İşleri Bak. 1 Kalkınma Bak., 1 Maliye Bak. Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müd., 3 Plan ve Bütçe Komisyonu imzalı, 3 Meclis Divanı imzalı, 26 Başkan Yar./Müdürlük/Birimlerine verilmiştir.
Basılan Kitap		75 Adet

7.2.1. AYDIN BELEDİYESİ 2012 YILI FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI

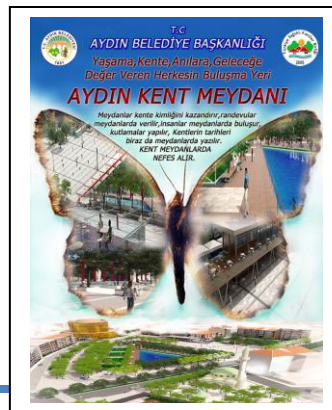
Ay	Sıra	Konular
8 A K	1	Tüm Birimlere 08.01.2013 tarih 2 sayılı 2012 faaliyet rap. Haz. yazısı yazılmıştır.
MA RT	2	Strateji Geliştirme Birimi'nce Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
	3	Meclis Nisan top. gündem alınması 08/03/2013 tarih 236 sayılı yazı Yazı İş. Müd. bildirilmiştir.
NİSAN	4	26.03.2013 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	5	01.04.2013 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:85) kabul edilmiştir.
	6	24.04.2013 tarihinde basın yoluyla kamuoyuna duyurulmuştur.
	7	26.04.2013 tarihinde onaylı kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	8	24.04.2013 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
	9	24.04.2013 tarihinde Kalkınma Bak., İçişleri Bak., Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		13
Sayfa Sayısı		378
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İçişleri Bakanlığı, 1 Kalkınma Bakanlığı, 1 Sayıştay Başkanlığı, 3 Meclis Divanı imzalı, 25 Başkan Yar./Müdürlük/ Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		75 Adet

7.2.2. AYDIN BELEDİYESİ 2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI

Ay	Sıra	Konular
MAYIS	1	Tüm Birimlere 30.05.2013 tarih, 5206 sayılı 2014 per. programı hazırlanması yazısı yazılmıştır.
AĞ.	2	28.08.2013 tarihinde encümen kararı alınmıştır. (Karar No:704)
ER.	3	25.09.2013 tarihinde encümen kararı alınmıştır. (Karar No:767)
EKİM	5	Belediye Meclisi Kasım Toplantısı gündemine alınması için 30/10/2013 tarih 6693 sayılı yazı ile Yazı İşleri Müd.ne bildirilmiş, Belediye Meclisine havale edilmiştir.
KASIM	4	01.11.2013 tarihinde Meclis üyelerine dağıtılmak üzere kitap bastırılmıştır.
	6	04.11.2013 tarihinde Belediye Meclisinde Plan ve Bütçe Kom. havalesi yapılmıştır.
	9	06.11.2013 tarihinde Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülmüştür.
	10	15.11.2013 tarihinde kitap daire Müdürlerine imza karşılığı teslim edilmiştir.
	11	16.11.2013 tarihinde Belediye Meclisinde (Karar No:255) kabul edilmiştir.
O C K K	12	10.01.2014 tarihinde Belediye web sitesinde yayınlanmıştır.
SUBAT	13	05.02.2013 tarihli, 22-661-1748 sayılı yazı ile İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.
Yayın No		14
Kitap Sayfa Sayısı		209
Dağıtılan Kitap		31 Meclis Üyeleri, 1 İç Denetçi, 1 İç İşleri Bak. 26 Başkan Yar./Müdürlük/ Birimlere verilmiştir.
Basılan Kitap		65 Adet

7.2.3.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 gönderilmiş ve yayınlanmıştır.
- 2012 ve 2013 yılları Sağlıklı Kentler Birliği yıllık değerlendirme raporu hazırlanarak gönderilmiştir.
- 12/04/2013 WHO Healty Cities Network Annual Reporting Template hazırlanarak DSÖ Danimarka'ya gönderilmiştir.





7.2.4.HİBE PROJE ÇALIŞMALARI

-Güney Ege Kalkınma Ajansı'na 1.209.295,43 TL. bütçeli **Kültür Sanat Sokakla Aydınlik Yarınlar** Projesi; Sibel Erbaş tarafından hazırlanmış, 590.000,00 TL. (%48,79) hibe kazanmış, Teknik Proje Koordinatörü olarak proje yürütülmüştür. 9 adet yararlanıcı beyan raporu, nihai rapor hazırlanmış, performans göstergelerinin gereği yerine getirilmiş, 27.02.2013 açılış organizasyonu yapılmıştır.

-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 ve AB Birimi'nin yürütülmesi görevi Belediye Başkanı tarafından Sibel Erbaş'a verilmiştir.

-Güney Ege Kalkınma Ajansı'na 1.050.786,31 TL. bütçeli **Şu Aydın'dan Geçtin mi?** Projesi; Sibel Erbaş tarafından hazırlanmış, 746.058,28 TL. (%71) hibe kazanmış, Proje Koordinatörü görevi ile proje yürütülmektedir.

7.2.5. AYDIN KENT KONSEYİ ÇALIŞMALARI

Kent Konseyi Genel Sekreterliği görevi Belediye Başkanı ve Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından Sibel Erbaş'a, Sekreterlik görevi Burçin Seyhan'a verilmiş ve 06/06/2009 tarihli ve 27250 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan kent konseyi yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik hükümlerine uygun olarak aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır;

- 17.12.2011de Kadın Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 24.12.2011 de Gençlik Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 12.01.2012 de Engelliler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 05.01.2012 de Kıdemli Hemşeriler Meclisi Genel Kurulu yapılmıştır.
- 28.01.2012 de Kent Konseyi Genel Kurulu yapılmıştır.

AYDIN KENT KONSEYİ FAALİYETLERİ

1. Aydınli; "Aydın İçin Sözüm Var "Dedi Konulu Panel Düzenlendi.
2. Japonya İle Tek Yürek
3. Kadın Ve Hukuk Konulu Panel Düzenlendi.
4. 'Çocuk Hakları, Çocuklara Yönelik Şiddet, Taciz Ve Tecavüzün Önlenmesi' Paneli Yapıldı.
5. 5 Haziran 2012 Dünya Çevre Günü Kutlandı. Bez Çanta, Çiçek, Tohum Dağıtıldı.
6. Aydın Kent Konseyleri Birliği Kuruldu - 1. Toplantısı Yapıldı.
7. Aydın Kent Konseyleri Birliği 2. Toplantısı Yapıldı.
8. Hafıza Güçlendirme Merkezlerine Yılbaşı Ziyareti
9. Prof. Dr. İlhan Tekeli Konferansı Yapıldı.
10. Katılım Sağlanan Kent Konseyleri Birlik Ve Platform Toplantıları (Didim, Silivri, Samsun, Aliğa, Burhaniye, Söke, Lüleburgaz, Tekirdağ)

KADIN MECLİSİ

11. 2011 Yeni Yıl Panayırı Yapıldı.
12. 25 Kasım 2012 Uluslar Arası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Günü Etkinliği Yapıldı.
13. 'Kadına Şiddete Hayır' Mini Konseri Yapıldı.
14. Kadına Yönelik Şiddete Son Afiş Ve Broşürleri Yapıldı.
15. 7-8-9 Mart 2012 Dünya Emekçi Kadınlar Günü Etkinlikleri Yapıldı.
16. Kent Konseyi Kadın Meclisi Üyeleri 'Kadına Şiddete Hayır' Dramatizasyonu Sergiledi.

17. Belediye Başkanı Kadın STK lara 8 Mart Yemeği Verdi.
18. Araştırmacı Yazar 'Ayşe Sucu' 'İslamda Kadın Ve Şiddet'i Anlattı.
19. Türk Halk Müziği Ve Türk Sanat Müziği Konseri verildi.
20. Yasalar Beni Koruyor Mu? Paneli Yapıldı.
- 21.11 Mayıs Anneler Günü Pikniği Yapıldı. 15 Anneye Belediye Başkanı Tarafından Çiçek, Hediye Ve Takdir Belgesi Verildi.
22. Kadın Meclisi En Başarılı Belediye Başkanı Plaketini Başkan Çerçioğlu'na Takdim Etti. Efe Heykeli Ve Efe Başlığı Hediye Ederek "Kadın Efe" İlan Etiler.
23. Her Ayın İlk Haftası 4 Gün Kadın Panayırı Yapılmaktadır.
- 24.14 Şubat 2013 Kadınlar Şiddete Karşı Dans Etti. One Billion Rising Etkinliği yapıldı.
- 25.8 Mart 2013 Dünya Emekçi Kadınlar Günü Etkinlikleri Yapıldı.
26. Savrandere Köyünde Hatıra Ormanı Fidan Dikimi Yapıldı.
27. Kadına Yönelik Şiddet Konulu Sokak Tiyatrosu Yapıldı.
28. Şiddet Temalı Sergi Düzenlendi.
29. Cezaevindeki Kadınlar Ziyaret Edildi. Hediyeler Götürüldü Ve Pasta Kesildi.
- 30.10 Mayıs 2013 Anneler Günü Etkinlikleri Yapıldı.
31. Anne Temalı Kermes Yapıldı.
32. Huzurevindeki Yaşlılara Müzik Dinletisi Yapıldı.
33. Dilek Balonu Uçuruldu.
34. Canlı Kitap Gösterisi "Aldım Götürdüm; Okudum Getirdim" düzenlendi.
35. Kadınlar İçin Acil Yardım Eğitimi Semineri Yapıldı.
36. Okullarda Resim Yarışması Düzenlendi.
37. "Benim Annem" Temalı Mektup, Resim, Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni Yapıldı.
38. İmza Günü Ve Söyleşi Yapıldı.
39. Pınarbaşı Çevre Günü Etkinliği Yapıldı.
40. Hükümlü Çocukları Bilim Deney Evi Gezdirildi. Hediyeler Verildi.
41. Cumhuriyetin 90. Yılında "Aydın Kadınları Tanışma Dayanışma Yemeği" Düzenlendi.
42. Özlem Çerçioğlu, Türk Kadınına Seçme Ve Seçilme Hakkının Verilişinin 79. Yıldönümünde Kadın Meclisinin Düzenlendiği Kahvaltıya Katıldı.
- 43.25 Kasım 2013 Uluslararası Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Etkinliği Yapıldı.
- 44.8 Mart 2013 Cezaevindeki Kadınlar Ziyaret Edildi. Hediyeler Götürüldü, Pasta Kesildi.

GENÇLİK MECLİSİ

45. Aids Günü Etkinliği Yapıldı.
46. Kapasite Haftası
47. Sabancı Vakfı Ve KedeV Ortaklığında Mikro-Net Kadın Girişimcilik Projesini Aydın'da 5 Eğitim İle 100 Kadına Girişimcilik Eğitimi Verildi.
- 48.6 Ağustos-2 Ekim 2010 Tarihlerinde 140 Kişiyeye Paramı Yönetebiliyorum Eğitimi Verildi.
- 49.24 Aralık 2013 Aydın Girişimcilik Kariyer Ve İnovasyon Zirvesi yapıldı.
50. Uluslararası Genç Liderler Akademisi Aydın'a Geldi.
51. Ticaret Odası Ziyaret edildi.
52. Müzakere Ve Arabuluculuk Eğitimi verildi.

- 53.Yerel Yönetim Mevzuatı Eğitimi verildi.
54.Ortaöğretim Eğitimleri düzenlendi.
55.Ulusal Gençlik Parlamentosu yapıldı.
56.81 İlden Gençler Aydın'da...
57.İstanbul'da Proje Eğitimi
58.Girişimcilik Atölyesi... Ugm İzmir

KIDEMLİ HEMŞEHRİLER MECLİSİ

- 59.18-24 Mart Yaşlılar Haftası Kutlandı.
60.Kemer Hafıza Güçlendirme Merkezi Ziyaret Edildi.
61.Yaşlılarımız İçin Ev güvenliği Broşürü Hazırlanıp Dağıtıldı.
62.Huzurevi Ziyaret Edildi, Hediye Verildi.
63.75 Yaş Üstü Yaşlıların Evini Ziyaret Edildi, Hediye Verildi.
64.Sevgi Evleri Ziyaret Edildi.
65.Yaşlılarımız İçin Tiyatro Oyunu 'Hadi Öldürsene Canıkom' düzenlendi.
66.Babalar Günü Ev Ziyareti Yapıldı.
67.Öğretmenler Günü Ev Ziyareti Yapıldı.
68.Yaşlılarımız Ankara'yı Gezdirildi.

ENGELLİLER MECLİSİ

- 69.3 Aralık 2012 Dünya Engelliler Günü Etkinliği Yapıldı.
70.12 Aralık 2013 Tekerlekli Sandalye Dağıtımı Yapıldı
71.3 Aralık 2013 Dünya Engelliler Günü Farkındalık Yürüyüşü yapıldı.

8. 2013 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	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 (Her yıl)	Kasım 2013	Kasım 2013	% 100	% 0	-
3.6.3.Faaliyet Raporu hazırlanması	Zaman (Her yıl)	Mart 2013	Mart 2013	% 100	% 0	-
3.6.4.İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Zaman	Ağustos 2011	Ağustos 2011	% 100	% 0	-

SATIN ALMA BİRİMİ

1. Yetki, 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 sağlanmaktadır. 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. Fiziksel Yapı

Birimimiz Güzel Hisar Mah.İstiklal Cad.No: 2 'de hizmet vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim	Laptop	Pc	Ekran	YazıcıTarayıcı	Switch
Büro	1	5	5	3	1

5. İnsan Kaynakları

4 Memur, 4 Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi kullanılmaktadır.

7. Faaliyet Proje Bilgileri

a. Evrak Kayıt

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

b. Ambar Stok Durum Cetveli

KODU	CİNSİ	DEVİR	GİREN	ÇIKAN	KALAN
15001010101002	Roller Kalem Mavi	204	200	287	117
15001010101004	Roller Kalem Siyah	288	200	328	160
15001010401001	Tükenmez Kalem Mavi	499	1026	1495	30
15001030101001	Fotokopi Kağıdı A4	289	2450	2408	331
15001030104004	Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri	65	---	36	29
15001030104032	Zimmet Defteri	112	---	14	98
15001030304001	Tebliğ Mazbatalı Zarf	1693	---	1693	---
15001030111005	Yapıştırma Not Kağıdı	25	50	75	---
15001030203001	Yarım Kapaklı Dosya	1033	---	1033	---
15001030202001	Tam Kapak Dosya	4091	3000	6247	844
15001030205003	Klasör Plastik Geniş	703	1400	1711	392
15001030205004	Klasör Plastik Dar	314	400	714	---
15001030206001	Bağlı Dosya	800	---	290	510
15001030210001	İmza Kartonu 20 Yp	33	30	63	---
15001030213001	Plastik Telli Dosya	8380	---	8380	---
15001010401002	Tükenmez Siyah	445	400	678	167
15001010401003	Tükenmez Kırmızı	112	200	303	9
15001010601001	Kurşun Kalem	91	48	86	53
15001030101002	Fotokopi Kağıdı A3	40	25	51	14
15001050202001	Yapıştırıcı Uhu	94	100	194	---
15001030301003	Beyaz Posta Zarfı Buklet	65	---	65	---
15001030301004	Beyaz Posta Zarfı	181	50	216	15
15001030302007	Kese Zarf	470	20	451	39
15001030302008	Posta Zarfı Kraft	25	100	86	39
15001050101001	Ataş 3 No	168	100	233	35
15001050102001	Toplu İğne	58	100	117	41
15001030302003	Kese Zarf Büyük	1510	20	391	1139
15001050103001	Zimba Teli No=24/6	256	---	256	---
15001050202001	Kuvvetli Yapıştırıcı Uhu	94	100	194	---
1500106040100	Silgi (Kurşun Kalem)	6	200	116	90
15001020401002	Gönye	---	4	4	---
15001011601003	Yazı Tahtası Kalem Mavi	---	30	30	---
15001020901001	Cetvel 30 cm	28	20	8	40

15005020105001	Çöp Torbası	151	---	81	70
15001011201005	Kopyetif Kurşun Kal.Kırmızı	619	---	299	320
15001060101001	Yazı Düzeltici	17	100	117	---
15001050305001	Koli Bandı	3	50	30	23
15001030105001	Bilgisayar Kağıdı 11x24	53	50	103	---
15001050103002	Zimba Teli Küçük	---	200	187	13
15001050201001	Şişe Zambak	10	---	10	---
15000010701001	İşaretleme Kalem Mavi	17	30	47	---
15001010701002	İşaretleme Kalem Sarı	9	30	26	13
15001010701003	İşaretleme Kalem Turuncu	11	30	25	16
15001010701007	İşaretleme Kalem Yeşil	35	30	50	15
15001012002001	İstampa Mürekkebi Siyah	18	---	7	11
15001011601001	Yazı Tahtası Kalem Siyah	23	30	53	---
15001050301001	Selefon Bant Küçük	236	---	208	28
15001050301003	Selefon Bant Büyük	30	30	52	8

c. Satın Alma Birimi Taşınır Sayım Döküm Cetveli

Taşınır 1.Düzy Hes.Kodu	TAŞINIR 1.DÜZEY HESAP ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR (TL)	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR (TL)	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR (TL)
1.15001	Kırtasiye Malzemesi	32.218,00	34.887,00	67.105,00	54.257,00	12.848,00
2.15005	Temizlik Ekipman	692,00	1.416,00	2.108,00	1.967,00	141,00
3.15013	Yedek Parçalar	154,00	59,00	213,00	213,00	---
4.25302	Atölye Makine ve Aletleri	328,00	---	328,00	---	328,00
5.25401	Taşıtlar Grubu	2.000,00	---	2.000,00	---	2.000,00
6.25502	Bilg., Büro, Mobilya Demirbaş	23.180,00	1.271,00	24.451,00	8.260,00	16.191,00

d. İkinci Düzey Giriş Raporu

İL VE İLÇENİ	ADI	İL BELEDİYESİ AYDIN BELEDİYESİ	KODU	460902
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	KODU	46090234
AMBARIN	ADI	SATIN ALMA BİR.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	1.593,14	
2	1500102	Yazım Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	46,87	
3	1500103	Kağıt Ürünleri	30.080,59	
4	1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makine	626,58	
5	1500105	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	696,79	
6	1500106	Yazı Düzelticiler	190,70	
7	1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	575,25	
8	1500502	Temizlik Araç ve Gereçleri	1.416,00	
9	1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	59,11	
10	2550202	Bilgisayar Çevre Birimleri	460,20	
11	2550299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	160,48	
12	2550702	Basılı Yayınlar	450,00	

I.DÜZEY DETAY KOD	2013 YILI TÜM MÜDÜRLÜKLERE ALINAN MALZEME CİNSİ	MİKTARI	ÖLÇÜSÜ
15001	Kırtasiye Malzeme Grubu Alımı	388471	Adet,Cilt, Paket
15002	Beslenme/ Gıda Amaçlı Mutfakta Kulla. Üzere	169492	Adet,Paket,Düzine
15003	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	148266	Adet,Lt,Kg,Gr
15004	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	585521	Lt,Ton,Kg
15005	Temizleme Ekipmanları	23083	Adet,Paket,Litre,Kg
15006	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	26589	Adet,Çift,Metre
15007	Yiyecek	635349	Kg,Adet,Teneke
15008	İçecek	5960	Kg,Adet,Paket
15010	Zirai Maddeler	445974	Adet,Kg,Paket
15011	Yem Grubu	1500	Kg.
15012	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	188183	Adet,Mt,Kg
15013	Yedek Parça	168647	Adet,Paket,Kg,Takım
15014	Nakil Lastikleri	49	Adet
15015	Basılı Yayınlar	70024	Adet
15016	Spor Malzemeleri	120	Tk,Adet
15099	Diğer Tüketim Amaçlı(Hediye Ödül Güv. Koruma)	6475	Adet,Kg,M ²
25302	Makineler ve Aletler Olarak	170	Adet
25303	Cihazlar ve Aletler	147	Adet
25401	Karayolu Taşıtları	11	Adet
25501	Döşeme ve Mefruşat Grubu	351	Adet
25502	Büro Makineleri Grubu	906	Adet
25503	Mobilyalar	5139	Adet
25504	Beslenme/Gıda Mutfak Demirbaşları	393	Adet
25506	Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaş	13	Adet
25507	Kütüphane Demirbaşları	8	Adet
25508	Eğitim Mobilyaları	30	Adet
25509	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	6	Adet
25510	Güvenlik Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaş	83	Adet
25511	Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşya	436	Adet
25599	Diğer Demirbaşlar	3	Adet

8. 2013 Yılı Performans Sonuçları Ve 2010-2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirmesi

Müdürlük Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü / Satın Alma Birimi					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.7	Stoklama Ambarda bulunacak taşınırların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.7.1.Stok ve depolama işlemlerinin çağdaş belediyeçilik anlayışına uyarak ihtiyaçların optimal düzeyde karşılanması,	Depo Sayısı	1	1	%100	%0	-
3.7.2.Ambarlarda bulundurulacak taşınırların 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	Sayı	1	1	% 100	% 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.8.1.Müd. gelen taleplerin 3 gün içinde değer.	Sayı	-	2730 (Talep)	-	-	-
3.8.2.Doğrudan temin usulü dosyasının 5 gün içinde hazırlanması,	Sayı	-	2672 (Gerçekleşen)	%100	%0	-
3.8.3.Müd. ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda benzer mal ve malz. Standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın al.tasarruf sağ.,	Sayı	-	55 ihale	%100	%0	-
3.8.4.Piyasa tekliflerinin top.	Sayı	-	8216	%100	%0	-
3.8.5.Komisyon kararı uyarınca siparişin verilmesi.	Sayı	-	2672	%100	%0	-
3.8.6.Malz. talep eden birimlere müdürlüklere tesliminin yapılması	Sayı	-	2672	% 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 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. 21/03/2014

Bayram GÜL
Mali Hizmetler Müd. Harcama Yetkilisi



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Görev-Yetki 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 eşgüdüm 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,
- ç) 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,
- d) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların her türlü iş ve işlemlerinin hesap verebilirlik, şeffaflık ve açıklık (ticari kısıtlar gözetilerek) yönlerinden izlemek,
- e) Ticari ve sektörel olarak yapılması gereken araştırma, geliştirme faaliyetlerini desteklemek,
- f) İlgili mevzuat ve yargı kararlarını güncel olarak izlemek ve şirket, işletme ve ortaklıkların yetkili organlarını bilgilendirmek,
- g) Şirket, işletme ve diğer organizasyon personelinin hizmet içi eğitimlerine ve yetkili sendikalarla ilişkilere katkı sağlamak,
- ğ) Şirket, işletme ve diğer organizasyonların insan kaynakları ve istihdam politikaları hakkında öneriler geliştirmek,
- h) Gelişmelere ve olanaklara göre yeni şirket yada ortaklık kurulması seçeneklerini irdelemek ve gerekçeli öneriler geliştirmek,
- ı) Hâlihazırdaki şirket, işletme ve ortaklıkların devri, satışı, tasfiyesi vb. konularında gerekli tüm iş ve işlemlerinin yürütümüne katkı sağlamak,
- i) İşbirliği yaptığı belediyelerin, üreticilerin ve birliklerin ürettikleri mal ve hizmetlerin belediye şirket ve iştiraklerince kullanımını özendiren girişimlerde bulunmak,
- j) Sosyal tesisler kurmak ve işletilmelerini sağlamak.
- k) İktisadi işletmenin iş ve işlemlerinin takibini yapmak, belediye ile koordinasyonunu sağlamak.
- m) Teleferik tesislerinin işleyişinin takibini yapmak ve belediye ile koordinasyonunu sağlamak.
- n) Halk ekmek fırınının üretim ve satışının takibini yapmak ve belediye ile koordinasyonunu sağlamak.

2. Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4'te bulunan Aydın Belediyesi Hizmet Binasında 3. Katta hizmet vermekte olup, bünyesinde aşağıdaki tesisler mevcuttur.

Hizmetin Adı	Adresi
Aydın Belediyesi Halk Ekmek Fırını	Ata Mah. Gıdacılar Çarşısı No:60 D:1
İsmet Sezgin Parkı Cafe	Meşrutiyet Mah. Atatürk Bulvarı No:6
Kültür Sanat Cafe	Hasanefendi Mah. Kültür Cad. No:9/1
Ata Parkı Cafe	Ata Mah. 719 Sok. No:5
Teleferik Tesisleri	Pınarbaşı Mesire Alanı

3. Örgüt Yapısı



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

BİLGİSAYAR VE DONANIM						
EL TELSİZİ	FAX	PC	EKRAN	YAZICI	ADSL MODEM	NOTEBOOK
3	-	8	8	3	1	2

5. İnsan Kaynakları:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür, 5 Memur ile hizmet vermektedir.

6. Bütçe Ve Uygulama Giderleri

2013 YILI	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Ger. Oranı
Personel Giderleri	1.107.523,00	17.404,69	208.014,47	%18,49
SGK Devlet Primi Giderleri	420.609,00	-	27.665,89	%6,57
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	4.033.700,00	600.000,00	2.216.078,16	%47,82
Faiz Giderleri	1.000,00	-	-	%0
Sermaye Giderleri	12.000,00	-	-	%0
Toplam Bütçe	5.574.832,00	617.404,69	2.451.758,52	%39,59

7. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

7.1. Evrak Takip

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	191	TOPLAM EVRAK	140
CEVAPLANAN EVRAK	17	CEVAPLANAN EVRAK	0
CEVAPLANMAYAN EVRAK	0	CEVAPLANMAYAN EVRAK	0
BİLGİLENDİRME EVRAK	174	BİLGİLENDİRME EVRAK	140

7.2. Faaliyetler

FAALİYET KONUSU	SATIŞ ADEDİ	TOPLAM TAHSİLAT
Halk Ekmek Fırını	1.878.081 Adet Ekmek	939.040,50 TL
Kafeterya	-	314.903,22 TL
Teleferik Tesisleri	28600 Öğrenci - 17800 Tam	55.300,00 TL

8. 2013 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE 2010-2014 STRATEJİK PLAN SONUÇLARININ DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.1	Bütçe İçi İktisadi İşletme Kurulması ve Hizmet Sunulması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.1.1 Bütçe İçi İktisadi İşletme Kurulması - Birimlerin Kurulması	Adet	3	3	%100	%0	-
3.1.2 Halk Ekmek Fırını Kurulması ve İşletilmesi - Günlük Ekmek Üretimi	Adet	1.500.000	1.878.081	%125	+%25	-
3.1.3 Pınarbaşı-Aytepe Mesire Alanları Arasında Halatlı Taşımacılık Hizmeti Verilmesi - Teleferik Kullanan Kişi	Adet	100.000	46.400	%46,40	%53,60	İşletmenin Hedeflenen Süreden Geç Başlaması ve Işıklılandırma Sisteminin geç kurulması
3.1.4. Kafeterya ve Restaurant Hizmeti verilmesi -Kafeteryadan faydalanan kişi sayısı	Adet	250.000	466.238	%186	+%86	-



**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. 24/02/2014

İbrahim GÜRDAL
Destek Hizmetleri Müdür V.



2013 FAALİYET RAPORU

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

1-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

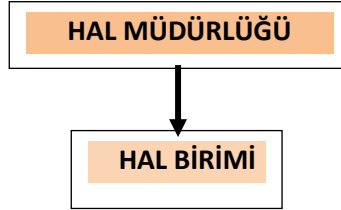
5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun gereği;

- 1)Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- 2)Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, altyapı ve çevre düzenlemelerini yapmak ve yaptırmak.
- 3)Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak.
- 4)Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek.
- 5)Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına her türlü iş ve eylemleri yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.
- 6)İşyerlerinin kiralınması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek ve yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak.
- 7)Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen Hal Hakem Heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak.
- 8)İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu veya tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek.
- 9)Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek.
- 10)Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak.
- 11)Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatlar ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek.
- 12)Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek.
- 13)Yasa ve Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak.
- 14)Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak.
- 15)Toptancı Halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak.
- 16)Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak.
- 17)Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler düzenlemek.
- 18)Hal içinde trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirler almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
- 19)Bildirimde bulunmak üzere doğrudan hale başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.
- 20)İlgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

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 Sistmi	Detektör	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
2	1	5	5	4	1	1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Hal Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Memur, 3 Bekçi ile hizmet vermektedir.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 YILI	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Ger. Oranı
Personel Giderleri	336.974,00	-	322.416,87	% 96
SG K. Devlet Primi Giderleri	48.440,00	-	59.349,92	%123
Malzeme Hizmet Alım Gideri	113.00,00	-	38.745,04	% 34
Sermaye Giderleri	1.000,00	-	-	0
Faiz Giderleri	100,00	-	-	0
Toplam Bütçe	499.564,00-TL	-	420.511,83-TL	% 84

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

EVRAK TAKİP

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	196	TOPLAM EVRAK	143
CEVAPLANAN EVRAK	63	CEVAPLANAN EVRAK	2
CEVAPLANMAYAN EVRAK	0	CEVAPLANMAYAN EVRAK	0
BİLGİLENDİRME EVRAK	133	BİLGİLENDİRME EVRAK	141

FAALİYETLER

FAALİYET KONUSU	BELGE	TAHSİLAT
Hal Rüsmü	-	100.580,28.-TL
Cezalı Hal Rüsmü	-	-
Gecikme Zammı	-	-
Kira Geliri	-	102.672,00.-TL
Hal Teminatı	28	(Bir kısmı teminat mektubu bir kısmı nakit) 140.000,00.-TL
Devir Ücreti	1	2.300,00
TOPLAM	1	345.552,28.-TL



8- 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.1.1 Toptancı hale gelen ürünleri girişte ve çıkışta kayıt altına almak. (Yılda)						
-Düzenlenen Belge	Makbuz	300	0	%0	%100	5957 Sayılı Hal Yasanın yürürlüğe girmesi sebebiyle 2013 performans göstergeleri hedef ve amacına ulaşmamıştır
-Denetleme Sayısı	Makbuz	100	0	%0	%100	
-Toptancı Hale giriş ve çıkış kontrol sayısı	Fatura	150	0	%0	%100	
-Ürünlerin Hal giriş çıkış bilg. kaydı	Fatura	200	0	%0	%100	

Müdürlük Adı	Hal Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Mali Yapının Güçlendirilmesi					
Stratejik Hedef 3.2	Toptancı Hal Dışındaki Kayıt Dışılığı Önlemek Amacıyla Yol Denetlemelerin Artırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
3.2.1. Yol üstü kontrol noktaları işlevini artırmak.						
-Yıllık kontrol sayısı	Makbuz	96	0	%0	%100	5957 Sayılı Hal Yasanın yürürlüğe girmesi sebebiyle 2013 performans göstergeleri hedef ve amacına ulaşmamıştır
-Tahsilat oranı	Yüzde	%94	0	%0	%100	
-Tahakkuk mi.(makbuz)	Makbuz	900	0	%0	%100	



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21/02/2014

**Münir ALİKOÇ
Hal Müdür V.**



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

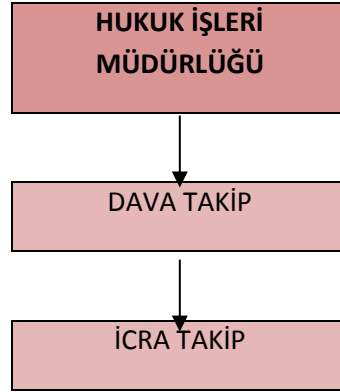
1- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

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

Belediye Binamızda 2. Katta 1 Arşiv Odası, 4. Katta 3 oda da hizmet vermektedir.

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

8 adet telefon, 9 bilgisayar, 3 yazıcı-fotokopi makinası

5- İNSAN KAYNAKLARI

Memur	6
Kadrolu İşçi	3
Toplam	9

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 YILI	BÜTÇE	EKLENEN	AKTARMA	İMHA	ÖDENEN	GERÇEKLEŞME
Personel Giderleri	491.464,00	116.700,00	-	195.548,15	412.615,85	% 83,95
SGK	82.294,00	12.000,00		23.708,05	70.585,95	% 85,77
Malzeme Hizmet Alım Gideri	1.128.636,00	61.650,00	190.350,00	325.411,37	674.524,63	% 59,76
TOPLAM	1.702.394,00	190.350,00	190.350,00	544.667,57	1.157.726,43	% 68,00

7-FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

7.1 Evrak Kayıt İşlemleri

Gelen Evrak		Giden Evrak	
Evrak	34	Evrak	945
Cevaplanan Evrak	24	Cevaplanan Evrak	201
Cevaplanmayan Evrak	10	Cevabı Gelmeyen Evrak	-
Bilgilendirme Evrakı	2020	Bilgilendirme Evrakı	744
Toplam	2054	Toplam	945

7.2 Hukuk Servisi Tarafından Hazırlanan Mütalaalar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	17
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne	2
Fen İşleri Müdürlüğüne	3
Mali Hizmetler Müdürlüğüne	12
Zabıta Müdürlüğüne	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
TOPLAM	42

7.3 İcra Takibi Yapılan Dosyalar

2013 YILI	Devam Eden	İnfaz	Toplam
Su Borcundan Dolayı	436	45	481
Senet Borcundan Dolayı	37	12	49
Kira Borcundan Dolayı	28	13	41
Mahkeme Vekaleti	37	15	52
Mezar Ücreti	1	-	1
Çek	1	-	1
TOPLAM	540	85	625

Müdürlük Adı		Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4		Mali Yapının Güçlendirilmesi				
Stratejik Hedef 4.1		Dava Takip ve İcra Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Takip Edilmesi				
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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:42	-	-	-
4.1.2 Dava Dosyalarına cevap ve delillerin Sunulması	Adet	-	İdare Mahkemesi Kazanılan :33 Kaybedilen :15 Devam Eden : 57 Kısmen Kabul ve Red :1 Asliye Hukuk Mhk. Kazanılan : 6 Kaybedilen :3 Devam Eden :50 Kısmen Kabul ve Red : 1 Sulh Hukuk Mhk. Kazanılan : 5 Kaybedilen :1 Devam Eden : 3 Kısmen Kabul ve Red : - İcra Hukuk Mhk. Kazanılan : 7 Kaybedilen :4 Devam Eden : 4 İcra Ceza Mhk. Kazanılan : 11 Kaybedilen :4 Devam Eden : 19 Asliye Ceza Mhk. Kazanılan : 6 Kaybedilen : 6 Devam Eden : 28 Birleştirme :1 Ağır Ceza Mhk. Kazanılan :- Devam Eden : 4 İş Mahkemesi Devam Eden : 42 Kaybedilen: 2 Vergi Mhk. Kazanılan: 4 Devam Eden :1 Kaybedilen :3 Çocuk Mhk. Kazanılan :2 Devam Eden : 2 Sulh Ceza Mhk. Kaybedilen: 1 Devam Eden : 2			
4.1.3 Dava dosyalarının duruşmalarının takip edilmesi						
4.1.4 Keşif ve Bilirkişi İncelemesi						
4.1.5 İcra Takip İşlemleri haz.	Adet	-	Devam Eden: 540 İnfaz: 85 Toplam: 625	-	-	-
4.1.6 Haciz İşl. Uyg.	Adet	-	İcra dosyalarını takiben yapılmaktadır.	-	-	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

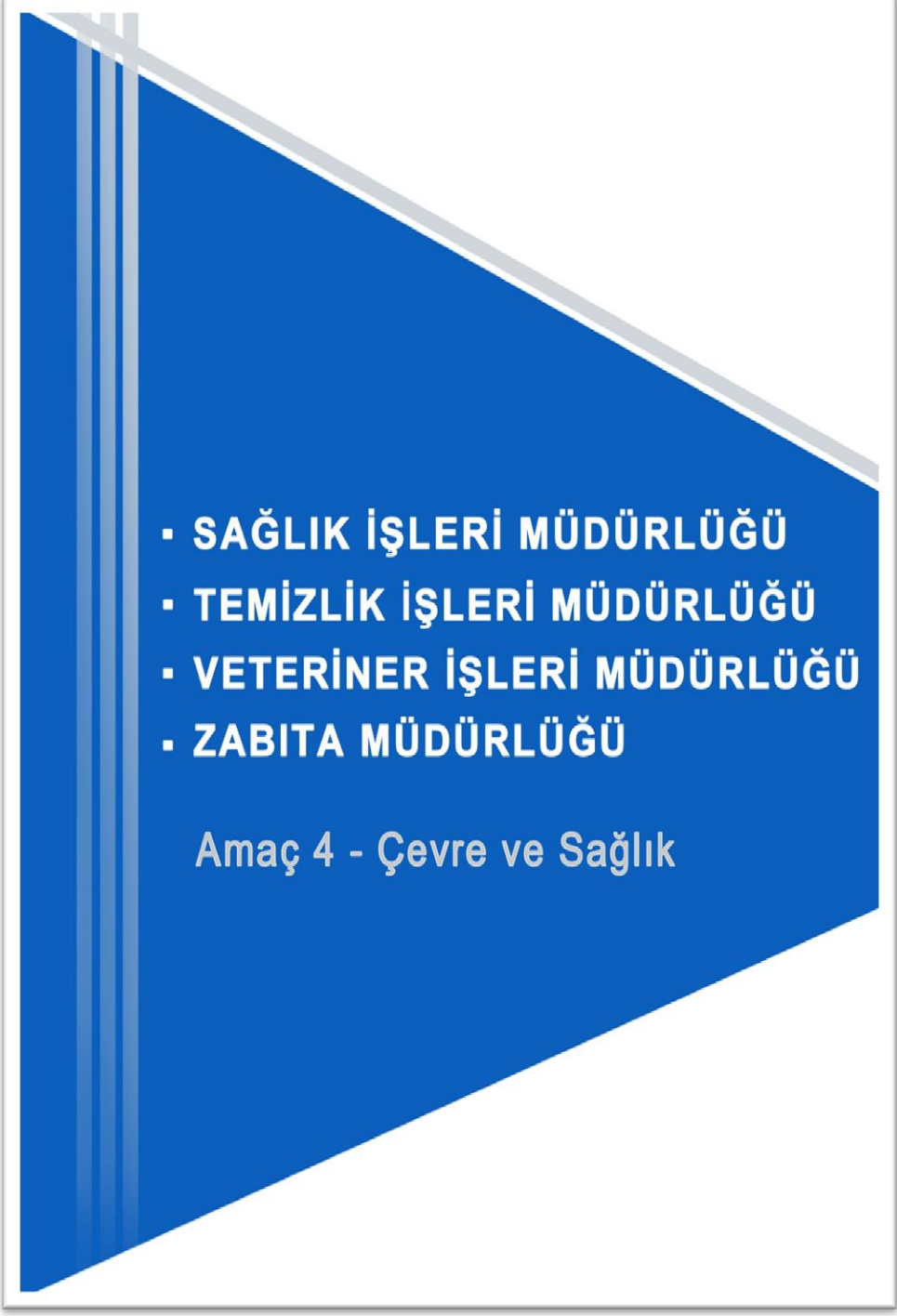
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/02/2014


Kenan HİDİROĞLU
Hukuk İşleri Müdürü

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

Amaç 4 - Çevre ve Sağlık



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 kişilerede 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 Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4'de Hizmet Vermektedir.

3. ÖRGÜT YAPISI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI	PLOTER	SWITCH
Büro	7	7	4	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

4 Adet Memur, 1 Adet Sözleşmeli Memur, 11 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

ÜNVAN	ADET
Sağlık İşleri Müdür V.	1
Memur	3
Sözleşmeli Memur	1
Kadrolu İşçi	11
TOPLAM	16

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 YILI GİDERLERİ	BÜTÇE İLE VERİLEN	ÖDENEN	GERÇEK. ORANI
Personel Giderleri	1.035.515,00	795.003,96	%77
S.G.K.Devlet Primi	170.518,00	145.773,62	%85
Mal ve Hizmet Alımları	2.549.557,00	2.423.062,92	%95
TL.Cinsinden İç Borç Faiz G.	1,00	-	-
Yurt dışına Yap. Transferler	10.000,00	6.227,20	%62
Sermaye Giderleri	-	-	-
TOPLAM	3.765.591,00	3.370.067,70	%89

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt	ADEDİ
Gelen Evrak	258
Giden Evrak	498
Gelen-Giden Evrak	77

7.1. SAĞLIK HİZMETLERİ

İHALE EDİLEREK YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ÖDENEN KDV DAHİL (TL.)
İlaçlama Servisinde kullanılmak üzere 9 grupta ilaç Alımı işi	1.013.551,56
Mücadir alan sınırlarında kemirgen ve vektör kontrol mücadelesi hizmet alım işi	645.279,49
Mezarlık Bilgileri kayıt altına alınması, bitkisel bakım, onarım, temizlik hiz. alımı işi	383.242,72
Kemer mezarlığında mezar yapılması işi.	191.396,00
Evde ölü muayenesi hizmet satın alınması işi.	49.766,40



İlaçlama Hizmeti



Bakımı Yapılan Mezarlık (Tellidede/Kemer)



7.1.1. Belediye Doktoru Tarafından Yapılan Muayeneler

YAPILAN FAALİYET	ADEDİ
Muayene Sayısı	10
Sevk Sayısı	1
Şeker ölçüm	36
Enjeksiyon Sayısı	845
Pansuman Sayısı	218
Tansiyon	569
TOPLAM FAALİYET SAYISI	1.679



Ambulans Hizmeti

7.1.2 Ambulans ve Cenaze Hizmetleri

Hasta Nakil Sayısı	Cenaze Nakil Sayısı	Cenaze Yıkama Sayısı	Verilen Ölüm Belgesi Sayısı
3200	1401	36	288

Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.1	Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak, rapor düzenlemek sunum yapmak					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefften Sapma	Sapma Nedeni
4.1.1 Halk sağlığı ve çevre iş sağlığını geliştirmek, uygulamalara katılmak, rapor düzenlemek, sunum yapmak.	Kişi	650	310 Talep Sayısı	%48	%52	-
- Belediyede çalışan işçi personelin sağlık taraması	Kişi	650	0	%0	%100	Doktor olmadığı için yapılamadı.
-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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefften 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	500	500	%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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefften 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	5 yılda 1	1	%100	%0	-
-Üretilen Proje-Rapor Sayısı	Sayı	2	2	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedefften Sapma	Sapma Nedeni
4.4.1. Yaşlı hasta tespiti. -Yaşlı ve Yatağa Bağımlı Hasta Tespit Sayısı	Sayı	190	354	%186	+%86	-
4.4.2.Alzheimer, Demans, Yaşlı bakım merkezlerinde tıbbi destek sağlanması. -Evde destek hiz. verilen kişi say. Sağ. Hizm. ve Sosy. Destek)	Sayı	900	1528	%170	+%70	-
4.4.3. Yatağa bağımlı hastaların evde bakımı (Pansuman, enjeksiyon sonda bez dağıtımı)	Sayı	1650	3604	%218	+%118	-
4.4.4. Ambulans ile hasta nakillerinin sağlanması	Sayı	920	3200	%348	+%248	-
4.4.5.Cenaze Hizmetleri - Cenaze Nakil Hizmeti - Cenaze Yıkama Hizmeti - Cenaze Yol İzin Belgesi	Sayı Sayı Sayı	620 100 50	1401 36 (Talep.Say.) 35 (Talep.Say.)	%226 %36 %70	+%126 %64 %30	-
4.4.6 Evde ölü vakalarında, evde ölü muayenesi	sayı	360	288 (Talep.Say.)	%80	%20	-
4.5.1. İmar İşleri Md. Koordinasyon sağlanması ve mezar kazım işinin yapılması	Sayı	1200	1015 (Talep.Say.)	%85	%15	-
Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.6	Kene, Kemirgen Kuş Gribi, Haşere Mücadelesi, Mezarlıklar Bakım Onarım Temizliği Yapılması.					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.6.1. Vektörler ve Kemirgenlerle Mücadele ve İlaçlama işi hizmeti.	Sayı	22 Mahalle 56 Köy	22 Mahalle 56 Köy	%100	%0	-
4.6.2.Mezarlıkların Bakım, Onarım ve kazım işi.	Sayı	22 Mahalle 56 Köy	22 Mahalle 56 Köy	%100	%0	-
Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.7	Uyuşturucu bağımlısı ve suça eğilimli sokak çocukları ve sokakta çalışan çocuklarla ilgili İl Emniyet Müd. ve İl Sosyal Hizmetler Müd. ile iyileştirme eğitim ve rehabilitasyon Hizmetlerinin yapılabileceği büyük bir tesis yapımı ve işletilmesi.					
	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
Performans Kriteri	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
- Tesis Sayısı	Sayı	1	0	%0	%100	Büyükşehir yapılanmasında planlandı. “
-Sosyal Hayata Kazandırılan Çocuk	Sayı	10	0	%0	%100	

DEFİN EDİLEN CENAZE SAYISI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Erkek	249	43	292
Kadın	172	68	240
Çocuk	14	-	14
TOPLAM	435	111	546

DEFİN İÇİN SATILAN MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	344	60	404
Betonsuz	45	24	69
Aile	3	27	30
Çift Kat	24	-	24
Şehitlik	-	-	-
Çocuk	14	-	14
Fakir	5	-	5
TOPLAM	435	111	546

ÖN ÖDEMELİ SATILAN BOŞ MEZAR SAYILARI

MEZAR CİNSİ	KEMER (ADET)	TELLİDEDE (ADET)	TOPLAM
Betonlu	25	27	52
Betonsuz	3	-	3
Aile	9	-	9
Çift Kat	13	-	13
TOPLAM	50	27	77

MEZAR SATIŞLARINDAN ELDE EDİLEN GELİRLER

SATIŞI YAPILAN MEZAR TÜRLERİ	KEMER	TELLİDEDE	TOPLAM
Defin Satışından Elde Edilen	183.522,50 TL	37.230,00 TL	220.752,50 TL
Ön Ödemeli Boş Mezar Satışından Elde Ed.	93.660,00 TL	62.100,00 TL	155.760,00 TL
Kazı Ücreti	330,00 TL	5.830,00 TL	6.160,00 TL
Ruhsat Ücreti	246,00 TL	4.346,00 TL	4.592,00 TL
2. Defin Mezar Ücreti	1.650,00 TL	6.930,00 TL	8.580,00 TL
TOPLAM	279.408,50 TL	116.436,00 TL	395.844,50 TL

KAZIMI VE YAPIMI TAMAMLANAN MEZAR SAYILARI

MEZARLIK	CİNSİ	SAYISI
KEMER	Betonlu Mezar	680
KEMER	Çift Katlı Betonlu Mezar	50
KEMER	Topraklı Mezar	200



Müdürlük Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.7	Mezarlık Alanın Kamulaştırılmasının Takibi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Hedeften Sapma	Sapma Nedeni
-Mezar Kazım Sayısı	Sayı	1200	930	%78 Düz. alana göre	%22	
-Defin Ruhsat Sayısı	Sayı	600	546	%91 Talep Sayısı	%9	
-Ön ödemeli satılan boş mezar sayısı	Sayı	300	77	%26 Talep Sayısı	%74	
Mevcut boş mezar sayısı	Sayı	300	900	%3 Talep Sayısı	%97	
-Yeni Mezar Yeri Alanı Açılması	Alan m2	15.000 m2	7.308m2 5 yılda toplam 49.678,83 m2	%49 İhtiyaca göre	%51	



(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 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. 21/03/2014

İbrahim GÜRDAL
Sağlık İşleri Müdürü V.



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 kurulan semt 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 Tesisi

2- 14 Adet 8+1m³ 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, 2 Adet Damperli Üstü Açık Kasalı Enkaz-Moloz Bahçe Atıkları Toplama Aracı, 1 Adet Hidrostatik Tip Vakumlu Açık Saha Temizlik Makinesi, 1 Adet Yol Süpürme Aracı, 1 Adet Konteyner Yıkama Aracı, 2 Adet 6+1m³ Katı Atık Toplama Aracı ve 2Adet Motorsiklet, 1 Adet Damperli Frigofirik Kapalı Kasalı Tıbbi Atık Toplama Aracı

3- ÖRGÜTSEL YAPI



4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

14 telefon ve 1 faks cihazı, 5 bilgisayar, 9 yazıcı, 2 fotokopi makinesi, 1 adet tarayıcı

5. İNSAN KAYNAKLARI

	Memur Personel Dağılımı				İşçi Personel Dağılımı						
	T.H.S.	G.İ.H.	Y.H.S.	Atölye	K.Atık	T.Atık	İdari	Büro	Şoför	İşçi	Toplam
Memur		1	–	-			-	-	-	-	1
Kadrolu İşçi	-	-	-	6	6	5	5	3		7	32

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

	BÜTÇE	EKLENEN	AKTARMA	ÖDENEN	Gerçekleşen
Personel Giderleri	1.882.613,00	464.359,51	370.000,00	1.679.855,04	%85
Sos. Güv. Kur.ait Dev. Pir. Gid.	254.147,00	100.944,75		331.583,22	%93
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	8.792.429,00	1.879.750,00	176.250,00	10.143.143,39	%97
Faiz Giderleri	25.000,00	30.000,00		52.093,90	%95
TOPLAM	10.954.189,00	2.475.054,26	546.250,00	12.206.675,55	%95

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1. EVRAK KAYIT

	BİLGİLENDİRME	CEVAPLAN.	CEVAPLANMAYAN	TOPLAM
GELEN EVRAK	510	99	2	611
GİDEN EVRAK	800	1	0	801

7.2.EVSEL KATI ATIKLARIN TOPLANMASI

16/05/2012 tarihinde ihalesi yapılan Aydın Belediyesi çöp toplama işi, nakli ve semt Pazar yerleri ile yabani otların temizlenmesi işi Ege-Tem Tem. Hiz .Nak .Tur .İnş. Taah. Tic .San. Ltd.Şti . 'ne ihale edilmiştir. Mahallelerde üretilen evsel katı atıkların toplanması ve taşınması hizmeti; *Haftalık Katı Atık Çalışma Programı* doğrultusunda sürdürülmektedir. 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 yapılmaktadır.

7.2.1. Haftalık Evsel Katı Atık (Çöp) Toplama Programı

Toplanan evsel katı atıkların mahallelere göre haftalık çalışma programları aşağıda verilmiştir; Ata Mah., A.Menderes Mah.,Cuma Mah., Cumhuriyet Mah. , Efeler Mah., Fatih Mah., Güzelhisar Mah. , Hasaneferdi Mah., Ilıcabaşı Mah.,Köprülü Mah. Veysi Paşa Mah.,R.apaşa Mah. Kurtuluş Mah., Kemer Mah., Mesudiye Mah., Meşrutiyet Mah. Mimar Sinan Mah., Girne Mah. , Orta Mah.,Osman Yozgatlı Yedieylül Mah. İstiklal Mah. , Zafer Mah. Zeybek Mah. Olmak üzere toplam 24 Mahallede haftanın her günü temizlik hizmeti verilmektedir.

7.2.2 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 revizyona gidilmesi 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 saatleri saptanmıştır.**

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

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

7.2.3. Mahalleler Bazında Kentte Kullanılan Konteyner Ve Silindirik Bidon Sayıları

24 Mahallede Toplam 2290 Adet Konteyner ve 424 Adet Silindirik Bidon bulunmaktadır. 2013 Yılında 700 Adet çöp konteyneri ve 1500 adet yuvarlak bidon alımı yapılmış ve şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilmiştir.

Silindirik Çöp Bidonu



Konteyner



7.2.4. Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi

Çöp konteyneri, çöp bidonu, çöp kamyonu ve çeşitli bakteri-virüs üreyen noktaların dezenfeksiyonu ve temizliği, için Aydın Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yeni bir uygulama başlatılmıştır. Kentimizde şehir temizliğinde kullanılan çöp konteyneri ve çöp bidonları 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.

7.3. 2013 Yılı Atölyede Yapılan İşler

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 01/01/2013-31/12/2013 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.

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞU.	EYLÜ	EKİ	KASI	ARALI	TOP.
KONTEYNER													
Yıkama	168	225	281	202	71	145	197	245	310	164	159	271	2438
Bakım-kaynak	137	154	203	192	60	132	178	245	305	164	159	271	2200
Boya	145	222	272	215	64	147	197	245	360	164	159	271	2461
Kesim	34	73	65	31	9	15	17		5				249
Alt Değişim	30	69	69	42	17	15	17		5				264
Tekerlek Değişim	47	88	113	100	23	55	40	41	38	29	44	51	669
YUVARLAK BİDON													
Yıkama	5	7	13	11	4	9	4	18	13	16	15	6	121
Bakım-Kaynak		4	5		4		5	126		9		8	161
Boya		8	16		4		5	162	370	468	80	48	1161
Ağız Açımı							2						2
Sap Kaynağı			13					126	420	459	100	50	1168
Bidon Kesim	2												2
KÜL KAZANI													
Doğrultma Onarım											928		928
Yıkama				276									276
Boya					2							60	62
Bidon Kesimi													
Sap Kaynağı	4												4
Hurda				21									21
KIRM. ÇÖP SEPETİ													
Yıkama	52	55	60	61	58	60	54	61	60	65	52	65	703
Tamir Bakım	52			164	191	3				77		175	662
Boya	72			10	55	3				12		175	327
Montaj	23	40	12	163	152	24		5	70	134	52	91	766
Demontaj								30	40	65			135
Hurda			2	1		1							4
K.ÇÖP S.DİREĞİ													
Yıkama						8	69						77
Kaynak					14	8	69						91
Boya	10		10		8	8	69						105
Montaj	8	38	9	5	10	24	117	2		50			263
Demontaj													
MAVİ ÇÖP SEPETİ													
Yıkama							9						9
Tamir Bakım							9						9
Boya							9						9
Montaj							94						94
YEŞİL ÇÖP SEPETİ													
Yıkama				2									2
Tamir Bakım				1									1
Boya				1									1
Hurda				1									1
Montaj													

7.4. Aktarma İstasyonu

Kentin temizliği, katı atıkların ve çöplerin hızlı ve seri şekilde toplanabilmesi, mevcut çöp araçlarının daha az akaryakıt kullanmaları ve daha az arızalanmalarını sağlamak amacıyla Ilıcabaşı Mah. Çataköprü Mevkiinde inşaa edilen katı atık aktarma istasyonu 1999 yılı kasım ayında tam kapasite faaliyete geçirilmiş eksik kalan unsurları tamamlanmıştır. Aktarma istasyonunun faaliyete geçmesi ile 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.

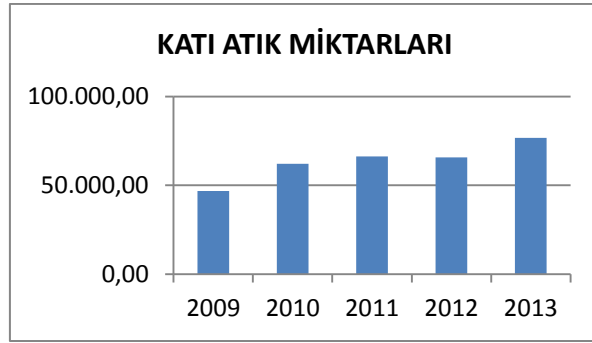
7.5.BELEDİYEMİZİN KATI ATIK BERTARAF TESİSİ

Belediyemizce kamulaştırılan, T.C. Çevre ve Şehircilik Bak. Çevresel Etki Değerlendirmesi ve Planlama Genel Müd.'nden "ÇED Olumlu Belgesi" alınan, yine Çevre ve Şehircilik Bak., Çevre Yönetimi Genel Müd.'nden "Katı Atık Bertaraf Tesisi Uygulama Projelerinin" uygunluğu onaylanan ve 04/05/2007 tarihinde geçici kabulü yapılan Katı Atık Bertaraf Tesisi 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, idari binada telefon-internet-faks çalışır durumda bulunmaktadır.

KATI ATIK BERTARAF TESİSİ 1 NO'LU DÜZENLİ DEPOLAMA LOTU



OCAK	6.367,020
ŞUBAT	5.715,780
MART	6.213,000
NİSAN	5.994,760
MAYIS	6.140,520
HAZİRAN	6.580,020
TEMMUZ	6.931,180
AĞUSTOS	6.380,900
EYLÜL	6.015,100
EKİM	6.576,660
KASIM	6.624,700
ARALIK	7.225,820
TOPLAM	76.765,46



EVSEL ATIK MİKTARLARI (TON)	
2013	76.765,460
2012	65.774,940
2011	66.210,170
2010	62.079,540
2009 (10 Aylık)	46.755,740

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

→ Belediyemiz ile Çevre ve Şehircilik 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 Ayırıştırılması Sözleşmesi” imzalanmıştır.



→ Belediyemize ait katı atık bertaraf tesisleri bünyesindeki ambalaj atığı toplama ayırma tesisimize; Çevre ve Şehircilik Bak. Çevre Yönetimi Genel Müd.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 Şehircilik Bakanlığı Aydın Valiliği İl Çevre ve Şehircilik Müd. tarafından Atık Çevre Teknolojileri İnş. San. Tic. A.Ş.’ne yenilenerek tekrar verilmiştir.

→ 2013 yılı kaynağından ayrı 768.900Kg. Ambalaj atığı toplanmıştır.

7.6. TIBBİ ATIKLARIN BERTARAF EDİLMESİ

7.6.1. Tıbbi Atık Sterilizasyon Cihazı

Belediyemiz oluşan tıbbi atıkların bertaraf edilmesinde 22.07.2005 yılında Çevre ve Şehircilik 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. 2013 yılında 01/07/2013 tarih ve GFB-S-2741-D9 nolu Geçici Faaliyet 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 yönetmeliklere uygun bir bertaraf edilmeye başlanmıştır.

TARİH	TIBBİ ATIK MİKTARI (Kg.)
2013	755.383
2012	657.519
2011	618.233
2010	528.034
2009	430.011



7.7.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.

-2013 yılında 1160 kg. atık pil toplanarak Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği'ne teslim edilmiştir.

Atık Pil Kutusu



Atık Pil Bidonu



Atık Pil Bidon



**8. 2013 YILI PERFORMANS SONUÇLARI VE
2011-2014 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	2013 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	Ton	65.500	76.765,46	%117	+%17	-
-Toplanan Pil Miktarı	Kg.	1700	1160	%68	-%32	Vatandaşın toplanan atıkpil miktarı
-Temizlenen Alan	M2	3696266	3696266	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1. Tıbb. Atık Üreten kur. ve Bel. Söz. İmz. Sözleşme	Adet	37	64	%173	+%73	-
4.2.2. Sterilize ve bertaraf Edilen Tıbbi Atık	Kg.	560.000	755.383	%135	+%35	-

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	2013 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	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden 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	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.5.1. Ambalaj atıklarının kay. ayrı toplanması	Kg.	560.000	768.900	%137	+%37	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.6.1. -Gün. tem. araç	Adet	-	-	-	-	-
-Gün.tem. Şant. Bina	Adet	1	1	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.7.1. Katı Atık Bert.Tes. İnş. Tem.kredi ödeme	%100	2011 yılında tamamlanmıştır.				

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.8.1. Katı Atık Akt. İst. Kap. Ol. inşa edil.	1 Adet	2011 yılında tamamlanmıştır.				

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.9.1. İmalatın yapılması	Adet	1	-	-	-	
4.9.2. Tel Çit Çekilmesi	Metre	500	-	%0	%100	İş yoğunluğundan dolayı 2014 yılında yapılması planlanmıştır.
Açıklama 4.9.1. Hacettepe Üniversitesi Yerbilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezinin 31/07/2017 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. Açıklama 4.9.2. Kamulaştırılması yapılmış alanın kenarı 600 mt. Olup, kamulaştırılmasının yapılması düşünülen alanın kenarı ise tahmini 400 mt. 'dir Toplam tel çit çekilmesi düşünülen kısım tahmini olarak 1000 mt. civarındadır.						

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma %	Sapma Nedeni
4.11.1. -Tm. Ed.Kon.Sa.	Adet	1820	2200	%121	+%21	-
-Tm. Ed. S.Bid. Kül Kz.	"	550	1125	%205	+%105	-
-Tm. Ed. Çöp Sep.	"	1000	662	%66	-%34	Yeni Alım Yapıldığından dolayı hedef gerçekleştirilememiştir.
-Tm. Ed.Mey.El Arab.	"	10	0	%0	-%100	-
-Boy. Konteyner	"	1500	2461	%164	+%64	-
-Boy. Kül Kazanı S.Bid	"	1000	1223	%122	+%22	-
-Boy. Çöp Sepeti	"	350	327	%93	-%7	Yeni Alım Yapıldığından dolayı hedef gerçekleştirilememiştir
-Boy.Mey.El Arabası	"	6	0	%0	-%100	-

Müdürlük Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.12	e-belediye , AKOS çalışmalarının desteklenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyten Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.12.1. -Gel./Ceva. Şi.	Adet	60	99	%165	+%65	
-Gir. Tıbbi Atık Tah.	Kg.	620.000	755.383	%122	+%22	
-Gir.Boz.Gıda Mik.	Kg.	352.628	352.628	%100	%0	



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/02/2014

Zafer UÇAR
Temizlik İşleri Müdür V.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

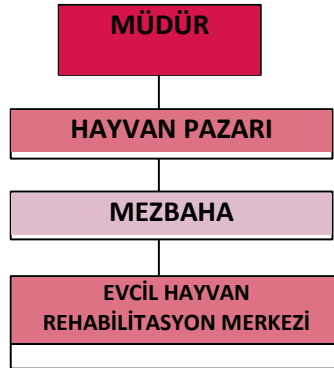
Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

- 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 sahipsiz hayvanların kayıt altına alınarak aşılarının yapılması
- i) Tüm evcil hayvanların üremelerinin kontrol altına alınması, sahipsiz 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	4	3	5	1	1

5.İNSAN KAYNAKLARI:

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

6.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı Giderleri	Bütçe	Ödenen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	1.065.394,00	1.105.146,29	%103,73
SGK Devlet Primi	163.821,00	210.383,10	%128,42
Mal ve Hizmet Alımları	216.615,00	94.530,55	%43,64
Faiz Giderleri	1,00	0,00	%0
TOPLAM	1.445.831,00	1.410.059,94	%97,52

7.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1.Müracaat Hizmetleri

Gelen istek/şikayet	Sonuçlandırılan	Gerçekleştirme Oranı
721	721	%100

GELEN EVRAK				GİDEN EVRAK	
Toplam Evrak	294			Toplam Evrak	414
Evrak	284			Evrak	414
Dilekçe	10			Dilekçe	0
	Evrak	Dilekçe	Toplam		
Cevaplanan Evrak	74	2	76	Cevaplanan Evrak	1
Cevaplanmayan Evrak	0	0	0	Cevaplanmayan Evrak	0
Bilgilendirme Evrak	210	8	218	Bilgilendirme Evrak	414

7.2.Faaliyetler

Mezbaha

Kesilen Hayvan Cinsi	Miktarı(Adet)	Üretilen Et(Kg)
Büyükbaş	3578	1.021.012
Küçükbaş	3784	

Kurulan Kurban Kesim Yeri	Kurban Kesim yerlerinde kesilen B.Baş	Kurban Kesim yerlerinde kesilen K.Baş	Mezbahada Kesilen B.Baş kurban	Mezbahada Kesilen K.Baş kurban
37	38	1188	52	26

Hayvan Pazarı	
Giriş Yapan Hayvan	Satışı Yapılan Hayvan
7290	3242

Evcil Hayvan Bakım Besleme ve Rehabilitasyon Merkezi						
Toplanan	Sahiplendirilen	Kısırlaştırılan	Aşılana	İşaretlenen	Alındığı Ortama Bırakılan	Tedavi Edilen
337	283	374	516	474	211	468

MEZBAHA

Yıllar	Kesilen Büyükbaş Hayvan	Kesilen Küçükbaş Hayvan	Üretilen Et Miktarı(kg)
2009	2481	6080	748619
2010	1790	1964	528000
2011	2168	3248	700094
2012	2705	4159	809712
2013	3758	3784	1021012

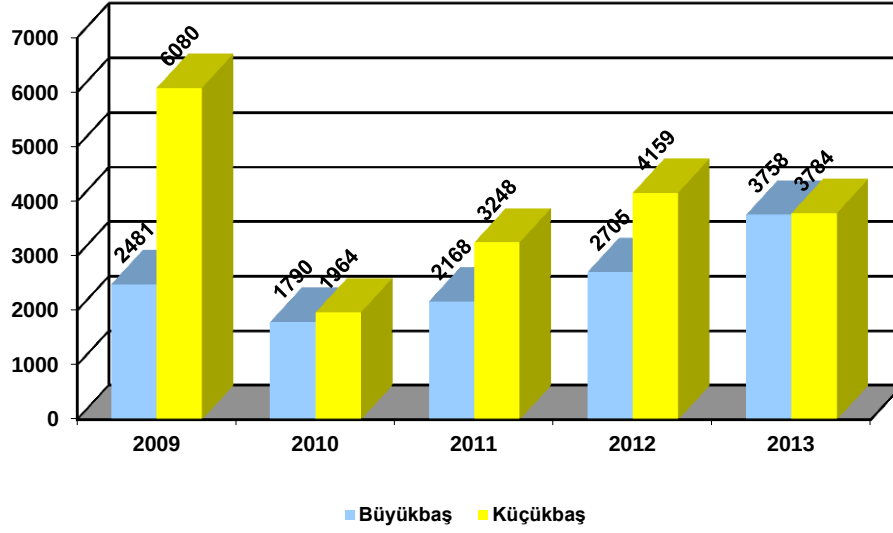
EVCİL HAYVAN BAKIM BESLEME VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

Yıllar	Aşılana	Kısırlaştırılan	Tedavi edilen	Sahiplendirilen
2009	329	186	635	159
2010	391	227	547	180
2011	459	232	497	210
2012	383	240	439	244
2013	516	374	468	283

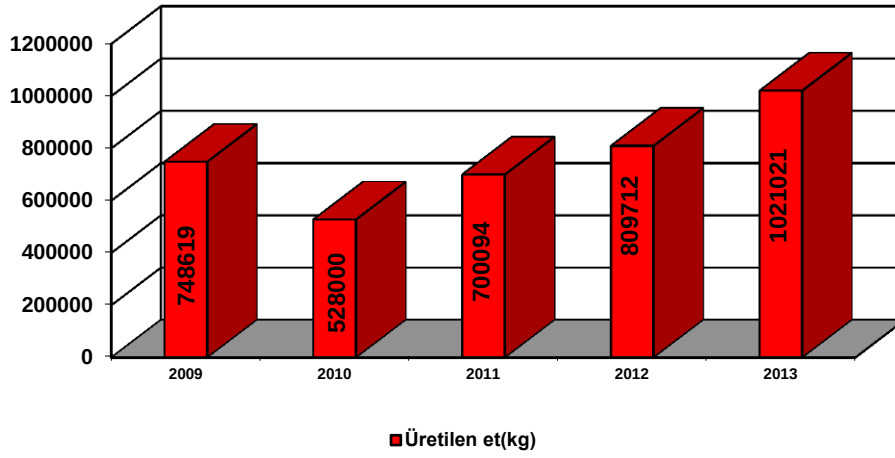
HAYVAN PAZARI

Yıllar	Giren Hayvan	Satılan Hayvan
2009	3810	3239
2010	3578	3032
2011	2150	1687
2012	2592	2069
2013	7290	3242

YILLARA GÖRE KESİM ORANLARI



YILLARA GÖRE ÜRETİLEN ET MİKTARLARI





HAYVAN PAZARI



MEZBAHA



BARINAK

**8. 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1.1. Başıboş hayvanların toplanması	Adet	220	337	%153	+%53	-
4.1.2. Toplanan hayvanların aşı, tedavi, kısırlaştırma	Adet	1320	1358	%102	+%2	-
4.1.3. Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpe takılıp alınan ortama bırakılması	Adet	510	685	%134	+%34	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.2.1. Mezbahaya kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri	Adet	7000	7542	%107	+%7	-
4.2.2. Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi	Kg	702000	1021021	%145	+%45	-
4.2.3. Kesimi yapılan hayvanların et ve iç organ muayenelerinin yapıp soğuk hava odalarında muhafaza edilmesi	Sayı	7542	7542	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.3.1. Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrolleri	Adet	7290	7290	%100	%0	-
4.3.2. Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi	Belge	1800	3242	%180	+%80	-
4.3.3. Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvan sevkinin sağlanması	Adet	3242	3242	%100	%0	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2014


Eray TALŞIK
Veteriner İşleri Müdür V.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yetki 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 başboş 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. Fiziksel Yapı

2012 Mayıs ayından itibaren Belediye yeni hizmet binası zemin katta konuşlanmıştır. Ayrıca Merkez Zabıta Karakolu, Otogar Tesisleri, Zafer Minibüs Garajı'nda müdürlüğümüze bağlı hizmet yerleridir.

3. Örgüt Yapısı



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

MÜDÜRLÜK	PC	EKRAN	YAZICI TARAYICI	ADSL MODEM
Zabıta Müdürlüğü	7	7	11	1
Çevre Koruma Birimi	2	2	1	0
İktisat İşleri Birimi	1	1	1	0
TOPLAM	10	10	13	1

5. İnsan Kaynakları

Müdürlük ve Alt Birimler	Memur Kadro Adedi	Çalışan Memur	Çalışan İşçi
Zabıta Müdürlüğü	93	40	29
Çevre Koruma Birimi	-	2	-
İktisat İşleri Birimi	-	-	-
Toplam	93	42	29

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 YILI	BÜTÇE	EKLENEN	ÖDENEN	GER. ORANI
Personel Giderleri	2.638.064.00	471.210.83	2.900.154.54	%110
S.G.K Devlet Primi Giderleri	805.988.00	214.942.21	486.455.01	%60
Malzeme Hizmet Alım Gideri	284.951.00	36.000.00	110.762.21	%39
Aday Çırac ve Çırac Stajyer	3.240.00	-	-	-
BÜTÇE TOPLAMI	3.732.243.00-TL	722.153.04 TL.	3.497.371.76	%94

7. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

7.1. 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 Mahallesi Efekent Pazarı, (Pazar günü) Kurtuluş Mahallesi Kurtuluş Pazarı ve Mesudiye Kemer Pazar yerleri bulunmaktadır.

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

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

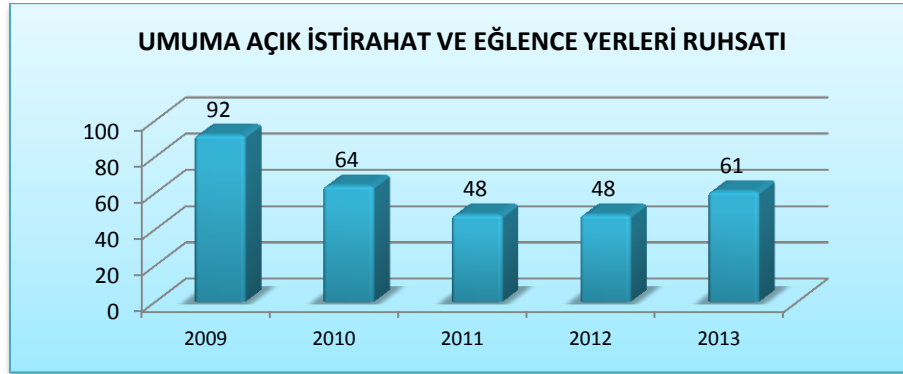
2013 yılı içerisinde şehrin muhtelif yerlerinde 16 adet işyeri tahliyesi yapılmıştır.

7.2. Evrak Kayıt

GELEN EVRAK				GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	2986			TOPLAM EVRAK	2533
EVRAK	1289			EVRAK	2533
DİLEKÇE	1697			DİLEKÇE	0
	EVRAK	DİLEKÇE	TOPLAM	CEVAPLANAN EVRAK	290
CEVAPLANAN	266	39	305	CEVAPLANMAYAN EVRAK	1
CEVAPLANMAYAN	11	2	13	BİLGİLENDİRME EVRAK	2242
BİLGİLENDİRME	1012	1656	2668		

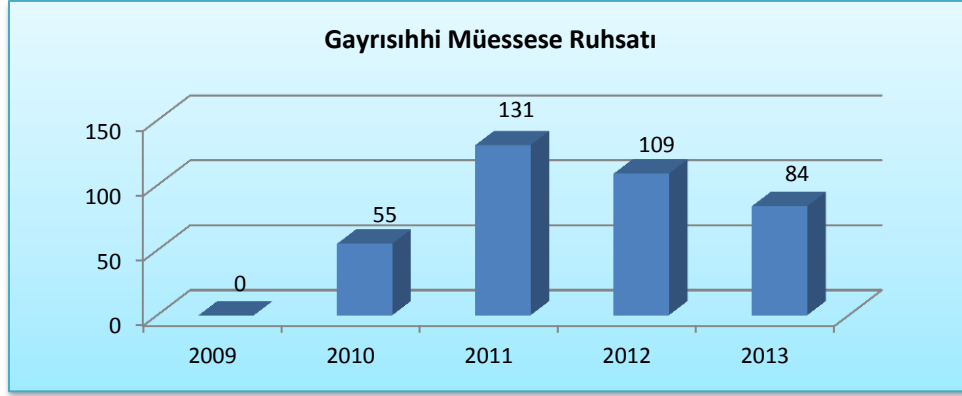
7.3.Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerleri Ruhsatı

FAALİYET KONUSU	RUHSAT VERİLEN İŞYERİ SAYISI				
	2009	2010	2011	2012	2013
Kahvehane	45	29	25	25	34
İnternet Cafe	17	17	10	7	10
Oyun Salonu	3	5	3	4	5
İçkili Yer	17	9	5	7	7
Otel	4	1	-	1	0
Pansiyon	3	-	4	-	3
Aile Çay Bahçesi	1	3	-	-	0
Düğün Salonu	1	-	1	4	2
TOPLAM	92	64	48	48	61



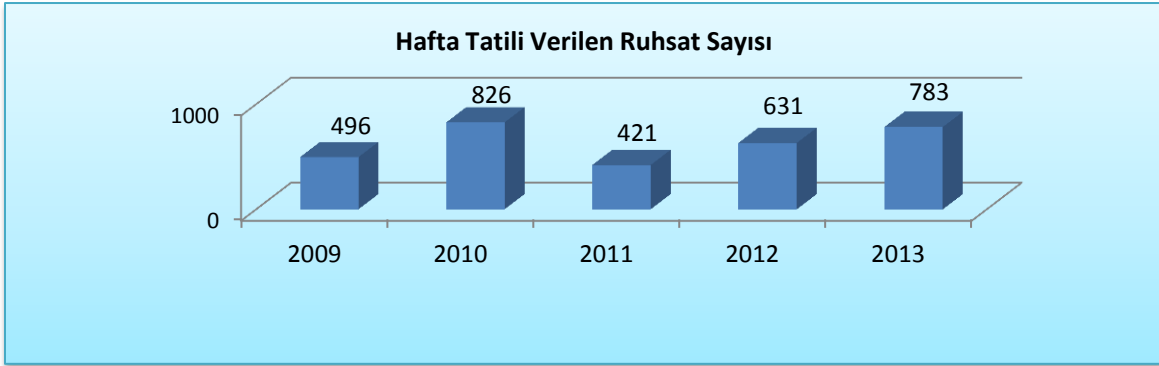
7.4.Gayrisihhi Müessese Ruhsatı

SINIFI	SAYISI				
	2009	2010	2011	2012	2013
1.SINIF (Fabrika)	-	1	1	-	-
2.SINIF (benzin ist., yemek fb.)	-	19	43	36	30
3.SINIF (unlu mamül, fırın, oto tamir, soğuk demir)	-	35	87	73	54
TOPLAM	-	55	131	109	84



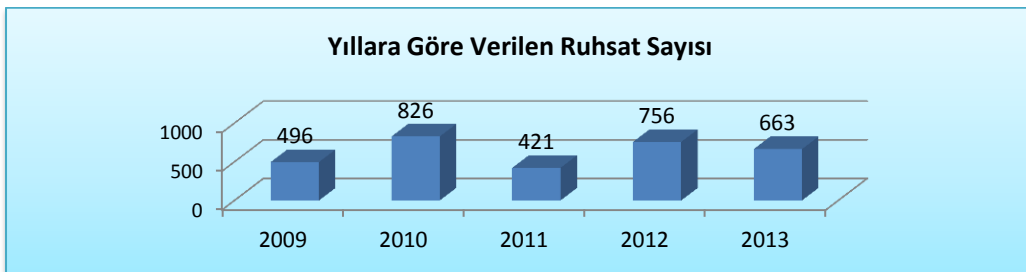
7.5.Hafta Tatili Ruhsatı

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI (TL)				
2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
496	826	421	631	783	42.330,10	167.550,00	125.080.00	185.895.00	213.930.00



7.6.İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı

VERİLEN RUHSAT SAYISI					TAHAKKUK MİKTARI				
2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
797	680	936	756	663	92.061,48	86.107,00	130.464.48	118.067.85	111.684.30



7.7.İlan Reklam Vergisi Tahakkuku

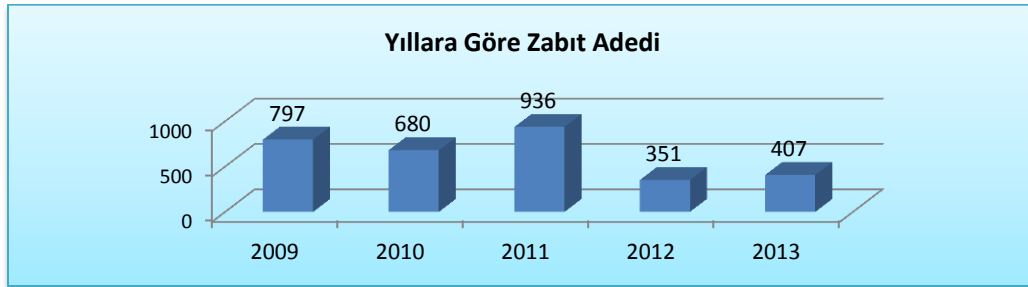
İLAN REKLAM VERGİSİ TÜRÜ	TAHAKKUK MİKTARI
Işıklı Tabela	631.487.24-TL
Işıksız Tabela	641.355.92-TL
Bezbant Afiş	18.152.05-TL
Afiş	12.889.26-TL
El İlanı	120.527.75-TL
Araç Üzeri İlan	45.312.55-TL
Projeksiyonlu	2.850.00-TL
TOPLAM	1.472.574.77-TL

7.8.İdari Yaptırım Kararı Ceza Tahakkuku

TÜRÜ	ADET	TAHAKKUK MİKTARI
Gerçek Kişi	87	14.842.50-TL
Tüzel Kişi	27	16.583.00-TL

7.9.Zabıt Varakaları TL.

ESNAF TÜRÜ	ZABIT ADEDİ					ENCÜMENCE VERİLEN PARA CEZASI (TL)				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
Sabit Esnaflar	92	168	197	65	216	12.259	16.373	19.158.00	8.114.00	14.538.00
İnşaatçılar	2	8	5	14	4	280	1.144	770.00	4.398.38	728.00
Otogar-Minibüs Garajı	12	1	-	1	-	1.945	143	-	154.00	-
Bel.Malina Zarar Ver.	34	49	38	36	18	5.010	6.006	5.518.00	4.999.00	3.263.00
Şehiriçi Minibüs Esnafı	43	8	11	146	57	6.005	1.144	1.694.00	20.979.00	9.399.00
Kavun-Karpuz satışları	-	-	12	-	5	-	-	1.848.00	-	910.00
Çeşitli Esnaflar	20	85	29	4	19	2.785	13.726	5.112.00	338.00	3.380.00
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	32	68	81	56	67	20.876	99.329	416.826.00	1.554.769.00	149.569.00
Pazarıcı Esnafı	-	-	-	19	20	-	-	-	2.873.00	3.640.00
İlan Reklam	-	-	-	10	1	-	-	-	1.690.00	182.00
Genel Toplam	235	387	373	351	407	49.160	137.865	450.926.00	1.598.314.38	185.609.00



7.10.Asker Ailesi Yardım Talebi

OLUMLU	OLUMSUZ
105	72

Pazaryeri Tahsisi

:169

İptal Edilen Pazaryeri Müracaatı

:65

İptal Edilen Umuma Açık Eğlence ve İstirahat Yerleri Ruhsatı :78
İptal Edilen İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı :590
Alo 153 Hattına Gelen Şikayet Sayısı :9650



Malzeme Ve Hizmet Alımları Fiyat Araştırması

1	Özel ve Resmi Kira Bedeli	8
2	Kuru ve Yaş Gıda	5
3	Yakacak (Kömür-Tüpgaz)	3
4	Akaryakıt	2
TOPLAM		18

Fiyat Tarih Yazıları

ESNAF GURUBU		
1	Ekmek ve Simit Fırını İşletmecisi	2
2	Elektrik Tesisatçısı	1
3	2.ve 3. Sınıf Lokanta İşletmecisi	1
4	Taksici	1
5	Fotoğrafçı	1
6	Kuaför, Manikürcü ve Güzellik Salonu	1
TOPLAM		7

Görev Yolluğu Başvuru Sayısı

1	Resmi	24
2	Dilekçe	525
TOPLAM		549

8.2013 Yılı Performans Sonuçları Ve 2010-2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirmesi

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1.1.Semt Pazarı Sayısı	Kişi	9	9	%100	%0	-
4.1.3.Semt Pazarlarında sergi açan pazarcı sayısı	Kişi	4570	4842	%105	%+5	-
4.1.4.Verilen yer tahsis belgesi	Kişi	700	169 talep sayısıdır	%24	%76	Yeni müracaat olmaması

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.2.1.Sihhi işyeri kontrol sayısı	Belge	750	663 talep sayısı	%92	%8	Ruhsat müracaatı olmadığından
4.2.2.Umuma açık işyeri ruhsat talebi	İşyeri	100	61 talep sayısı	%61	%39	16.11.2009 tarih 201 sayılı M. Kararı ile içkili alan bölgesi yenilendiğinden
4.2.3.Hafta tatil ruhsat talebi	Belge	750	783	% 104	%+4	
4.2.4.Tutulan zabıt say.	Tutanak	450	407	%90	%10	İdari yaptırım karar tutanağı tanzim edildiğinden
4.2.5.İdari yaptırım karar tutanağı	Tutanak	220	114	% 52	%48	B.Z.T. Talimatnamesi 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
4.4.1.Yönetmeliğe aykırı davranışlara verilen ceza sayısı	Tutanak	25	25	%100	%0	-
4.4.2.Beyan vermediği tespit edilen ilan reklam mükellef sayısı	Tutanak sayısı	600	0	%0	%100	Personel sayısı yetersizliği
4.4.3.Afiş asılması için alınan izin yazısı	Dilekçe	225	149	%66	%34	Müracaatlar İlan-Reklam Servisine yapılmaktadır

ÇEVRE KORUMA BİRİMİ

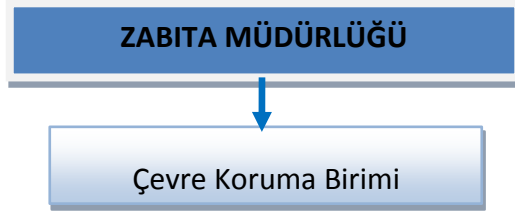
1.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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, Aydın Belediyesi yeni hizmet binasında hizmet vermektedir.

3.ÖRGÜT YAPISI



4.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı
Büro	2	2	1

5.İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde, 1 Çevre Koruma Birimi Yetkilisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 Zabıta Memuru 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	53	20	33	100
Giden Evrak	27	20	7	100
TOPLAM	80	20	60	%100

DENETLENEN YER	2009	2010	2011	2012	2013
Ekmek Fırını	26	24	25	20	22
Gevrek Fırını	11	10	12	4	1
Pide Fırını	16	25	24	28	20

2013 YILI MUHTELİF ÇALIŞMALAR

Alo 153 Zabıta Hattı ve 7/24 Belediyemiz İletişim Merkezine bildirilen şikâyet ve istekler yerinde

incelenmiş ve çözümlere ulaştırılmıştır. 489 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 Odası ile Aydın Ticaret Odasına bağlı olmak üzere toplam 24 adet kömür satış bayisi denetlenmiş, izin belgesi olmayan kömür satışına rastlanmamıştır.

Çevre Denetim Ekibi

DENETLENEN YER	2009	2010	2011	2012	2013
Apartman - Site	127	259	390	258	485
Okul – Yurt (Resmi)	3	52	2	1	-
Resmi Kurum	15	2	4	3	2
Pansiyon – Yurt (Özel)	-	18	18	3	1
İşyeri	-	7	7	2	1
Anaokulu – Kreş (Özel)	-	3	-	-	-
Toplam	145	341	421	267	489

8. 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı(%)	Hedefften Sapma(%)	Sapma Nedeni
4.1. Hava kirliliğinin azaltılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması, hava kirliliği veri tabanı oluşturulması, ateşçi birliği kurulması, eğitim verilmesi						
-Denetlenen katı yakıt bayii	Adet	10	24	+%240	+%140	-
-Ateşçilere verilen eğitim	Adet	4	0	%0	%100	Ateşçilere yapılan çağrılarda yeterli yoğunluk sağlanamamıştır.
-Toplu ısınma alanları veri say.	Adet	441	441	%100	%0	-
-Denetim sayısı	Adet	450	489	%109	+%9	-
-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	Toplantılar için yapılan çağrılara yeterli katılım sağlanamaması sebebiyle kurulamamıştır.

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	2013 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	50	0	%0	%100	Gürültü eğitim tarihleri iş yoğunluğu olan ve denetim zamanları ile çakışmasından dolayı 2013 yılında sertifika alınamamış olup 2014 yılında gürültü ölçüm sertifikası alınacaktır. İl sınırları içerisinde gürültü denetim yetkisi bulunan Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile ortak hareket edilmiştir.
	Adet	2	0	%0	%100	
	Zaman	2014	0	%0	%100	

Müdürlük Adı	Zabıta Müdürlüğü Çevre Koruma Birimi					
Stratejik Amaç 4	Çevre ve Sağlık					
Stratejik Hedef 4.3	Hafriyat Atıkları İle İlgili Çalışmalar					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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	%100	2013 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	2013 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	5	3	%60	%40	2014 yılında Çocuk Kültür Merkezleri ve MEB Okullarında çevre eğitim çalışmaları yapılacaktır.
	Adet	500	270	%54	%46	



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27/01/2014


Hakan GENÇ
Zabıta Müdür V.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 5 - Kültür, Tarih, Turizm
Sanatsal Faaliyetler



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yetki, 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, meslek ve beceri kazandırma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif, sosyal ve diğer görev ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

2. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz yeni Belediye Sarayı 5. katta hizmet vermektedir.

İdari İşler Birimi -1’de hizmet vermektedir.

Kurtuluş Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı üzerinde Vali Yazıcıoğlu Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Yedi Eylül Mahallesi’nde Yedi Eylül Yaşam Merkezi (2. Baharını Yaşayanlar Merkezi) hizmet vermektedir.

Fatih Mahallesi’nde Şükran Güngör Tiyatro Salonu hizmet vermektedir.

Adnan Menderes Mahallesi’nde Çocuk Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Ilıcabaşı Mahallesi’nde Çocuk Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Ata Mahallesi’nde Dr. Reşit Galip Çocuk Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Orta Mahalle’de Yörük Ali Efe Çocuk Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Mimar Sinan Mahallesi’nde Yüksel Yalova Çocuk Kültür Merkezi hizmet vermektedir.

Mimar Sinan Mahallesi’nde Bilim ve Deney Evi hizmet vermektedir.

Cumhuriyet Mahallesi Nevzat Biçer Parkı içerisinde Nikâh Salonu (Toplantı/Konferans) hizmet vermektedir.

3. Örgütsel Yapı



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Ploter	Adsl Modem	Switch
Büro	18	13	25	17	-	3	-

5. İnsan Kaynakları

Statü	Personel Dağılımı
Memur	6
Sözleşmeli Memur	-
Kadrolu İşçi	34
TOPLAM	40

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 YILI	BÜTÇE	ÖDENEN	GERÇEKLEŞEN
Personel Giderleri	1.585.673.00	1.828.644.80	% 115
Sosyal Güvenlik Kurumuna ait Dev. Pir. Gid.	313.219.40	355.164.32	% 113
Malzeme Hizmet Alım Giderleri	2.479.500.00	3.989.386.31	% 161
TOPLAM			

7. Faaliyet Proje Bilgileri

7.1. Gelen-Giden Evrak

TOPLAM GELEN EVRAK				1327	TOPLAM GİDEN EVRAK		1210
Evrak				1150	Evrak		1210
Dilekçe				177	Dilekçe		0
	Evrak	Dilekçe	Toplam				
Cevaplanan	139	2	141		Cevaplanan	1	
Cevaplanmayan	2	0	2		Cevaplanmayan	1	
Bilgilendirme	1009	175	1184		Bilgilendirme	1208	

7.2. Aydın Belediyesi Şehir Tiyatrosu Hizmetleri

Yılı	Oyun Sayısı	İzleyici Sayısı (Kişi)
2009	1 (17 gün)	3247
2010	3 (72 gün)	14740
2011	5 (58 gün)	14500
2012	5 (50 gün)	13000
2013	7 (90 gün)	14500



7.3. Türk Sanat Ve Türk Halk Müziği Koroları Hizmetleri

T.S.M. KOROSU HİZMETLERİ	Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
	2009	3	1500
	2010	3	1500
	2011	2	1500
	2012	5	1500
	2013	5	2100



T.H.M. KOROSU HİZMETLERİ	Yılı	Konser Sayısı	İzleyici Sayısı
	2009	3	1500
	2010	5	2700
	2011	3	2200
	2012	5	3500
	2013	6	2900



7.4. Basın Yayın Servisi Hizmetleri

- Belediye 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. malzemelerin tasarım ve baskılarını yapmak veya yaptırmak, asılmasını ve dağıtılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından düzenlenen basın toplantılarına katılımcıların davetini yapmak, toplantıların fotoğraf ve video çekimini yapmak ve arşivlemek.
- İstenildiğinde çekilen fotoğrafların baskılarını yapmak, videoların CD-DVD ortamında teslimini sağlamak.
- Belediye Başkanının ziyaret, açılış, tören, festival ve toplantı gibi katıldığı etkinliklerin resimlerini ve video görüntülerini çekmek, resim ve görüntü kayıtlarını arşivlenmek.
- Ulusal ve yerel basın ile görsel (TV kanalları) basında Aydın Belediyesi ile ilgili çıkan haberleri kayıt etmek ve arşivlenmek, Belediye Başkanına, Başkan Yardımcılarına ve Birim Müdürlerine dağıtımını sağlamak.
- Aydın Belediyesinin gerçekleştirdiği ihalelerin video kaydını yapmak ve arşivlemek.
- Belediyemiz Birimlerinin yapmış olduğu yatırım, hizmet ve etkinlikleri hakkında düzenli resim ve videolarını çekmek ve arşivlemek.
- Belediyemiz hakkında internet sitelerinde çıkan haberlerin takibini yapmak, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlerine dağıtımını sağlamak.
- Belediye Başkanı adına bayram, ulusal gün ve özel gün kutlamaları vb. tebrik kartlarını hazırlayarak, gönderimini sağlamak.
- Yapılan yatırım, hizmet ve etkinlikler hakkında basın bülteni hazırlayarak basın yayın temsilcilerine servis etmek.
- Belediye Meclis toplantılarının fotoğraf ve video kaydını yaparak arşivlemek, video kayıtlarını Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.
- Aydın Belediyesinin bayram, kurtuluş günleri, ulusal gün ve özel gün vb. kutlamalarını ve duyuru ilanlarını hazırlayarak basın yayın kuruluşlarına göndermek.
- Aydın Belediyesi yatırım, hizmet ve etkinliklerinin anlatıldığı AYDINKENT Gazetesini ve AYBAÇOCUK dergisini hazırlamak, baskısını yaptırmak ve dağıtımını sağlamak.
- Mail yoluyla gelen röportaj ve program katılım davetleri gibi konuları Belediye Başkanına iletmek, sonucu ilgililere bildirmek. Mail yoluyla gelen şikâyet, istek ve talepleri ilgili birimlere aktarmak.

7.5. Seyyar Anons Ses Yayın Aracı Faaliyetleri

Müdürlüğümüze bağlı Seyyar Ses Anons Aracı ile Belediyemiz yatırım, hizmet ve etkinlikleri duyurularında; resmi kurum, kuruluş, dernek vs. ilan duyurularında; amatör spor kulüpleri müsabakaları anonslarında; bayram, özel gün, kutlama ve anma törenlerinde hizmet vermektedir.

2013 Yılı Aylar	Kurum, Kuruluş Dernek vs. İlan Duyurular Amatör Spor Kulüpleri Müsabakaları Anons Sayıları	Resmi Bayram, Kurum Kuruluş, Dernek vs. Özel, Gün Kutlama Ve Anma Tören Sayıları	Ücretli Anonslar
Ocak	8	-	-
Şubat	11	1	-
Mart	21	5	-
Nisan	26	4	-
Mayıs	16	9	-
Haziran	28	2	-
Temmuz	40	1	-
Ağustos	32	6	-
Eylül	16	6	-
Ekim	14	4	-
Kasım	12	5	-
Aralık	12	4	-

7.6. Sportif Faaliyetler

Belediyemiz kapalı spor salonları veya açık spor alanlarında vatandaşlarımıza spor eğitmenleri gözetiminde “sağlıklı yaşam” kapsamında spor imkânı sağlanmaktadır.

Spor Hizmetinden Faydalanan Vatandaş Sayısı					Halka Açık Ücretsiz Spor Hizmetine Katılım
2009	2010	2011	2012	2013	2013 YILI
1050	1077	1943	1656	610	50



2013 Yılı	Vatandaş Sayısı
Ocak	45
Şubat	45
Mart	50
Nisan	55
Mayıs	65
Haziran	65
Temmuz	45
Ağustos	45
Eylül	45
Ekim	50
Kasım	50
Aralık	50
TOPLAM	610

İzmir ilinde; kültürel faaliyetler kapsamında 5. Ege Mutfak Zirvesine katılarak Aydın ilimizin yöresel yemeklerinin tanıtımı sağlanmıştır.



7.7. Kültürel Faaliyetler

KÜLTÜR ETKİNLİKLERİ	ADET/SAYI
Seminer, Panel, Konferans	3
Şenlik, Festival	5
Sergi	52
Konser	8
El Becerisi Meslek Edindirme Kursu	1
Çocuk Kültür Merkezi	4
Çocuk Kültür Merk. Yararlanan Çocuk	1650
Spordan Yararlanan (Fitness/Plates vb.)	610
T.H.M. Korosu Konser	6
T.S.M. Korosu Konser	5
Futbol Kursiyer	151
Voleybol Kursiyer	79
Basketbol Kursiyer	135
Masa Tenisi Kursiyer	69
Satranç Kursiyer	144
Resim Kursiyer	96
Drama Kursiyer	25
Yarışma	3
İngilizce Kursiyer	256
Yüzme Kursiyer	402
Tenis Kursiyer	53
Müzik Kursiyer	250



8. 2013 Yılı Performans Sonuçları Ve 2010-2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirmesi

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	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 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	2	3	%150	+%50	-	
2. Şenlik, Festival	Sayı	2	5	%250	+%150	-	
3. Sergi	Sayı	30	52	%173	+%73	-	
4. Konser	Sayı	15	8	%58	-%42	Salon eksilmesi	
5. El Becerisi Meslek Edindirme Kursu	Sayı	3	1	%33	-%67	Talep azlığı	
6. Çocuk Kültür Merkezi	Sayı	5	4	%80	-%20	Fiziki alan yokluğu	
7. Çocuk Kültür Merk. Yaralanan Çocuk	Kişi	1500	1650	%110	+%10	-	
8. Spor Merkezi	Sayı	6	5	%83	-%17	Fiziki alan yokluğu	
9. Spordan Yararlanan (Fitness/Plates vb.)	Kişi	1200	610	%51	-%49	Talep azlığı	
10. T.H.M. Korosu Üye	Sayı	86	80	%93	-%7	Talep azlığı	
11. T.S.M. Korosu Üye	Sayı	74	110	%149	+%49	-	
12. T.H.M. Korosu Konser	Sayı	5	6	%120	+%20	-	
13. T.S.M. Korosu Konser	Sayı	3	5	%167	+%67	-	
14. Futbol Kursiyer	Sayı	95	151	%159	+%59	-	
15. Voleybol Kursiyer	Sayı	50	79	%158	+%58	-	
16. Basketbol Kursiyer	Sayı	110	135	%123	+%23	-	
17. Masa Tenisi Kursiyer	Sayı	20	69	%345	+%245	-	
18. Satranç Kursiyer	Sayı	100	144	%144	+%44	-	
19. Resim Kursiyer	Sayı	95	96	%100	%0	-	
20. Drama Kursiyer	Sayı	96	25	%26	-%74	Talep azlığı	
21. İzci	Sayı	65	65	%100	%0	-	
22. Yarışma	Sayı	3	3	%100	%0	-	
23. İngilizce Kursiyer	Sayı	161	256	%159	+%59	-	
24. Yüzme Kursiyer	Sayı	55	402	%731	+%631	-	
25. Tenis Kursiyer	Sayı	12	53	%442	+%342	-	
26. Müzik Kursiyer	Sayı	45	250	%556	+%456	-	

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	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.2.1. Tiyatroyu Özendirmek						
1. Tiyatro Oyun Sahnesi Sergilenmesi	Oyun Sergileme	6 80	7 90	%117 %113	+%17 +%13	-
2. Tiyatro İzleyici	Sayı	10000	14500	%145	+%45	-
3. Tiyatro Kursiyer	Sayı	50	60	%120	+%20	-
4. Tahsisi Yapılan Oyun (Ödenekli ve Özel)	Sayı	50	7	%14	-%86	Kendi oyunlarımıza ağırlık verildi
5. Seyirci (Ödenekli ve Özel)	Sayı	15000	2800	%19	-%81	Kendi oyunlarımıza ağırlık verildi

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	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
5.3.1. Belediye Hizmetlerinin Tanıtımını Sağlamak ve Belediye İle İlgili Haberleri Toplamak						
1. Hazırlanan/Dağ. Haber Bülteni	Sayı	240	262	%109	+%9	-
2. Hazırlanan /Dağıtılan Dergi	Sayı	4	10	%250	+%150	-
3. Hazırlanan /Dağıtılan Çocuk Gazetesi	Sayı	4	3	%75	-%25	Talep sayısı
4. Branda veya Afişleri Asmak İçin Belirlenen Yer	Sayı	10	45	%450	+%350	-
5. Asılan Branda ve Afiş	Sayı	130	825	%635	+%535	-
6. Duyuru Panosu	Sayı	20	22	%110	+%10	-
7. Panoda Sergilenen Duyuru	Sayı	100	350	%350	+%250	-
8. Yayınlanan Televizyon Reklamı	Sayı	5	5	%100	%0	-
9. Yayınlanan Radyo Reklamı	Sayı	5	5	%100	%0	-
10. İnternetle Ulaşılan Personel	Sayı	0	0	-	-	www.aydin-bld.gov.tr adresi üzerinden faaliyetler yayınlanmıştır.
11. Mesaj Yoluyla Ulaşılan Personel	Sayı	824	1000	%121	+%21	-
12. İlan Panosu	Sayı	4	6	%150	+%50	-
13. Eğitilen Personel	Sayı	3	4	%133	+%33	-
14. Günlük Taranan Gazete/Kanal Sayısı	Sayı	50	57 13 ulusal gazete 7 yerel gazete 37 internet sitesi	%114	+%14	-
15. Arşivde Depolanan Haber Sayısı	Sayı	5000	7226 3116 internet 4110 kupür	%144	+%44	-
16. Depolama Eğitimi Ver. Pers.	Sayı	1	2	%200	+%100	-
17. Üye Olunan Ajans	Sayı	2	2	%100	%0	-



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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. 20/03/2014

Tahir OLCUM
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

**SOSYAL YARDIM
İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Amaç 6 - Sosyal Hizmetler



SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Belediye Mücavir Alan Sınırları dahilinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesinde de belirtildiği gibi Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumlarına uygun yöntemlerle hizmet verilir.

2. Fiziksel Yapı

Merkez Güzelhisar Mahallesi Belediye Hizmet Binası 5. Katta hizmet vermektedir.

Merkez Güzelhisar Mahallesi Belediye Hizmet Binası 1. Katta Güvenlik Birim Amirliği Hizmet vermektedir.

Zafer Mahallesinde Karacaahmet Sevgi Evleri Yaşlılarımıza hizmet vermektedir.

Aydın Merkezde Kadın Konuk Evi Kadınlarımıza hizmet vermektedir.

Ata Mahallesinde Müdürlüğümüze Bağlı Toptan Yaş Sebze ve Meyve Halinde Bulunan Yemekhane Fakir ve Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımıza Yemek Hizmeti vermektedir.

Merkez Zafer Mahallesinde Pınarbaşı Caddesi Üzerinde Sosyal Yardım İşlerinin yürütülmesinde Aydın Belediyesi Hizmet Ağı Hizmet vermektedir.

Merkez Adnan Menderes Mahallesinde Adnan Menderes Mahalle Konağı Yanında Hafıza Güçlendirme merkezi hizmet vermektedir.

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

3. Örgütsel Yapı



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

5. İnsan Kaynakları

Statü	Personel Dağılımı
Memur	8
Kadrolu İşçi	18
TOPLAM	26

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

7. Faaliyet Proje Bilgileri

7.1. Gelen-Giden Evrak

GELEN EVRAK		GİDEN EVRAK	
TOPLAM EVRAK	771	TOPLAM EVRAK	742
CEVAPLANAN EVRAK	65	CEVAPLANAN EVRAK	0
CEVAPLANMAYAN EVRAK	9	CEVAPLANMAYAN EVRAK	0
BİLGİLENDİRME EVRAK	697	BİLGİLENDİRME EVRAK	742

7.2. Güvenlik Birim Amirliği Hizmetleri

Belediyemiz hizmet birimlerinde güvenliğin sağlamak amaçlı 5 kişilik belediye personeli ve 95 kişiden oluşan özel güvenlik (*Şirket Personeli*) personelleri ile hizmet vermektedir.

7.2.1. Güvenliği Sağlanan Belediye Hizmet Alanları

Merkez Belediye Hizmet Binası, Yedi Eylül Mahallesi Belediye Hizmet Binası, Park Bahçeler Müdürlüğü, Makine İkmal ve Bakım Birimi, Temizlik İşleri Şantiyesi, Merkez Üretim Tesisleri, Pınarbaşı Mesire Alanı, Aytepe Mesire Alanı, Kadın Konukevi, Sevgi Evleri, Tellidede ve Kemer Mezarlıkları, Merkez Otogar, Çocuk Kültür Merkezleri, İçme Suyu Arıtma Tesisleri, Veteriner İşleri, Hayvan Barınağı, Atatürk Fidanlığı, Şükran Güngör Tiyatro salonu.

7.3. Sosyal Çalışmalar

YAPILAN YARDIM	2013
Dağıtılan Kömür Hane	17060
Dağ. Sıcak Yemek (Hane/Kişi)	572/1939
Dağıtılan Tekerlikli Sandalye	49
Dağıtılan Akülü Tekerlikli Sandalye	50
Dağıtılan Beyaz Baston	12
Dağıtılan Eşya (Hane)	92
Dağıtılan Giysi (Hane)	381
Dağıtılan Kuru Erzak(Hane/Hizmet)	17652/23545
Dağıtılan Havalı Yatak(Hane)	32
Dağıtılan Hasta Bezi (Hane/Hizmet)	232/2017
Dağıtılan Odun (Hane/Hizmet)	970/997
Kuaför Hizmeti BAYAN (Hane/Hizmet)	665/1516
Berber Hizmeti ERKEK (Hane/Hizmet)	719/9273
Ev Temizliği (Hane/Hizmet)	112/1670
Cenaze evlerine pide yardımı (Hane)	714
Toplu Sünnet (Hane/Çocuk)	47/64
Toplu Nikah (Çift)	27



8. 2013 Yılı Performans Sonuçları Ve 2010-2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirmesi

Müdürlük Adı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 6	Sosyal Hizmetler					
Stratejik Hedef 6.1	Belediye Hizmet Ağı Faaliyetlerinden Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin İhtiyaçlarının Gecikmeden Karşılanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
6.1.1. Belediye Hizmet Ağı Faal. Gerçek İhtiyaç Sahiplerinin İhtiyaçlarının Gecikmeden Karş./Çocuk, Genç, Kadın, Yaşlı, Aile, Dezavantajlı Grup.Hizmet	Ölçü Birimi	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
Abla Ağabey Projesi Kapsamındaki Öğrenci	Sayı	-	-			
Sokakta Yaşayan Çocuk	6.1.1./19. 5395 SAYILI ÇOCUK KORUMA KANUNU GEREĞİ YAPILAMAMIŞTIR.					
Basılan Çocuk Dergisi	Sayı	10.000	10.000	%100	%0	-
Çocuk Buluşma Merkezi Parkları -Çocuk Kültür Merkezi	Merkez	8	5	%63	%37	Talep Yetersizliği
Genç Kadınlara, Bakım ve Meslek Edindirme Eğitimi	Kursiyer	90	Aşçılık Kursu 110 Kursiyer	%122	+%22	-
Gençlik Buluşma Merkezi	Sayı	8	5	%63	%37	Hedef Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne yapılmaktadır.
Üniversiteli Gençliğin Abla Ağabey Projesi İstihdamı	Sayı	1500 öğrenci 17 eğitmen	1650 öğrenci 17 Eğitmen	%110	+%10	
Rotasyon Prensipleriyle İstihdam	3 Kişi	-	Aşçılık Kursunda 110 Kursiyere Sertifika Verilmiştir.			
Kadın Buluşma Merkezi	Sayı	3	3	%100	%0	
Kadın Konuk Evi	Sayı	70 BAYAN 30 ÇOCUK	195 BAYAN 115 ÇOCUK	%279 %383	+%179 +%283	-
Hafıza Güçlendirme Merkezlerinden Fayd. Kişi	Kişi	58	159	%274	+%174	-
Yemekhane (Mutfak)	Sayı	1	2011 yılında tamamlanmıştır.	%100	%0	-
Ev İşlerine Yardım Hizmeti	Kişi	50	112	%224	+%124	-
Hukuki Danışmanlık; (Aydın Barosu, Adli Yardım Birimine Yönlendirmesi Yapılan)	Aile	90	195	%217	+%117	-
Ailenin Parçalanmasını Önleyici Hizmet (Sosyolog)	Aile	70	200	%286	+%186	-
Engelli Çocuğu Olan Ailelere Danışmanlık	Merkez	1	1 MERKEZ	%100	%0	-
Sokakta Yaşayan Çocukları Koruma ve Kollama Merkezi	SOSYAL HİZMETLER KANUNU Kanun Numarası: 2828 Kabul Tarihi: 24/05/1983 Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 27/05/1983 Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 180596. Madde:3 3. (E3/(Ek bent: 30/05/1997 - KHK-572/5 md.) "Çocuk ve Gençlik Merkezleri", eşler arası anlaşmazlık, ihmal,hastalık, kötü alışkanlık, yoksulluk, terk ve benzeri nedenlerle sokağa düşerek sosyal tehlike ile karşılaşıya kalan veya sokakta çalışan çocuk ve gençlerin geçici süre ile rehabilitasyonlarını ve topluma yeniden kazandırılmalarını sağlamak amacıyla kurulan yatılı ve gündüzlü sosyal hizmet kuruluşlarını 13/(Ek bend: 01/02/2007-5579 S.K./1.mad) "Koruma Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi"; Suça yöneldikleri tespit edilen çocukların davranış bozukluklarını gidermek amacıyla rehabilitasyon süreci tamamlanmaya 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 gerçekleştirilememiştir.					
Engelliler Buluşma ve Danış. Mer.	Merkez	1	1	%100	%0	-
Madde Alkol İlaç Bağımlılarına Danışmanlık Merkezi-AYBA	Merkez	1	1	%100	%0	-
Madde Alkol İlaç Bağıml. Danış.	Kişi	Müracaat	0	%0	%100	Müracaat Yapılmamıştır.
Eşi Hapishanede Olan Mağdur Kadınlara Hizmet	Kişi	Müracaat	0	%0	%100	Müracaat Yapılmamıştır.

Müdürlük Adı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 6	Sosyal Hizmetler					
Stratejik Hedef 6.2	Sosyal Belediyecilik Uygulamaları					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
6.2.1. Belediye Mücavir Al. Yaşayanlara Sosyal Yardım Yapılması	Ölçü Birimi	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
Gıda Yardımı	Poşet	6.000	23.545 6360 sayılı yasa gereği köylere hizmet	%392	+%292	-
Yemek Yardımı	Öğün	444.936	6360 sayılı yasa gereği köylere hizmet	%163	+%63	-
Yaşlılara, Özürlülere Muht. Temizlik Yard.	Kişi	50	112	%224	+%124	-
Muhtaç Olanlara Evde Kuaför Hizmeti	Hizmet	4.930	KADIN: Kişi: 665 Hizmet: 1516 ERKEK: Kişi: 719 Hizmet: 9273 TOPLAM: 10.789	%219	+%119	-
Fakirlere Toplu Nikah	Çift Sayısı	25	27	%108	+%8	-
Yaşlı, Bakıma Muhtaçlara Hasta Bezi, Hasta Yatağı Yardımı	Paket	3175	HASTA BEZİ Hane: 232 Hizmet: 2017 HASTA YATAĞI:32	%64	%36	Talebin Az Olması
Çocuk ve Gençlere Yönelik Eğitim ve Sosyal Yaşam Park-Merkezi Açılması -Yararlanan Çocuk Sayısı	Sayı Öğrenci Sayısı	8 1600	5 1650	%63 %103	%37 +%3	Mevcut merkezlerin hedef öğrenci sayısını karşılar kapasitede olması
İnterders Şifre Kartı	Adet	0	0	Mevcutta bulunan Çocuk Kültür Merkezleri Olması Nedeniyle Hedef Gerçekleştirilememiştir.		
Kadınlara Yönelik Sosyal Çalışma Merkezleri /El Sanatları Ür. Eğitim Merkez	Sayı	2	2	%100	%0	-
Engellilere Yönelik Eğitim ve Yaşam Merkezleri	Merkez	1	1 - 365 Kişi 3 kurs (Tiyatro/Halk Oyunları/Pantomim/Gezi)	%100	%0	-
Sağlıklı Yaşam- Spor Merkezi	Sayı	6	6	%100	%0	-
Fakir Aile Çocuk. Sünnet	Çocuk Say.	30	64	%213	+%113	-
Kadın Konuk Evinde Barınan	Kişi	70 BAYAN 30 ÇOCUK	195 BAYAN 115 ÇOCUK	%279 %383	+%179 +%283	-
Yakacak Yardımı Odun/Kömür	Hane	950 odun 4050 Kömür	970 hane(odun) 17060 hane (kömür) 6360 sayılı yasa gereği merkez ve köylere hizmet	%102 %421	+%2 +%321	-
Dağıtılan; Özürlü Aracı, Tekerlekli Sandalye, Akülü Araba	Adet	-	49 Tekerlekli Sandalye 12 Beyaz Baston 50 Akülü Sandalye	-	-	Taleplerin fazla olması
Özürlülere, Yaşlılara, Muhtaç. Ulaşım Yardımı	Kişi	550	10 Ücretsiz Ulaşım Bileti 1693 Okullara araç Tahsis 65 Yaş Üstü İndirimli Kart	%310	+%210	-

Müdürlük Adı	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç 7	Güvenlik Hizmetleri					
Stratejik Hedef 7.1	Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerinde Güvenliğin Sağlanması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
7.1.1. Belediye Hizmet Binaları ve Tesislerinde Güven. Sağ.	Ölçü Birimi	2013 Yılı Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
Güvenliğin Sağlanması	Personel	89	95	%107	+%7	-



**T.C.
AYDIN BELEDİYESİ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

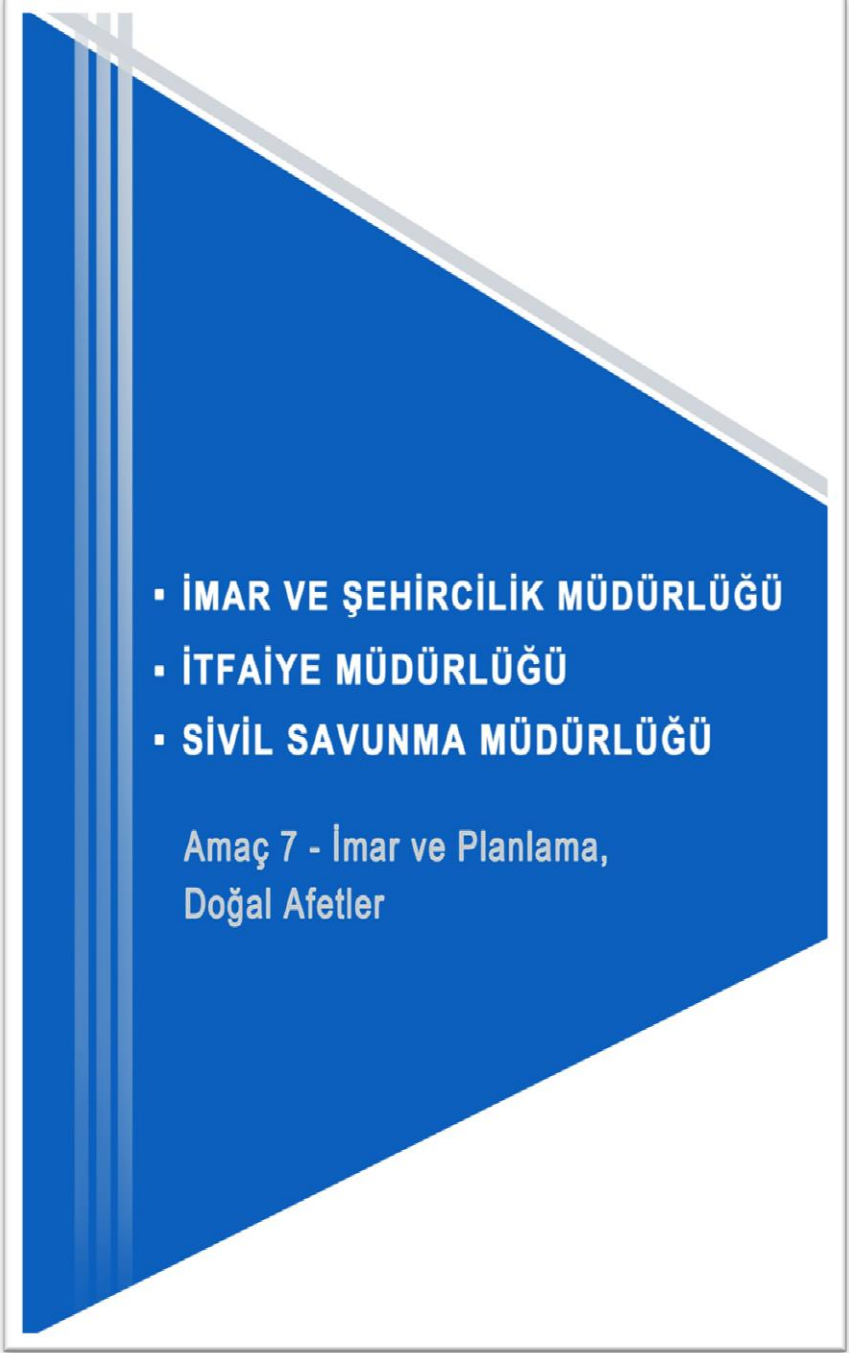
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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.

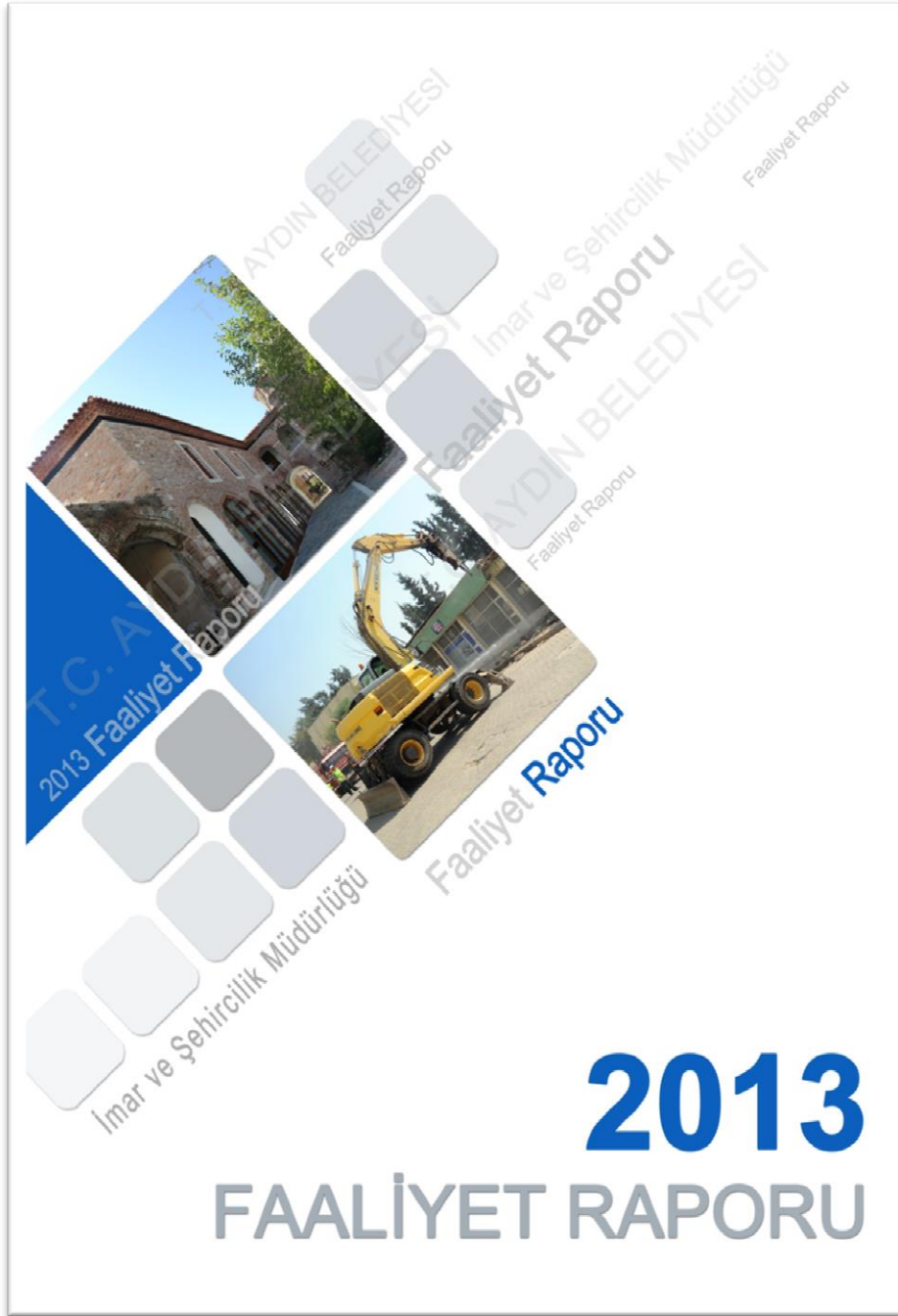
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26/02/2014


Tahsin KOCAMAN
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

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

Amaç 7 - İmar ve Planlama,
Doğal Afetler



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

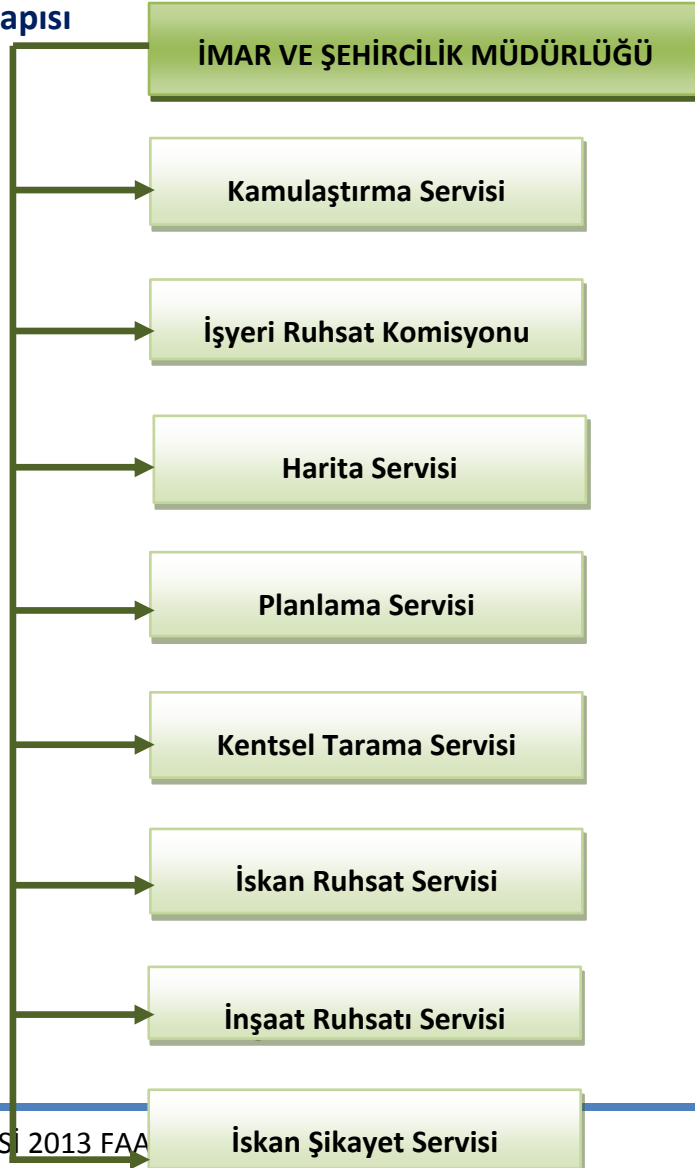
1. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Belediye 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. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Güzelhisar Mahallesi İstiklal Caddesi No:4 'de Hizmet Vermektedir.

3. Örgüt Yapısı



4. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı Tarayıcı	Plotter	Adsl Modem	Switch
Büro	18	38	38	Yazıcı 33 Tarayıcı 3	1	-	-

5. İnsan Kaynakları

36 Adet Memur, 31 Adet İşçi Görev Yapmaktadır.

Ünvan	Adet
İmar ve Şehircilik Müdür V.	1
Memur	35
Sözleşmeli	-
Kadrolu İşçi	31
Toplam	67

6. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 Yılı Giderleri	Bütçe İle Verilen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	3.074.264,22	2.908.062,36	%94
S.G.K.Devlet Primi	542.757,32	500.257,02	%92
Mal ve Hizmet Alımları	3.426.102,46	181.602,40	%0.05
Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan Transfer	12.000,00	0	%0
Sermaye Giderleri	21.150.015,00	1.593.163,94	%0.07
TOPLAM	28.205.140,00	5.183.085,72	%18

7. Faaliyet Proje Bilgileri

7.1.Evrak Kayıt /Müracaat Hizmetleri

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
8295	8104	191
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
7069	7043	26

7.2.Encümen'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
475	475

7.3.Meclis'e Giden Evrak

Giden Dosya	Cevaplanan Dosya
155	155

7.4.Ruhsat Hizmetleri

Ruhsat Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İnşaat Ruhsatı	347	347
Tadilat Ruhsatı	100	100
Ruhsat Yenileme	36	36
Kazı İzni	321	321
Yıkım İzni	128	128

7.5.Yapı Kontrol Hizmetleri

Yapı Kontrol Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı
Yapı Denetim Hakediş Düzenleme	2168
Zemin Etüd Raporu İnceleme	364
İskan Ruhsatı Düzenleme	481
Seviye Tespit Raporu	2448
Tamirat İzni	16
Zabıt Tanzimi	8
Asansör İşletme Raporu	171
İş Durumu ve İş Bitirme Belgesi	18
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında Talep	22
Subasman Kontrolü	313
Kat Mülkiyeti Onayı	9
Kat İrtifakı Onayı	70
Bağımsız Bölüm Plan Kontrolü	1

7.6.Planlama Hizmetleri

Planlama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
İmar Durumu Belgesi	702	702
Mecliste görüşülmek üzere hazırlanmış dosya	93	93
İmar Planı Örneği	845	845
Kısıtlılık Belgesi	38	38

7.7.Kamulaştırma hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Kamulaştırma Prog. Alınan Gayrimenkul Sayısı	2013 yılında Yapılan Kamulaştırma Sayısı
2012-2016 yıllarını kapsayan 5 yıllık kamulaştırma programında olan Gayrimenkul Sayısı	500	12

7.8.Kamulaştırma Hizmetleri

Kamulaştırma Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Müstakil, Hisseli, Sıyrık ve Takas Talepleri Sayısı	72	69

7.9.Harita Servisi Hizmetleri

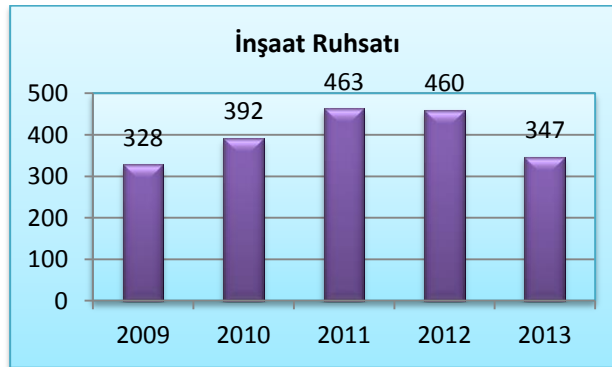
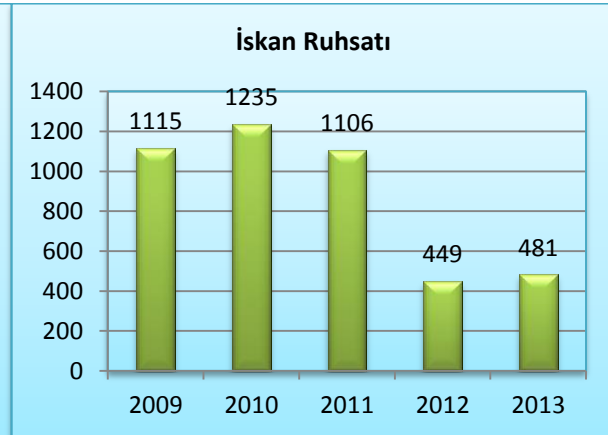
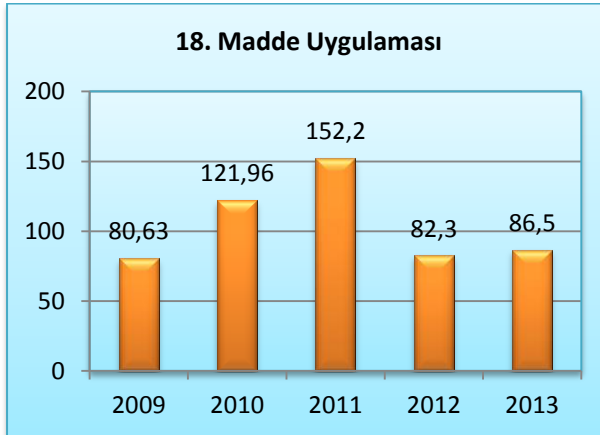
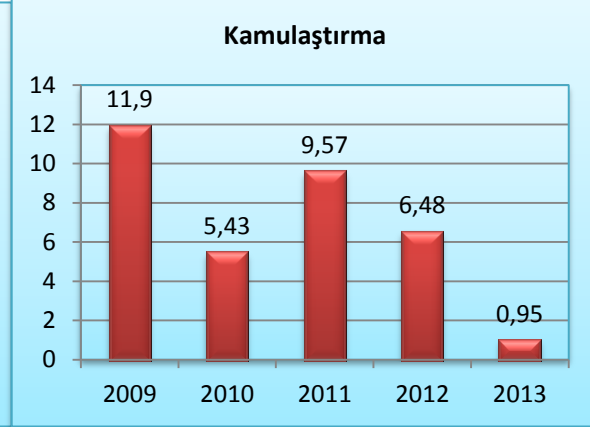
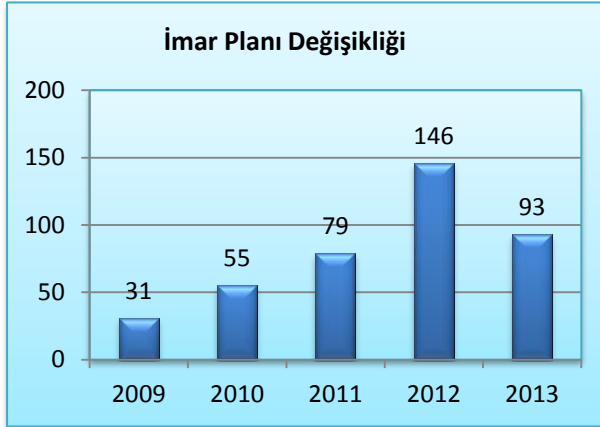
Harita Servisi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Serbest Mühendislik Bürolarınca Hazırlanan İmar Uygulaması Dosya İncelemesi	220	220
16.Madde Uygulama Dosyası Hazırlanması	15	15
Halihazır Alımı	31 ha.	31ha.
Aplikasyon Çalışması	2370Nokta	2370Nokta

7.10.Kentsel Tarama Hizmetleri

Kentsel Tarama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Verilen Kapı Numarası Sayısı	520	520
Blv.Cadde Sok. Yön Levha Yenileme	740	740
Maili İnhidam	2	-
Oluşturulan Geçici Otopark Sayısı	2	2

7.11.Faaliyetlere Ait 5 Yıllık Değerlendirme

2013 YILI	2009	2010	2011	2012	2013	Toplam
İmar Planı Değişikliği (Dosya)	31	55	79	146	93	404
Kamulaştırma (Alan)	11.90 ha	5.43 ha	9.57 ha	6.48ha	0.95ha	34.33 ha
18. Madde Uygulaması (Alan)	80.63ha	121.96ha	152.20 ha	82.30ha	86.50ha	523.59ha
İskan Ruhsatı (Adet)	1115	1235	1106	449	481	4386
İnşaat Ruhsatı (Adet)	328	392	463	460	347	1990



8. 2013 Yılı Performans Sonuçları 2010 – 2014 Stratejik Plan Sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Belediye ve Mücavir Alan İçinde Planlı ve Yaşanabilir Şehirleşmeyi Sağlamak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1.1 İmar uygulama bölgeleri tespiti ve İmar uygulamaları yapılması	Dosya	150	220	%146	+%46	-
7.1.2 5 Yıllık İmar programı haz.	Zaman	2012	Tamamlandı	%100	0	-
7.1.3 Kamulaştırma yapılması Mezarlık alanı	Alan	13 Ha	2010-2013 49.673,83m ² 2013 7308,00m ²	%38	%62	İhtiyacı karşılayacak yeterli alan kamulaştırıldı.
Muhtelif alanlar	Alan	Sürekli	2225,77m ²	%100	0	-
Katı Atık Deponi alanı	Alan	2011 Yılında Tamamlandı.				
Balıkköy içme suyu arıtma tesisi	Alan	2012 Yılında Tamamlandı.				

Müdürlük Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Belediye ve Mücavir Alan İçinde Planlı ve Yaşanabilir Şehirleşmeyi Sağlamak.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.1.5 Revizyon ve İlave İmar Planı Hali hazır harita yapılması/ihale ile yaptırılması	Zaman	2013	İller bankasına yetki verildi.	-	-	-
7.1.6 Revizyon ve İlave İmar Planı Jeolojik Etütlerinin ihale yap.	Zaman	2013	İzmir Bulvarı Güneyi yapıldı.	-	-	-
7.1.7 1/5000 Nazım İmar planı, 1/1000 Revizyon ve ilave İmar planının ihale ile yaptırılması	Zaman	2014	0	%0	%100	Hali hazır Harita yapılmadığından gerçekleşmedi.
7.1.8 Gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi	Sayı	250	265	%105	+%5	-
7.1.9 İmar planları, İmar Kanunu, ilgili mevzuat hükümleri ve kentin karakteristik yapısına göre İmar yönetmeliğinin hazırlanması	Zaman	2014	0	%0	%100	Büyükşehir Belediyesi Kapsamında Yapılacaktır.
7.1.10 Ilıca başı mah. sorunlu alanlarda kentsel dönüşümüne yönelik İmar planları yapılması	Zaman	2013	Ilıca başı Mahallesi Kentsel Dönüşüm çalışmalarına başlandı.			

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.2.1 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Halihazır harita yapılması	Alan	2011 Yılında Tamamlandı.				
7.2.2 Işıklı Doğal Yaşam Parkı Jeolojik etüdünün yaptırılması	Zaman	2012 Yılında Tamamlandı.				
7.2.3 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için ilave mücavir alanda resmi kurum görüşleri doğrultusunda alt ölçekli imar planının ihale ile yaptırılması	Zaman	2013	0	%0	%100	Yürütülen planlama çalışmalarında Resmi Kurum görüşlerinin tamamlanması bekleniyor.
7.2.4 Işıklı Doğal Yaşam Parkı için kamulaştırma yapılması	Zaman	2013	0	%0	%100	İmar Planı çalışmaları yapılmadığından kamulaştırma yapılmadı.
7.2.5 Aydın Tekstil alanında plan değişikliğinin yapılması	Zaman	2012 Yılında Tamamlandı.				
7.2.6 Aydın Tekstil alanında Kamulaştırmaların yapılması	Zaman	2013	Uzlaşma devam ediyor.			
7.2.7 İçme suyu arıtma tesisi imar planı değişikliği yapılması	Zaman	2010 Yılında Tamamlandı.				
7.2.8 İçme suyu Arıtma tesisi kamulaştırması	Zaman	2012 Yılında Tamamlandı.				

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.3.1 Kentteki trafik problemlerinin çözümüne ilişkin taşıt ağı, yaya yolları,otoparklar, demir yollarında imar planlarında düzenlemeler yapılması	Sayı	sürekli	58	%100	%0	-
7.3.2 Çevre bul. kamulaştırılarak kent merkezinden geçen ağır vasıtaların kent dışarısına çıkartılmasının sağlanması	2011 yılında tamamlanmıştır.					

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.4.1 Koruma Amaçlı imar planının tamamlanması	Zaman	2012	2012 yılında tamamlandı	%100	0	-
7.4.2 KUDEB'in (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu) kurulması	Zaman	2012	2012 yılında kuruldu	%100	0	-
7.4.3 Kentsel Sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılaşmasını sağlamak	Zaman	Sürekli	Sağlanıyor	%100	0	-
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	5 yıl 9	2 tamamlandı 3 devam ediyor	%55	%45	Proje çalışmaları ihtiyacına göre
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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.5.1 Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti	Sayı	15	-	0	%100	Eski evler kat karşılığı verildiği için
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 tespiti yapılması	Sayı	275	280	%101	+%1	-
7.5.4 Kentsel tarama ekibinin kurulması	Zaman	2011 yılında kuruldu				
7.5.5 Numarataj sorunu olan binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması	Sayı	350	460	%131	+%31	-
7.5.6 Arazi taraması sonuçlarının digital ortama aktarılması ve tespit edilen hatalı adres bilgilerinin düzeltilerek ulusal adres veri tabanına aktarılması	Sayı	1000	3100	%310	+%210	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.6.1 İnşaata başlanacak parsellerin jeolojik ve jeoteknik raporunun denetlenmesi	Sayı	300	347	%156	+%56	-
7.6.2 Bina betonarme projelerinin deprem yönetmeliğine uygunluğunun incelenmesi	Sayı	300	347	%156	+%56	-
7.6.3 Ruhsat süresi geçmiş yapılarda, yeniden ruhsat verilmesi aşamasında yapının deprem yönetmeliğine uygunluğunun sağlanması	Sayı	36	36	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.7.1 Yapı kontrol ekiplerinin daha etkin olmaları için araç sayısının artırılması	Zaman	2013	Kiralık Araç İhalesi Kapsamında Hedef Gerçekleştirilmiştir.			
7.7.2 Yapı kontrol ekiplerine yeterli eğitim verilmesi	Eğitim Sayısı	Sürekli	-	0	%100	Büyükşehir yapılanmasında verilecektir.
7.7.3 Mücavir alan sınırları içindeki alanlarda denetimin sağlanması	Zaman	Sürekli Her yıl	Sürekli	%100	%0	-
7.7.4 Kaçak yapı yapılmaması konusunda duyurular yapılmasının sağlanması	Duyuru sayısı	Sürekli	Sürekli	%100	%0	-
7.7.5 Toplu Konut kamulaştırma işleminin yapılması	Zaman	2013	Büyükşehir Belediyesine dönüşüleceğinden büyükşehir kapsamında yapılacaktır.			

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
7.8.1 Arşiv kayıtları sisteme aktarılması	Dosya	Sürekli	347	%100	%0	-
7.8.2 Vatandaş taleplerinin sistemden verilmesi	Zaman	Sürekli	Vatandaş talepleri sistemden veriliyor.			
7.8.3 Müdürlük birimleri çalışmalarının digital ortama aktarılması	Zaman	Sürekli	Müdürlük birimleri çalışmaları digital ortama aktarılıyor.			
7.8.4 Numarataj Veri güncellemeleri	Sayı	650	650	%100	%0	-



**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 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. 27/02/2014

Ali ÇETİN
İmar ve Şehircilik Müdür V.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aydın Belediyesi İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

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

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	3	3	3	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

Memur	Kadro lu İşçi	Toplam
27	30	57

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı	Bütçe	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	3.536.881.19	2.690.637.53	%76
SGK ait Devlet Primi Giderleri	899.108.83	488.675.88	%54
Malzeme ve Hizmet Alım Giderleri	386.878.00	300.429.66	% 77
Faiz Giderleri	100,00	0	%0
Sermaye Giderleri	2.000.00	0	%0
Genel Toplam	4.824.968.02	3.479.743.07	% 72

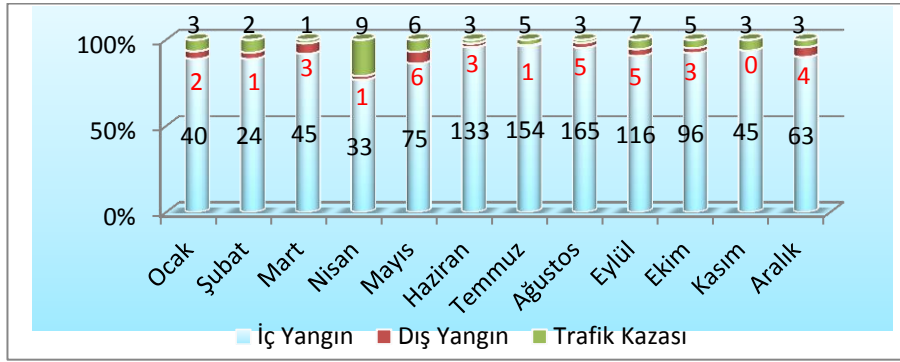
7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Evrak Kayıt

Evrak Sayısı	Gelen Evrak	Giden Evrak	Cevap Verilmeyen	Gerçekleşen
1068	618	787	0	%100

Aylara Göre Çıkan Yangın Sayısı

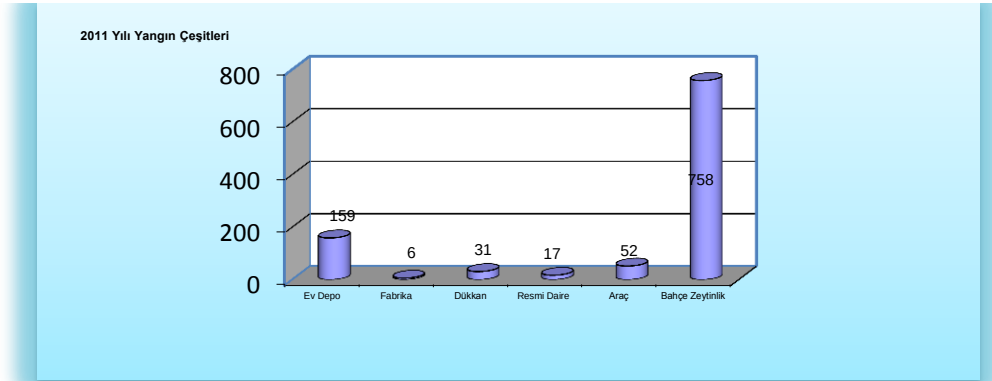
Aylar	İç Yangın	Dış Yangın	Toplam	Trafik Kazası
Ocak	40	2	42	3
Şubat	24	1	25	2
Mart	45	3	48	1
Nisan	33	1	34	9
Mayıs	75	6	81	6
Haziran	133	3	136	3
Temmuz	154	1	155	5
Ağustos	165	5	170	3
Eylül	116	5	121	7
Ekim	96	3	99	5
Kasım	45	0	45	3
Aralık	63	4	67	3
Toplam	990	33	1023	51



AYLARA GÖRE ÇIKAN YANGIN SAYISI

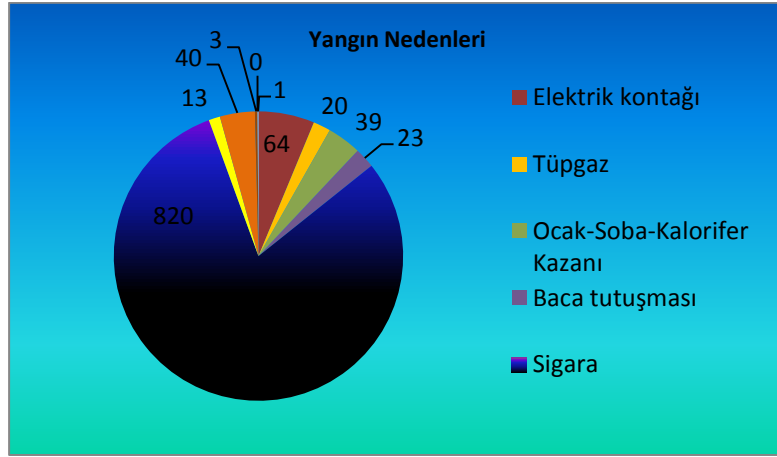
Cinsine Göre Yangın Sayısı

Yangının Cinsi	Sayı
Ev Depo	159 Adet
Fabrika	6 Adet
Dükkan	31 Adet
Resmi Daire	17 Adet
Araç	52 Adet
Bahçe Zeytinlik	758 Adet
Toplam	1023 Adet



Yangın Nedenleri

Yangın Nedenleri			
Elektrik Konağı	64 adet	Sabotaj	13 Adet
Tüp Gaz	20 adet	Karbiratör Kısa Devre	40 Adet
Ocak, Soba, Kalorifer Kazanı	39 adet	Meçhul	3 Adet
Baca Tutuşması	23 adet	Yıldırım Düşmesi	0 Adet
Sigara	820 adet	Akaryakıt Ve Patlayıcı	1 Adet
Toplam	1023 Adet		



Yapmış Olduğu Müteferrik Hizmet Sayısı Ve Sağladığı Gelir

Hizmetin Adı	Sayısı	Gelir Durumu
Baca Temizleme	107 Adet	8.444.85.TL
Su Verme	8 Adet	2.830.50.TL
Motopomla Su Çekme	2 Adet	372.88.TL
İşyeri Kontrolü	177 Adet	195.402.00.TL
Eğitim Ücreti	11 Adet	1.182.19.TL
Merdiven Ücreti	3 Adet	410.16.TL
Toplam	308 Adet	208.642.58.TL.

İtfaiye Müdürlüğü Çalışmaları

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

2009 - 2013 YILLARI ARASI YANGIN SEBEBLERİ

YANGIN SEBEBLERİ	2009	2010	2011	2012	2013
Elektrik Kontağı	53	56	48	66	64
Tüp Gaz	13	15	10	11	20
Ocak Soba Kalorifer	13	18	13	25	39
Baca Tutuşması	21	36	25	34	23
Sigara	538	736	651	583	820
Akaryakıt Ve Patlayıcı	1	6	0	0	1
Sabotaj	4	10	11	1	13
Yıldırım Düşmesi	0	1	0	0	0
Karbiratör Kısa Devre	20	39	32	35	40
Meçhul	13	11	12	13	3
TOPLAM	676	928	802	768	1023

2009 - 2013 YILLARI ARASI YANGIN CİNSLERİ

YANGIN CİNSİ	2009	2010	2011	2012	2013
Ev Depo	103	145	129	146	159
Fabrika	6	3	3	4	6
Dükkan	27	28	25	36	31
Resmi Daire	12	15	10	11	17
Araç	31	57	43	42	52
Bahçe Zeytinlik	497	680	592	529	758
TOPLAM	676	928	802	768	1023

2009 - 2013 YILLARI ARASI YANGIN SAYISI

YANGIN SINIFI	2009	2010	2011	2012	2013
İç Yangın	649	895	768	741	990
Dış Yangın	27	33	34	27	33
TOPLAM	676	928	802	768	1023

a. 2013 YILI PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlük Adı	İtfaiye Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 7	İmar ve Planlama, Doğal Afetler					
Stratejik Hedef 7.1	Yangında can ve mal kaybını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerimizle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli bir biçimde müdahale etmek.					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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 900	1023	%100	%0	-

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	2013 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	2013 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	51	%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	2013 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 BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24/02/2014

Murat AYDIN
İtfaie Müdürü V.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

1-GÖREV, YETKİ 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 sekretarya 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 sekretarya 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

Sivil Savunma Uzmanlığı T.C. Aydın Belediye Başkanlığı ana hizmet binasının 2.katında bulunan Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde kendisine tahsis edilen 1 odada hizmet vermektedir.

3-ÖRGÜT YAPISI



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

PC : 1

EKRAN : 1

YAZICI TARAYICI : 1

5-İNSAN KAYNAKLARI

Sivil Savunma Uzmanlığında 1 Sivil Savunma Uzmanı görev yapmaktadır.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Uzmanlığımızın 2013 yılı bütçesi Başkanlık Bütçesine dahil edilmiştir.

7-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

S.NO	FAALİYETİN ADI	SAYISI	CEVAP GEREKTİREN	CEVAP GEREKTİRMEYEN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	170	17	153	100
2	Giden Evrak	37	11	26	100
TOPLAM		207	28	179	%100

1-2011 yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.

2-Kaynak Sayım Cetvelleri hazırlandı.

3-24 saat Çalışma Planları hazırlandı.

4-Yangın Güvenliği Sorumlusu seçildi.

5-Bir kısım yangın söndürme cihazının dolum ve bakımı yapıldı

6-Yangın Ekiplerindeki personel bilgileri güncellendi.

7-Belediyemiz ve bağlı birimlerdeki 11 adet paratonerin ölçümleri yapıldı.

8-İl Afet Planında yer alan "Tarım Hizmetleri Grubu"na İl Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünde eğitim verilmesi sağlandı.

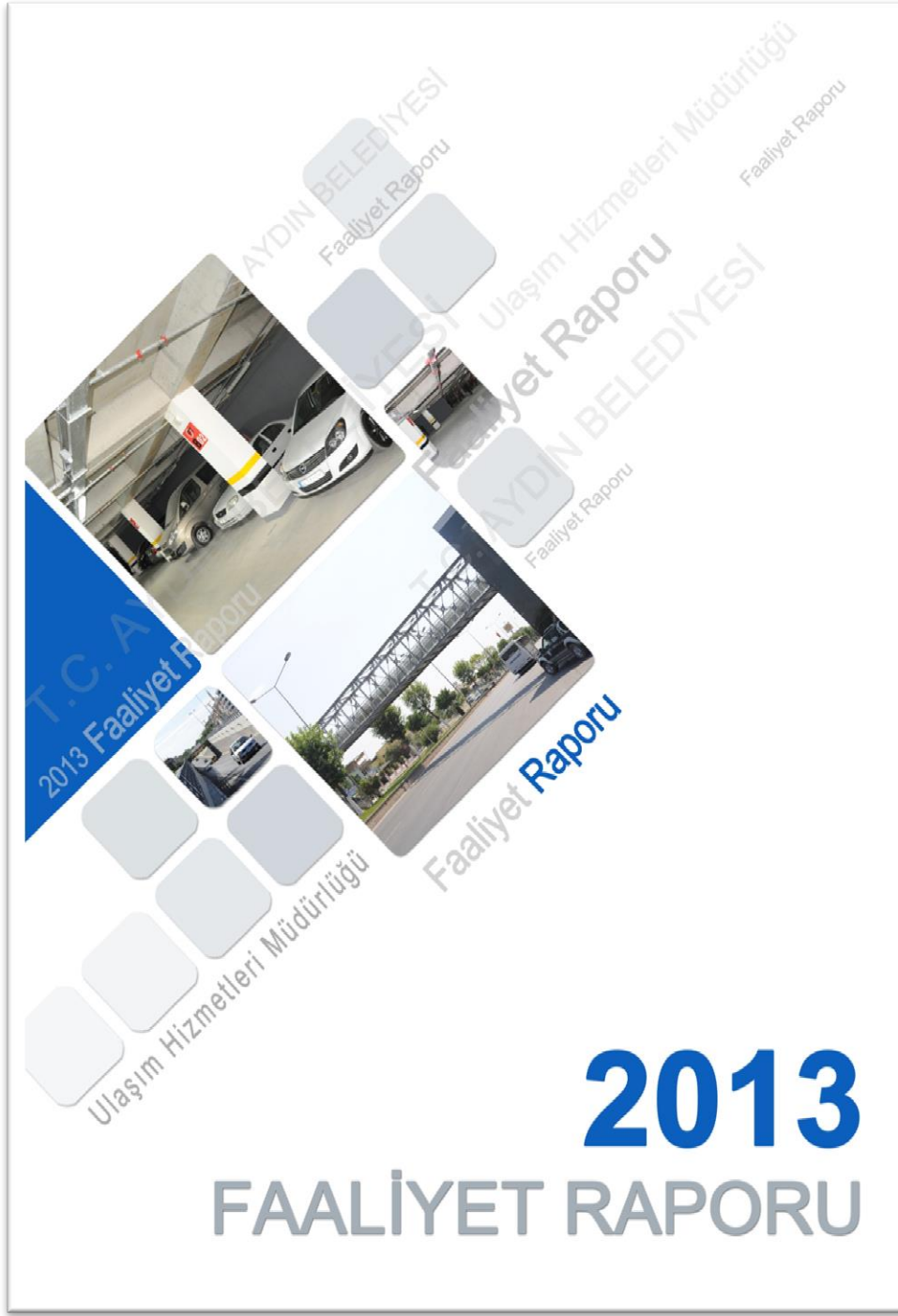
9-İl Afet Planında yer alan "Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Grubu"na Belediyemiz Sivil Savunma Uzmanlığı ve Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünce eğitim verildi.

10-İklim Değişikliği Eylem Planı hazırlandı..

11-İl Afet ve Acil Yardım Planlamasına dair bilgiler güncellendi.

12-Belediyemiz Hizmet Binası Tahliye Planı Yapıldı.





ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediyeler Kanununun 15. Maddesinin f bendi “Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.” Ve aynı maddenin p bendi “Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.”

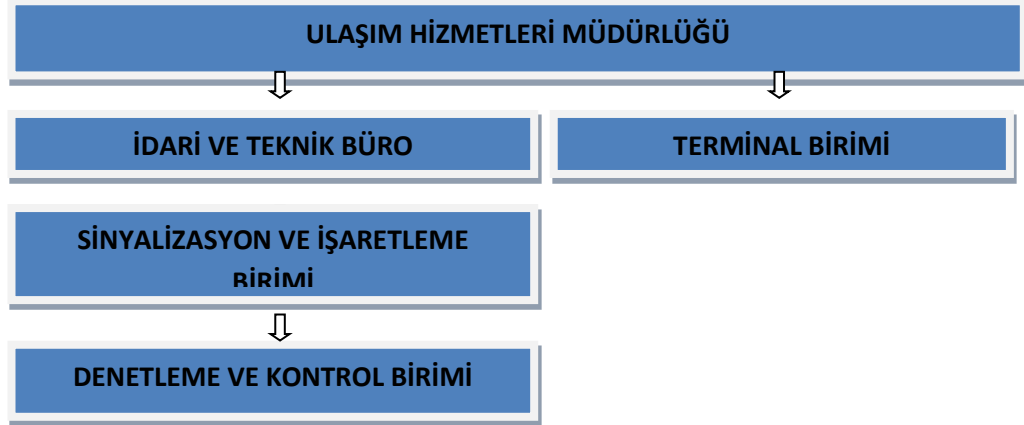
Şehir içi yatay, dikey ve ışıklı işaret yapısını, trafik düzen ve güvenliğini sağlayacak durumda bulundurmak. İl Trafik Komisyonu’na Aydın Belediye Başkanlığı adına katılmak. Şehir içi trafik düzenlemeleri ile ilgili akım programları yapmak, gerekli görülen yön ve kavşakların projelerini hazırlamak Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli düzenlemek, sinyalizasyon yapmak ve işaretlemek. Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret levhalarının bakım, onarım ve gerekli değişiklikleri yapmak ve yaptırmak. Trafik düzen ve güvenliği ile ilgili yatay, dikey ve ışıklı işaretlerin yapılmasını, yerlerine konulmasını ve devamlılığını sağlamak / sağlattırmak. Şehir içi yollarda her türlü yapım, onarım ve altyapı tesislerinin çalışmalarında trafik düzen ve güvenliğini sağlayacak önlemleri almak, aldirmek. 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 v.s. Şehir içi Ulaşım araçlarının düzenli ve güvenli taşımacılık yapmalarını sağlamak ve denetlemek.

2- FİZİKSEL YAPI

İdari işler ve büro hizmetleri için, yeni hizmet binasında 4 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 ile kiralık araç olarak 1 adet çift kabinli pikap 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, 5 adet yazıcı, 6 adet telefon ve 9 adet telsiz mevcuttur. Terminal Biriminde ise 5 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 2 adet pos yazıcı, 4 adet telefon ve 4 adet telsiz mevcuttur.

5- İNSAN KAYNAKLARI

4 memur, 12 kadrolu işçi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüze görevlendirme ile gelen, Zabıta Müd. kadrosunda 1 personel ile Trafik Zabıta hizmetleri yürütülmeye çalışılmaktadır.

ÜNVAN	ADET
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.	1
Memur	3
Kadrolu İşçi	12
Toplam	16

6- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Aktarılan	Ödenen	Kalan	Gerçekleşmeye Oranı
Personel Giderleri	1,203,999.00	364,917.47	-	1,514,061.23	0	% 100
SGK Devlet Primi	144,678.00	153,721.49	-	295,350.94	0	% 100
Mal Hizmet Alımı	1,014,019.00	15,000.00	60,000.00	471,527.12	0	% 100
Faiz Giderleri	1.00	-	-	-	0	% 100
TOPLAM	2,362,697.00	533,638.96	60,000.00	2,280,939.29	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 869 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: Mahkeme kararıyla (Danıştay'da temyiz edildi.) Belediyelerin nakliyat hizmetlerini düzenleme, denetleme yetkileri kaldırılarak, İl-İlçe Trafik Komisyonları'na devredilmiştir.

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: İlimizde sinyalizasyon kavşaklarda, 2013 yılı içinde, yaklaşık 84 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.

2013 yılında, Levha yapım ve montaj çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmiş olup, yaklaşık 520 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, servis aracı ve dolmuş durak yerleri çizgilerinin boyanması çalışmalarında, 2013 yılı içinde yaklaşık 6.600 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, 2013 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, 2013 yılında yaklaşık 180 adet Kaldırım Bordür Direği montajı yapılmıştır.

2013 yılında, Şehir merkezindeki yaya ve okul bölgelerinde 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.

Vatandaşlarımızdan ve resmi kurumlardan gelen park yasağı uygulama talepleri doğrultusunda, Belediye Encümenimizce uygun görülen, 8 bölgede park yasağı uygulaması getirilip, trafik levha işaretlemeleri yapılmıştır.

Vatandaşlarımızdan gelen engelli park yeri talepleri doğrultusunda, 2013 yılında Belediye Encümenimizce uygun görülen 15 noktaya engelli park yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları yapılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından, Belediye Encümenimizce uygun görülen 5 noktaya, Servis Aracı Park Yeri tahsis edilerek, trafik levha işaretlemeleri ve boyama çalışmaları 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, 2013 yılında yaklaşık 180 noktada 780 adet trafik işaretleme (banket kısıtlayıcı, güvenlik şeridi, çalışma levhası, dubalar, trafik konisi) yapılmıştır.

EVRAK BİLGİLERİ

Evrak Durumu	SAYISI (Adet)
Gelen Evrak Sayısı	1486
Giden Evrak Sayısı	1098
Gelen Giden Evrak Son Numarası	1982

ÖZEL HALK OTOBÜSÜ İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Depolama Ücreti İşlemi	160 araç	240 TL X 10 AY 280 TL X 2 AY	473.600 TL
2	Araç Değişikliği İşlemi	-	-	-
3	Devir İşlemi	3	20.000 + (2X40.000) TL	100.000 TL
4	Kiralama İşlemi	3	750 TL	2.250 TL
5	Tarife Ücreti	-	-	-
TOPLAM				575.850 TL

ÖZEL SERVİS ARAÇLARI İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize Belediyemizden Ruhsatlı Tarife Güzergah	198 - 183	190 TL - 60 TL	37.620 TL - 10.980 TL
2	Belediyemiz Dışından	51	660 TL	33.660 TL
3	Şirket Aracı İşlemi	56	550 TL	30.800 TL
4	Dağıtım Aracı İşlemi	-	-	-
5	Araç Değişikliği İşlemi	31	-	-
6	Devir İşlemi	34	5.000 TL	170.000 TL
TOPLAM				283.060 TL

TAKSİ İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize İşlemi	132	85 TL	11.220 TL
2	Araç Değişikliği İşlemi	29	-	-
3	Devir İşlemi	7	250 TL	1.750 TL
TOPLAM				12.970 TL

NAKLİYAT ARACI İŞLEMLERİ

	İŞLEMİN ADI	SAYISI (Adet)	FİYATI (TL)	TOPLAM (TL)
1	Vize İşlemi	Mahkeme kararıyla (Danıştay'da temyiz edildi.) Belediyelerin nakliyat hizmetlerini düzenleme, denetleme yetkileri kaldırılarak, İl-İlçe Trafik Komisyonları'na devredilmiştir.		
2	Araç Değişikliği İşlemi			
3	Devir İşlemi			
TOPLAM				-

**8. 2013 PERFORMANS PROGRAMI ve
2010-2014 STRATEJİK PLANINA GÖRE DEĞERLENDİRMESİ**

Müdürlük Adı	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 8	Ulaşım ve Trafik					
Stratejik Hedef 8.1	İlimizde yapılan tüm taşımacılık sistemlerinin kalitesini arttırmak için gerekli faaliyetlerin yapılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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	2011 YILINDA TAMAMLANDI.				
8.1.3. Özel Halk Otoları güzergah düzenlemeleri	Sayı	1	-	% 0	% 100	Yeni Otogarın tamamlanması 2014 yılında genel bir düzenleme yapılacak.
8.1.4. Özel Halk Otosu Sisteminde çalışan araç ve çalışanlara ait hat devir, araç değişikliği, kiralama, depolama ücretlerinin alınması	Sayı	180	166 (Talep sayısı)	% 92	% 8	Gelen Talep Sayısı Azaldı.
8.1.5. Özel Servis Araçları vize işlemi, güzergah izinleri vermek	Sayı	300	305 (Talep sayısı)	% 101	% +1	-
8.1.6. Özel Servis Araçlarının hat devir, araç değişikliği işlemleri	Sayı	60	65 (Talep sayısı)	% 108	% +8	-
8.1.7. Taksi Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlem. Yürütmek	Sayı	100	168 (Talep sayısı)	% 168	% +68	-
8.1.8. Nakliyat Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlemleri	Sayı	-	-	-	-	Nakliyat işlemleri, Meclis Kararı ile iptal edildi.
8.1.9. Durak iyileştirme çalışma.	Sayı	5	4	% 80	%20	İyileştirme ihtiyacı olan durak sayısı beklenenden az.
8.1.10. Otogara giren otobüs sayısı	Sayı	140.000	157.218	%112	% +12	-
8.1.11. Garaja giren minibüs sayısı	Sayı	100.000	74.009	% 74	% 26	Kartlı Sisteme geçildi. Talep 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	2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.3.1. Çevre Bulvarı yazışmaları	Zaman	2010 YILINDA TAMAMLANDI.				
8.3.2. Ağır vasıtaların transit geçişi için güzergah belirleme çalışmaları	Sayı	2010 YILINDA TAMAMLANDI.				
8.3.3. Şehir içi trafik düzenlemesi akım programları yapmak, Encümen- İl Trafik Komisyon Kararınca işaretleme yapmak	Sayı	140	180	% 128	%+28	-
8.3.4. Yapım, onarım, alt yapı çalışmalarında trafik düzen-güvenlik önlemleri almak,	Sayı	650	780	% 120	%+20	-
8.3.5. Mevcut sinyalizasyon yapısının korunarak, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi	Sayı	75	84	% 112	%+12	-
8.3.6. Uyarıcı-yönlendirici levhaların çoğaltılması, geliştirilmesi	Sayı	500	520	% 104	%+4	-
8.3.7. Yaya geçitlerini, yol şerit çizgilerini belirli periyotlarda boyamak	m ²	3.000	6.600	% 220	%+120	-
8.3.8. Hemzemin Geçit Otomatik Bariyer Sistemi.	Sayı	3	3	% 100	%0	T.C.D.D. takip ve sorumluluğunda yapılmıştır.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
8.4.1. Ulaşım Master Planı hizmet alımı	Zaman	2010-2014	-	%0	% 100	Fizibilite çalışmalarının uzun sürmesi

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 13 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 içerisinde yer almaktadır.

5-İNSAN KAYNAKLARI

1 birim yetkilisi ve 14 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	173	164	9
2	Giden Evrak	294	-	294
	TOPLAM	467	164	303

7.2.Kurtuluş Minibüs Garajındaki Birlikler

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

7.3. Kurtuluş Minibüs Garajında Çalışan Birlikler

S.NO	BİRLİK ADI	ADEDİ	GELİR GRUBU
1	SÖKE	76	BİLETLİ
2	DİDİM	41	BİLETLİ
3	AYDIN-DAVUTLAR	40	BİLETLİ
4	KUŞADASI	40	BİLETLİ
5	BIYIKLI-BAĞARASI	37	BİLETLİ
6	KOÇARLI	51	BİLETLİ
7	ORTAKLAR	54	BİLETLİ
8	SELÇUK	5	BİLETLİ
9	GERMENCİK	42	BİLETLİ
10	İNCİRLİOVA	50	BİLETLİ
11	ÖDEMİŞ	17	BİLETLİ
12	DAVUTLAR-AYDIN	9	BİLETLİ
13	NAZİLLİ	146	BİLETLİ
	T O P L A M	608	

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	38	BİLETLİ
6	UMURLU	30	BİLETLİ
7	YENİPAZAR	22	BİLETLİ
8	GÖKYAKA-SARAÇLAR	20	BİLETLİ
9	BALTAKÖY	7	BİLETLİ
10	CİNCİN - ÇAKIRBEYLİ	20	BİLETLİ
11	ÇEŞTEPE	11	BİLETLİ
12	ÇİFTLİK	13	BİLETLİ
13	İŞIKLI	20	BİLETLİ
14	İMAMKÖY-KOCAGÜR	20	BİLETLİ
15	KADIKÖY	14	BİLETLİ
16	KARDEŞKÖY	8	BİLETLİ
17	OSMANBÜKÜ	9	BİLETLİ
18	OVAEĞMİR	18	BİLETLİ
19	TEPECİK	17	BİLETLİ
20	YENİKÖY	13	BİLETLİ
21	ORHANIYE	8	BİLETLİ
22	EĞRİKAVAK	7	BİLETLİ
23	YILMAZKÖY	7	BİLETLİ
24	KIZILCAKÖY	7	BİLETLİ
25	KONUKLU	2	BİLETLİ
26	AKÇAKÖY	6	BİLETLİ
27	KUYULU	2	BİLETLİ
	T O P L A M	470	

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-KONUKLU	2	BİLETLİ
5	KUYUCULAR	1	BİLETLİ
	TOPLAM	13	

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 kullanılmakta 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	



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

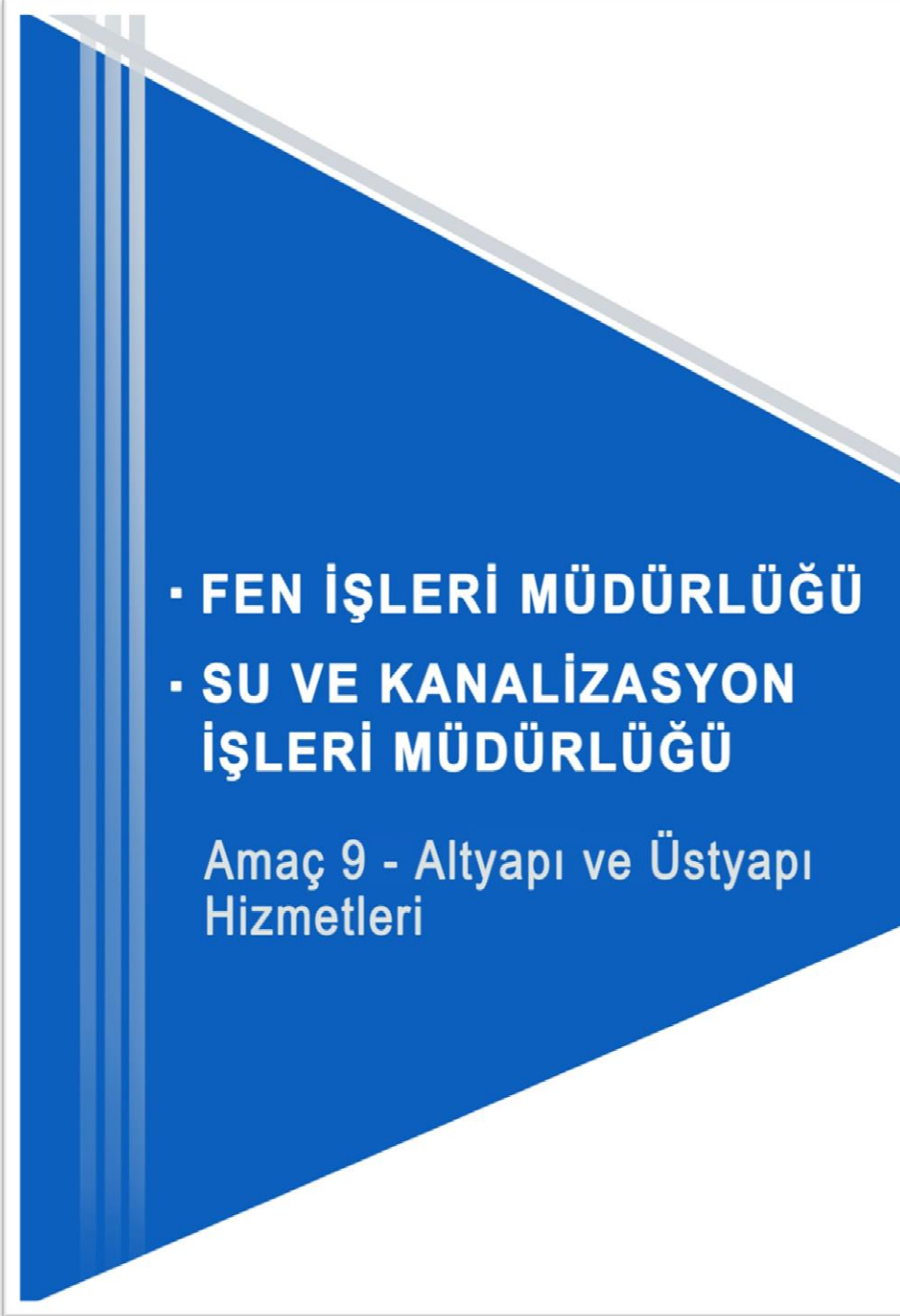
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/02/2014

Tayfun İNCEKARA
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.

- 
- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
 - SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 9 - Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri



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

Belediye Hizmet Binası 2. Katta 6 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	10	12	15	1	2

5. İNSAN KAYNAKLARI

ÜN VAN	ADET
Fen İşleri Müdür V.	1
Makine Bakım Onarım İkmal Birim Yetkilisi	1
Memur	15
Kadrolu İşçi	146
Sözleşmeli Personel (Memur)	-
GENEL TOPLAM	163

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı Giderleri	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Ödenen	Gerçekleştirme
Personel Giderleri	7.811.718,00	-	7.657.879,59	% 98
S.G.K Devlet Primi	993.013,00	-	1.522.808,49	% 153
Mal Hizmet Alımı	8.338.384,00	-	7.977.608,75	% 95
Sermaye Giderleri	40.635.753,58	21.190.440,22	46.500.106,11	% 115
TOPLAM	57.778.868,58	21.190.440,22	63.658.402,94	% 110

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

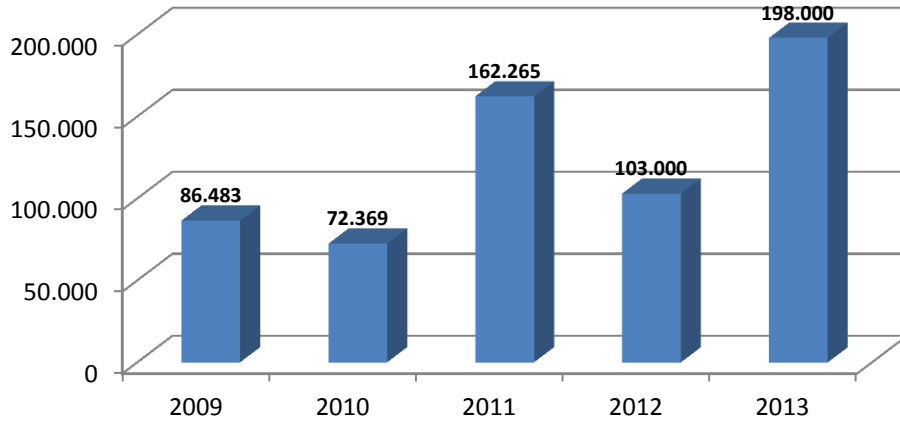
Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
3847	3835	12
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Sonuçlandırılmayan
4764	4764	-

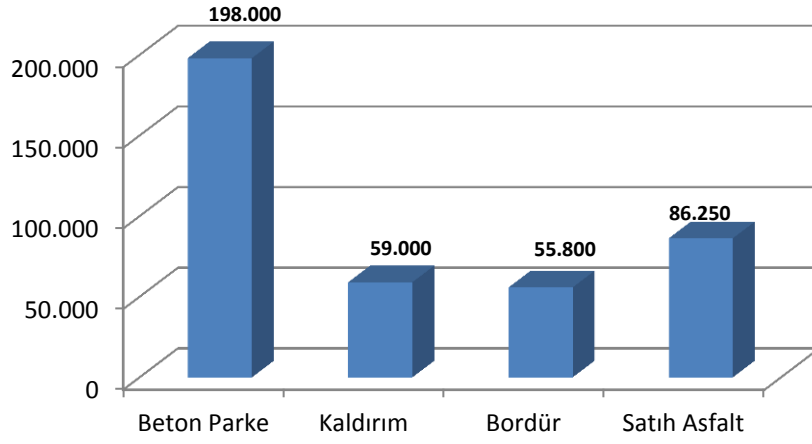
Yol Çalışmaları

Yol Çalışmaları	2009	2010	2011	2012	2013
Beton Parke (m ²)	86.483	72.369	162.265	53.000	198.000
Kaldırım (m ²)	25.457	18.851	38.976	35.000	59.000
Bordür (mt.)	20.919	23.841	27.324	15.000	55.800
Satış Asfalt (m ²)	536	12.000	4.320	0	86.250

Beton Parke Kaplama Yollar (m²)



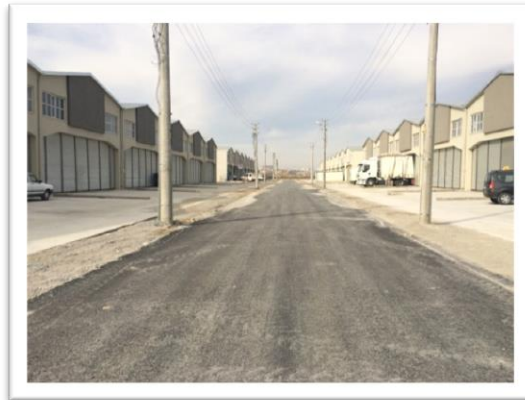
2013 Yılı Yol Çalışmaları (m²)



Yol Çalışmalarımızdan örnekler



Çevre Bulvarı asfaltlama çalışması



Ata Mahallesi Astis Sanayi Sitesi asfalt çalışması



Osman Yozgatlı Mahallesi 1303 Sokak
istinat duvarı yapımı ve yol döşemesi



Girne Mahallesi Naim Süleymanoğlu Caddesi
yol döşeme



Atatürk Bulvarı asfalt yol çalışması

PROJE SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Aydın ili muhtelif yerlerde yapılacak olan Ekmek Büfesi yapım işi.
- Tabakhane Deresi çevre düzenlemesi yapım işi.
- Sevgi Yolu çevre düzenlemesi yapım işi.
- Yeni şehirlerarası otobüs, ilçeler arası minibüs terminali ve alışveriş kompleksi, (Kafe, restoran, mağazalar, düğün-toplantı salonu 1000 kişilik) akaryakıt istasyonu ile çok amaçlı salon (400 kişilik sinema ve tiyatro salonu) yapım işi.
- Milli Aydın Bankası restorasyon uygulama işi.
- Bedesten yanı alanın düzenlenmesinin yapılması
- Farabi Sokak çevre düzenlemesi projesi hazırlanması
- Belediye bünyesindeki çeşitli tesislerin rölevellerinin alınması

ELEKTRİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

- Belediyemize ait hizmet bürolarının tesisat, arıza bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan park, cadde, meydan ve yaya yollarının aydınlatmalarının bakım ve onarımları
- Belediyemize ait muhtelif yerlerde bulunan jeneratörlerin bakımları yapıldı.
- Atatürk Bulvarı alt geçidi, Forum üst geçidi, Kültür Sanat Sokağı, Sevgi Yolu ve Belediyemizce yeni yapılan parkların abonelik işleri yapıldı.
- Belediyemize ait Evcil Hayvan Barınağı ve Sanat Kafe tesisat yenileme ve bakım çalışmaları ile abonelik yenileme işlemleri yapıldı.
- Efeler Yüzme Havuzu iç tesisat ve dış aydınlatma tesisatı yenileme çalışmaları yapıldı.
- İsmet Sezgin Parkı ile Ata Parkı içinde bulunan kafelerin ve Çocuk Kültür Merkezlerinin elektrik tesisatlarının tadilat işleri yapıldı.

İNŞAAT SERVİSİ ÇALIŞMALARI

Yapılan İş	2012	2013
Duvar	945,00 m ²	1.226,00 m ²
Çimger duvar	924,00 m ²	
Sıva	5.090,00 m ²	2.107,00 m ²
Dekoratif taş kaplama	-	
Bordür	-	
Karo kaplama	1.220,00 m ²	3.795,00 m ²
Karo tamiratları		
Orta refüj tamiratları	210,00 mt.	
10X20 taş döşeme	-	
10X20 taş duvar 2 sıra	-	480,00 mt.
A.K.T.3 Işıklar bordür	-	
Fayans kaplama	1.205,00 m ²	733,00 m ²
Sıva harcı	19.250,00 m ³	48.200,00 m ³
Karo harcı	78.650,00 m ³	206,00 m ³
Duvar harcı	-	
Fayans yapıştırma harcı	4.000,00 kg.	4.300,00 kg.
Hazır beton	437,00 m ³	531,00 m ³
Şingil kaplama	-	63,00 m ²
Yalıtım malzemesi	28,00 m ²	268,00 m ²
Çatı altı membran	-	
Doğal ocak taşı	-	
Çatı altı tahta	-	
Kiremit	-	
Fayans derzi	1.000,00 kg.	2.025,00 kg.
Mermer kaplama	400,00 m ²	167,00 m ²
Mezar kazımı	111 adet	
Harpuşta yapımı		1.380,00 mt.

Çalışmalarımızdan örnekler



Atatürk Bulvarı Alt Geçidi



Ekmek Satış Büfeleri



Otobüs Terminali



Malazgirt Meydanı Alparslan Heykeli



Gümrükönü Hanı Restorasyon



Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi



Merkez Bağlı 56 Köye Tak Yapılması

a) İNŞAAT İŞLERİ

- Kemal Ünlü parkı duvar sıva yapımı (1.265 m² duvar, 8 m³ harç)
- Ata mahallesi dış cephe sıva tamirat yapımı (36 m² 350 dm harç)
- Kemer Hafıza Güçlendirme Merkezi fayans ve süpürgelik yapımı (40 m²)
- Merkez Kipa karşıtı alt geçit harpuşta yapımı (60 m² 11 m³ beton)
- Ilıcabaşı duvar sıva yapımı (245 m², 2m³ harç, 100 mt harpuşta)

- Osman Yozgatlı Mahallesi 1292 sokak duvar yapımı (45 m²)
- Balık çarşısı sıva ve mermer tamirat yapımı ve yalıtım yapımı (25 m² sıva, 40 m² mermer, 15 m² yalıtım)
- Sanat Sokağı mermer tamirat yapımı (90 m², 3 m³ harç)
- Ata Mahallesi Kültür Merkezi rampa ve basamak yapımı (2 m³ beton, 15 m² karo)
- Yüksel Yalova Kültür Merkezi mutfak yapımı (12 m² sıva, 6 m² fayans)
- Jandarma Bölge Komutanlığı karo yapımı (120 m², 6 m³ harç)
- Ekmek fırını duvar sıva ve beton yapımı (25 m³ beton, 100 m² duvar, 258 m² sıva)
- Seyda Kayhan Anaokulu beton dökümü (300 m², 35 m³ beton)
- Yeni Belediye Sarayı 3. kat ve 7.kat teras yapımı (130 m², 100 kg)
- Orta Mahalle Konağı basketbol saha beton yapımı (400 m², 45 m³ beton)
- Park beton dökümü (300 m², 40 m³ beton)
- Menderes Bulvarı karo tamiratları (220 m², 110 m³ harç)
- Tellidede Mezarlığı kırılan mermer tamiratları ve şehitlik mermer silimi (37 m² tamirat, 20 m² silim)
- Kemer Mezarlığı duvar ve sıva yapımı (370 m² duvar, 35 m³ beton, 400 m² sıva, 800 dm sıva harcı)
- Hal Müdürlüğü dükkân duvar ve sıva yapımı (60 m² duvar, 140 m² sıva, 500 dm sıva harcı)
- Ata parkı sıva karo yapımı fayans yapımı (100 m² sıva, 250 dm harç, 310 m² karo 16 m³ harç, 70 m² fayans 22 adet)
- Hal Müdürlüğü yemekhane mutfak uzatma yapımı (40 m² duvar, 120 m² fayans, 60 m² sıva, 300 dm harç, 25 adet kalekim)
- Kocagür Köyü büst fayans yapımı (16 m², 4 adet kalekim 2 m³ beton)
- Kemal Ünlü Parkı basketbol sahası yapımı (400 m², 45 m³ beton)
- Hal Müdürlüğü dükkân fayans yapımı (90 m² 48 adet kalekim)
- İsmet Sezgin parkı karo, sıva ve derz tamirat (18 m² karo, 1 m³ harç, 12 m² sıva, 200 dm harç, 70 m² derz, 3 torba derz)
- Ata parkı teras yalıtım yapımı (140 m²)
- Girne bilim merkezi izolasyon sıva tamirâtı (80 m² izolasyon, 25 m² sıva, 250 dm harç)
- Baltaköy wc yapımı sıva, fayans ve duvar yapımı (73 m² fayans, 20 m² sıva, 150 dm harç, 10 m² duvar, 7 adet kalekim)
- Yüksel Yalova Bilim Merkezi yalak yapımı (12 m² fayans, 7 m² duvar, 15 m² sıva, 3 torba kalekim, 100 dm harç)
- Orta Mahalle Konağı yalak yapımı (12 m² fayans, 7 m² duvar, 15 m² sıva, 3 torba kalekim, 100 dm harç)
- Menderes Mahalle Konağı yalak yapımı (12 m² fayans, 7 m² duvar, 15 m² sıva, 3 torba kalekim, 100 dm harç)
- Efeler yüzme havuzu cam mozaik derz sıva seramik yapımı (20 m² cam mozaik, 50 m² seramik, 20 torba kalekim, 10 torba derz)
- Ak Mescit Cami sıva yapımı (40 m² 800 dm harç)
- Bedesten giriş duvar sıva harpuşta yapımı (48 m² duvar, 10 m³ beton, 100 m² sıva, 1 m³ harç)

- Ticaret Lisesi 100. Yıl Çeşmesi fayans yapımı (14 m² 4 torba kalekim,1 torba derz)
- Battı çıktı tren yolu kulübe yapımı ve çatı şingil yapımı 30 m² (60 m² duvar,155 m² sıva,9 m³ beton,1 m³ sıva harcı)
- Battı çıktı etraf karo ve duvar sıva yapımı (260 m² karo,14 m³ harç,35 m² sıva)
- Efeler Mahallesi Köroğlu Caddesi duvar yapımı(75 m² duvar,12 m³ beton)
- Kemer Ayko cami beton yapımı (220 m² beton, 32 m³ beton)
- Özcan Özer Parkı şingil yapımı (63 m² şingil yapımı)
- Yazıcıoğlu Kültür Merkezi arkası park duvar sıva yapımı (90 m² sıva, 1 m³ harç)
- Soğukkuyu dere kenarı harpuşa yapımı (400 m² harpuşa,56 m³ beton)
- Hükümet Bulvarı karo yapımı (42 m², 4 m³ harç)
- Mesudiye Mahallesi kaldırım beton yapımı (25 m³ beton)
- Tellidede Mezarlığı duvar yapımı (64 m² 18,5 m³ harç)
- Kocagür köyü yatır sivaları ve duvar yapımı (60 m² duvar, 150 m² sıva ,1,5 m³ harç)
- Yüzme havuzu karşısı park içi basketbol saha yapımı (450 m² 65 m³ beton)
- Adliye otopark üstü derz yapımı (250 m² 9 torba derz)
- 2. sanayi sitesi wc yapımı (85 m² duvar, 45 m² sıva,20 m² fayans, 6 torba kalekim,1,5 m³ harç)
- Karacasu meydan karo ve büst yapımı (1490 m² karo,80 m³ harç,25 adet beyaz çimento)
- Forum arkası duvar yapımı (40 m² duvar, 18 m³ beton, 40 m² sıva, 300 m² harpuşa)
- Merkez karo tamiratları (1320 m² 70 m³ harç)
- Orta refüj taş duvar park taş duvar tamiratları (480 mt. 520mt harpuşa)
- Köyler bilbord ve bayrak direği yapımı (58. Bilbord, 55 bayrak direği, 15 m³ beton)
- Kuyulu köyü büst yapımı (1.5 m³ beton, 12 m² fayans, 4 torba kalekim, 1 torba derz)
- Fayans tamiratları (220 m² ,45 adet kalekim, 10 torba derz)

b) BOYA BADANA İŞLERİ

- Yazıcıoğlu Kültür Merkezi park duvarı dış cephe plastiği yapımı (300 m²)
- Otogar üst geçit köprü sentetik yağlı boya yapımı (850 m²)
- Osman Yozgatlı Mahalle Muhtarlığı (dış cephe plastiği 800 m²,tavan plastiği 100 m²,iç cephe plastiği 150 m²)
- Osman Yozgatlı Mahallesi 1237 Sokak No:20 (iç cephe plastik 260 m²,dış cephe plastik 80 m²)
- Selda Kayhan Anaokulu (dış cephe yol çizgi boyası 400 m²)
- Spor tesisleri (tavan plastiği 300 m²,iç cephe plastiği 700 m²)
- Ak Mescit Camii (dış cephe boyası 250 m²)
- Egemenlik Bulvarı köprü boya (yağlıboya 800 mt)
- Kalfaköy camii boya (iç cephe plastik 70 m², dış cephe plastiği 180 m²)
- Esko boya (iç cephe 1000 m², tavan 600 m²)
- Fırın boya (iç cephe plastiği 1200 m², dış cephe 600 m²)
- Osman Yozgatlı Mahallesi Taziye Evi boya (dış cephe plastiği 200 m²)
- Ata Mahallesi Kültür Merkezi boya (iç cephe boya 120 m²,iç cephe plastik 150 m², dış cephe akrilik 200 m²,dış cephe astar 200 m²,yağlı boya 70 mt)
- Hal Müdürlüğü dükkân boya (iç cephe duvar plastiği 180 m²)
- Mimar Sinan Bilim Merkezi (tavan boyası 100 m², iç cephe boyası 350 m², dış cephe boyası 500 m², dış cephe astar 500 m², yağlı boya 150 mt, sıva alçı 5 torba, saten alçı 10 torba=100 m²)

- Sevgi Evleri (dış cephe astar 300 m², dış cephe akrilik 1500 m², iç cephe tavan 700 m², iç cephe plastik 1100 m²)
- Anfiteatro (dış cephe akrilik 300 m²)
- Şükran Güngör Tiyatro Salonu (pinoteks ahşap koruyucu 150 m², iç cephe plastiği 200 m², dış cephe plastiği 1700 m², tavan plastiği 100 m², sahne duvar plastiği siyah 90 m²)
- Battı çıktı (dış cephe boyası 200 m²)
- Ayakkabıcılar Çarşısı (dış cephe astar 1500 m², yağlı boya 700 mt)
- Malazgirt Meydanı (yağlı boya 800 mt)
- Güzelhisar alt geçit (dış cephe boyası 150 m²)
- Ayba yemekhane boya (iç cephe tavan 630 m², iç cephe plastik 590 m², dış cephe akrilik 600 m²)
- Kültür Sanat Sokağı askerlik şubesi önü boya (dış cephe akrilik 300 m²)
- Kadın Sığınma Evi boya (tavan plastiği 300 m², iç cephe plastiği 900 m²)
- Yüksel Yalova Kültür Merkezi (iç cephe plastik 1560 m², iç cephe tavan plastik 500 m², dış cephe akrilik 400 m², dış astar 600 m²)
- İsmet Sezgin Parkı (iç cephe plastiği 200 m², dış cephe plastiği 100 m², iç cephe tavan plastiği 100 m²)
- Kemer Mezarlığı (dış cephe plastiği 250 m²)
- Orta Mahalle Konağı (dış cephe akrilik 680 m², iç cephe tavan plastik 300 m², iç cephe alçı sıva 250 m², iç cephe plastik 900 m², yağlı boya 150 mt)
- Efeler ve Romanlar Derneği (iç cephe plastik 130 m², dış cephe plastik 110 m², tavan plastiği 60 m², yağlı boya 15 m²)
- Park İşleri Müdürlüğü boya (dış cephe boyası 250 m²)
- Efekent pazaryeri (endüstriyel yağlı boya 17000 mt)
- Kocagür köyü yatır (dış cephe 350 m²)

c) DEMİR İŞLERİ

- Tepeköy tak imalatı yapımı
- Osman Yozgatlı mahallesindeki muhtarlığın yanına korkuluk yapılması
- Kocagür köyüne korkuluk yapılması
- Savrandere Köyüne bilbord tamirâtı
- Efekent Pazar yerinde çatı imalatı
- Yedi Eylül Camii korkuluk imalatı
- Park İşleri Müdürlüğü soba imalatı
- Hasır Pazarı Alihan Baba Türbesi kapı tamirâtı ve teneşir sehpa yapımı
- Kentsel taramaya direk imalatı yapımı
- Hayvan pazarındaki büyükbaş hayvanlar için padokların yükseltilmesi
- Alamut Köyüne basketbol pota tamirâtı ve imalatı
- Park İşleri Müdürlüğüne pota imalatı
- Söke Tuzburgazı Köyüne wc kapısı yapımı
- Yedi Eylül ve Fatih Mahallesi durak imalatı ve durak tamirâtı
- Ata Mahallesi köprü imalatı yapımı
- Merkez Üretim Tesisleri jeneratör üstüne çatı yapımı
- Yazıcıoğlu Kültür Merkezi arkası park korkuluk yapımı
- Kipa arkası basket sahası kapı imalatı yapımı

- Batı itfaiye kamelya imalatı yapımı
- Hayvan pazarı çay ocağı çatının ve kesim alanındaki sehpanın üstünün kapatılması
- Hayvan pazarı hayvan kesim alanındaki sehpanın üstünün kapatılması
- Egemenlik bulvarı çay kenarına korkuluk yapılması
- Şehitler derneği köprü korkuluklarının yapılması
- Balık Haline çatı imalatı yapımı
- Ekmek fırını 2. kat oda bölmelerinin üstünün kapatılması
- Dalama Yeniköy'e korkuluk imalatının yapımı
- Doğu İtfaiye Gurubu çatı kapatılması
- Elektrik direği tamiratlarının yapımı
- Efeler yüzme havuzu kapı ve korkuluk imalatı yapımı
- Osman Yozgatlı Mahallesi Taziye Evi korkuluk ve kapı imalatı yapımı
- Sebze hali pencere imalatı yapımı
- Tabakhane çayı köprüye merdiven korkuluğu yapımı
- Yüksel Yalova Kültür Merkezi merdiven üstünün kapatılması
- Yeni Dört Yol üst geçitlerin altına merdiven yapımı
- Kültür Sanat Sokağı büfe özürlü rampası yapımı
- Aytepe Mesire Alanı anfi tiyatro tamirat işlerinin yapımı
- Baltaköy wc kapısı imalatı yapımı
- Kuyulu Köyüne kapı imalatı
- Köprülü Mahallesi Muhtarlık kapısı imalatının yapımı
- Polis Emekliler Derneği korkuluk imalatı yapımı
- Orta Mahallesi Konağı basket sahası etrafına tel çit yapımı
- Kemal Ünlü Parkı korkuluk imalatı yapımı
- Gözpınar Köyü şehitliğine kapı imalatı yapımı
- Hayvan barınağına tel örgü çit yapımı
- Kemer Mezarlığı kapı imalatı yapımı
- Sebze hali un deposu kapı imalatı yapımı
- Ata Mahallesi Aşevine kapı imalatı yapımı
- Kozalaklı köyüne bayrak direği yapımı
- Dağeymiri Köyüne bayrak direği yapımı
- Atatürk Bulvarı vezneye pencere imalatı yapımı
- Ata Mahallesi Aşevine pencere imalatı ve oda bölümü yapılması
- Kadın Sığınma Evi kazan dairesi oda bölümü
- Devlet Hastanesi Acil Giriş yanına durak tamirâtı
- Egemenlik Bulvarı kapı imalatı
- Hayvan Pazarı çatı imalatı

d) SIHHİ TESİSAT İŞLERİ

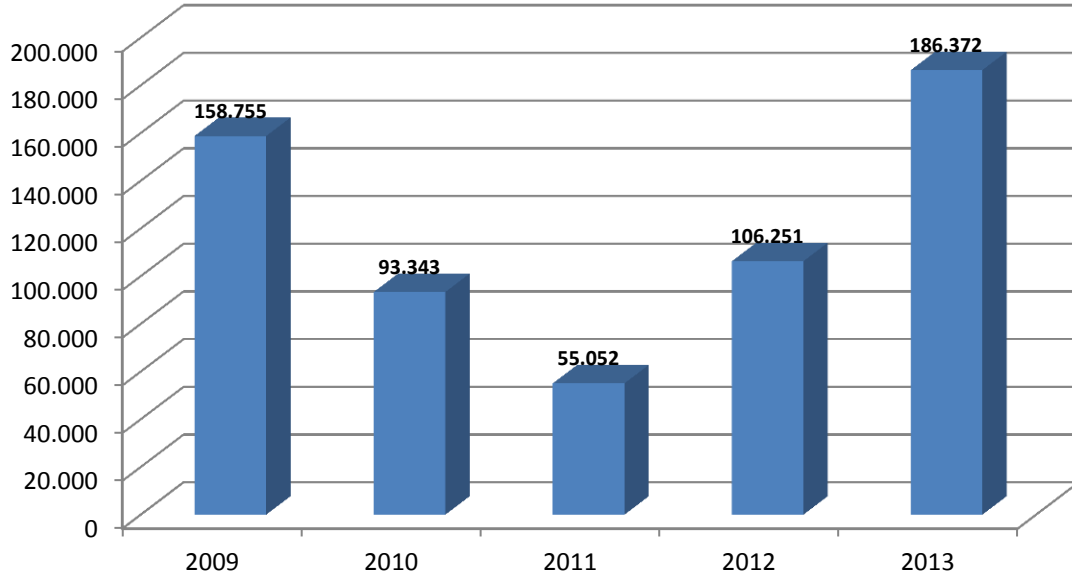
- Meşrutiyet Mahalle Muhtarlığı wc tadilatı
- Hal Müdürlüğü wc tamirâtı
- Ayba merkez tamirâtı

- Telliçede Mezarlığı tamiratı
- Balık hali tamiratı
- Yüksel Yalova wc tamiratı
- Ata Aşevi tamiratı
- Balık Çarşısı wc ve cay ocağı tamiratı
- Ata Parkı bina tamiratı
- Mimar Sinan Bilim Merkezi tamiratı
- Baltaköy camii wc tamiratı
- Balık hali yağmur inişleri tamiratı
- Doğu itfaiye grubu tesisat
- Sanat Kafe tamirat
- Ayko mezarlık wc tamiratı
- Doğu itfaiye wc tamiratı
- Akmescit camii wc tamiratı
- Belediye spor tesisleri tamirat
- Efeler yüzme havuzu tamirat
- Halk ekmek fırını tamirat
- Yazıcıoğlu Kültür Merkezi tamirat
- Battı çıktı demiryolu wc tamirat
- Sanayi odası tamirat
- Gözpınar Köyü wc tamirat
- Eski belediye wc tamirat
- Temizlik İşleri Müdürlüğü tamirat
- Işıklı Köyü tamirat
- Bademli köyü tamirat
- Orta mahalle konağı tamirat
- Yemekhane ek bina tesisat
- Yeni sanayi wc tesisat
- Kızılca köy camii tamirat
- Alatepe Köyü Camii tamirat

MERKEZ ÜRETİM TESİSLERİ

CİNSİ (m ²)	2009	2010	2011	2012	2013
Beton Parke	27.312	14.245	16.108	36.986	49.325
Geçmeli Parke	92.256	67.411	33.900	64.903	134.800
Domino parke taşı	36.975	7.745	5.044	2.651	-
Geçmeli parke taşı (kırmızı)	1.084	958	-	1.222	-
Beton parke (kırmızı)	1.128	2.984	-	489	2.262
TOPLAM	158.755	93.343	55.052	106.251	186.372

Merkez Üretim Tesisleri Beton Parke Üretim Grafiği (m²)



8. 2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.1.Beton parke yolların yapılması	m ²	100.000	136.000	%136	+%36	-
Kaldırım yapılması	m ²	40.000	43.000	%107,5	+%7,5	
Bordür yapılması	mt.	48.000	50.000	%104	+%4	
9.2.Asfalt yol yapımı (Satış asfalt)	m ²	10.000	86.250	%862,5	+%762,5	-
9.3.Çevre Bulvarı yapımı (Beton parke yol yapımı 2011)	m ²	70.000	70.000	%100	-	-
9.4.1Adliye Sokağı yol genişletmesi	m ²	950	0	%0	%100	Tabakhane Deresi çalışması yapılması düşünüldüğünden
9.4.2 Sevgi Yolu düzenleme	Zaman m ²	3.100	3.100	%100	%100	2013 yılında bitti..
9.5.Yol bakım onarım	m ²	50.000	62.000	%124	+%24	-
-Beton parke	m ²	15.000	16.000	%106,6	+%6,6	
-Kaldırım	mt.	5.000	5.800	%116	+%16	

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.6.İstinat duvarı yapımı ve duvar tamiratları	m ²	300	1071	%357	+%257	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.7.Işıklı Doğal Yaşam Parkı düzenleme	211 Hektar	2010 2012 2014	0	%0	%100	İmar planı ve 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.8.1 Atatürk Meydanı düzenleme	Zaman Ay	2013 2014	12.04.2013 tarihinde ihalesi yapıldı.	%95	%-5	Yıllara sari iş olduğundan 2014 yılı Mart ayında tamamlanacak.
9.8.2 Meydan altı otopark yapılması (97.000 m ³ hafriyat alımı ve kum serilmesi)	Araç Sayısı m ³	584 97.000	%100	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften 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	2010 Proje revizyonu yapıldı Bina yapımı 2012'de tamamlandı.	%100 %100	%0 %0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.10. 2.675 m ² mevcut binanın tadilatına ilave revizyon yapılması (2011)	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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11. Belediye tesisleri revizyonu (70 m ² + 140 m ²)	m ²	2010 2011 2012 2013	190	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.12. Köprü yapımı	m ²	2011 2012 2013	280 0 0	%100 0 0	%0 %100 %100	Kullanım amacına uygun şartlar sağlanmadı

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.13. 96.800 m ² alanlı hizmet tesisinin yapılması	Proje yapımı Zaman	2010 2013	%100	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.14. Okul, bahçe ve spor alanlarının düzenlenmesi	m ²	Her yıl	2 okul düzen.	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.15	Araç filosunun yenilenmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.15.1 Kiralık Araç	Zaman Araç Sayısı	2012	33	%100	%+15 0	Maliyetin yüksek olması nedeniyle 2012 yılında araç kiralanmıştır
		2013	38	%115		
		2014	-	-		
9.15.2 Alınan Araç	Zaman Adet	2013 3	3	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.16	Dekoratif aydınlatma					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.17. Çok katlı yurt yapılması	01.03.2010 Tarih ve 5270/1 Sayılı Sayıştay Genel Kurul Kararından 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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.18. Taziye evi yapılması	Zaman Adet	2012 1		%100	%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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.19. Düğün Salonu yapılması	Zaman Adet	2011	1	%100	%0	-
		2012	1	%100	%0	
		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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.20. Fuar ve Kongre Merkezi yapılması	Zaman	2013 2014	0	%0	%100	2014 yılında yapılacak.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.21.1 Ev atölyeleri, yöresel satış noktaları oluşturmak	Zaman Adet	2014 1	0	%0	%100	2014 yılında yapılacak.
9.21.2 Balık Çarşısı yapımı	Zaman m2	2012 1.800	1.800	%100	%0	-
9.21.3 Toki dükkân yapımı	Zaman Adet	2012 1	1	%100	%0	-
9.21.4 Ekmek Satış büfeleri	Zaman Adet	2013 10	10	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.22	Atatürk Bulvarında alt geçit yapımı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.22.1 Atatürk Bulvarı battı çiktili alt geçit yapımı	Zaman Mt.	2013 250	250	%100	%0	-
9.22.2 Aydın Belediyesi yaya üst geçidi yapımı	Zaman Adet	2012 2013 1	1	%10 %100	-%90 %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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.23.1 Kavşaklarda kent mobilyaları görselleri oluşturmak (Yeni Dört yol heykel yapımı)	Zaman Adet	2011 1		%100	%0	-
9.23.2 Alparslan Heykeli yapımı	Zaman Adet	2013 1	1	%100	%0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.24	Trafik sinyalizasyon sisteminin geliştirilmesi					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.24. Kadın Doğum Hastanesi önü kavşak yapımı	Zaman	2011 1		%100	%0	-

Müdürlük Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 9	Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri					
Stratejik Hedef 9.25	Kültürel ve sanatsal tesisleşme					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.25.1 Kültür Sanat Sokağı yapımı (2013)	Zaman m ²	2012 8.000	%50 GEKA Hibe desteği	%100	%0	-
9.25.2 Gümrükönü Hanı restorasyon (2013 yılı I. Etap)	Zaman m ²	2012 2013 150	İl Özel İdaresi desteği	%80 %100	-%20 %0	-
9.25.3 Milli Aydın Bankası restorasyon	Zaman m ²	2013 685	685	%100	%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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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 9.28	Tabakhane Deresi çevre düzenleme ve ıslahı					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.28. Tabakhane Deresi çevre düzenleme ve ıslahı (Çavuş köprüsü – Soğukkuyu demiryolu arası)	m ²	2012 2013	I. Etap II. Etap	%20 %100	-%80 %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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.27. Enerji, akaryakıt, beton mamulleri için ham madde alımı	%	İhtiyacın karşılanması	%100	%100	%0	-

MAKİNE BAKIM ONARIM VE İKMAL SERVİSİ

Yapılan Başlıca Çalışmalar

Yapılan İş	Adet	Toplam
Oto Elektrik Bakımı	314	314
Ark.Kayn.Doğrultma İşleri	119	119
Lastik Bakım (Alım Dahil)	136	136
İş Mak.Trakt.Otobüs Tamiri	232	232
Oto Boya	-	-
Kamyon Tamiri	199	199
Susta Bakım	35	35
Binek Araç Tamiri	179	179
Oto Döşeme	15	15
Torna - Freze	24	24
Hidr.Bakım	50	50
Yağ Bakım	317	317
Toplam	1625	1625

İş Miktarları

Yapılan İş	Adedi	Cinsi	Tutarı (TL+KDV)
Demireller Traktör ihale 19.Madde	539.751,06 LT	Motorin	1.887.820,04 TL
Demireller Traktör ihale 19.Madde	29.877,08 LT	K Benzin	
Polatlar Petrol ihale 21/b	109.840 LT	Motorin	374.554,40 TL
GLC Sigorta	154 Araç	Trafik Sigorta Pol.	67.553,92 TL

Fen İşleri Müdürlüğü (72)

S.N	Plakası	Markası	S.N	Plakası	Markası
1	01-017	Maksam Kırıcı(Havali Komp.)	38	09 AZ 489	BMC Pro Kamyon - 624
2	01-018	Champion Grayder-710A	39	09 AZ 490	BMC Pro Kamyon - 624
3	01-019	Komatsu Loder-WA 320	40	09 AZ 492	BMC Pro Kamyon - 624
4	01-021	Samsung Eskavatör Paletli Kepçe	41	09 AZ 497	BMC Pro Kamyon - 624
5	01-022	Mastaş 4x4 Bekolu Kepçe	42	09 HY 038	Stayer Traktör -8073
6	01-023	İngersollrand Silindir	43	09 FE 376	Stayer Traktör - 8073
7	01-024	Komatsu Grayder -GD661A	44	09 FR 662	Stayer Traktör - 8073
8	01-025	Komatsu Bekolu Kepçe-97R	45	09 KF 635	Stayer Traktör -8073
9	01-028	Newholland Loder 170.-W170	46	09 KK 114	İnternational Ara Vinç
10	01-029	Newholland Beko Kepçe-LB115-B	47	09 AU 943	Yamaha Motorsiklet
11	01-031	Newholland Ekskavatör-MH PLUS-C	48	09 AU 945	Yamaha Motorsiklet
12	01-033	Newholland Silindir-VİBROMAX	49	09 AU 957	Yamaha Motorsiklet
13	01-036	Newholland Paletli DozerD-255	50	09 AU 968	Yamaha Motorsiklet
14	01-037	Mini Silindir Dynapac CC-800	51	09 EH 104	Mercedes Otobüs Cezaevi-0302
15	01-039	Komatsu WBR 93R Kazıcı-Yük.	52	09 EH 105	Mercedes Otobüs özürli-0302
16	93-001	Massey Bekolu Kepçe-185	53	09 KC 734	Mercedes Otobüs-0302
17	93-002	Massey Traktör - 185	54	09 KC 735	Mercedes Otobüs- 0302
18	93-004	Fiatalles Grayder -FG105A	55	09 KF 720	Mercedes Otobüs - 0302

19	93-005	Fiatalles Loder	56	09 AV 163	Mercedes Otobüs - 0302
20	93-006	Fiatalles Ekskavatör-FE18R-SMİTH	57	09 KC 193	Prestij SD Otobüs
21	95-001	Volvo Büyük Vinç	58	09 KC 194	Prestij SD Otobüs
22	09 FE 751	Fatih Kamyon-26-220	59	09 KR 954	Otokar Sultan 140 S Otobüs
23	09 FE 752	Fatih Kamyon-26-220	60	01-013	Balkancar Forklift
24	09 FE 753	Fatih Kamyon-26-220	61	01-014	Balkancar Forklift
25	09 FE 754	Fatih Kamyon-26-220	62	01-032	Linda Forklift
26	09 FE 755	Fatih Kamyon-26-220	63	09 KZ 914	Ramzey Motorsiklet
27	09 KA 508	Fatih Kamyon-162-25	64	09 KZ 915	Ramzey Motorsiklet
28	09 FY 506	Fatih Kamyon-26-220	65	09 HZ 468	Ford Pikap
29	09 KF 951	AS 700 Kamyon	66	09 KY 210	BMC Vinç Kamyon – PRO 522
30	09 HY 715	AS 700 Kamyon	67	09 DZ 164	Mitsubishi Kamyonet
31	09 HY 716	AS 700 Kamyon	68	09 DZ 166	Mitsubishi kamyonet
32	09 AY 354	BMC Kamyon- TM 140	69	09 ED 956	BMC Pikap
33	09 AH 056	Renault Toros - STW 12	70	09 KZ 187	Renault Kango
34	09 FD 092	Renault Toros - STW 12	71	09 AU 973	Yamaha Motosiklet
35	09 EP 816	Ford Transit Minibüs	72	09 FA 301	Volkswagen Passat Tiptronik
36	09 FY 775	Bedford Kamyon			
37	09 AZ 488	BMC Pro Kamyon - 624			

Temizlik İşleri Müdürlüğü (27)

Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü(25)

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 EU 179	İveco Kamyon - 85-12	2	09 HZ 467	Dodge Pikap PW -150
3	09 AK 553	İveco Kamyon - 65-9	3	09 KZ 816	BMC Pikap
4	09 FL 945	İveco Kamyon - 80-12	4	09 AK 377	Fodrsan Dextra Traktör
5	09 FL 946	İveco Kamyon - 80-12	5	54 EA 0400	Steyr 8073 Traktör-(Özel İdare)
6	09 FL 947	İveco Kamyon- 80-12	6	09 AU 951	Yamaha Motosiklet
7	09 EH 703	İveco Kamyon- 80-12	7	09 AU 954	Yamaha Motosiklet
8	09 EL 372	İveco Kamyon- 80-12	8	09 AU 963	Yamaha Motosiklet
9	09 EE 301	İveco Kamyon- 80-12	9	09 KZ 913	Ramzey Motorsiklet
10	09 EP 665	İveco Kamyon- 80-12	10	09 KZ 917	Ramzey Motorsiklet
11	09 ER 201	İveco Kamyon- 80-12	11	09 HK 004	Renault Toros 12 STW
12	09 ED 250	İveco Kamyon- 80-12	12	09 ADD 16	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet
13	09 EL 814	İveco Kamyon- 80-12	13	09 KV 850	İveco Araçüstü Vinç Scam
14	09 DL 150	İveco Kamyon- 80-12	14	09 KV 841	İveco Kan.Açma.Aracı-35C11
15	09 EN 011	İveco Kamyon- 80-12	15	09 KV 978	İveco Kaçak Tespit Aracı-35C11
16	09 ER 498	İveco Kamyon- 80-12	16	94-001	Stayer Bekolu Kepçe- 8073
17	09 KP 869	İveco Kamyon Süpürgeli-80-12	17	94-007	Tümosan Kepçe
18	09 KS 687	İveco Kont.Yıkama Arac 80-12	18	01-030	Newholland Bekolu Kepçe - LB115-B
19	09 HF 070	Fatih Kamyon - INTERCOLL 26-200	19	01-034	Newhol.Beko Mini Loder -LS 180B
20	09 AZ 502	BMC Pro Kamyon - 518	20	09 DZ 165	Mitsubishi Kamyonet
21	01-026	Hako CityMaster Kald.Süp.	21	09 HC 834	Bmc Pro 625 Kamyon – Kanal Aracı
22	09 EZ 763	Hyundai HD 75 Tıbbi Atık K.	22	09 KY 211	Bmc Pro 625 Kamyon – Kanal Aracı
23	09 DZ162	Mitsubishi Kamyonet	23	09 EV 301	Mercedes Vito- Minibüs
24	09 DZ 163	Mitsubishi Kamyonet	24	01-038	Hitachi Ekskavatör
25	09 DE 862	Hyundai Kamyon	25	09 HY 007	Ford Transit Connect
26	09 DF 062	Hyundai Kamyon			
27	09 KZ 923	Ramzey Motosiklet			

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (11)

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	16 ND 932	Steyr 8073 Traktör-Özel İdare
10	09 FH 546	Steyr 8073 Traktör
11	01-035	Newhl. Beko Mini Loder-LS 180B

Zabıta Müdürlüğü (14)

S.N	Plakası	Markası
1	09 AU 961	Yamaha Motosiklet
2	09 KZ 918	Ramzey Motorsiklet
3	09 KZ 919	Ramzey Motorsiklet
4	09 KZ 922	Ramzey Motorsiklet
5	09 FN 369	Ramzey Motorsiklet
6	09 FN 432	Ramzey Motorsiklet
7	09 KR 468	Ramzey Motorsiklet
8	09 ED 512	Renault Symbol
9	09 FE 001	Renault 9 Taksi
10	09 EH 081	Fiat Taksi
11	09 DD 615	Ford Connect
12	09 EH 658	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.jet
13	09 EH 659	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.jet
14	09 ABD 65	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.jet

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 KD 206	50 NC Sepetli Araç
11	09 HR 110	Öncü Motosiklet
12	09 HH 110	veco Doğal Afet Aracı
13	09 KE 102	Renault Minibüs AKS 110
14	09 DU 110	İveco Dally
15	09 KV 854	İveco Scam Kamyonet
16	09 HR 911	Renault 12 SW

Sağlık İşleri Müdürlüğü (9)

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
8	09 AP 232	Ford Transit 190 Van Ambulans
9	09 KE 016	Peugeot Minibüs

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü (6)

S.N	Plakası	Markası
1	09 ADD 12	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet
2	09 ADD 13	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet
3	09 ADD 14	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet
4	09 ADD 15	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet
5	09 FE 222	Kartal Taksi
6	09 ED 196	Renault Kango

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (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 KP 169	Ford Transit Panelvan
3	09 FY 189	Ramzey Motosiklet
4	09 HT 827	Ford Minibüs
5	09 ADE 29	Otoyol/Iveco Kargo Et Kamyon

Mali Hizmetler Müdürlüğü (8)

S.N	Plakası	Markası
1	09 AU 953	Yamaha Motosiklet-Gelir Birimi
2	09 AU 962	Yamaha Motosiklet
3	09 AU 964	Yamaha Motosiklet
4	09 AU 967	Yamaha Motosiklet
5	09 AU 970	Yamaha Motorsiklet
6	09 AU 946	Yamaha Motorsiklet
7	09 KZ 916	Ramzey Motosiklet
8	09 AZ 153	Renault Toros Taksi STW 12-Satın Alma Birimi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (4)

S.N	Plakası	Markası
1	09 AK 453	KIA Minibüs
2	09 DU 042	Ford Transit Minibüs (Engelli Minibüsü)
3	09 KY 060	Ford Transit Minibüs- T 300
4	09 ABB 40	Mercedes Benz Sprinter VIP Minibüs

Hal Müdürlüğü (2)

S.N	Plakası	Markası
1	09 FS 108	Peugeot Minibüs
2	09 ET 104	Ford Transit Connect

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (2)

S.N	Plakası	Markası
1	09 ER 909	Ford Transit Minibüs
2	09 ADD 17	Fiat Fiorino Combi 1.3 Multijet



**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. 24/02/2014

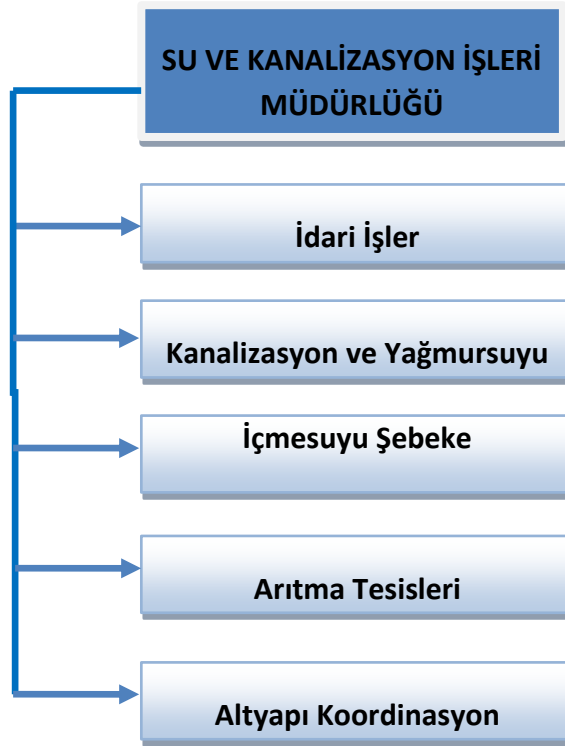
Cengiz SUNE
Fen İşleri Müdürü V.



➤ Sağlanan suyun şehir şebekesine aktarılması için; Arıtma Tesisi Topyatağı mevkiinde DM-1 deposu 4800 m³; Kalfaköy de Nazırlar DM-2 deposu 3300 m³;Kemer Mahallesiinde DM-3 deposu 4500 m³;Zafer Mahallesi Aytepe Deposu 500 m³ olmak üzere (toplam 13.100 m³) kapasiteli depolarımız mevcuttur.Ayrıca 2013 yılı içinde inşaatına başlanan Kemer mahallesinde (DY1) 1 adet 10,000 m³ ve Ilıcabaşı mevkiinde (DY3) 1 adet 10,000 m³ olmak üzere toplam 20,000 m³ kapasiteli su depolarının 2014 yılı içinde devreye alınması planlanmaktadır.

➤ A1 sulama kanalı altı At Korusu Mevkiinde çevrili 110 dönümlük üzerinde;Doğu Atıksu Arıtma Tesisi mevcuttur. Tesisin prosesi, biyolojik arıtma tesisi olup havalandırmalı lagün (anaerobik havuz+aerobik havuz+fakültatif havalandırmalı havuz + olgunlaştırma havuzu) tipidir. Tesis ortalama 53,831 m³/gün atıksuyu arıtacak kapasitededir. Projeksiyon eşdeğer nüfus 266,255 kişidir.

3. ÖRGÜT YAPISI



5. İNSAN KAYNAKLARI

Memur Personel Durumu	Sayı
Mühendis	8
Tekniker	4
Teknisyen	1
Memur	2
Toplam	15
İşçi Personel Durumu	Sayı
Büro	6
Hizmetli	1
Kanalizasyon	19
İçmesuyu Şebeke	14
Arıtma Tesisleri	21
Tesisat Muayene	1
Toplam	62

4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Fiziki Kaynak			Adet	Fiziki Kaynak	Adet
Telefon hattı			20	Türbün	28
Adsl-1	Harici-3	Dahili-16		Gaz klor tankı	30
Telsiz			29	Gaz klor cihazı	8
El telsizi-27		Araç telsizi-2		Elektronik ölçü aleti(nivo)	4
Telefon Santrali			1	Teleskopik mira	1
Bilgisayar			23	Su tankeri	0
Masaüstü -19		Dizüstü-4		Elektromanyetik Debimetre	1
Yazıcı			10	Türbidimetre	2
Yazıcı Canon W-8400			1	Kaynak Makinası	6
Fotokopi Makinası			1	Elektrofüzyon Kaynak Makinası	3
Klima			8	Hassas terazi	3
Fotoğraf Makinesi			1	Kaba terazi	2
Jeneratör Arıtma tesisleri-2 ad. Kuyular-3 ad. -İçmesuyu 200KVA-Pınarbaşı 500KVA-350 KVA Terfi merkezi 1600 KVA -Atıksu 630 KVA -Aytepe 115 KVA Araç 1 ad. 7,5 kw - Dizel Jenaratör 1 ad. Kompresör Terfi merkezi-1650 KVA			9	Kimyasal madde bidon karıştırıcı	4
				Mikroskop	1
				İnkibatör	3
				Isıtıcılı manyetik karıştırıcı	4
				Spektrofotometre	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	2	Askıda katı madde seti	1
Lcd Ekran Tv	2	Sıcaklık nem ölçer	2
Yer altı kamera	1	Etüv	3
Çim biçme makinası	0	Su destile cihazı	2
Dedektör	1	Otoklav	2
Klor pompası	5	Hilti Kırıcı Matkap	7
Dalgıç pompa	150	Motorlu Testere	1
Çamur Pompası	1	Distile Su Cihazı	1
Buzdolabı	3	Laminar Flow	1
Açık Kanal Debimetresi	2	Vorteks Seperatör	2
Havuz Dip Süpürgesi	0	Manyetik Karıştırıcı	1
Analitik Terazı	1	Vorteks Seperatör	0
Elektronik Total Station	1	Hepa Filtre	0
Meger Ölçü Aleti	1	Topraklama Ölçüm Cihazı	1
Masaüstü Ph Metre (Tıbbi)	1	Su Banyosu	2
Dispenser	4	Bio Ölçüm Cihazları	1
Koloni Sayma Cihazı	1	Otomatik Pipet Seti	1
Etiv Sterilizatöre	1	Hidrofor	3

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013	Bütçe	Eklenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme
Personel Giderleri	4,036,011.00	106,051.65	3,683,930.11	%89
SGK Devlet primi Giderleri	515,078.00	217,702.82	721,826.46	%98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5,240,736.00	1,100,500.00	3,678,012.46	%58
Faiz Giderleri	200.00			%0
Sermaye Giderleri	1.780,023.00	1,985,000.00	1,121,259.60	%30
Toplam	11,572,048.00	3,409,254.47	9,205,028.63	%61

7. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

7.1. Evrak Kayıt

Gelen Evrak	Cevaplanan	Bilgilendirme	Cevaplandırılmayan
1342	610	725	7
Giden Evrak	Sonuçlandırılan	Bilgilendirme	Sonuçlandırılmayan
2178	8	2167	3

7.2. İçme suyu Şebeke ;

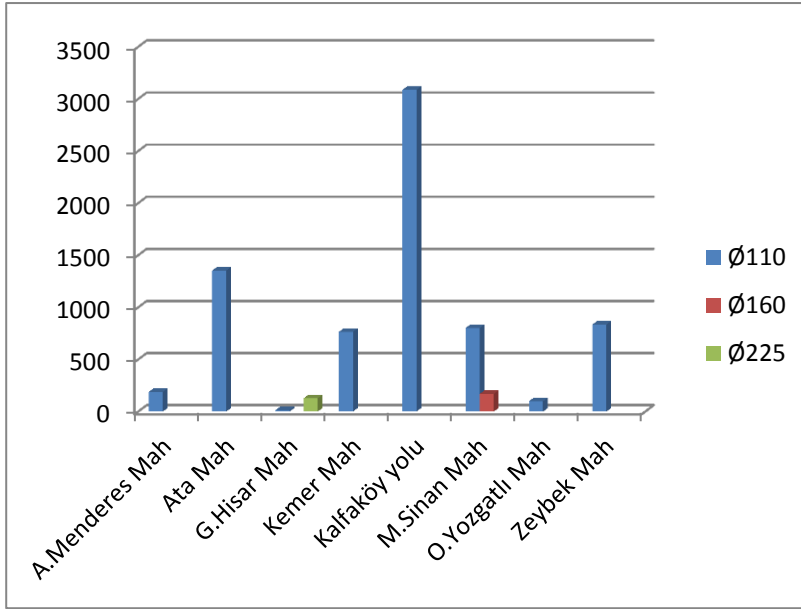
Şehre verilen suyun düzenli olarak abonelere dağıtımını yapar, şebeke ve isale hattı borularında oluşan arızaları giderir, yeni su talebinde bulunan vatandaşların sularını sağlar.

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

2013 yılında içme suyu şebeke faaliyetleri ile ilgili 2105 adet çalışma yapılmıştır.

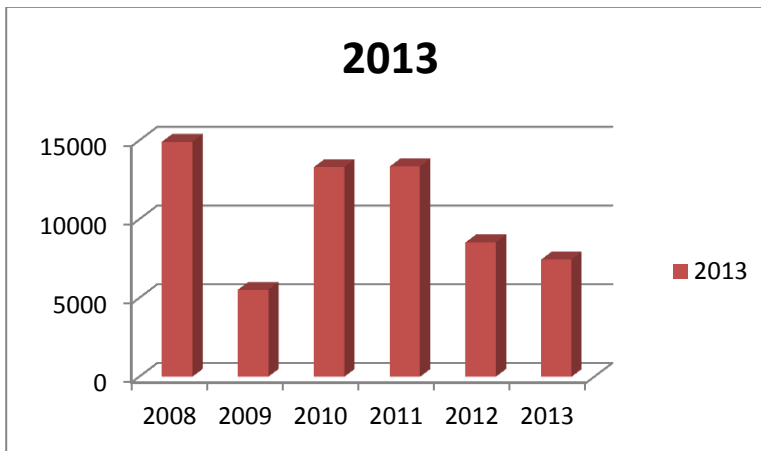
2013 YILI ŞEBEKE VE İSALE HATTI YAPIMI

MAHALLE ADI	Ø63	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø400	Ø500	TOPLAM
A.Menderes Mah		189						189
Ata Mah		1353						1353
G.Hisar Mah		14		128				142
Kemer Mah		765						765
Kalfaköy yolu		3086						3086
M.Sinan Mah		802	169					971
O.Yozgatlı Mah		100						100
Zeybek Mah		835						835
TOPLAM		6144	169	128				7441



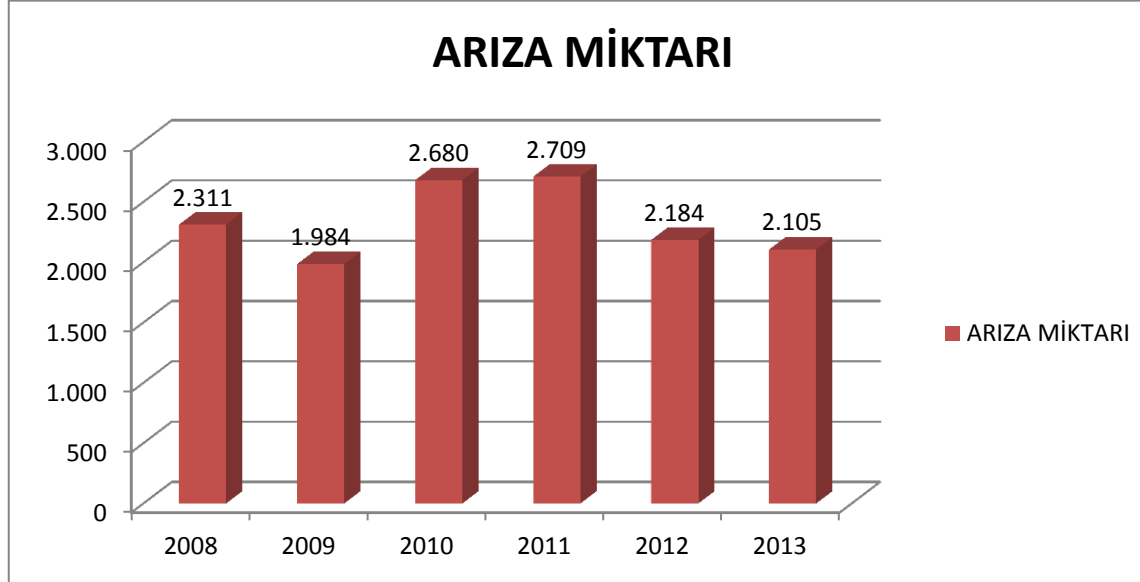
2008- 2013 YILLARI ARASI İÇMESUYU HATTI YAPIMI

YIL/ ÇAP/ MT	Ø63	Ø90	Ø110	Ø160	Ø225	Ø280	Ø300	Ø350	Ø400	Ø500	TOPLAM
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			12.219	854	281						13.354
2012	500		5820	1520		270			422		8.532
2013			6.144	169	128						7.441
TOPLAM (MT)	500	1.736	50.219	7.793	658	363			486	340	63.095



	A. MENDERES MAH.	ATA MAHALLESİ	CUMA MAHALLESİ	CUMHURİYET MAH.	EFELER MAHALLESİ	FATİH MAHALLESİ	GİRNE MAHALLESİ	G.HISAR MAHALLESİ	H.EFENDİ MAHALLESİ	ILICABAŞI MAHALLESİ	İSTİKLAL MAHALLESİ	KEMER MAHALLESİ	KÖPRÜLÜ MAHALLESİ	KURTULUŞ MAHALLESİ	MESUDİYE MAHALLESİ	MEŞRUTİYET MAHALLESİ	M.SINAN MAHALLESİ	ORTA MAHALLESİ	O. YOZGATLI MAHALLESİ	R.PAŞA MAHALLESİ	VEYSİ PAŞA MAHALLESİ	YEDİ EYLÜL MAHALLESİ	ZAFER MAHALLESİ	ZEBEK MAHALLESİ	KÖYLER	TOPLAM
ABONE BAĞLANTISI (YENİ)	31	24	9	7	42	17	51	5	4	1	3	20	3	5	5	11	51	13	10	1		4	19	23	2	361
ABONE HATTI YENİLEME	7	10	1		4	2	3		1	2		1		3			8	2	2	2		1	2	1	5	57
ABONE TAMİRATI	37	87	13	14	50	24	65	57	10	52	6	59	23	22	13	18	76	29	56	12	5	27	22	36	40	853
ANA BORU TAMİRATI	10	29	5	2	37	9	40	6		14	5	16	20	3	1		40	4	28	7	3	4		18	58	359
DİĞER	23	59	11	13	43	5	26	18	8	5	4	24	14	10	12	11	31	44	8	9	1	8	42	21	25	475
GENEL TOPLAM	108	209	39	36	176	57	185	86	23	74	18	120	60	43	31	40	206	92	104	31	9	44	85	99	130	2105

YILLARA GÖRE İÇMESUYU ARIZA MİKTARI



YIL	ARIZA MİKTARI
2008	2.311
2009	1.984
2010	2.680
2011	2.709
2012	2.184
2013	2.105
TOPLAM	13973

2013 YILINDA GELEN SU SIZINTI ŞİKAYET DİLEKÇELERİ

Mahalle Adı	Miktarı	Mahalle Adı	Miktarı
Adnan Menderes Mah	12	Köprülü Mah	2
Ata Mah	4	Kurtuluş Mah	41
Cuma Mah	11	Mesudiye Mah	17
Cumhuriyet Mah	35	Meşrytiyet Mah	198
Efeler Mah	38	Mimarsinan Mah	15
Fatih Mah	6	Orta Mah	5
Güzelhisar Mah	33	Osmanyozgatlı Mah	1
Girne Mah	17	Ramazanpaşa Mah	4
Hasanefendi Mah	23	Veysipaşa Mah	10
Ilıcabaşı Mah	2	Yedieylül Mah	16
İstiklal Mah	-	Zafer Mah	14
Kemer Mah	5	Zeybek Mah	-
Genel Toplam		509	

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 Hıfzısıhha 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	619	168	137	309	258	314	461	536	374	398	347	439	4360
Yoldan Bağlama	39	35	33	41	38	37	30	31	27	27	26	34	398

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.

2013 yılında toplam 2003 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.

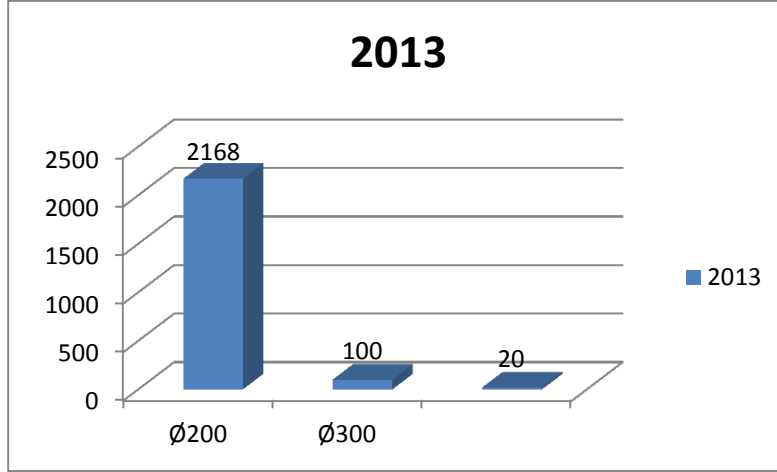
2013 yılında muhtelif çaplarda 2288 mt kanalizasyon şebeke hattı, 1991 mt yağmursuyu hattı, 358 adet kanalizasyon parsel bacası, 157 adet yağmursuyu ızgarası inşası yapılmıştır.

2013 yılı kanalizasyon bağlantısı olarak 2417 konut,288 işyeri olmak üzere 927.073,5- TL bedel alınmıştır.

AY	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
DAİRE	114	209	190	207	274	274	190	212	188	60	175	324	2417
İŞYERİ	21	14	20	29	10	20	17	78	28	10	10	31	288
TAHAKKUK (TL)	47479	71951,7	75764,5	78391,9	78183	85012,2	67141,3	142597,3	76329,8	45261,8	34150	124811	927073,5
PARSEL	358												

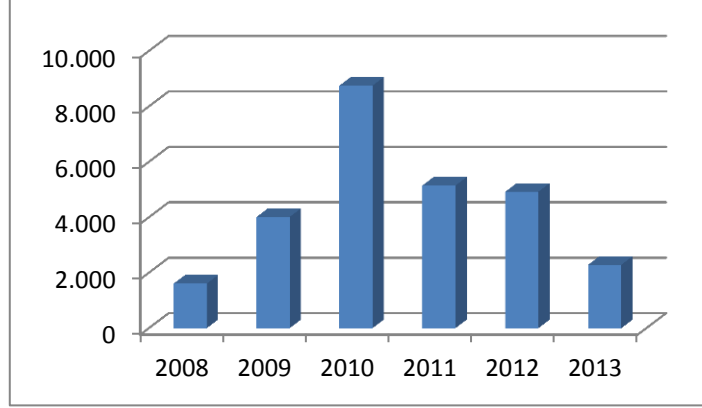
2013 YILINDA YAPILAN KANALİZASYON HATLARI YAPIMI

MAHALLE ADI	Ø200	Ø300	Ø400	TOPLAM
A.Menderes Mah	787	100	20	907
Ata Mah	300			300
Efele Mah	187			187
Kemer Mah	460			460
Zeybek Mah	434			434
Genel Toplam	2288			



2008- 2013 YILLARI ARASI KANALİZASYON İMALATLARI DÖKÜMÜ

YIL/ÇAP/MT	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q1200	TOPLAM
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
2012	4034	292	100	495			4.921
2013	2168	100	20				2.288
TOPLAM (MT)	22533	1547	1910	592	112	33	26727



2013 YILI PARSEL BAĞLANTISI

MAHALLE	MİKTAR
Adnan Menderes	40
Ata	72
Cumhuriyet	3
Efeler	42
Fatih	15
Girne	28
Güzelhisar	7
cuma	2
Kurtuluş	1
Kemer	10
istiklal	6
Köprülü	1
Meşrutiyet	10
Mimarsinan	62
Osman Yozgatlı	25
Yedieylül	3
Zafer	5
Zeybek	22
TOPLAM	358

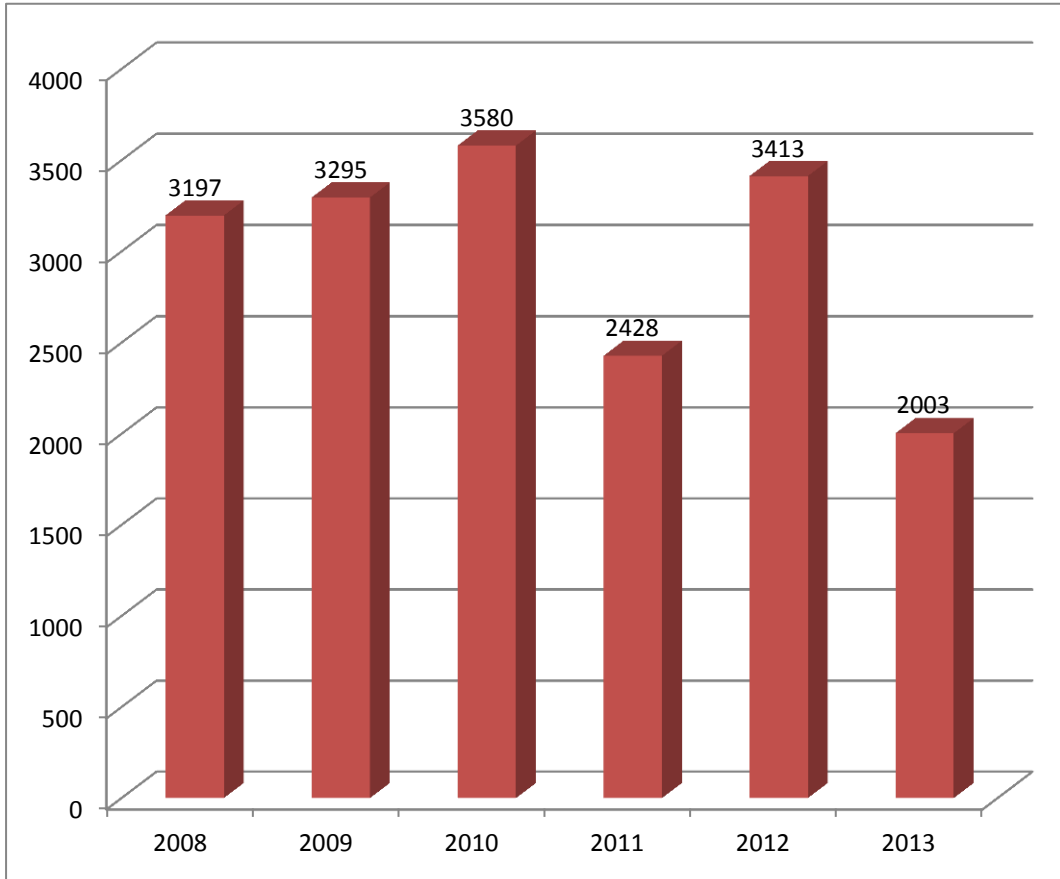


2013 YILINDA KANALİZASYON ARIZA DURUMU

MAHALLELER	OCAK	SUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
KÖPRÜLÜ MAHALLESİ	2	4	4	5	2	1	2	2	3	0	4	1	30
GİRNE MAHALLESİ	19	11	15	24	15	8	10	12	5	7	13	7	146
GÜZELHİSAR MAHALLESİ	10	9	3	5	3	4	3	7	2	3	5	4	58
ORTA MAHALLESİ	5	6	8	3	6	9	5	4	8	1	9	0	64
YENİKÖY	4	0	2	0	3	1	1	1	1	1	1	0	15
MİMAR SİNAN MAHALLESİ	12	7	11	19	12	5	5	4	8	4	7	7	101
H.EFENDİ MAHALLESİ	8	5	2	8	0	2	2	3	0	1	7	0	38
EFELER MAHALLESİ	23	13	29	23	13	16	14	8	10	12	12	6	179
ATA MAHALLESİ	36	12	26	30	12	17	11	6	11	15	26	14	216
A.MENDERES MAHALLESİ	12	9	7	9	10	8	8	7	3	5	7	1	86
CUMA MAHALLESİ	5	0	3	5	3	2	2	4	3	2	3	1	33
KUYULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
FATİH MAHALLESİ	6	5	2	4	0	5	5	3	1	2	1	4	38
O.YOZGATLI MAHALLESİ	15	16	26	22	10	13	13	16	15	23	14	10	193
ZEYBEK MAHALLESİ	10	2	3	4	4	8	1	3	4	0	3	0	42
ZAFER MAHALLESİ	7	7	6	20	9	7	2	6	7	7	7	8	93
VEYSİ PAŞA MAHALLESİ	2	1	2	1	2	0	0	0	1	0	0	0	9
KURTULUŞ MAHALLESİ	9	3	13	18	6	5	10	10	11	4	7	4	100
R.PAŞA MAHALLESİ	3	5	3	2	4	3	1	1	1	3	2	2	30
MESUDİYE MAHALLESİ	7	2	3	11	3	2	2	0	3	4	3	1	41
OVAEĞMİR BELDESİ	2	2	3	1	0	1	0	0	0	2	4	0	15
KARDEŞKÖY	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
KOCAGÜR KÖYÜ	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
YEDİ EYLÜL MAHALLESİ	15	8	8	15	19	8	13	5	13	9	9	3	125
KEMER MAHALLESİ	14	4	12	13	10	8	5	7	2	5	1	1	82
MEŞRUTİYET MAHALLESİ	15	6	5	20	7	9	12	2	7	7	8	5	103
CUMHURİYET MAHALLESİ	8	9	6	15	6	2	8	5	6	4	10	10	89
ŞEHİR DIŞI	2	3	1	2	4	1	0	1	1	3	3	0	21
ILICABAŞI MAHALLESİ	11	1	6	7	3	0	1	2	1	3	2	3	40
İSTİKLAL MAHALLESİ	4	0	3	0	2	0	0	1	0	1	0	0	11
GENEL TOPLAM	266	150	212	287	169	146	136	121	127	128	169	92	2003

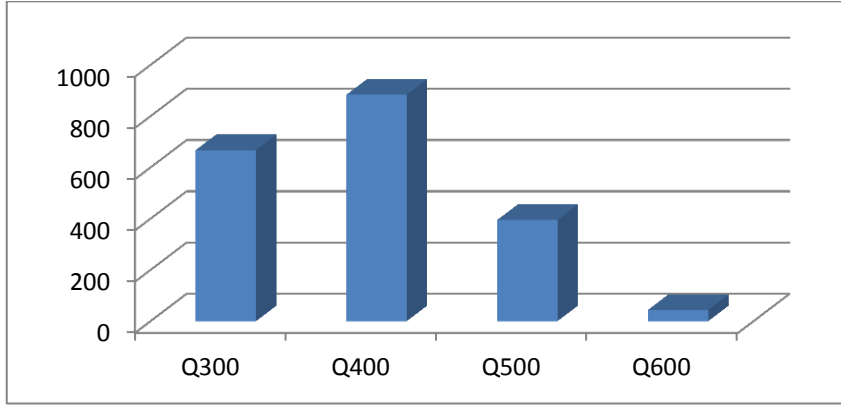
2008- 2013 YILLARI ARASI KANALİZASYON EKİPLERİNCE GİDERİLEN ARIZA MİKTARLARI

YIL	ARIZA MİKTARI
2008	3.197
2009	3.295
2010	3.580
2011	2.428
2012	3.413
2013	2.003
TOPLAM	17.916



2013 YILINDA YAPILAN YAĞMURSUYU HATLARI YAPIMI

MAHALLE ADI	Q300	Q400	Q500	Q600	TOPLAM
A.Menderes Mah.		268	155	44	467
Efeler Mahallesi	350		50		400
G.hisar Mah.	78	250			328
İstiklal Mah.	22				22
Mesudiye Mah.	70				70
M.Sinan Mah.	68	125			193
Zeybek Mah.	80	241	190		511
TOPLAM	668	884	395	44	1991



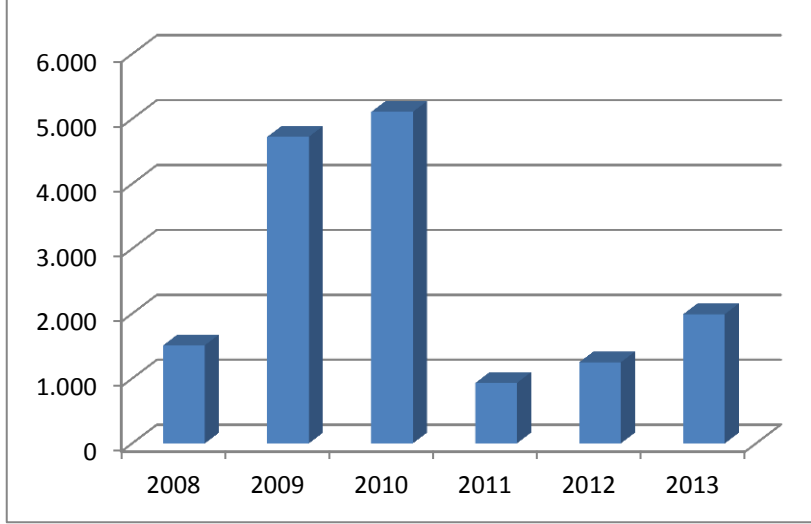
2013 YILI YAĞMURSUYU IZGARA YAPIMI

A.Menderes	38
Cumhuriyet	20
Efeler	24
H.Efendi	27
G.Hisar	5
İstiklal	5
Kocagür	4
M.Sinan	8
Zeybek	26
GENEL TOPLAM (Adet)	157

KÖY ADI	ÇAPI	MİKTARI
DANIŞMENT KÖYÜ	Q300	30
ARPA DERE KÖYÜ	Q600	50
BEYKÖY	Q400	65
BALTAKÖY	Q400	60
GÖZPINARI KÖYÜ	Q600	30
KUYULU	Q400	60
BALIKKÖY	Q600	30
TOPLAM (MT)		295

YIL/ÇAP	Q200	Q300	Q400	Q500	Q600	Q800	Q1000	Q1200	MENFEZ	İSTİNAT	TOPLAM
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
2012	17	645	197		85	306					1.250
2013		688	884	395	44						1.991
TOPLAM (MT)	242	5.961	3021	2.328	1.423	741		319	1.504		15.519

2008-2013 YILLARI ARASI YAĞMURSUYU İMALATLARI DÖKÜMÜ



7.4. ARITMA TESİSLERİ

7.4.1. Atıksu Arıtma Tesi

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 döşemesi tamamlanarak İkizdere Barajından su İçmesuyu Arıtma Tesisine alınmaktadır.

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 İkizdere Baraj suyundan sağlanmaktadır.(Tabakhane deresi ve İkizdere Baraj suyu bakım,onarım ve arızası durumunda içme/kullanma suyu ihtiyacı yeraltı derin kuyularından sağlanmaktadır). Mevcut kuyular iki bölgede toplanmıştır. Bu bölgelerden birisi kentin batısında İzmir-Denizli karayolunun kuzeyindeki kızılçay havzasında Dede kuyusu diye adlandırılan mevkiidir. Bu mevkide toplam 12 adet kuyu mevcuttur. Ayrıca 3 adet kuyu verimsiz olduğundan dolayı kapatılmıştır. Diğer derin kuyular kentin kuzeyinde, Tabakhane deresi kıyısında Pınarbaşı olarak adlandırılan bölgededir. Bu bölgede 7 adet kuyu mevcuttur.Bu bölgedeki kuyular 500 kw 350 kw 115 kw olmak üzere 3 adet jeneratör ile elektrik kesintisinden etkilenmeden su ihtiyacını karşılar hale gelmiştir. Sağlanan suyun şehir şebekesine aktarılması için;

Arıtma Tesisi Topyatağı mevkiinde DM-1 deposu 4800 m³

Kalfaköy de Nazırlar DM-2 deposu 3300 m³

Kemer Mahallesinde DM-3 deposu 4500 m³

Zafer Mahallesi Aytepe Deposu 500 m³ olmak üzere (toplam 13.100 m³) kapasiteli depolarımız mevcuttur.

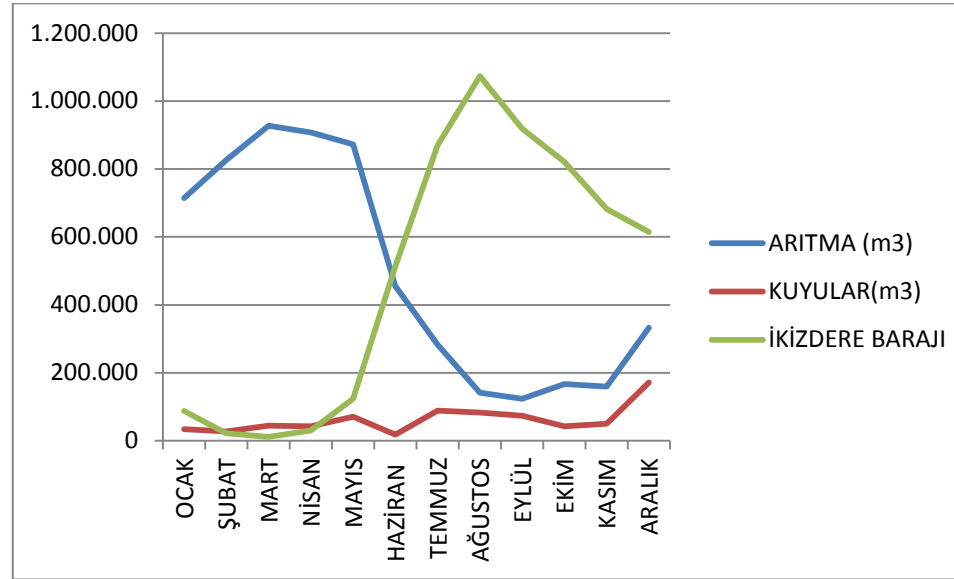
Derin kuyular ve depolar, rutin olarak bakım ve onarımları yapılmaktadır.

2013 yılında toplam su üretiminin % 48 'i TABAKHANE DERESİNDEN ; % 6 'sı DERİN KUYULARDAN, %46'si İKİZDERE BARAJ SUYUNDAN sağlanmıştır.

2013 YILI SU ÜRETİM	TOPLAM (m ³ /yıl)
Tabakhane Deresi (M ³)	5.911.002
Kuyular(M ³)	749.129
İkizdere Barajı(M ³)	5.770.278
Arıtma %'Si	48
Kuyular%'Si	6
İkizdere Barajı %'Si	46
TOPLAM	12.430.409

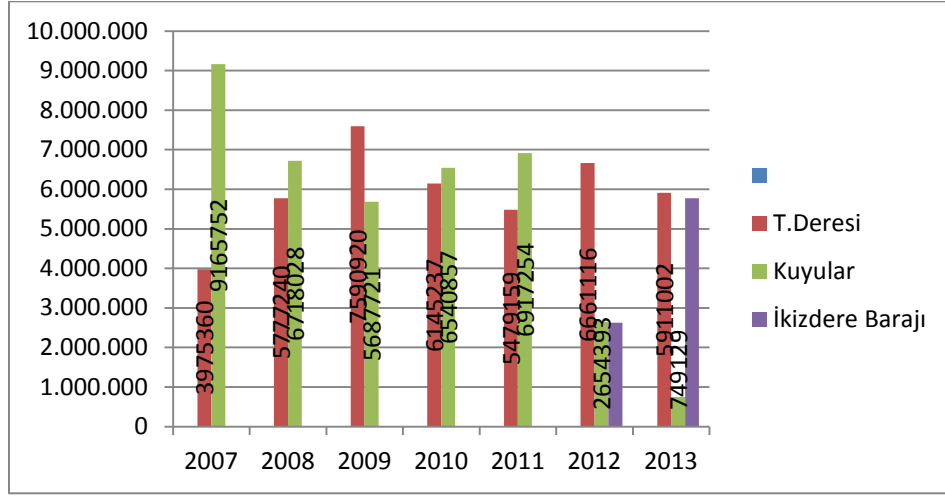
2013 YILI SU ÜRETİM TOPLAM	12.430.409 (m ³ /yıl)
2013 YILI ENERJİ SARFIYAT	4.065.372 (KWH)
2013 YILI ENERJİ FATURA TUTARI	1.325.455,3 (TL)
2013 YILI GAZ KLOR SARFIYAT(KG)	25.400 (Kg)
2013 YILI SIVI KLOR SARFIYATI(KG)	17.025(Kg)

2013 YILI AYLARA GÖRE KAYNAKLARDAN ALINAN SU MİKTARLARI(M³/AY)

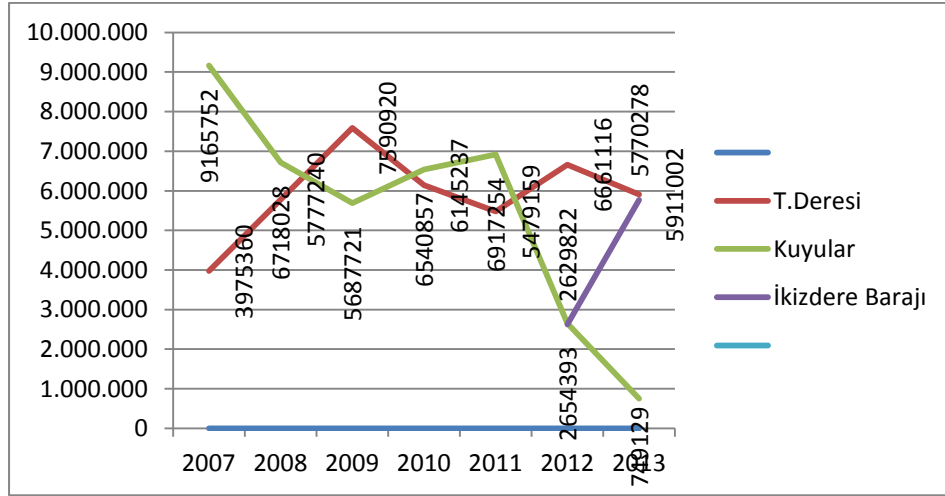


Yıllara Göre Kaynaktan Alınan Su Miktarları(m ³) Yıl/M ³	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
TABAKHANE DERESİ	3.975.360	5.777.240	7.590.920	6.145.237	5.479.159	6.661.116	5.911.002
KUYULAR(m ³)	9.165.752	6.718.028	5.687.721	6.540.857	6.917.254	2.654.393	749.129
İKİZDERE BARAJI(m ³)						2.629.822	5.770.278
TABAKHANE DERESİ %'si	30%	46%	57%	48%	44%	56%	48
KUYULAR %'si	70%	54%	43%	52%	56%	22%	6
İKİZDERE BARAJI %'si						22%	46
YILLIK TOPLAM(m³)	13.141.112	12.495.268	13.278.641	12.686.094	12.396.413	11.945.331	12.430.409

SU ÜRETİMİ MİKTARI m³



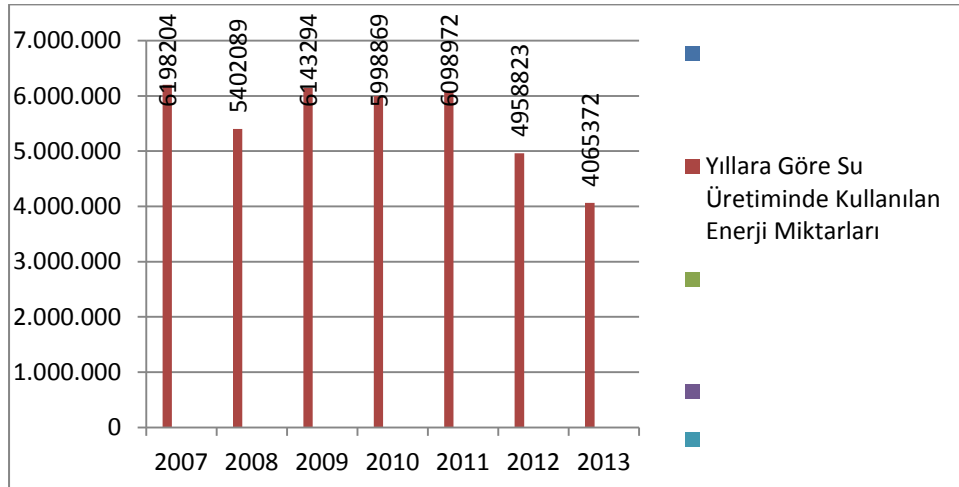
YILLARA GÖRE SU ÜRETİM MİKTARLARI(m³)





Yıllara Göre Enerji Sarfıyatı ve Tutarları

YIL/KWH/TL	Enerji Sarfıyatı(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
2012	4.958.823	1.474.856,50
2013	4.065.372	1.325.455,3
TOPLAM	39.135.623	9.530.053,83



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, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş,durultulmuş, çıkış suyu analizleri	İçmesuyu Arıtma Tes. Giriş,durultulmuş, çıkış suyu analizleri
Şebeke sularından Fiz.Kimyasal bakteriyolojik numune alınması	Aytepe Deposu	Şebeke sularından Fiz.Kimyasal bakteriyolojik numune alınması	İkizdere Baraj Suyu	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

***İÇMESUYU KUYULARI ÇALIŞTIĞI SÜRELER İÇİN GEÇERLİDİR.**

****İKİZDERE BARAJINDAN SU ALINDIĞI MÜDDETÇE GEÇERLİDİR.**

ŞEBEKE, İÇMESUYU DEPOLARI, İÇMESUYU KUYULARI, İÇMESUYU ARITMA TESİSİ, ŞİKAYETLER ANALİZ MİKTARLARI 2013

Aylar	Günlük Analizler	İçme Suyu Depoları	İkizdere Baraj Suyu	Şebeke Değişik Nokta	İçmesuyu Kuyuları			Şikayet
					Dedekuyu	Pınarbaşı	Şehir İçi	
Ocak	22	8*5	*	60	*	*	*	*
Şubat	20	8*5	*	55	*	*	*	1
Mart	21	9*5	*	48	*	*	1	*
Nisan	21	8*5	*	68	*	*	*	3
Mayıs	22	9*5	*	58	*	*	7	*
Haziran	20	8*5	*	62	*	*	*	*
Temmuz	23	8*5	4	72	*	*	*	*
Ağustos	21	7*5	5	59	*	*	*	1
Eylül	21	6*5	4	62	*	*	*	2
Ekim	18	8*5	4	58	*	*	*	6
Kasım	21	5*5	3	55	*	*	*	10
Aralık	20	7*5	6	61	*	*	*	3

ŞEBEKE SUYUNUN MAHALLELER BAZINDA YILLIK TOPLAM ANALİZ SAYILARI 2013

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	2	2	2	4	1	3	4	1	3	UYGUN	UYGUN
Ata	4	2	2	3	3	3	3	3	1	1	3	3	UYGUN	UYGUN
Cuma	2	*	1	1	1	1	1	2	1	*	2	2	UYGUN	UYGUN
Cumhuriyet	2	3	1	2	3	1	4	3	3	1	3	1	UYGUN	UYGUN
Efeler	2	2	2	4	3	4	2	3	2	5	3	3	UYGUN	UYGUN
Fatih	3	1	2	3	3	2	2	2	3	1	2	1	UYGUN	UYGUN
Girne	6	4	3	5	5	4	7	5	3	6	5	3	UYGUN	UYGUN
G.Hisar	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	UYGUN	UYGUN
H.Efendi	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	UYGUN	UYGUN
Ilıcabaşı	2	1	2	2	1	2	1	1	4	3	2	3	UYGUN	UYGUN
İstiklal	3	2	3	2	3	1	3	2	2	2	2	2	UYGUN	UYGUN
Kemer	4	3	2	5	4	3	3	4	4	4	4	5	UYGUN	UYGUN
Köprülü	1	4	3	3	2	4	5	4	3	2	2	5	UYGUN	UYGUN
Kurtuluş	2	3	2	3	3	2	4	1	3	2	4	1	UYGUN	UYGUN
Mesudiye	3	3	1	2	2	3	3	2	3	1	1	2	UYGUN	UYGUN
Meşrutiyet	2	6	4	4	3	4	5	2	4	4	3	4	UYGUN	UYGUN
M.Sinan	2	3	2	4	2	5	3	3	4	4	1	4	UYGUN	UYGUN
Orta	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	1	1	UYGUN	UYGUN
O.Yozgatlı	3	2	3	4	2	4	3	3	2	3	2	4	UYGUN	UYGUN
R.Paşa	1	*	1	2	1	1	1	1	1	*	1	1	UYGUN	UYGUN
V.Paşa	1	*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	*	UYGUN	UYGUN
7.Eylül	1	2	1	2	2	2	2	1	2	1	3	2	UYGUN	UYGUN
Zafer	3	3	2	3	4	3	5	4	3	5	2	3	UYGUN	UYGUN
Zeybek	5	2	3	3	2	3	3	3	3	1	2	3	UYGUN	UYGUN
TOPLAM	60	55	48	68	58	62	72	59	62	58	55	61	UYGUN	UYGUN

İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(ANA DEPO)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,40	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.İletkenlik	397	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,07	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,8	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(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	0,0086	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	0,0194	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	1,1768	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	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	35,3576	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	<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	sayı/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(S porlar dahil)	0	sayı/100mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	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

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,37	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	409	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	7,95	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,7	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	0,0241	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	0,0169	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	1,4002	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	8,2368	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	40,0497	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	<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	0,0531	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	1mg/L(En Fazla)	Aynı
Sodyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	200mg/L(En Fazla)	Aynı
Toplam Koliform	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(Sporl ar dahil)	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	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

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,65	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	395	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	7,86	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,7	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	0,0193	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	0,0149	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	0,5755	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	7,4646	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	38,3831	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	<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	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(S porlar dahil)	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	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

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,55	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	398	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	7,88	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,6	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(Uç Noktada)	--
Amonyum	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.50(En Fazla)	Aynı
Nitrit	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	0.5(En Fazla)	Aynı
Periyodik Parametreler						
Demir	0,0466	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	0,0180	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	1,0136	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	7,4646	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	36,5626	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	<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	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(S porlar dahil)	0	sayı/100 MI	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı

(--):Yoktur.

Yorum:Yapılan analizler neticesinde numune suyun analiz sonuçları 17 Şubat 2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik" Ek-2 Tablo A ve Ek-1(b,c) ve TS266(Nisan '2005) Çizelge-2 ve Çizelge-3 'te belirtilen değerlere uygundur.

İÇMESUYU ARITMA TESİSİ(TOPLAMA DEPOSU)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,12	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	424	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	8,41	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	--	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(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	0,0075	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	13,9588	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	9,4302	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	69,6639	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	<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	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(S porlar dahil)	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	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(800'lük DEPO)SU ANALİZ DEĞERLERİ

2013

Rutin Parametreler	SONUÇ	BİRİM	METOD	CİHAZ	İnsani Tük. A. Sular Hak. Yönetmelik (17/2/2005)	TS 266 (Nisan /2005)
Bulanıklık	0,35	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 değış. Yok
Tad	Normal	--	Fiziksel	-----		
Elekt.iletkenlik	395	µS/cm	Elektrometri	Multiparametre	2500µS/cm(En Fazla)	Aynı
pH	7,92	--	Elektrometri	Multiparametre	6.5-9.5(aralığında)	Aynı
Bakiye Klor	0,8	mg/L	Ortotolidin	Komparatör	0.2-0.5(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	0,0201	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	0,0147	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50µg/L(En Fazla)	Aynı
Nitrat	7,4905	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	50mg/L(En Fazla)	Aynı
Arsenik	--	mg/L	Hazır Kit(Merck)	Spektrofotometre	10µg/L(En Fazla)	Aynı
Klorür	8,8460	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	31,1268	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	<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	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
E.Coli	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
Enterokok	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	Aynı
C. Perfringens(S porlar dahil)	0	sayı/100 mL	Membran Filtrasyon	Membran Filtre	0 (olması istenen)	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 :

2013 YILI ŞEHİRİÇİ TÜM SÜS HAVUZLARININ TEMİZLİK PROGRAM LİSTESİ

2013

HAVUZ İSİMLERİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MA YIS	HAZİR AN	TEM MU Z	AĞU STOS	EYL ÜL	EKİ M	KASI M	ARA LİK
Pınarbaşı Mesire Alanı Hv.	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1
Aytepe Mesire Alanı Hv.	2	1	1	1	2	3	3	3	3	2	2	2
Aytepe Güzel Vadi Hv.	1	1	1	1	1	1	1	1	--	--	--	--
Hasır Pazarı Hv.	2	2	4	4	4	3	3	3	3	3	2	2
Mimar Sinan Mh. Nehir Sitesi yanı parkı	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
AB Parkı havuzu	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
Turistik Park Yanı Hv.	1	1	1	1	3	2	2	2	3	2	2	2
Es-ko Önü Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
Beycamı Önü Süs Hv.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Malazgirt Meydanı Hv.	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1
Nevzat Biçer Parkı Hv.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gençlik Parkı Hv.	1	1	2	1	3	2	3	2	3	1	1	1
İsmet Sezgin Parkı Hv.	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1
Kemer Bulv. Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
Girne Mah. Muht.Önü Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
Efeler Mah. Parkı Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
Efekt Sitesi Önü Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
Mend. Mah. Konağı Önü Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
H.Efendi Parkı Hv.	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	2
C.Aldemir Parkı Hv.	3	3	3	3	4	4	4	4	4	3	3	3
Üst Geçit Yanı Hv.	2	2	2	2	4	3	4	3	3	2	2	2
Ata Parkı Hv.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Telekom Önü Hv.	1	1	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3

Şehrimizde bulunan havuzların bakım ve temizlikleri yukarıdaki tabloda belirtilen sayılarda 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;

12 Kazı izniyle alakalı dilekçe alınmış olup 1610 mt lik alanda kazı yapılarak yeraltı telefon şebekesi döşenmiştir.Bozulan yol ve kaldırımların tamiratı belediyemiz ve Telekom İl Müdürlüğü arasında imzalanan protokol nezdinde belediyemiz kontrolünde Telekom İl Müdürlüğü yüklenicisine yaptırılmıştır.

Aydem Edaş İl Müdürlüğü;

5 adet kazı izniyle ilgili dilekçe alınmış olup, yaklaşık OG 6337 mt , AG 22270 mt yeraltı elektrik hattı döşenmiştir.Yeraltı elektrik hattı döşenen mahallelerde boşa çıkan direkler sökülüp yeni aydınlatma direkleri dikilmiştir. Kazı yapılan yerlerin tamiratları Aydem Edaş İl Müdürlüğü ile yapılan protokol nezdinde Belediyemiz kontrolünde Aydem' in yüklenici firması tarafından yapılmıştır.

Doğalgaz;

Yedieylül mahallesi ,Çevre bulvarı,Fatih mahallesi çevre bulvarı Efeler bulvarı çevre bulvarı ve M.Sinan mahallesi Bayındırlık bulvarı üzerinde yaklaşık 6255 mt çelik hat ve M.Sinan mahallesi ile Girne mahallesinin bir kısmında toplam 49960 mt. PE Polietilen boru döşenmiştir.Bozulan asfalt ve parke kaplamalı yolların bedeli AYDINGAZ ile Belediyemiz arasında yapılan protokol kapsamında Aydingaz a tahakkuk ettirilmiştir.Bozulan yollar Belediyemiz ekiplerince yapılmıştır.

Vatandaşlardan Gelen Dilekçeler;

Vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri doğrultusunda 37 adet dilekçe alınmış olup gereği yapılmıştır.Yol bozma bedelleriyle alakalı gelen dilekçeler nezdinde toplam 24.330,50 TL.yol bozma bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

**8. 2013 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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 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. Proje ve ÇED için ihale yapılacaktır.	Zaman	2013	Proje ve ÇED ihaleleri yapıldı.İşe başlandı.			
-Batı Atıksu Arıtma Tesisi projelendirilmesi ve ihale işlemlerinin tamamlanması	Zaman	2013	Proje ve ÇED ihaleleri yapıldı.İşe başlandı			
-İnşaatın tamamlanması ve kontrolü	Zaman	2013 2013	Devam etmekte	-	-	-
-Kollektör hattı yapımı	Zaman	2013	Devam etmekte	-	-	-

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					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.2.1. İkizdere barajı DSİ protokolüne bağlı olarak şehrin su ihtiyacını karşılamak	Alınan su miktarı	İhtiyaca göre	5.770.278 m3	%100	%0	-
-İçmesuyu Depo projelendirilmesi DSİ. tarafından projeleri yapıldı	Adet	2012	DSİ tarafından yapıldı.	-	-	-
- İçmesuyu Depo İnşaatı Yapım ihalesi yapıldı.2013 içinde inşaat başlanacaktır.	Adet	2013	DSİ tarafından inşaatına başlandı.	-	-	-

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	2013 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 Arıtmalar ve Depolar arası isale hatları yapımı	Zaman	2013	DSİ tarafından yapım işi ihalesine çıkıldı. Yapımına başlandı.	%10	%90	Devam Etmektedir.
-İçmesuyu Şebeke-Kolektör inşaatı işi (Depo sonrası isale hatları)	mt	5248	-	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.4.1. Eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi.	mt	2013	Her Yıl Düzenli Olarak Yapılmaktadır.			
- Yapılacak su şebeke uzunluğu	mt	10.000	7441	%74	%26	İhtiyaca göre yapılmıştır.
- Yeni abone olan ve yenilenen şube bağlantısı sayısı	Adet	700	418	%60	%40	Yapılan müracaata göre gerçekleşmiştir.
- Yapılacak su arıza sayısı	Adet	1000	1687	%170	+ %70	-
- Üretilen su miktarı	M3	13.000.000	12.430.409	%96	%4	İhtiyaca göre üretilmiştir.

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	2013 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 iznine göre)	Zaman	2010 2013	-	%0	%100	İzin alınmaya çalışılmaktadır.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.6.1. Atıksuda mevcut Arıtma Tesisini işletmek ve rehabilite etmek	Zaman	Her Yıl Düzenli Olarak Yapılmaktadır.				
- Doğru Atıksu Arıtma Tesisinde yapılan analiz sayısı	Adet	52	52	%100	%0	-
- Analiz sonuçlarının standartlara uygunluğu	%	% 100	%100	%100	%0	-
- Arıtılan su miktarı	m3/gün	30.000	29.000 (Kanalizasyon sist.debi miktarı)	%97	%3	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.7.1. H atların eksiklerin tamamlanması, mevcutları rehabilitesi	Zaman	Her Yıl Düzenli Olarak Yapılmaktadır.				
- Yapılacak Atıksu hat uzunluğu	mt	5.000	2.288 İhtiyaca göre	%46	%54	-
- Yağmursuyu hat uzunluğu	mt	2500	1991 İhtiyaca göre	%80	%20	-
- Yenilenen yağmursuyu ızgara sayısı	Adet	350	452 İhtiyaca göre	%101	+%1	-
- Kanalizasyon parsel bacası imalat sayısı	Adet	300	358 İhtiyaca göre	%101	+%1	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.8.1Mevcut içme suyu hatları, bakım, onarımı, gerekli malzemelerin alımı	Zaman	Her Yıl Düzenli Olarak Yapılmaktadır.				
- Bakım ve onarımı yapılacak derin kuyu sayısı	Adet	8	8	%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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.9.1Tabakhane deresi ıslahı ile taşkın ve kirliliği önlemek	Zaman	Taşkın ve Kirliliği Önlemek için Temizliği Düzenli Olarak Yapılmaktadır.				
- Islahı yapılacak dere uzunluğu	mt	2350	DSİ tarafından tabakhane deresi perde ve taban betonlanması ile ıslahı yapılmıştır.	%100	%0	

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.10.1. Standartlara uygun sağlıklı içmesuyunun üretimi, kontrolü, tesisin bakımı , onarımı ve teknolojik gelişmelere adaptasyonu	Zaman	Her Yıl Düzenli Olarak Yapılmaktadır.				
- İçmesuyu Arıtma tesisi laboratuvarında Yapılacak su analiz	Adet	2.532	2163	%85	%15	Barajdan su alınmaya başlanması
- Analiz sonuçlarının standartlara uygunluğu	%	%100	%100	%100	%0	-
- Kontrolü yapılacak Derinkuyu trafo sayısı	Adet	2	2	%100	%0	-
- Su üretiminde kullanılacak klor miktarı	Kg	30.000	42.425	%112	+%12	Su Yönetmeliklerine göre kullanılan miktar.
- Su üretiminde kullanılacak Alüminyum sülfat miktarı	Kg	30.000	10.000	%30	%70	Yağışların az olması sebebiyle.
- Depo çıkışlarına takılacak sayaç miktarı	Adet	-	0	%0	%100	Depo suyu kullanılmadığından dolayı.
- Yıllar itibari ile tüketilecek elektrik miktarı	Kw	6.650.000	4.065.372	%61	%39	Barajdan su alınmasıyla.
- Bakım onarımı yapılacak içmesuyu depo sayısı	Adet	-	0	%0	%100	Yeni depolar yapılacağından eski depoların yedek gözlerinin iptal edileceği, yeni içme suyu arıtma tesisinin devreye girmesi sonucunda belirlenecektir.
- Yenilenmesi gereken Derinkuyu pompası	Adet	5	0	%0	%100	İkizdere Barajından içme suyu alınacak olmasından dolayı.

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
9.11.1 Bilgi İşlem Teknoloji Üst Düzeyde Kullanmak	Zaman	2010 2013	-	-	-	-
- Hizmet içi eğitim sayısı	Adet	10	20	%200	+%100	-
- Eğitimlere katılan çalışan s	Adet	40	100	%250	+%150	-
- Diğer birimlerle yapılan koordinasyon toplantı sayı	Adet	52	52	%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.

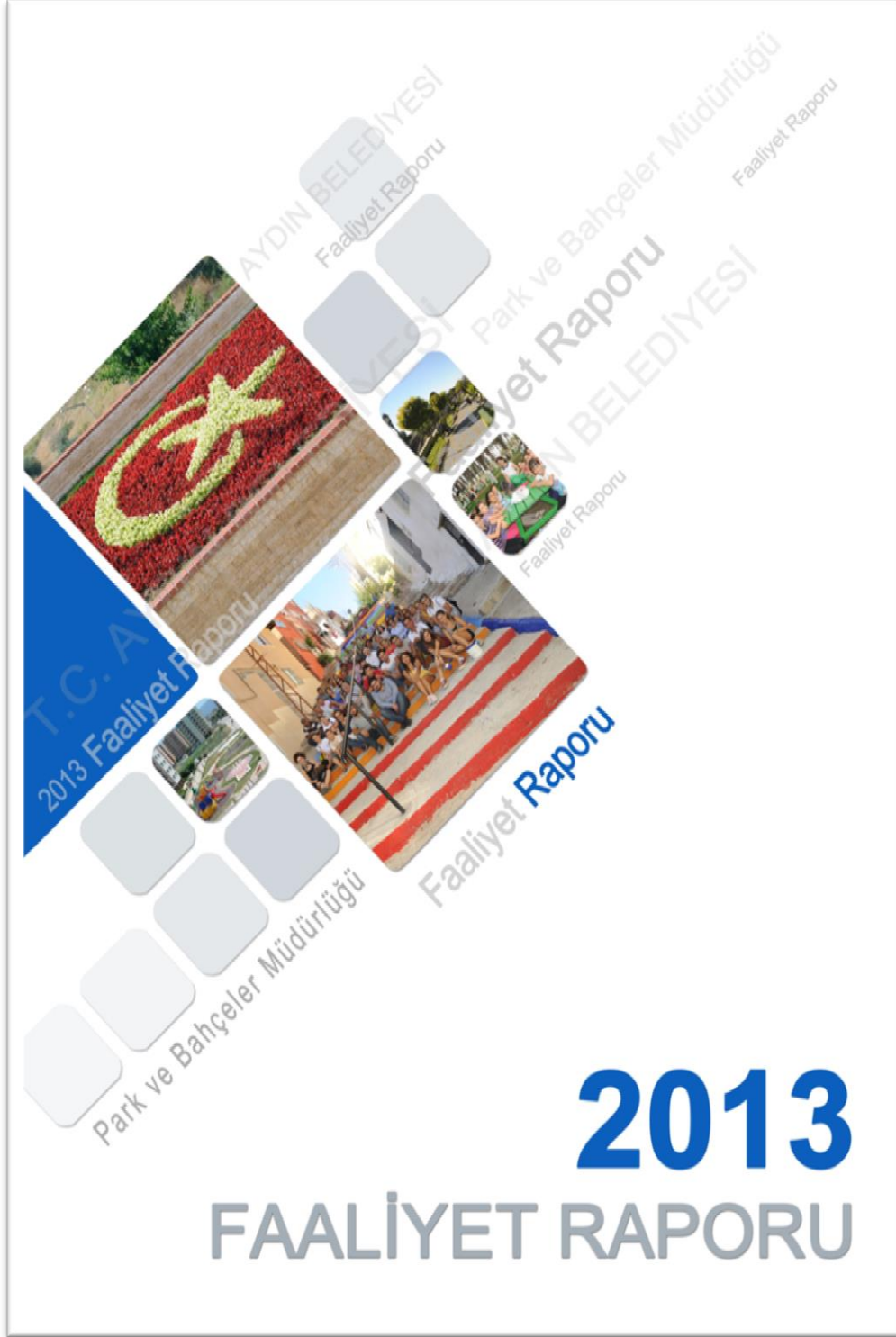
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda 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. 03/02/2014

Hakan OLKAÇ
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

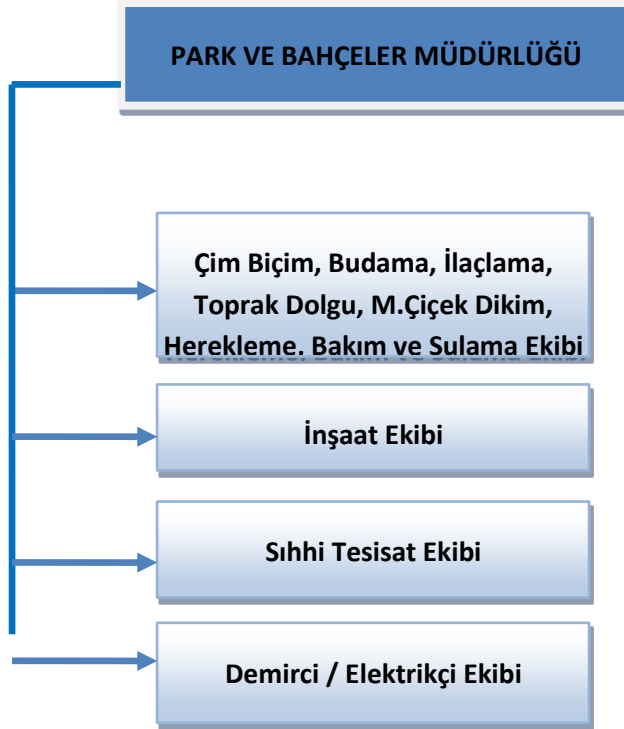
Park ve Yeşil alanlarda; ihtiyaç duyulan bitkisel materyalin üretilmesi, bütçe imkânları ile temin edilmesi, Belediyece yeni yapılan alanların topraklarının çekilmesi, tesviyesi ve alt yapı etütlerinin yapılması, Bitkilendirme çalışmaları (fidan, çiçek fidesi, örtücü dikimleri, çimlendirme, gübreleme, 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, 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, Basket potalarının boyanması ve bakımı, Semt Sahaları devamlılığının sağlanması, Mesire Alanları ve prestij parkların devamlılığının sağlanması, (gübrelenmesi, biçilmesi v.b) Mevcut koşu alanlarının bakımı ve devamlılığının sağlanması, tüm parklarda bulunan figürlü oyuncakların bakımları yapılmaktadır. İmar planında mülkiyeti Belediyemize ait park alanlarının projelerinin çizimi yapılarak proje dahilinde park alanlarının oluşturulması, gerekli inşaa çalışmaları, toprak dolgu, sulama ve aydınlatma tesisatları, ağaa, fidan ve çiçek dikimleri, çimlendirme çalışmaları yapılmaktadır.

2. FİZİKSEL YAPI

Mimar Sinan Mahallesi fidanlık tesisinde üretim ve bitkisel depolamaya yönelik alanlar, işçi dinlenme (yemekhane) birimleri, depo ve yönetim büroları da mevcuttur. Fidanlık tesisi 9.878 m2 alan üzerine kurulmuştur.

Mimar Sinan Mahallesinde bulunan Polis Okulu kuzeyinde 9.170 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	6	6	3	1	1

5. İNSAN KAYNAKLARI

1, Müdür ,2 Adet Memur, 42 Adet Kadrolu İşçi Görev Yapmaktadır.

Unvan	Adet
Park ve Bahçeler Müdür V.	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	42
Toplam	45

6. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı Giderleri	Bütçe	Eklenen	Ödenen	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	3.207.489,00	-	2.362.987,18	%73,67
S.G.K.Devlet Primi	601.045,00	-	455.146,54	%75,72
Mal ve Hizmet Alımları	5.806.114,00	370.958,00	6.159.338,54	%99,71
Faiz Giderleri	2,00	-	-	-
Sermaye Giderleri	40.956,00	-	-	-
Toplam	9.655.606,00	330.000,00	8.977.472,26	%89,90

7. FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

7.1 Evrak Kayıt

TOPLAM GELEN EVRAK	721		
EVRAK	424		
DİLEKÇE	297		
	EVRAK	DİLEKÇE	TOPLAM
CEVAPLANAN	55	20	75
CEVAPLANMAYAN	1	0	1
BİLGİLENDİRME	368	277	645

TOPLAM GİDEN EVRAK	707		
EVRAK	707		
DİLEKÇE	0		
CEVAPLANAN	3		
CEVAPLANMAYAN	1		
BİLGİLENDİRME	703		

7.2. 2013 Yılı Çalışmaları

2013 YILI	VERİ
Park Sayısı (adet)	241
Parklarda Çocuk Oyun Grubu (adet)	142
Parklarda Basket Sahası (adet)	40
Açık Hava Spor Aletleri (adet)	107

AYDININ TOPLAM YEŞİL ALAN MİKTARI

YEŞİL ALAN TÜRÜ	ALANI (m2)
PARKLAR	594.018,19
SOSYAL TESİS VE DÜZENLEMELER	387.026,17
MEZARLIKLAR	251.149,00
BULVARLAR	188.905,36
KALDIRIMLAR	34.755,00
TOPLAM	1.455.853,72

KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN MİKTARI

AYDIN BELEDİYESİ NÜFUSU	196.000
KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL ALAN MİKTARI	7,42 m2

AYDIN GENELİ TÜM PARKLARIN GENEL TOPLAMI M2

MAHALLE ADI	M2
ADNANMENDERES MAHALLESİ	26.021,64
ATA MAHALLESİ	44.653,65
CUMA MAHALLESİ	3.280,00
CUMHURİYET MAHALLESİ	22.900,00
EFELER MAHALLESİ	28.677,44
EFELER 1 MAHALLESİ	29.713,00
FATİH MAHALLESİ	10.954,50
GİRNE MAHALLESİ	43.027,00
GÜZELHİSAR MAHALLESİ	23.291,26
HASAN EFENDİ MAHALLESİ	14.938,06
ILICABAŞI MAHALLESİ	6.441,33
İSTİKLAL MAHALLESİ	3.095,50
KEMER MAHALLESİ	45.924,98
KÖPRÜLÜ MAHALLESİ	660,00
KURTULUŞ MAHALLESİ	7.151,00
MİMAR SİNAN MAHALLESİ	71.049,00
MESUDİYE MAHALLESİ	1.327,50
MEŞRUTİYET MAHALLESİ	14.643,00
ORTA MAHALLE	25.132,00
OSMAN YOZGATLI MAHALLESİ	10.495,70
VEYSİPAŞA MAHALLESİ	3.968,80
YEDİEYLÜL MAHALLESİ	16.388,53
ZAFER MAHALLESİ	79.073,00
ZEYBEK MAHALLESİ	61.211,30
TOPLAM	594.018,19

2013 YILINDA YAPILAN FAA LİYETLER

- 1- Aydın Geneli park sayımız 241 adettir.
- 2- 19 adet yeni park yapılmıştır.
- 3- Revize edilen park sayısı 11 adettir.
- 4- Aydın Geneli 77 adet parkımızda yer alan bank, basket sahası, aydınlatma direkleri, ç.o.g, salıncak aletleri ve fitnes aletlerinin bakım ve boyama çalışması tamamlandı. Kipa duvarı, Kemal Ünlü duvarı, Forum arkasındaki düzenlemelerin duvar boyaları yapıldı. Ayrıca bu duvarların şekil çalışmaları yapılmış olup traverten döşemesi yapılmıştır.
- 5- 26 adet ç.o.g zemin kaplama ve kauçuk döşemesi yapılmıştır.
- 6- Aydın geneli parklar ve yeşil alanlarımıza yeni alınan bank ve çöp kovası montajı yapılmıştır. (78 adet)
- 7- 56 köyümüze 224 adet oturma bankı verilmiştir.
- 8- Aydın geneli parklarımız ve yeşil alanlarımıza elimizdeki mevcut 20 adet fitnes aleti montajı yapılmış olup; 13 adet parkımızda yeni fitnes spor aletleri montajı yapılmıştır.
- 9- 8 parkımıza çocuklar için fitnes açık hava spor aletleri monte edilmiştir.
- 10- 1 parkımıza özürlüler için fitnes açık hava spor aletleri montajı yapılmıştır.
- 11- 10 köyümüze fitnes açık hava spor aletleri montajı yapılmıştır.
- 12- Aydın geneli 54 parkımıza ç.o.g. montajı yapılmıştır.
- 13- Aydın geneli köylerimize 42 adet ç.o.g. montajı yapılmıştır.
- 14- Aydın geneli 9 parkımıza engelli salıncak montajı yapılmıştır.
- 15- Aydın geneli 44 parkımıza tahtıravelli montajı yapılmıştır.
- 16- Aydın geneli 8 parkımıza salıncak montajı yapılmıştır.
- 17- Aydın geneli köylerimize 14 adet salıncak+tahtıravelli montajı yapılmıştır.
- 18- Aydın geneli 4 parkımıza demir oyun grubu montajı yapılmıştır.
- 19- Aydın geneli köylerimize 2 adet demir ç.o.g. montajı yapılmıştır.
- 20- Aydın geneli köylerimize 4 adet demir salıncak+tahtıravelli montajı yapılmıştır.
- 21- 44 adet park, refüj ve yeşil alanlarımızda otomasyon ve damlama sulama sistemlerinin döşemesi gerçekleşmiş, ayrıca Aydın genelinde muhtelif park,refüj ve düzenlemelerimizde hasar gören sulama sistemlerimizde yaklaşık 7500 adet tamirat ve bakım çalışmaları yapılmıştır.
- 22- Muhtelif park ve düzenlemelerde meydana gelen aydınlatma ve elektrik arızaları Müdürlüğümüzce yapılmıştır. Ayrıca yeni parklarımıza aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.
- 23- Mevcut ağaçlarımızın budama ve dip sürgüleri alınması çalışması yapılmıştır.
- 24- Aydın'da tüm mahallelerimizde rutin olarak tüm ağaçların ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- 25- Müdürlüğümüz bünyesinde 12000 m2 rulo çim döşeme çalışması yapılmıştır.
- 26- Müdürlüğümüz bünyesinde 62 adet park, yeşil alan, refüj ve mesire alanlarında çim yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- 27- Muğla Karayolu orta refüj, İzmir Karayolu orta refüjde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışmaları yapılmıştır.
- 28- 182 parkımızın tabelaları yenilenmiştir.
- 29- Klinker Kiremit İrmigi ile 993 metre uzunluğunda, 3.916 m2 alanında koşuyolu oluşturulmuştur.
- 30- 1.650.930 adet mevsimlik çiçek dikimi, 89.084 adet çalı ve ağaç grubu dikimi yapılmıştır.
- 31- Tekstil bulvarı tren yolu kenarı şevli alanda çizgi film karakterleri oluşturulmuştur.
- 32- Toplam yeşil alan miktarı 1.455.853,72 olup kişi başına düşen yeşil alan miktarı 7,42'dir.

Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.1	Kişi Başına Düşen Aktif Yeşil Alanların Arttırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.1.1 Çocuk Oyun Grupları Kurulması (Park)	Adet	10	100 takım ç.o.g.- 230 adet salıncak-74 adet tahtıravelli	%1000	+%900	-
10.1.2 Fitnes Spor Aletlerinin kurulması (Park)	Adet	60	205	%341	+%241	-
10.1.3 Otomasyon Sistemi Kurulması –Sihhi Tesisat	Adet	4500 arıza bakım ve onarım	44 adet parka otomasyon ve damlama döşeme 7500	% 166	+%66	-
10.1.4 Oturma Banklarının Kurulması (Park)	Adet	40	600	%1500	+%1400	-
10.1.5 Yürüyüş Koşu Yolları Yaptırılması	M2	2100	3916	%186	+%86	
10.1.6. Yeşil Alan ve Ağaçlandırma çalışmaları -Dikilen Ağaç sayısı ve Çalı Grubu	Adet	11.000	69.054	%627	+%527	-
10.1.7. Çiçeklendirme Çalışmaları Yapılması	Adet	300.000	1.650.930	%550	+%450	-
10.1.8. Çiçek Saksı Alımları	Adet	50.000	-	%0	%100	Stokta var.

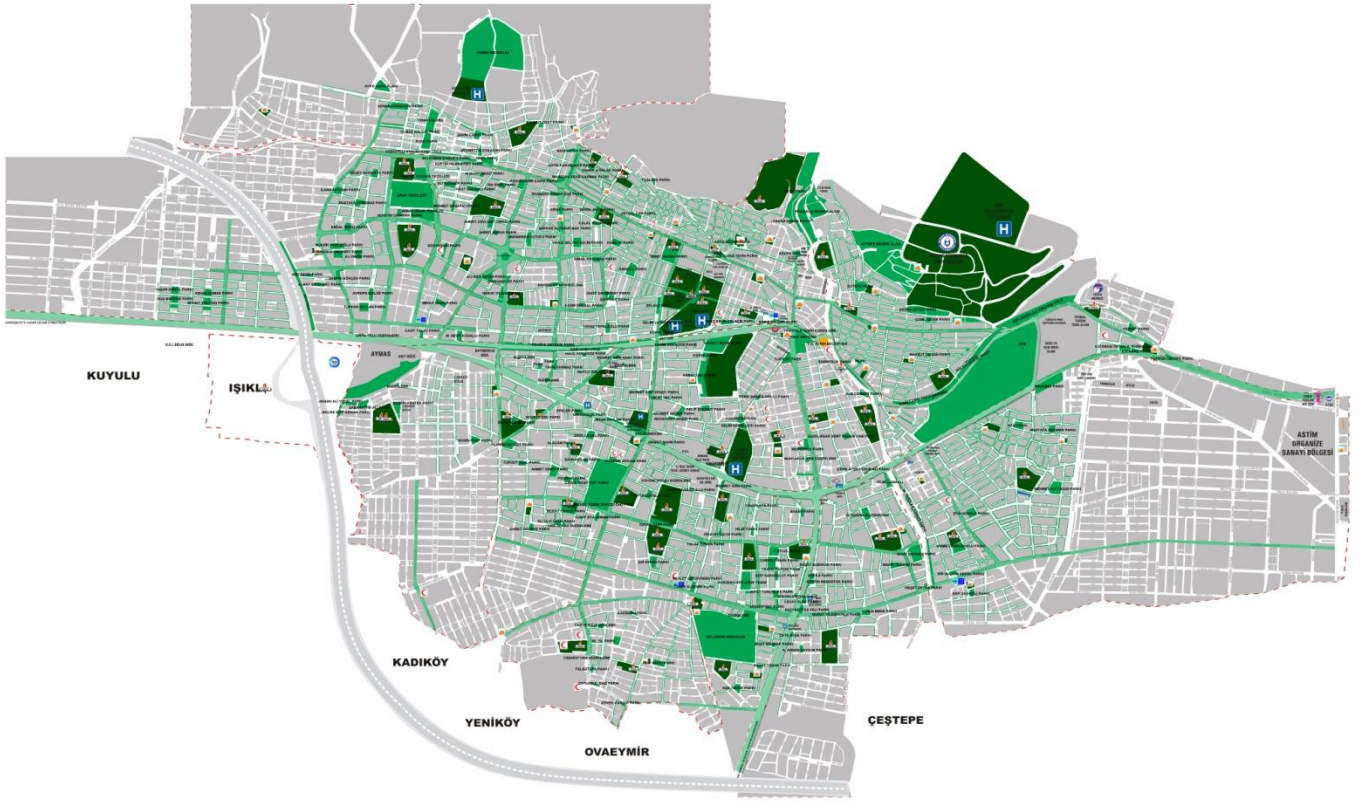
Müdürlük Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite					
Stratejik Hedef 10.2	Kişi Başına düşen aktif yeşil alanlarının artırılması					
Performans Kriteri	GÖSTERGE HEDEF VE GERÇEKLEŞMELERİ					
	Ölçü Birimi	Performans Hedefi	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.2.1. Muhtelif Park yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme yeşillendirilmesi çalışması -Dikilen ağaç-Çalı Grubu	Adet	20.000	69.054	%345	+%245	-
10.2.2. Üretilen Çiçek Sayısı	Adet	1.400.000	1.098.430	%79	%21	İhale ve doğrudan temin yoluyla çiçek alındığı için bu sayıda üretilmiştir.
10.2.3. Yabani ot mücadelesi, bitkisel materyalin hastalık, zararlılardan korunması ilaç, organik gübre alımı -İlaçlanan ağaç sayısı	Adet	51.000	86.713	%170	+%70	-
10.2.4. Sihhi Tesisat Malzemesi	Adet	10.000 -	108.345	%1083	+%983	-
10.2.5. Alınan İlaç	Litre	2.500	-	-	%100	Stokta mevcut olduğundan
10.2.6. Alınan Çocuk Oyun Grubu	Adet	10	100 takım ç.o.g.- 230 salıncak-74 tahtırevelli	%1000	+%900	-
10.2.7 Alınan Fitnes Aleti	Adet	10	205	%2050	+%1950	-
10.2.8 Alınan Gübre	Kg.	10.000	94.000	%940	+%840	-
10.2.9 Alınan Fidan-Çalı Sayısı	Adet	43.732	129.065	%295	%195	-
10.2.10 Park levhası yaptırılması	Adet	5	182	%3640	+%3540	-
10.2.11 Kauçuk Alımı	M2	1.500	7.500	%500	+%400	-
10.2.12 Rulo çim alımı	M2	10.000	12.000	%120	+%20	-
10.2.13 Sentetik Çim (2013 yılı itibariyle klinker kiremit tozu kullanılmaya başlanmıştır.)	M2	2.000	3.916	%159	+%59	-
10.2.14 Çiçeklik alımı	Adet	500	-	-	-	Stokta mevcut olduğundan
10.2.15 Çim Tohumu Alımı	Kg	-	5.000	%100	-	-
10.2.16 Elk.Malz.Elek.Gid.	Adet	1.500	12.430	%828	%728	-
10.2.17 Alınan Çiçek Fidesi	M2	80.000	579.500	%724	+%624	-
10.2.18 Yeşil Alan Yapımı	M2	10.000	76.962	%769	+%669	-
10.2.19 Yeni Park Yapımı	HerYıl	10	19 yeni park oluşturulmuş 11 adet parkta revizyon yapılmıştır.	%190	+% 90	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.3.1.Hizmetin İhale Edilmesi	Zaman	2011 yılında 33 aylık yıllara sari ihalesi yapılmıştır.				
-Fidan Dikimi	Adet	8.026,20	69.054	%860	+%760	-
-Çim Çiçeklik Saha	ar	1.114,62	769,62	%63	%31	2013 yılında oluşturulan yeşil alan kadar
-Hortumla Sulama	ar	21.416,67	83.712,17	%390	+%290	-
-Sulama Yapılması	Ton	32.782,83	26.055	%79	%21	2013 yılında otomasyon sistemi olmayan parklara otomasyon sistemi kurularak sulanan park sayısı azalmıştır.
-Budama	Adet	96.000	96.000	%100	%0	-
-İlaçlama	Adet	84.000	86.713	%103	+%3	-
-Çiçek Dikimi	Adet	1.200.000	1.700.930	%141	+%41	-
-Dikilen Çit Bitkisi	Adet	5.000	20.030	%400	+%300	-
-Park Temizliği	Da	4.428,74	5.940,00	%134	+%34	-
-Sıhhi Tesisat Tamiri	Adet	25.000	7.500	%30	%70	Arıza sayısı kadar

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.4.1 Kaldırımların düzenlemesi	Zaman		%100	%100 2013 yılında Yeşil Kuşak Projesi tamamlanmıştır.	%0	-
10.4.2.Yürüyüş ve koşu yolları , yapılması	Zaman		%100	%100	%0	-
10.4.3. Ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları	Zaman		%100	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.5.1.Mülkiyet probleminin çözülmesi 10.5.2 Proje yapılması 10.5.3 İhale Edilmesi 10.5.4 İşin Kontrolü	Zaman	2014	0	%0	%100	İmar işlemleri tamamlanmadığından

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
10.6.1.Bilgi İşlem Tekno. geliştirecek eğitim semineri	Adet	1	1	%100	%0	-





**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 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. 25/03/2014

Tülay KÜÇÜKEROL
Park ve Bahçeler Müdür V.

**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ /
BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**

**Amaç 11 - Bilgi İşlem Teknolojisinin
Geliştirilmesi**



BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

1.Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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 veri tabanı 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, muayene kabulleri yapılarak tutanaklarını incelemek, eksik tutanakların yeniden tanzim edilmesi için ilgili birimlerle irtibata geçmek,
- 21) Satın alınacak donanımların ve aktif cihazların piyasa araştırmaları yapılarak maliyetlerinin çıkarmak,
- 22) Altyapısı tamamlanan birimlerin işleme alınmadan önce aktivasyon yapılacak birimlerin tespit edilerek yetkililere bildirmek,
- 23) İnternet ve Web sitesi kurarak çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak.

Kent Bilgi Sistemi

- 1) Belediyemizdeki tüm birimlerde kullanılan Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının kesintisiz, güvenli ve hatasız bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- 2) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımının birimlerden gelen program, rapor ve diğer istekler doğrultusunda dinamik bir yapıda gelişmesini ve devam ettirilmesini sağlamak,
- 3) Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımında, yeni kullanıcı hesabı açılması, kullanıcı yetkilerinde değişiklik ve düzenleme işleri yürütmek,
- 4) Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımlarının kesintisiz ve sağlıklı olarak çalışması için bakım onarım ve güncellenme işlemlerini yapmak,
- 5) 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 (GİS) 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

Akıllı Kent Hizmet Servisi Hizmetleri

- 1) Tek noktada toplanmış belediye hizmetleriyle vatandaşları karşılayarak görevli personeller aracılığı ile işlerini ilgili servise yönlendirmek.
- 2) Belediyeye gelen vatandaşların başvuru ve taleplerini alarak, iş ve işlemleri ile ilgili bilgi vermek ve belediyedeki işlemleri için vatandaşları yönlendirmek.
- 3) Belediyeye yapılan her türlü vatandaş başvuru evrak ve dilekçelerini alarak, sisteme girmek ve elektronik ortamda ilgili birime sevk etmek.
- 4) Belediyeye gelen şikâyetleri ve dilekçe yoluyla gelen vatandaş şikâyetlerini alarak takibini yapmak.
- 5) Asker ailesine yapılacak yardımlar için ilk başvuruları alarak ilgili birime sevk etmek.
- 6) Nikâh işlemi için gerekli olan belgelere ait ön bilgi verilerek, sicil numarası vermek.
- 7) İmar durumu başvurusu ile ilgili belgeler hakkında vatandaşa bilgi vermek.
- 8) İstek ve Sosyal Yardım başvurularını almak.
- 9) İşyeri açma ve çalıştırma ruhsat başvuru gerekli belgeler konusunda vatandaşa bilgi vermek.
- 10) İş makinesi talebi müracaatı, kanal temizleme aracı talebi, vidanjör aracı talebi kabul etmek ve cenaze nakil talepleri, ulaşım hizmetleri talebi almak.
- 11) Cenaze işlemleri müracaatı kabul etmek, hayvan sahiplendirme başvuruları, ilaç yardımı başvuruları, yaşlı bakım hizmeti başvurusu ve ilaçlama başvurusu almak.

12) Akıllı Kent Otomasyon Sistemindeki mevcut kişi, bina ve bağımsız bilgilerini güncelleyerek demografik bilgileri toplamak.

İletişim Merkezi Hizmetleri

- 1) Tüm belediye dış hat telefonlarını 444 40 09 numarasından ulaşılır hale getirerek santral ve sekreteryaya hizmetini iletişim merkezi aracılığıyla vermek.
- 2) İletişim merkezine taşınan telsiz komuta merkezini yönetmek.
- 3) Alınan şikâyetleri anında ilgili müdürlüğe ileterek takibini yapıp çözümünü sağlanan konu hakkında vatandaşın cep telefonuna Sms göndermek.
- 4) İletişim merkezini arayan vatandaşların, belediye iş ve işlemlerle ilgili bilgilendirerek ilgili birime yönlendirmek.
- 5) Vatandaşların belediyeye yapmış oldukları başvuru, dilekçe ve evrakları hakkında bilgi vermek.
- 6) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alarak ilgili birimlere sevk etmek ve daha önce yapmış oldukları şikâyetleri hakkında durum bilgisi bildirmek.
- 7) İstek ve sosyal yardım başvuruları alarak ilgili birime sevk edip takibini yapmak ve sonucun geri bildirim ile ilgisine iletilmesi işlemlerini yapmak.
- 8) Sosyal-Kültürel İşler için (Açılış, Tören, vb.) konularda vatandaşa bilgi vermek.
- 9) Gelir işlemleri (borç sorgulama, sicil numarası öğrenme, vb.) hakkında işlem yapmak.
- 10) Fen İşleri ve Ulaşım Hizmetleri konularında gelen şikâyetleri alıp çözüme kavuşturmak.
- 11) Sağlık ve Veteriner İşlemleri ile ilgili yapılan işler hakkında vatandaşa bilgi vermek.
- 12) Sonuçlanan istek-şikâyet ve talepler hakkında vatandaşa Sms veya telefon yoluyla geri bildirim yapmak.

2. Fiziksel Yapı

Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4 Merkez/AYDIN, Belediye hizmet binası 4. katta hizmet vermektedir.

3. Örgütsel Yapı



4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2013 YILI	TELEFON	BİLGİSAYAR	YAZICI	ORACLE SERVER	ALFA SERVER
Belediye Binasında	15	16	6	1	1
Muhtarlıklarda	-	20	20	-	-
2013 YILI	SANALLAŞTIRMA SUNUCUSU		DOMAIN SERVER		MIS SERVER
Belediye Binasında	1		1		1

5-İNSAN KAYNAKLARI

14 kadrolu işçi çalışmaktadır.

6.FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

E- BELEDİYE /AKOS	2013
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin yaygınlaştırılması	%100
İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme e-istek şikâyet bilgileri gelen istek/şikâyet	1199
Sonuçlanan istek/şikâyet	771
e-belediye kayıtlı abone sayısı	2380
Ambar, depo, stok takibi	% 100
Dijital arşiv oluşturmak	% 100
Tellidede Mezarlığı Programa Aktarılan Mezar Sayısı	147
Kemer Mezarlığı Programa Aktarılan Mezar Sayısı	546
Harita verilerinin yedeklenmesi	% 100
Sözel verilerin yedeklenmesi	% 100
Harita Verilerinin Yedeklenmesi	% 100
Sözel Verilerin Yedeklenmesi	% 100

Aydın Belediyesi Yazılım Altyapısı		
	Ürün Adı	Lisans âdeti
	Kullanıcı	255
	Toplam	255
Güvenlik Duvarı	FireWall donanım-yazılımı	1
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	ORACLE (9i) 1 CPU	1
	MySQL-PostGre	1
	Toplam	2
	AutoDESK (AutoCAD)	1
	NetCAD (2.9) Harita	8
	NetCAD (2.9) Planet, İmar ve Planlama	4
	Diğer (SisWord 1.0)10 tane modüller (Ayrıca 15 Viewer)	25
	Toplam	38
Diğer (İstatistik Yazılımları, Muhasebe, Satın Alma, Ayniyat, Personel, Proje Yönetimi, Kurumsal Kaynak Planlama)	YBS (MIS) Uygulama yazılımları Sampaş, özellikle Emlak, Su, gibi Belediye iş ve işlemlerinde kullanılıyor. (AKOS= Akıllı Kent Otomasyon Sistemi olarak tanımlı proje kapsamında vatandaşlar belediyeye geldikçe TC Numaraları sisteme yazılarak eşleştirme yapılıyor.)	ortak sicil , emlak vergisi , çevre temizlik , ilan reklam , su tahakkuk tahsilat , genel tahakkuk tahsilat , işçi maaş ve özlük işlemleri , memur maaş ve özlük işlemleri , muhasebe , adres (numarataj) bilgi sistemi , encümen kararları programı , meclis kararları programı , satın alma programı , temizlik işleri programı , fen işleri , veterinerlik , şikayet-istek (CRM) sistemi , evrak takip programı ,evlendirme takip , imar ruhsat , muhtarlık takip , hat takip programı , mezbaha takip programı , işyeri arama ve çalıştırma ruhsatı , hal takip programı , ölüm mernis , sağlık işleri , imar arşiv , emlak istimlak , idari işler , köy beyan programı , su ve kanal işleri sistemi, kira takip programı , makine -ikmal takip programı , su kanalizasyon , bütçe muhasebe ,analitik bütçe , tahakkuk esaslı muhasebe , zabıta para cezaları takibi.

FAALİYET ALANI	TOPLAM SAYI	EVRAK	DİLEKÇE	CEVAP LANAN EVRAKLAR	CEVAP LANMAYAN EVRAKLAR	BİLGİLENDİRME
Gelen Evrak	461	454	7	113	2	346

FAALİYET ALANI	TOPLAM SAYI	EVRAK	DİLEKÇE	CEVAPLANAN EVRAKLAR	CEVAP GEREKTİRMEYEN EVRAKLAR	BİLGİLENDİRME
Giden Evrak	338	338	0	3	1	334

FAALİYET ALANI		PROGRAMA AKTARILAN	KEMER MEZARLIĞIN A AKTARILAN	TELLİDEDE MEZARLIĞINA	MEZARLIKLARLA İLGİLİ SÖZEL VERİ	MEZARLIKLARI HARİTA PRGRAMINA
FAALİYET ALANI	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	455 \ Yılda 2	455 \ Yılda 2	5	22	62	30

7- 2013 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi					
Stratejik Amaç11	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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefften 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	Sayı	210	215	%102	+%2	-
-İnternete girilen haber sayısı	Sayı	150	180	%120	+%20	-
-İnternete girilen duyuru sayısı						
11.1.3Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara bilgi verilip duyurulması	Kişi Sayısı	1.750	2.740	%157	+ %57	-
-İnternet üye sayısı						

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.2.1 Belediyemiz internet sitesinden gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin, online görüntülenmesinin sağlanması	Zaman	Sürekli	1	%100	%0	-
11.2.2 Elektronik ortamda çtv, su tahakkuk ve beyanların görüntüleyen üye sayısının artırılması -Mevcut üye sayısı	Kişi Sayısı	1.750	2.740	%157	+%57	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeyden Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.3.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	Her Yıl	1	1	%100	%0	-
11.3.2 Güvenlikle ilgili Gerekli SSL Sertifika vb. Tedbirlerin Alınması	Her Yıl	0	0	%100	%0	-
11.3.3 Bankalar ile Görüşülerek Gerekli Sanal POS Anlaşmalarının Yapılması	Adet	0	0	Gelir Birimi tarafından yapılmaktadır.		
11.3.4 Yapılan Ödemelerin Sisteme Otomatik Atılarak Makbuz Kayıtlarının Yapılması	Adet	0	0	Gelir Birimi tarafından yapılmaktadır.		

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.4.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	Zaman	Sürekli	100	%100	%0	-
11.4.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	Sayı	Sürekli	100	%100	%0	-
11.4.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara bilgi verilip duyurulması -Kent rehberinin kullanılma sayısı	Sayı	30.000	69.250	%231	+%131	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.5.1 Tapu Kadastro Genel Müd. İle Gerekli Yazışmaların Yapılması Protokol Yapılması	Zaman	2013 Yılı	0	-	-	<i>Konu ile ilgili gerekli yazışmalar yapıldı ancak anlaşma sağlanamadı.</i>
11.5.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	Zaman	2013 Yılı	0	-	-	
11.5.3 Tapu Müd. Tarafından Hazırlanan Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi	Zaman	2013 Yılı	0	-	-	
11.5.4 Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	Zaman	2013 Yılı	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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.6.1 Nüfus ve Vatandaşlık İşl. Genel Müd. ile Gerekli Yazışmalar ve Protokol Yapılması	Zaman	2012 Yılında Tamamlandı.				
11.6.2 Gerekli Yazılım Altyapısı Sağlanması	Zaman					
11.6.3 Nüfus ve Vatandaşlık İşl. Genel Müdürlüğü Tarafından Hazırlanan Verilerin Periyodik Olarak Sisteme Yüklenmesi	Zaman					
11.6.4 Gelen Bilgilerin Belediye Personeline Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	Zaman					

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.7.1 AKOS' a Vatandaşların Temasını Sağ. Güncellemek -Güncellenen Sicil Sayısı	Sayı	15.010	16.320	%109	+%9	-
11.7.2 Görevli Personel Sağlanarak Sahadan Kişi ve Hane Bilgilerinin Toplanıp Sisteme Entegrasyonun Sağ. -Güncellenen Hane Sayısı	Sayı	3.600	15.823	%440	+%340	-
11.7.3 Yeni Binaların Mah./Cad./Sok. Bağımsız Bölüm Bilgilerini Sahadan Toplayarak (Resim, Bina Tür)Sist. Entegre Et. -Güncellenen Bina Sayısı	Sayı	17.500	24.522	%140	+%40	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.8.1 Ulaşım Hizmetlerine Yönelik Tematik Harita Üretimi	Yüzde	1	1	%100	%0	-
11.8.2 Güncel Mezarlık Haritası Oluş.						
-Tellidede Mez. Aktarılan Mezar	Sayı	155	180	%116	+%16	-
-Kemer Mez. Aktarılan Mezar	Sayı	230	546	%237	+%137	-
11.8.3 Çöp konteynır, kağıt ve cam üniteleri tematik haritası						
- Programa Aktarılan Bidon Sayı	Sayı	100	1500	%1500	+%1400	
-Programa Aktarılan Konteynır S	Sayı	120	700	%583	+%483	

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften 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 / Şikayet	Sayı	340	345	%101	+%1	-
-Sonuçlanan İstek / Şikayet	Sayı	335	340	%101	+%1	-
-Sonuçlanmayan İstek /Şikayet	Sayı	5	5	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.10.1 MIS Server Alınması	Sayı	1	0	0	%100	Mevcut MIS Server ihtiyacı karşıladığından yenisi alınmamıştır.
11.10.2 GIS Server Alınması	Sayı	1	0	0	%100	Mevcut GIS Server ihtiyacı karşıladığından yenisi alınmamıştır.
11.10.3 Projeksiyon Cihazı Yenileme	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.10.4 Fiber Optik Swich Alınması	Sayı	1	0	0	%100	Mevcut Switchler ihtiyacı karşıladığından yenisi alınmamıştır.
11.10.5 Donanımların çalışır hale getirilmesi ve donanım yenileme	Sayı	1	1	%100	%0	-

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	2013 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma (%)	Sapma Nedeni
11.11.1 GIS Server lisans alınması Viewer, ana modül ve editleme	Sayı	1	1	%100	%0	
11.11.2 Belediyemiz ortam ve harita uygulama arızalarını gidermek için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.11.3 Donanım ve yazılım arızalarının giderilmesi için bakım anlaşması yapılması	Sayı	1	1	%100	%0	-
11.11.4 AKOS Hizmet Masası vatandaşlara hızlı hizmet ve güncel veri kaydı sağlamak.						
-Adres bilgisi güncellenen bina	Sayı	2012 Yılında Hedef Belirtilmiştir	24.522	%100	%0	-
-Güncellenen bağımsız birim	Sayı		16.241	%100	%0	-
-Güncellenen Cadde Sokak Sayısal Bilgi	Sayı		233	%100	%0	-
-Güncellenen Cadde Sözel Bilgi sayısı	Sayı		695	%100	%0	-
-Güncellenen bina sayısı	Sayı		1.793	%100	%0	-
-Güncellenen kişi sayısı	Sayı		13.459	%100	%0	-
-Güncellenen parsel grafik bilgi sayısı	Sayı		578	%100	%0	-
- Güncellenen sözel grafik bilgi sayısı	Sayı		982	%100	%0	-
11.11.5 İletişim Merkezi tarafından tüm belediye dış hat telefonlarını tek numaradan ulaşılır santral sekreteryaya hiz. sağlamak. -Vatandaşlardan birimlere gelen telefonların yönlendirme sayısı	Sayı	2012 Yılında Hedef Belirtilmiştir	18.786	%100	%0	-
11.11.6 Vatandaşların belediyeye yaptıkları başvuru, dilekçe, istek, şikâyet evrakları hak. bilgi vermek. -Yapılan bilgilendirme sayısı	Sayı	2012 Yılında Hedef Belirtilmiştir	7.431	%100	%0	-
11.11.7 Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alarak birimlere sevk etmek ve yapmış oldukları şikâyetleri hak. durum bilgisi bildi. -Gelen istek-şikâyet sayısı -Yapılan geri bildirim sayısı -Gelen teşekkür sayısı	Sayı Sayı Sayı	2012 Yılında Hedef Belirtilmiştir	9.055 7.431 2.300	%100 %100 %100	%0 %0 %0	- - -
11.11.8 İletişim merkezine taşınan telsiz komuta merkezini yönetmek. - Komuta Merkezi (Vatandaşlardan Gelen Anlık Halledilebilecek Sorunların Kısa Sürede Yönetilmesi)	Sayı	2012 Yılında Hedef Belirtilmiştir	9.181	%100	%0	-

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans sonuçları tabloları Faaliyet Proje Bilgilerinin altında yer almıştır.

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans sonuçları değerlendirmesi Faaliyet 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.

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. Laboratuar 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 belediyecilik anlamında etkin çalışmaktadır.
16. Halkın geniş katılımının sağlandığı kültürel, sosyal etkinliklerde başarılı sonuçlar alınmaktadır.
17. Hizmet birimleri arasında uyum ve koordinasyon sağlanmıştır.
18. Yerel ve ulusal basın ilişkileri üst düzeydedir.
19. Gerek alt yapı, gerek itfaiye ve acil önlem araç parkı güçlüdür.
20. Çok zorunlu ve işin gereği özel haller dışında tüm iş ve işlemler Belediye kaynak, ekip ve ekipmanları ile yapılmaktadır.
21. Ulusal ve Uluslar arası alanda işbirliği, bilgi aktarma ve yararlanma imkânları yaratılmıştır.
22. D.S. Örgütü sağlıklı şehirler projesi kapsamındaki çalışmalar.
23. Stratejik planda yer alan 2010 ve gelecek yıllara sari;
 - a) Belediye Hizmet Binasının 1-2 yılda bitirilecek olması,
 - b) Yeni otogar alanının yapım aşamasına gelmesi,
 - c) Işıklı doğal yaşam parkı alanı mücavir alan olarak onaylanması,
 - d) Fuar ve kongre merkezi mülkiyet probleminin olmaması,
 - e) Jeotermal enerji kullanımına destek verilmesi,
 - f) Batı Atık su arıtma tesisi yapılacak olması,
 - g) Kent içi Ulaşım Master Planı ve Deprem Master Planı çalışmaları için ekip kurulması,
 - h) Çevre Bulvarının açılıyor olması,
 - i) Turizmi canlandırma projeleri,
 - j) ASTİS Kooperatifinin bitiriliyor olması,
 - k) Revizyon imar planının yapılacak olması,
 - l) Koruma imar planı çalışmalarının devam etmesi,

B- ZAYIFLIKLAR

1. Belediye Hizmet Binası yoktur. Kiralık binada sağlıklı çalışma ortamı yaratılamamıştır.
2. Belediyenin mücavir alanı yetersiz, belediye mülkü yok denecek kadar azdır.
3. Tapu verilerinin online alınamaması bilgi sistemimizin işlerliğini azaltmaktadır.
4. Koruma Amaçlı İmar Planının aktif hale geçirilmemesi sebebiyle kentin tarihi ve kültürel geçmişi vurgulanamamaktadır.
5. Kültür ve turizm konularında ilçeleri kadar yoğun cazibe merkezi olamamış ,bu sebeple turizm yatırımları özellikle konaklama tesisleri yetersizdir.
6. İlimiz 1. derece deprem bölgesindedir ve depreme dayanıklı yapı stoku azdır. Deprem master planı yoktur.
7. Kentin içme suyu ihtiyacının %70'i yer altı sularından karşılanmaktadır. Bu da yüklü maliyet getirmektedir.
8. Halkın hizmetine sunulmuş mesire ve piknik alanları yetersizdir.
9. Araç sayısının çokluğu ve otopark probleminden kaynaklanan gürültü ve görüntü kirliliği mevcuttur.
10. Ulaşım master planı güncel değildir.
11. Kültür merkezleri sayısal anlamda yetersizdir.
12. Konser ve fuar alanı yoktur.
13. Kent meydanı etkin değildir.
14. Ulusal ve uluslar arası fonlardan yararlanılamamaktadır.
15. Belediye çalışanlarının eğitim faaliyetlerine ağırlık verilmemektedir.
16. Teknik ve idari personel sayısal anlamda eksiktir.
17. Uygulamadaki imar planının genel olarak konut stoku olarak görülmesi sebebiyle sosyal donatı alanları eksiktir.
18. Modern Ambar ve stok kontrol sistemi tüm birimlerde işler değildir.
19. Geçmiş dönemde uygulanmış 18. madde uygulamaları vatandaş müracaatlarında mahkemelerce bozulmakta, yeni düzenlemeler belediyemizi güç durumlara düşürmektedir.
20. Geçmişten gelen bağlayıcı hükümler ifade eden bir takım sözleşmeler, düşünülen gelişme ve değişim için engel teşkil etmektedir.
21. Kentsel gelişim planlarının geçmişte kısa vadeli yapılmış olması sebebiyle, sanayi tipi küçük esnafın şehir içinde ve yerleşim alanları arasında kalmıştır.

C- DEĞERLENDİRME

İZLEME

Stratejik planda belirtilen hedeflerin gerçekleştirmelerinin izlenmesi amacıyla, Başkan Yardımcıları ve Harcama Birimi yetkilileri katılımıyla toplantılar yapılmaktadır, koordinasyon ve sekretarya hizmetlerini Strateji Geliştirme Birimi yürütmektedir.

Bu toplantılarda hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirme 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 gerçekleştirme 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. 28/03/2014

Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Belediye Başkanı

