





Özlem ÇERÇİOĞLU
Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı



KUŞADASI
BELEDİYESİ

Özer KAYALI
Kuşadası Belediye Başkanı



İLHAN AYGÜNEŞ
CHP



HAYDAR BÜYÜKDAĞ
CHP



HAKAN TURAN
CHP



MEHMET ERDEM
CHP

MUZAFFER ERYİĞİT
CHP



LEVENT ÖĞREN
CHP



FEVZİYE TEKEROĞLU
CHP



FAİK ALP
CHP



CANAN GÜLER
CHP



FERAH SÜREKÇİ
CHP



MEHMET GÜRBİLEK
CHP



FİLİZ ÜYÜCÜ
CHP



TUFAN ASRAV
CHP



CANAN İNANÇ
CHP



ALİ GENÇ
CHP



ZEKERYE TÜNK
CHP



NURETTİN ÖZTÜRK
CHP



CEM ARSLAN
CHP



ZELİHA GÖKKAYAS
CHP



TACETTİN ÖZDEN
AKP



RIZA EŞEN
AKP



CENAP SEKBAN
AKP



AHMET CANDAN
AKP



BAYRAM BAYÖZLÜ
AKP



HAYATİ ATLI
İP

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	1
A-Misyon ve Vizyon.....	1
1- Misyon.....	1
2- Vizyon.....	1
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	1
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	11
6- Yönetim ve İç kontrol Hizmetleri.....	14
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	18
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	21
A-Mali Bilgiler.....	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	22
B-Performans Bilgileri.....	26
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	108
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	379
A-Üstünlükler.....	379
B-Zayıflıklar.....	379
C-Değerlendirmeler.....	380

SUNUŞ

Değerli Kuşadalı Hemşerilerim, Saygı değer Meclis üyesi ve mesai arkadaşlarım;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41.maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğü giren Kamu idarelerince hazırlanarak faaliyet raporları hakkında yönetmelik gereğince Belediyemizin performans programı doğrultusunda birimlerimizce gerçekleştirilen 2018 yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan 2018 yılı Faaliyet raporunu sizlerle paylaşmaktan büyük mutluluk duymaktayım.

Kuşadası halkı tarafından seçildiğim günden bugüne, günü kurtaran değil güçlü bir Kuşadası kurmayı hedefledik. Mutlu bireylerin yaşadığı bir ilçe için tüm birikim ve vizyonumuzu bu doğrultuda kullandık.

Kuşadası Belediyesinin çevreye ve doğal yaşama saygısı, Kültür-Sanat sosyal ve sportif faaliyetleri, insan odaklı çalışmaları devam etmiştir.

Kendi üretim tesislerimizden ve hizmet alım yoluyla 2018 yılında 137.969 m2 8 cm kilit parke yol 42.262 m2 bordür 855 m yağmur oluğu, 83.156 m2 sıcak asfalt, 300 ton sathi asfalt kaplama işi yapıldı, ayrıntılarını kitapçıkta göreceksiniz.

İlçemizin turizmini geliştirmek daha fazla turist girişini sağlamak amacıyla 2018 yılı içinde 7 adet yurt dışı fuarı 2 adet yurt içi turizm fuarlarına katılım sağladık. Faaliyet raporumuzun ilerleyen bölümlerinde de tek tek anlatılan sosyal, kültürel, kentsel ihtiyaçlar, kent hizmetleri, sosyal yardım ve dayanışma, kadın girişim kooperatifi hayata geçirilerek üye ev hanımları üretime başlamışlardır.

İlk gün söylediğimiz gibi görevde bulunduğumuz süre içerisinde daima "şeffaf, dürüst, tarafsız, insan odaklı ve kamu çıkarını esas alan yönetim anlayışımızı" sürdürdük.

Bir yıllık faaliyet raporumuzu sizlerin olur ve görüşüne sunarken çalışmalarımıza destek veren tüm meclis üyesi ve mesai arkadaşlarımıza teşekkür ediyor, yeni Başkan ve Meclis Üyelerine başarılı görevler diliyorum; en derin sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Özer KAYALI
Kuşadası Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1- Misyon

Misyonumuz; Tarihi Değerlerimizi Koruyarak, Halkımıza Sürdürülebilir Yaşam Kalitesi Sunan, Sosyal Belediyecilik Anlayışıyla; Yaşam Odaklı, Yenilikten ve Değişimden Yana Bir Yerel Yönetim Kurumu Olmak.

2- Vizyon

Vizyonumuz; Halkıyla Bütünleşerek Kaliteli Hizmeti Ön Planda Tutan, Kültür Sanat Yoğun, Tarihi ile Bütünleşik Örnek Bir Turizm Kenti Olmak

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre, Büyükşehir İlçe Belediyesi olan Kuşadası Belediyesi'nin belediye kanunları çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre;

İlçe (...) (1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.(2)(3)(4) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

e) (Ek: 12.11.2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 sayılı Belediye kanununa göre;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12.11.2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12.11.2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24.1.2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (4) 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.

(Ek fıkra: 1.7.2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda

depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

(Ek: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1)

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.

(Ek fıkra: 10.9.2014 - 6552/121 Md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet.

Madde 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafıdır.

Kentsel dönüşüm ve gelişim alanı.

Madde 73- (Değişik: 17/6/2010-5998/1 md.) Belediye, belediye meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir. Bir alanın kentsel dönüşüm ve gelişim alanı olarak ilan edilebilmesi için yukarıda sayılan hususlardan birinin veya bir kaçının gerçekleşmesi ve bu alanın belediye veya mücavir alan sınırları içerisinde bulunması şarttır. Ancak, kamunun mülkiyetinde veya kullanımında olan yerlerde kentsel dönüşüm ve gelişim proje alanı ilan edilebilmesi ve uygulama yapılabilmesi için ilgili belediyenin talebi ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca bu yönde karar alınması şarttır...

Yurt dışı ilişkileri.

Madde 74- Belediye, belediye meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir.

Belediye bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahallî idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

Diğer kuruluşlarla ilişkiler.

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

- a) Mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.
- b) Mahallî idareler ile merkezî idareye ait aslî görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.

c) (Değişik: 12.11.2012-6360/19 md.) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7.6.2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

d) Kendilerine ait taşınmazları, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması hâlinde, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Kamu kurum ve kuruluşlarına belediyeler, bağlı kuruluşları ve belediye şirketlerince devir veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

(Ek fıkra: 12.11.2012-6360/19 md.) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesi ile 5253 sayılı Dernekler Kanununun 10 uncu maddesi; belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler için uygulanmaz.

Kent konseyi.

Madde 76- Kent konseyi, kent yaşamında; kent vizyonunun ve hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi, kentin hak ve hukukunun korunması, sürdürülebilir kalkınma, çevreye duyarlılık, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, saydamlık, hesap sorma ve hesap verme, katılım ve yerinden yönetim ilkelerini hayata geçirmeye çalışır.

Belediyeler kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, varsa üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasî partilerin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve mahalle muhtarlarının temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımıyla oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.

Kent konseyinde oluşturulan görüşler belediye meclisinin ilk toplantısında gündeme alınarak değerlendirilir. Kent konseyinin çalışma usul ve esasları İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir. Belediye hizmetlerine gönüllü katılım.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım.

Madde 77- Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

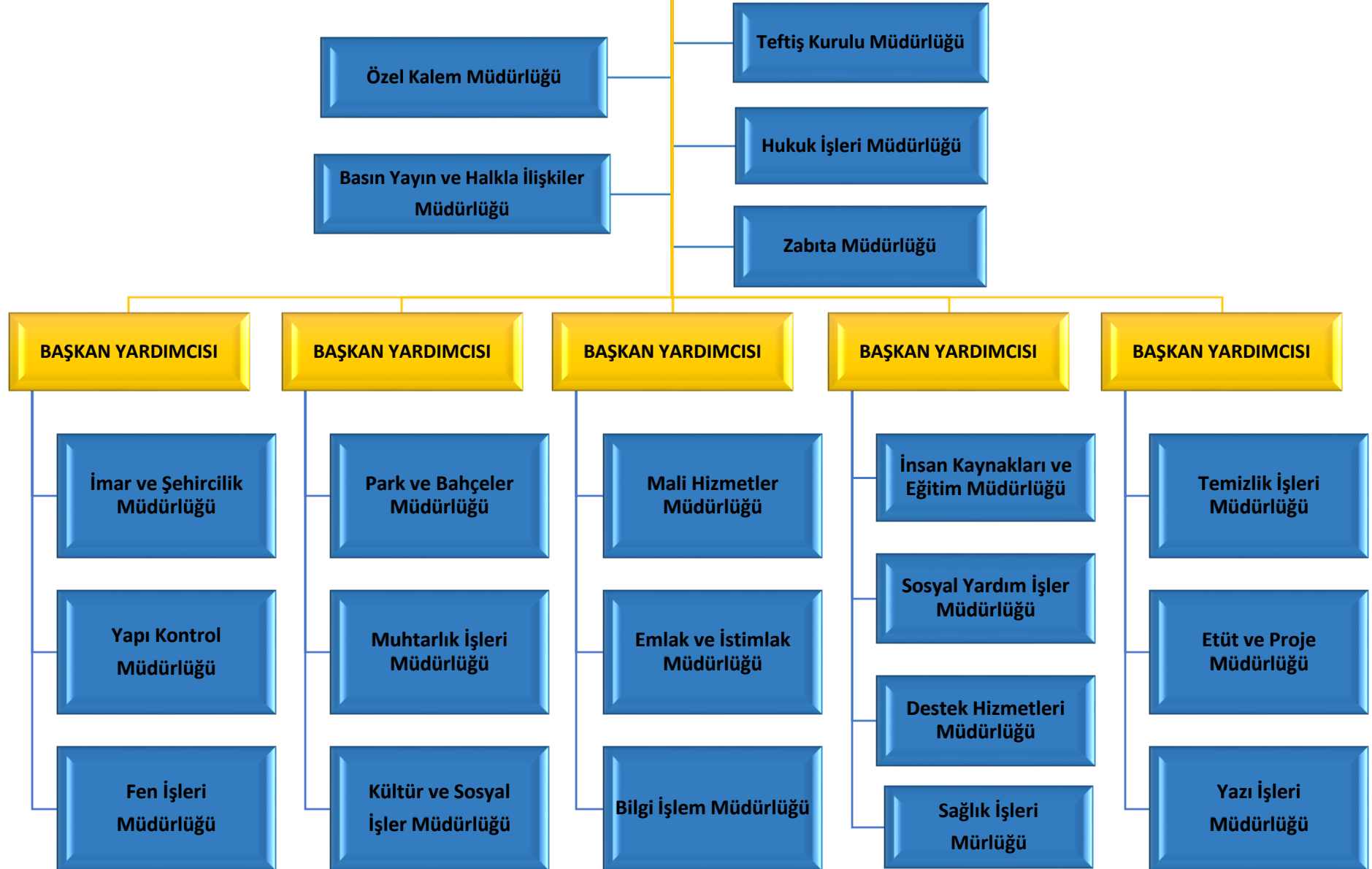
Lütfi SUYOLCU İş Merkezinde Bulunan Hizmet Binası içerisinde 17 Müdürlük bulunmaktadır. Bunlar Mali Hizmetler Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Etüt ve Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'dür.

Diğer 4 müdürlüklerden Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında, Temizlik İşleri Müdürlüğü Kirazlı Mahallesi yolu üzerinde, Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yavansu Mahallesi Hüseyin Can Caddesi üzerinde bulunan şantiyede, Sağlık İşleri Müdürlüğü Türkmen Mahallesi Atatürk Bulvarı Marina karşısında hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Belediyemizin kurumsal yönetim yapısını gösteren organizasyon şeması diğer sayfadadır.

BELEDİYE BAŞKANI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz bünyesinde mevcut araç ve iş makineleri cinsleri itibariyle aşağıda ayrı bir tablo halinde verilmiştir.

BELEDİYEDEKİ MEVCUT TAŞITLARIN DAĞILIMI (TOPLAM SAYI)	
ARAÇ TÜRÜ	MİKTARI
Binek Oto	6
Minibüs	2
Çift Kabin Pick-up	2
Panelvan (Kamyonet)	9
27'lik Otobüs	6
Motosiklet	44
Kamyon	44
Traktör	18
Ağaç Sökme	1
İş Makineleri	12

Belediyemizin teknolojik alt yapısı ve mevcut donanımları aşağıda listelenmiştir. 50 mb metro Ethernet fiber optik inter mevcuttur. Ayrıca diğer hizmet binalarımız ve tesislerimiz ADSL ile olup merkez bina dışındaki mahallelerimizde vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

TEKNOLOJİK ALTYAPI	
Tür	Adet
Masaüstü Bilgisayar	254
Sunucu	6
Yazıcı	128
Tarayıcı	121
Güç Kayanğı	5
Ağ Güvenlik Cihazları	1
Cisco Switch	4
Switch 48 Port	10
Switch 24/16 Port	7
Güvenlik İpKamasası	94
İp Telefon	240
İp Santral	2

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 6 adet fiziksel sunucu 1 Adet storage mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır.

Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizin temel hizmet faaliyet ve görevleri kadrolu memur, sözleşmeli memur ve işçilerle yürütülmektedir. Belediyemizde 2018 sonu itibari ile toplam 387 personel mevcut olup bu personelin 170'ı kadrolu memur, 189'ü kadrolu daimi işçi ve 28'i sözleşmeli memur olarak görev yapmaktadır.

GENEL MEVCUT	
MEMUR	170
DAİMİ İŞÇİ	189
SÖZLEŞMELİ MEMUR	28
TOPLAM	387

PERSONELLERİN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMLARI									
AÇIKLAMA		MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM	
NO	BİRİMİ	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN
1	İNSAN KAYNAKLARI	3	0	0	0	0	2	3	2
2	ÖZEL KALEM	4	1	1	0	1	5	6	6
3	DESTEK HİZM.	4	1	0	0	29	4	33	5
4	EMLAK İSTİMLAK	3	2	0	0	0	2	3	4
5	FEN İŞLERİ	5	2	3	0	23	2	31	4
6	HUKUK İŞLERİ	0	2	1	1	1	1	2	4
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	7	3	3	7	1	0	11	10
8	BİLGİ İŞLEM	2	0	2	0	1	0	5	0
9	KÜLTÜR SOSYAL İŞL.	5	4	0	0	14	5	19	9
10	MALİ HİZMETLER	9	12	0	0	15	11	24	23
11	PARK BAHÇELER	3	2	0	0	19	3	22	5
12	ETÜT PROJE	2	2	0	0	0	0	2	2
13	SAĞLIK İŞLERİ	1	3	1	1	0	1	2	5
14	YAPI KONTROL	10	6	4	0	0	4	14	10
15	SOSYAL YARDIM	3	3	0	1	10	2	13	6
16	MUHTARLIK	1	1	0	0	0	0	1	1
17	TEFTİŞ KURULU	1	0	0	0	0	0	1	0
18	TEMİZLİK İŞLERİ	1	2	2	0	10	0	13	2
19	YAZI İŞLERİ	3	3	0	0	4	3	7	6
20	ZABITA MÜD.	50	4	0	1	10	5	61	10
GENEL TOPLAM		117	53	17	11	139	50	273	114

5- Sunulan Hizmetler

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin yönetmeliğe göre beledimizde 21 müdürlük oluşturulmuştur. 2018 yılındaki faaliyet hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerimiz tarafından sunulmuştur. 2018 yılında Kuşadası Belediyesinde sunulan hizmetleri şöyle sıralayabiliriz:

Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Başkanlık makamının temsil ağırlama hizmetleri
- Başkanın program ve randevularının takip hizmetleri
- Dini ve Milli bayramların organizasyon hizmetleri
- Müdürlükler arası koordinasyon hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Gelen ve giden evrak kayıt hizmetleri
- Belediye Meclis hizmetleri
- Belediye encümen hizmetleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Belediye gelirleri ile ilgili yoklama ve kontrol hizmetleri
- Mükellef sicil kayıt ve kontrol hizmetleri
- Belediye gelirlerinin tahakkuklarıyla ilgili hizmetler
- Belediye gelirlerinin tahsilatıyla ilgili hizmetler
- Belediye alacaklarının icra takip hizmetleriyle ilgili hizmetler
- Belediyenin gelir ve giderlerinin muhasebe kayıt hizmetleri
- Belediyenin banka hizmetleri
- Belediyenin finansman hizmetleri
- Belediyenin ödemelerle ilgili hizmetleri
- Belediyenin demirbaş kayıtlarının konsolide hizmetleri
- Belediyenin mali ve ön mali kontrolüyle ilgili hizmetleri
- Belediye bütçesinin hazırlanması ve takip hizmetleri
- Belediyenin stratejik planının hazırlanması ve takip hizmetleri
- Belediyenin performans programının hazırlanması ve takip hizmetleri
- Belediyenin iç kontrol eylem planının hazırlanması ve takip hizmetleri
- Belediyenin yıllık faaliyet raporunu hazırlaması hizmetleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Belediye aleyhine açılan davalarda belediyeyi savunmayla ilgili hizmetler

- Belediye lehine dava açmayla ilgili hizmetler
- Belediye ücret alacaklarının takibi ile ilgili hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- İnsan kaynaklarıyla ilgili hizmetler
- Personelin ücret bordrolarını düzenleme hizmetleri
- Aylık bildirgelerin bildirim hizmetleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Temizlik hizmetleri
- Çevre koruma hizmetleri
- İlaçlama hizmetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Planlama ve harita hizmetleri
- İmar hizmetleri
- Numarataj hizmetleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- İskân ruhsatlarının düzenlemek
- Projeye aykırı yapıları tespit etmek
- Projeye aykırı yapılar ile ilgili aykırılıkları gidermek

Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Yol ve kaldırım yapmak
- İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak
- Diğer fen işleriyle ilgili hizmetleri yürütmek

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Kültür hizmetleri
- Organizasyon hizmetleri
- Yerel gündem ve AB ilişkileri hizmetleri

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Sosyal Yardım Hizmetleri
- Aş evi hizmetleri
- Asker ailelerine yardım hizmetleri
- Ramazan organizasyon hizmetleri
- Aile kadın destekleme ve engelliler merkezi hizmetleri
- Belediye personeline sağlık hizmetleri

- Fakir halkın muayene hizmetleri
- Cenaze defin ve nakil hizmetleri
- Halk sağlığıyla ilgili koruyucu ve kurtarıcı hizmetler
- Gıda denetim ve muayene hizmetleri

Zabıta M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Zabıta Hizmetleri
- Koruma ve g¼venlik hizmetleri
- Veterinerlik hizmetleri
- İş yerlerini ruhsatlandırma hizmetleri
- İş yerlerinin denetim hizmetleri
- Pazar yerlerinin denetim hizmetleri

Et¼t ve Proje M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Alt yapı ve ¼st yapılara ait projeler geliştirme ve hazırlama hizmetleri

Emlak ve İstiml¼k M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Belediye taşınmazlarının kayıt ve takip hizmetleri
- Kamulaştırma hizmetleri

Park ve Bahçeler M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Park ve bahçe hizmetleri

Bilgi İşlem M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Donanım Hizmetleri
- Otomasyon Hizmetleri
- İnternet ve internet hizmetleri
- Teknik destek hizmetleri
- Dijital kurum arşiv işlemleri
- Veri kayıt kontrol ve muhafaza hizmetleri

Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Satın alma işleri ilgili hizmetler
- Akaryakıt işleri ile ilgili hizmetler
- Makine ikmal bakım ve onarım hizmetleri
- Bina bakım onarımı tadilat ve temizlik hizmetleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler M¼d¼rl¼đ¼ Tarafından Sunulan Hizmetler:

- Belediyenin protokol hizmetleri
- Basın yayın hizmetleri

- Halkla ilişkiler hizmetleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler;

- Muhtarlara İlişkin Hizmetler

Sağlık İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler;

- Vatandaşlara Sunulan Sağlık Hizmetleri
- Personele Sunulan Sağlık Hizmetleri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler;

- Kurum içerisindeki Denetleme Hizmetleri.

6- Yönetim ve İç kontrol Hizmetleri

Belediye meclisi belediye encümeni ve belediye başkanı belediyemizin yönetim organlarını oluşturmaktadır.

Belediye Meclisi

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı resmi gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17 ve 18. Maddelerinde belediye meclisinin görev ve yetkileri belirlenmiştir. Buna göre;

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri;

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Kuşadası Belediye Meclisi:

Belediye meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin 19'u Cumhuriyet Halk Partisi'nden 5'i Adalet ve Kalkınma Partisi'nden 1 tanesi de İyi Parti'den seçilen üyelerdir.

Belediye Encümeni

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33 ve 34. maddelerinde Belediye Encümeni'nin görev ve yetkileri şu şekilde belirlenmiştir.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri;

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, tramvasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı belediye kanununun 38 maddelerinde de Belediye Başkanının görev ve yetkileri belirlenmiştir. Buna göre:

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde

temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- h) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- i) Belediye personelini atamak.
- j) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- k) Şartsız bağışları kabul etmek.
- l) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- m) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- n) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını

gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Başkanımız Özer KAYALI 30 Mart 2014 seçimlerinde Kuşadası Belediye Başkanı olarak seçilmiştir. 2014 seçimlerinde Cumhuriyet Halk Partisi'nde çevre ilçe belediyeleri içinde %58,3 en yüksek oy oranıyla belediye başkanı seçilmiştir. Belediye başkanlığı görevinin yanı sıra Kıyı Ege Belediyeler Birliği Başkan Vekilliğini yürütmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

S.A.1	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK	
H.1.1	Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi	
H.1.2	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesi	
H.1.3	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması	
H.1.4	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması	
H.1.5	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması	
H.1.6	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
H.1.7	Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi	
H.1.8	Gelir Artırıcı Çalışmalarla Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Sağlanması	
H.1.9	Süreç Yönetim Sisteminin Oluşturulması	
H.1.10	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması	
S.A.2	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK	
H.2.1	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
H.2.3	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması	
H.2.4	Kent Estetiğine Uygun Kültürel ve Sosyal İçerikli Yapılar Yapılması	
H.2.5	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması	
H.2.6	Şehir Planlama İlkeleriyle Kent Gelişimine Uygun Planlar Yapılması	
S.A.3	ÇEVRE SAĞLIĞINA ÖNEM VERİLEREK, YAŞANABİLİR YEŞİL BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	
H.3.1	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması	
H.3.2	Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması	

	H.3.3	Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi
	H.3.4	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması
S.A.4	ENGELLİ, KADIN, ÇOCUK VE DİĞER KIRILGAN GRUPLARIN YAŞAM KOŞULLARINI İYİLEŞTİRMEK.	
	H.4.1	Engelli Vatandaşlarımızın Sosyal Hayata Bütünleşmesinin Sağlaması ve Engelsiz Kuşadası Hedefinin Gerçekleştirilmesi
	H.4.2	Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi
	H.4.3	Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması
S.A.5	TARİHİ DOKUYU GELECEK NESİLLERE TAŞIMAK, KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA FARK YARATAN BİR BELEDİYE OLMAK	
	H.5.1	Halkımızın Spor Yapmaya Teşvik Edilmesi
	H.5.2	Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılması
	H.5.3	Tarihi Değerlerin Gün Yüzüne Çıkarılarak Korunmasının Sağlanması
	H.5.4	Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması
	H.5.5	Ulusal ve Uluslararası Platformda Belediyemiz Çalışmalarının Duyurulması ve Kuşadası'nın Tanınırlığının Arttırılması
S.A.6	KUŞADASI'NIN TURİZMDEKİ PAYINI ARTIRMAK VE KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK	
	H.6.1	Kuşadası'nın Ülke Turizmindeki Payının Artırılması
	H.6.4	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması
S.A.7	BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE HALKIMIZIN GÜVENİ VE HUZURUNU SAĞLAYARAK BİR BARIŞ KENTİ OLMAK	
	H.7.2	Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması
	H.7.3	Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması
	H.7.4	Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması
	H.7.5	Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması
	H.7.6	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi
	H.7.7	Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan ya da olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkinlik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değerler ışığında Belediyemiz 'in temel politika ve öncelikleri şu şekilde belirlenmiştir:

a- Şeffaflık: Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda

hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışacaktır.

b- Hesap verilebilirlik: Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

c- Katılımcılık: Belediye vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımlarını da sağlamalıdır. Belediyemizde belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılmakta, Belediyemiz öncülüğünde kurulan kent konseyinde vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmaktadır.

d- Eşitlik: Belediyenin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır. Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtım vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır. e-Etkinlik ve verimlilik: Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru

alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanılması esasına göre çalışmaktadır.

f-Sürdürülebilirlik: Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

BİRİMLERİN BÜTÇE HARCAMALARI			
SIRA NO	HARCAMA BİRİMİ	VERİLEN BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	YAPILAN HARCAMA (TL)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8.457.330,83	6.762.729,09
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	720.096,79	575.315,78
3	SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.185.000,00	653.811,09
4	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.157.567,77	890.589,12
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.020.263,00	1.840.741,80
6	HUKUK İŞLERİ	1.543.454,14	1.492.488,01
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1.070.794,74	701.582,21
8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.320.609,89	12.084.795,61
9	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4.935.222,32	4.684.956,61
10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.192.498,29	10.041.608,18
11	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.713.971,43	2.118.163,40
12	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.171.035,14	33.024.562,52
13	ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	641.591,55	493.205,55
14	PARK VE BAHÇE İŞLERİ	15.332.322,84	12.265.354,51
15	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.043.845,49	4.373.184,91
16	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.820.755,56	19.667.457,56
17	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.962.271,47	24.488.172,34
18	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.133.418,21	6.425.012,20
19	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	479.000,00	242.800,95
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	138.950,54	132.944,54
GENEL TOPLAM		158.040.000,00	142.959.475,98

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU 2018 BÜTÇE YILI

Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2018
	I	II	III	IV		
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	123.303.133,37
800	01				Vergi Gelirleri	51.490.890,56
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	29.795.723,94
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	29.795.723,94
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	20.732.622,45
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	6.603.650,11
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	66.135,08
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	2.393.316,30
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.595.630,21
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	4.683.447,31
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	40.421,47
800	01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.643.025,84
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	912.182,90
800	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	269.986,14
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	642.196,76
800	01	6			Harçlar	16.099.536,41
800	01	6	9		Diğer Harçlar	16.099.536,41
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	3.146.067,08
800	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	58,50
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	4.460.372,24
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	221.452,39
800	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	15.488,84
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	103.433,17
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	3.403.542,68
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	4.749.121,51
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.310.566,07
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	18.670.173,09
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	274.844,31
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	274.844,31
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	18.395.328,78
800	03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	232.186,33
800	03	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	1.565,17
800	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	6.971.764,46
800	03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.789,62
800	03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	9.055,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	11.172.968,20

800	03	4			Kurumlar Hasılatı	3.734,45
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	3.734,45
800	03	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	3.734,45
800	03	6			Kira Gelirleri	10.636.658,53
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	10.636.658,53
800	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	982.814,66
800	03	6	1	04	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	9.653.843,87
800	03	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
800	03	9	9		Diğer Gelirler	0,00
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.916,64
800	04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	04	2	2		Sermaye	0,00
800	04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.916,64
800	04	4	1		Cari	1.000,00
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00
800	04	4	2		Sermaye	5.916,64
800	04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5.916,64
800	05				Diğer Gelirler	39.749.472,36
800	05	1			Faiz Gelirleri	9.253,70
800	05	1	8		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	7.693,42
800	05	1	8	01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	7.693,42
800	05	1	9		Diğer Faizler	1.560,28
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	1.560,28
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	30.597.903,33
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	30.406.037,16
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	27.641.575,67
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2.764.461,49
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	180.099,84
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	0,00
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	180.099,84
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	11.766,33
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	11.766,33
800	05	2	9		Diğer Paylar	0,00
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	0,00
800	05	3			Para Cezaları	4.314.776,38
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	915.270,94
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	915.270,94
800	05	3	4		Vergi Cezaları	3.396.936,90
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.600.772,77
800	05	3	4	08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	50,01

800	05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	9.546,80
800	05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	86.759,50
800	05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	147.434,79
800	05	3	4	14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	5.495,71
800	05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	51.930,73
800	05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	54.201,39
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	4.446,30
800	05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	238.579,31
800	05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	147.450,61
800	05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyatı ve Kaçakçılık Cezaları	50.268,98
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	2.568,54
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	2.568,54
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	4.827.538,95
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	4.827.538,95
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	83.873,77
800	05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	29.553,74
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	159.955,61
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	4.554.155,83
800	06				Sermaye Gelirleri	2.745.287,74
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	2.745.287,74
800	06	1	4		Arazi Satışı	2.055.000,00
800	06	1	4	01	Arazi Satışı	2.055.000,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	690.287,74
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	690.287,74
800	06	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
800	06	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	2.253.131,91
810	01				Vergi Gelirleri	1.654.508,95
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	838.628,29
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	838.628,29
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	12.146,95
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	57.017,64
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	478,36
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	768.985,34
810	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	8.433,74
810	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	5.703,74
810	01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.703,74
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	2.730,00
810	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	2.730,00
810	01	6			Harçlar	807.446,92
810	01	6	9		Diğer Harçlar	807.446,92
810	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	666.528,32
810	01	6	9	53	İşgal Harcı	21.423,58
810	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00
810	01	6	9	58	Tellalık Harcı	0,00

810	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	50.856,03
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	68.638,99
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	151.702,85
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	131.181,05
810	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	2.580,50
810	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	2.580,50
810	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	128.600,55
810	03	1	2	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00
810	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.488,84
810	03	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	12,00
810	03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.061,50
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	125.038,21
810	03	6			Kira Gelirleri	20.521,80
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	20.521,80
810	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	0,00
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	20.521,80
810	05				Diğer Gelirler	446.920,11
810	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.905,00
810	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.905,00
810	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	1.905,00
810	05	3			Para Cezaları	436.495,61
810	05	3	2		İdari Para Cezaları	424.080,31
810	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	424.080,31
810	05	3	4		Vergi Cezaları	12.415,30
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	12.353,28
810	05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	8,02
810	05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00
810	05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyayı ve Kaçakçılık Cezaları	54,00
810	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	8.519,50
810	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	8.519,50
810	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	8.519,50
NET BÜTÇE GELİRİ						121.050.001,46

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kurumumuz Faaliyet ve Proje Bilgileri müdürlükler halinde ilerleyen sayfalarda belirtilmiştir.

► ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

Belediye Başkanının kanunla verilen görevlerin ve hizmetlerin yerine getirilmesinde resmi kurum ve kuruluşlar, halk ve belediye birimleri arasında her türlü iletişim, organizasyonun ve koordinasyonun sağlanması. Kuşadası halkına çağdaş yaşam standartlarına uygun, zamanında ve güvenilir hizmet sunmak.

Halka hizmet genel amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini mümkün olan en kısa sürede yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet, alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalite ve hizmette öncü olmanın azmi içerisindeyiz.

Bu sebeple her geçen gün belediyemiz hizmetlerinin daha hızlı, daha düzenli ve halkımızın memnuniyetinin tam olması gayreti içerisinde çalışmalarımıza devam etmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri:

Özel Kalem Müdürlüğü; başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkana ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak, başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görev alanına giren bütün konularda Belediye mevzuatları dahilince yetkilerini kullanır.

3-Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

-Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Başkanın çalışma programı ile toplantıları düzenlemek,

-Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,

- Başkan tarafından yapılacak sunumlarda gerekli hazırlığı yapmak,
- Belediye Başkanının her türlü yazılı ve sözlü emir ve talimatlarını ilgili birimlere ileterek sonucunu takip etmek,
- Birimlerin planlı ve programlı şekilde çalışmalarını düzenlemek ve personel arasında işbirliği sağlayarak çalışmalarını denetlemek,
- Belediyeye ziyarete gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak,
- Belediye Başkanı'nın; ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri gibi önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek,
- Başkanlık Makamının davetli olduğu Ulusal Bayram veya resmi törenlerde protokol düzenine uygun bir şekilde yer alarak, ağırlanmasını sağlamak,
- Resmi, Ulusal Bayram ve törenlerde protokol düzenini sağlamak,
- Belediye Başkanı tarafından düzenlenen organizasyonlarda protokol düzenini sağlamak,
- Belediye Birimleri tarafından düzenlenen etkinlikler ile açılış, temel atma gibi organizasyonlarda protokol düzenini oluşturmak,
- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişiminin devamlılığını sağlamak ve faaliyetlerini organize etmek,
- Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapmak ve dış ülkelere yapılan gezileri organize etmek,
- Belediyemize internet, telefon, faks vb. veya elden yazılı olarak gelen tüm şikayet ve önerileri incelemek, gerekli birimlere ileterek Başkanlıkla iletişimi sağlayarak varsa sorunların çözümüne yardımcı olmak,
- Belediyenin Halkla ilişkiler organizasyonunu sağlamak, gerektiği hallerde hizmet verenlerle hizmet alanlar arasında iletişim sağlamak,
- Belediye Başkanının mesajlarını diğer birimlere iletme,
- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaları yapmak,
- Özel Kalem Müdürlüğüne gelen dilekçelere "4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu" çerçevesinde en geç 15 gün içinde yazılı olarak cevap vermek,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışmalarını yapmak,

-Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi yazışmaları yapmak,

-İmza Yetkileri Yönergesini hazırlayarak Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılmasını sağlamak,

-Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı ve Faaliyet Raporlarını hazırlamak,

-Müdürlükle ilgili hizmet içi eğitim programını hazırlamak,

-Başkanlık tarafından organize edilen toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün sağlanması ve Belediye bütçesinden yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesine ve diğer yasal mevzuata uygun olarak giderleri yapmak,

-Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

-Evrak Arşivini yapmak,

-Başkanlık Makamı ile ilgili gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak,

-Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde görev yapan işçi ve memur personelin hak ve görevlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

-Doğrudan Başbakanlık (BİMER) çerçevesinde internet veya yazılı olarak elden gelen başvuruların diğer birimlerle kurulan iletişim sayesinde yanıtlanmasını ve ilgili kişi veya kuruluşa iletilmesini sağlamak,

-Başkanlık Makamı tarafından yerine getirilmesi istenen iş ve işlemleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1-Fiziki Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü, belediye ana hizmet binasının 5.katındadır. Müdürlüğümüz; Başkanlık Makamı, müdür odası, müdürlük çalışma ofisi, sekreteryaya ve bekleme salonundan oluşmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı :

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri; 5 Başkan Yardımcısı, 1 müdür, 1 memur, 3 kadrolu işçi, 2 büro personeli, şoför, makam koruması, kat temizlik görevlisi ve çaycı personel ile hizmetler yürütülmektedir.

3-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Özel Kalem Müdürlüğü 07/05/2014 tarih ve 6 sayılı meclis kararı ile; Başkanın, Belediye birimleri ve diğer kuruluşlarla iletişimini azami düzeye çıkararak verimli bir çalışma programının sağlanması amacıyla kurulmuştur.

Amaçlarımız:

- Başkanlık makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak,
- Başkanlık Makamının haberleşmelerini yürütmek,
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak,
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin “Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne” yürütülecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini belirli bir program dahilinde planlamak,
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerin hızlı bir şekilde Başkanlığa ulaştırılmasını koordine etmek,
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek,

-Belediye Başkanının zamanını en iyi şekilde değerlendirmesi için gerekli programları yaparak, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasına zemin hazırlamak,

Hedeflerimiz:

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje
1	İlçemiz ile ilgili hizmetlerde koordinasyon sağlamak	Birim müdürleri ile her hafta/her ay değerlendirme toplantısı yapmak. İlçe protokolü ile ve resmi kurumlarla görüşmeler yapmak
2	Temsil ve ağırlama faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.	Gerekli hazırlık ve organizasyonları yapmak. Yapılması gereken program “Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğüne” yapılması durumunda gerekli koordinasyonu yapmak.
3	Vatandaşın memnuniyeti ile belediye hizmetlerini en etkin şekilde yerine getirmek.	Vatandaşın gelen talep ve şikayetlerin ilgili müdürlüklere iletilmesi, ilgili müdürlüklerce sonuçlarının Başkanlık Makamına ve ilgisine bildirimini yapılması konusunda koordine etmek.

4-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Her türlü iç ve dış ilişkilerde doğru bilgi verilmesi, belediye birimleri ile planlı ve programlı bir şekilde çalışılması, vatandaş ile Başkanlık Makamı arasındaki ilişkilerin düzenlenmesi, zamanın en iyi şekilde kullanılması ve Başkanın günlük, haftalık ve aylık programlarının hazırlanması müdürlük olarak önceliklerimizdir.

5-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.02	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	621.000,00	0,00	180.000,00	0,00	801.000,00	795.876,22	795.876,22	5.123,78
46.09.15.02	01.1.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	374.301,00	0,00	236.181,99	0,00	610.482,99	605.292,70	605.292,70	5.190,29
46.09.15.02	01.1.1.00	5	01.05	DİĞER PERSONEL	200.000,00	0,00	168.546,59	0,00	368.546,59	368.546,59	368.546,59	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	69.000,00	0,00	22.261,90	0,00	91.261,90	91.261,90	91.261,90	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	78.000,00	0,00	56.137,46	0,00	134.137,46	130.122,83	130.122,83	4.014,63
46.09.15.02	01.1.1.00	5	02.05	DİĞER PERSONEL	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	30.584,34	30.584,34	14.415,66
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	294.000,00	0,00	0,00	0,00	294.000,00	48.628,54	48.628,54	245.371,46
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	7.205,34	7.205,34	142.794,66
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	180.000,00	0,00	793.751,55	0,00	973.751,55	973.751,55	973.751,55	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	402.001,00	0,00	23.851,28	0,00	425.852,28	425.852,28	425.852,28	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	1.133.308,74	1.133.308,74	1.266.691,26
46.09.15.02	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000,00	0,00	2.802,00	0,00	7.802,00	7.802,00	7.802,00	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.360.000,00	0,00	648.854,59	0,00	2.008.854,59	2.008.854,59	2.008.854,59	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	05.02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	100.000,00	0,00	35.641,47	0,00	135.641,47	135.641,47	135.641,47	0,00
46.09.15.02	01.1.1.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
TOPLAM					6.289.302,00	0,00	2.168.028,83	0,00	8.457.330,83	6.762.729,09	6.762.729,09	1.694.601,74

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 01/01/2018-31/12/2018 TARİHLERİ
ARASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN GENEL FAALİYETLER

- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir.
- Başkanın il, ilçe protokolü, kamu kurum ve kuruluşları ile olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.
- Başkanın konferans, sempozyum, panel ve toplantı programları düzenlenmiş ve katılımı sağlanmıştır.
- Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.
- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek vb. davetiyeleri takip edilerek Başkanlık Makamına arz edilmiştir.
- Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış, katılamadığı cenazelerde ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerine ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.
- Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık Makamı adına gerekli mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiş, katılamayacağı bildirilmiştir.
- Kamu kurum, kuruluş ve çeşitli alanlarda yapılan yönetim değişiklikleri ve atamalarda başkanımızın adına kutlama mesajı gönderilmiştir.
- Bayramlarda belediye personelinin ve vatandaşların bayramları tebrik edilmiştir.
- Başkanımızdan randevu talep edenlerin büyük çoğunluğu Başkan ile görüşmesi sağlanmış. Görüşme sağlanamayan vatandaşlara gerekli açıklama yapılmıştır. Ayrıca görüşme konularına göre Başkan Yardımcılarına yönlendirilmiştir.
- Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmış ve müdürlüklerimiz ile ilgili konularda gerekli koordinasyon sağlanarak; vatandaşlarımızın problem ve talepleri ilgili müdürlüklerimize aktarılmıştır.
- Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki uygulanan programlar çerçevesinde protokol ve sivil toplum kuruluşlarına bayram ziyaretleri organize edilmiş ve koordinasyonu sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, CİMER ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikayetler; ilgili

müdürlüklere iletilerek tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

- 2018 yılında muhtelif aralıklarda Başkanlık Makamınca; ilçemiz mahalle muhtarları ile, ilçemiz esnafı ile bire bir görüşme sağlanmış, çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek sorunları hakkında görüş ve öneriler alınmış, sonuçları takip edilerek sonuçları hakkında bilgi verilmiştir.
- Başkanımızın, 2018 yılı içerisinde bilgimiz dahilinde; hasta olan, doğum yapan, hacca giden vatandaşlarımızı bizzat ziyaret ederek iyi dileklerini iletmesi için ziyaretler tertip edilmiştir.
- İlçemizde ve bağlı mahallelerinde gerçekleştirilen şenlik, kutlama ve etkinliklere katılımı sağlanmıştır.
- İlçemize özel olan; 9 Şubat, Atatürk'ün Kuşadası'na Gelişi ve 7 Eylül Kuşadası'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşu Şenliklerine katılım ve koordinasyonu sağlanmıştır.
- Ulusal ve Resmi Bayramlar çerçevesinde; 18 Mart Şehitler Günü, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 19 Eylül Gaziler Günü, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve 10 Kasım Atatürk'ü Anma günü programlarına katılım ve koordinasyon sağlanmış, günün anlam ve önemine göre çeşitli etkinlikler organize edilmiştir.
- İlçemizde bulunan okullar ziyaret edilerek istek ve sorunları incelenmiş, talepleri doğrultusunda ilgili müdürlüklerimizce talep ve isteklerinin temini sağlanmıştır.
- 2018 yılı Ramazan Ayı vesilesiyle Başkanlığımız tarafından ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları, çeşitli toplum ve topluluklara Ramazan İftarı düzenlenmiştir.
- İlçemizde faaliyet gösteren basın kuruluşları ile yapılan etkinlikler ve projeler hakkında bilgilendirme ve basın toplantıları düzenlenmiştir.
- Başkanımızın her türlü ilçe dışı ziyaretleri ile ilgili randevuları organize edilmiştir.
- 2018 yılı içerisinde milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve birçok yetkili Başkanlık Makamınca ve müdürlüğümüzce ağırlanmıştır.
- 2018 yılında Belediyemizin de üyesi olduğu birlik toplantıları organize edilmiştir.
- Belediyemizin gerçekleştirdiği Evde Bakım Birimi yerinde incelenmiştir.
- İlçemizde düzenlenen kültür-sanat programlarına kültür ve sanat etkinliklerinden sorumlu Belediye Başkan Yardımcımız katıldığı halde müsait olduğu zamanlarda Başkanımızın da katılımı sağlanmıştır.
- İlçemizde düzenlenen sosyal sorumluluk projelerine maksimum düzeyde Başkanımızın katılımı sağlanmıştır. Başkanımızın katılmadığı durumlarda Belediye Başkan Yardımcılarının katılımı için koordinasyon sağlanmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

<u>SUNULAN HİZMETLER:</u>	<u>ADET</u>
Toplantılar :	300
Sunum, Bilgilendirme Toplantıları :	75
Sempozyum, Konferans, Seminer, Brifing :	55
Kamu Kurum-STK Ziyaretleri :	200
Röportaj ve Canlı Yayınlar :	70
<u>FAALİYET:</u>	<u>ADET</u>
Randevular :	1250
Randevu Taleplerine Yönlendirmeler :	2000
Açılış :	150
Dış Program :	250
Düğün ve Nikah :	650
Telefon Görüşmeleri :	2500

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2018 YILINA AİT GELEN VE GİDEN EVRAK
SAYISI:

01/01/2018-31/12/2018 tarihleri arasında Özel Kalem Müdürlüğüne ait 1535 adet Gelen, 1384 adet Giden Evrak kayıt edilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması	
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.6.1 0.	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi (%)	500.000,00 -TL
F.1.6.1 1.	Birim amirleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	750.000,00 -TL
F.1.6.1 2.	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	750.000,00 -TL
F.1.6.1 3.	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	150.000,00 -TL
F.1.6.1 4.	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (Adet)	150.000,00 -TL
F.1.6.1 5.	Temsil ve Ağırhama Hizmetlerinin Yönetilmesi (%)	2.000.000,00 -TL
F.1.6.1 6.	CİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi (%)	150.000,00 -TL
F.1.6.1 7.	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması (%)	150.000,00 -TL
F.1.6.1 8.	Özel Kalem faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi (%)	250.000,00 -TL
Ara Toplam		4.850.000,00 –TL

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü	
Amaç	Engelli,Kadın,Çocuk ve Diğer Kırılgan Grupların Yaşam Koşullarını İyileştirmek.	
Hedef	Kadınlara,Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal Ekonomik İmkanların Artırılması	
Performans Hedefi	Kadınlara,Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal Ekonomik İmkanların Artırılması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.4.3.5.	İlköğretim, Ortaöğretim ve Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Verilmesi (%)	14.302,00 -TL
Ara Toplam		14.302,00 –TL

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü	
Amaç	Kuşadası'nın Turizmdeki Payını Artırmak ve Kent Ekonomisini Geliştirmek	
Hedef	Kuşadası'nın Ülke Turizmindeki Payının Artırılması	
Performans Hedefi	Kuşadası'nın Ülke Turizmindeki Payının Artırılması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.6.1.1	Fuar Etkinliklerin Duyurulması (Adet)	200.000,00 -TL
F.6.1.2	Yurtdışı Fuarlara Katılımın Artırılması (Adet)	500.000,00 -TL
F.6.1.3	Alternatif Turizm Envanteri Oluşturulması ve Tanıtıcı Faaliyetlerde Bulunulması (Adet)	100.000,00 -TL
F.6.1.4	Kenti Temsilen Yurt Dışından Gelen Misafirlerin Ağırlanması	400.000,00 -TL
Ara Toplam		1.200.000,00 -TL

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü	
Amaç	Belediye Hizmetlerinin Kalitesini Artırmak ve Halkımızın Güveni ve Huzurunu Sağlayarak Bir Barış Kenti Olmak	
Hedef	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	
Performans Hedefi	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.7.6.3	Cenaze evlerine ikramda bulunulması (Adet)	150.000,00 -TL
F.7.6.4	Cenazenin kaldırılacağı camiye çelenk gönderilmesi (Adet)	75.000,00 -TL
Ara Toplam		225.000,00 -TL

Genel Toplam	6.289.302,00 -TL
---------------------	-------------------------

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.6.10.	Başkanın gündeminin ve ajandasının yönetilmesi (%)				% Gerçekleştirildi
F.1.6.11.	Birim amirleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	75	75	75	%100 Gerçekleştirildi
F.1.6.12.	Sivil Toplum Kuruluşlarıyla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	100	100	100	%100 Gerçekleştirildi
F.1.6.13.	Diğer kamu idareleriyle yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (%)	100	100	100	%100 Gerçekleştirildi
F.1.6.14.	Vatandaşlarla yapılacak toplantı gündem ve takviminin yönetilmesi (Adet)	1500	1500	1624	%100 Gerçekleştirildi
F.1.6.15	Temsil ve Ağırılama Hizmetlerinin Yönetilmesi (%)				% Gerçekleştirildi
F.1.6.16	CİMER Faaliyetlerinin Yönetilmesi (%)				% Gerçekleştirildi
F.1.6.17	Bilgi Edinme Mevzuatı Çerçevesinde Gelen Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması (%)				% Gerçekleştirildi
F.1.6.18	Özel Kalem faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi (%)				% Gerçekleştirildi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç	Engelli,Kadın,Çocuk ve Diğer Kırılgan Grupların Yaşam Koşullarını İyileştirmek.				
Hedef	Kadınlara,Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal Ekonomik İmkanların Artırılması				
Performans Hedefi	Kadınlara,Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal Ekonomik İmkanların Artırılması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.4.3.5.	İlköğretim, Ortaöğretim ve Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Verilmesi (%)	421	421	421	%100 Gerçekleştirildi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç	Kuşadası'nın Turizmdeki Payını Artırmak ve Kent Ekonomisini Geliştirmek				
Hedef	Kuşadası'nın Ülke Turizmindeki Payının Artırılması				
Performans Hedefi	Kuşadası'nın Ülke Turizmindeki Payının Artırılması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.6.1.1	Fuar Etkinliklerin Duyurulması (Adet)	5	5	5	%100 Gerçekleştirildi
F.6.1.2	Yurtdışı Fauarlara Katılımın Artırılması (Adet)	5	5	5	%100 Gerçekleştirildi
F.6.1.3	Alternatif Turizm Envanteri Oluşturulması ve Tanıtıcı Faaliyetlerde Bulunulması (Adet)	4	4	4	%100 Gerçekleştirildi
F.6.1.4	Kenti Temsilen Yurt Dışından Gelen Misafirlerin Ağırlanması				% Gerçekleştirildi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç	Belediye Hizmetlerinin Kalitesini Artırmak ve Halkımızın Güveni ve Huzurunu Sağlayarak Bir Barış Kenti Olmak				
Hedef	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi				
Performans Hedefi	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.7.6.3	Cenaze evlerine ikramda bulunulması (Adet)				% Gerçekleştirildi
F.7.6.4	Cenazenin kaldırılacağı camiye çelenk gönderilmesi (Adet)	400	400	400	%100 Gerçekleştirildi

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

1-Birimlerden gelen performans program ve bütçe önerileri birbiriyle tutarlı olmalı, cari yıl program ve bütçesine ilavesi düşünülen teklifler, Belediye Meclisi gündemine alınmadan önce alt birimler arasında değerlendirilmelidir.

2-Hizmet içi eğitime önem verilerek personelin bilgi ve kabiliyetlerinin artırılması sağlanmalıdır.

3-Yatırımların öncelik sırası belirlenmeli ve belli bir sisteme göre yıl içine yayılmalı, çok zaruri olmadıkça ve ek kaynak oluşturulmadan program dışı faaliyetlere girilmemelidir.

4-Yatırım ve hizmet alım projeleri ihale aşamasına gelmeden önce, üzerinde yeterli tartışma yapılarak kesinleştirilmeli, zorunlu bir durum ortaya çıkmadıkça değişikliğe gidilmemelidir.

5-Hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemli bir etkidir. Bunun için birimler arası koordinasyon seviyesi artırılmalı ve bu konuda en üst seviyeye ulaşılmalıdır. Bu, hem zaman hem de kaynak israfını daha da azaltacak ve etkin hizmeti arttıracaktır. Sürekli ve hızlı bir değişim ve gelişimin olduğu bir ilçede, vatandaşların hizmet beklentilerinin artması da kaçınılmazdır.

6-Orta ve uzun vadeli hedefler açısından bu durum sürekli olarak değerlendirilmekte ve ilgili amaç ve hedefler günün koşullarına ve bu değişim ve gelişim hızına göre gerekli durumlarda yeniden şekillendirilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Remziye AHESTE
Özel Kalem Müdür Vekili

► MALİ
HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2018 mali yılına ait faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format, performans hedefleri de dikkate alınarak daha da geliştirilecek ve rapor esas olarak performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır. 2018 mali yılının harcamaları ve faaliyetleri harcama birim faaliyet raporu olması nedeniyle müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin harcamalarını kapsamaktadır.

Faaliyet raporunun hazırlarken öncelikle vizyon, misyon ve değerlerimize değindik. Çünkü tüm harcamalarımız ve faaliyetlerimiz bundan böyle belirlediğimiz vizyon, misyon ve ilkelere bağlı kalarak hazırladığımız stratejik plan, bütçe ve performans programları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5018 sayılı KAMU MALİ YÖNETİMİ ve KONTROL KANUNU

Mali hizmetler birimi

MADDE 60.- (Değişik: 5436 - 22.12.2005 / m.7 - Yürürlük m.18/f) Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarına yardımcı olmak.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri mali işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir. Mali hizmetler biriminin yapısı teşkilat kanunlarında gösterilir. Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkili ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar.

Ayrıca;

- ✚ MUHASEBE YETKİLİLERİNİN EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ ile ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
- ✚ MUHASEBE YETKİLİ MÜHÜRLEMLERİNİN GÖREVLENDİRİLMESİ, YETKİLERİ, DENETİMİ ve ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
- ✚ STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
- ✚ İÇ KONTROL ve ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL ve ESASLAR YÖNETMELİĞİ
- ✚ ÖN ÖDEME USUL ve ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
- ✚ MAHALLİ İDARELER BÜTÇE ve MUHASEBE YÖNETMELİĞİ
- ✚ MAHALLİ İDARELER HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ
- ✚ KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
- ✚ KESİN HESAP YÖNETMELİĞİ
- ✚ HARCAMA YETKİLİLERİ HAKKINDA TEBLİĞ SERİ NO.1 ve SERİ NO.2
- ✚ 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU VE İKİNCİL MEVZUATI
- ✚ 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE KANUNU
- ✚ 2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU
- ✚ 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU VE İKİNCİL MEVZUATI
- ✚ 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
- ✚ 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU
- ✚ VERGİ KANUNLARI VE İKİNCİL MEVZUATLARI
- ✚ MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNULARI
- ✚ 2942 SAYILI KAMULAŞTIRMA KANUNU
- ✚ 6107 SAYILI İLLER BANKASI ANONİM ŞİRKETİ HAKKINDA KANUN (4759 SAYILI İLLER BANKASI KANUNU)
- ✚ 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR ve GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

✚ 4857 SAYILI İŞ KANUNU

✚ 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU

✚ 5434 SAYILI T.C. EMEKLİ SANDIĞI KANUNU

✚ 4447 SAYILI İŞSİZLİK SİGORTASI KANUNU

✚ 4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER ALİLESİ YARDIMLARI

✚ 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

✚ 1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU

✚ 6183 SAYILI AMME ALACAKLARININ TAHSİL USULÜ HAKKINDA KANUN

✚ 492 SAYILI HARÇLAR KANUNU

✚ 2489 SAYILI KEFALET KANUNU

✚ 237 SAYILI TAŞIT KANUNU

✚ 4708 SAYILI YAPI DENETİMİ HAKKINDA KANUN

6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU (832 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU)

Yukarıda sayılan mevzuat ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yetkilerini kullanarak görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirir.

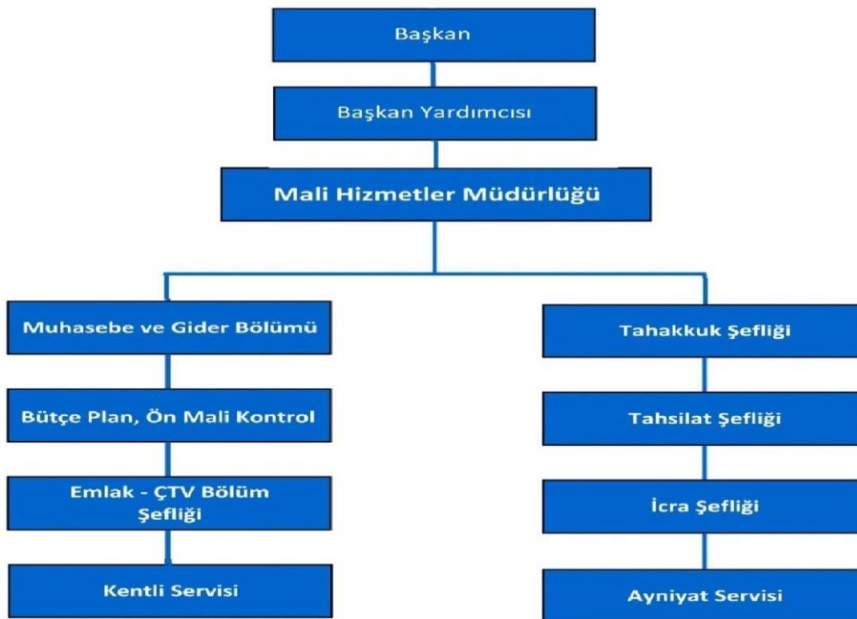
MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Gelir bölümüne bağlı olarak, faaliyetlerini sürdüren gelir tahakkukları ile ilgili Emlak- ÇTV, Kentli Servisi ve tahsilat işlemi ile ilgili Tahsilat Servisi 1.katta hizmetlerini sürdürmektedirler.

Muhasebe Gider – Gelir, Ayniyat, ve İcra Servisi 2.Katta hizmet vermekte olup Arşiv sıkıntısı yaşandığından dolayı çalışma ortamı dolaplarla çevrili oluş sebebiyle çalışma verimini düşürse de; faaliyetler başarılı bir şekilde sürdürülmeye çalışılmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi toplumunu yaşadığımız şu günlerde müdürlüğümüzün daha etkin ve verimli hizmet üretebilmesi için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanılarak çalışan tüm personelimize bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmış ve bilgiye daha hızlı bir şekilde ulaşma imkânı tanınmıştır.

Tüm iş, işlem ve faaliyetlerimiz bu teknoloji kullanılarak yerine getirilmektedir. Kullanmış olduğumuz yazılım her geçen gün daha da işlevselleştirilerek otomasyon süreçleri oluşturulmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesindeki alt birimlerle entegrasyon sağlanmıştır. İş ve işlemler aynı verilerin yeniden girilmesine gerek kalmadan kullanılmakta ve muhasebeleştirilmektedir. Otomasyon sağlanan iş ve işlemleri başlıklar halinde sıralayarak açıklayacak olursak;

Gelirlerin tahakkuk işlemleri müdürlüğümüzden yapılabildiği gibi belediyemizin diğer birimleri tarafından da kendileriyle ilgili tahakkuklar yapılabilmektedir. Tahsilat işlemleri de sistem üzerinden nakit ve kredi kartı ile yapılabilmektedir.

Demirbaş, Makine, Cihaz Adı	Sayısı
Bilgisayar Kasaları	52
Ekranlar	81
Dizüstü Bilgisayarlar	3
Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	0
Nokta Vuruşlu (Matris) Yazıcılar	13
Lazer Yazıcılar	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular, Optik Okuyucular	4
Sabit Telefonlar	31
Telsiz Telefonlar	2
Faks Cihazları	0
Switchler (Anahtarlar)	0
Fotokopi	9
Para Sayma Makineleri	9
Doküman Tarayıcı	30

Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Tahakkuk ve tahsil edilen tüm gelirlerin sistem üzerinden birkaç tuşa dokunularak otomatik olarak muhasebeleştirme ve bütçeleme işlemleri yapılmaktadır.

E-Belediye Uygulamaları: İnternet üzerinden Borç Ödeme, Borç Sorgulama,

E-Belediye kapsamında internet üzerinden vatandaşlarımızın sisteme girmesi sağlanarak beyanname, tahakkuk, tahsil, borç sorgulama işlemlerini yapabildiği gibi güvenli bir şekilde ödeme yapabilmeleri de sağlanmıştır.

Giderlerin Ödenmesi ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişinin harcama birimleri tarafından oluşturulabilmesi ve otomatik olarak muhasebe biriminin kontrolünden sonra muhasebeleştirilebilmesi işlemlerinin alt yapısı hazır olmasına rağmen harcama birimlerinde bu işi yapabilecek eğitimli personelin olmaması nedeniyle yapılamamaktadır. Harcama birimlerindeki personele bu konuda eğitimler verilerek bu imkân en kısa zamanda kullanıma sunulacaktır.

Personel Ödemelerinin Yapılması ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Personel ödemeleri ile ilgili olarak diğer harcama birimleriyle entegrasyon alt yapısı hazır olmasına rağmen kullanılamamaktadır. Diğer birimlerde oluşturulan Personel Sicil ve Özlük Bilgileri ile Puantaj Bilgileri kullanılarak maaş ve ücret ödemeleri yapılabilir durumdadır. Diğer birimler henüz programı kullanmamaları nedeniyle bu işlemler gerçekleştirilememektedir. Ödemeler elektronik ortamda bankaya aktarılarak ödenmesi sağlanmaktadır.

Bildirgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması ve Transferi İşlemleri,

İşçi ücretlerinden kesilen primler için verilen Sosyal Güvenlik Kurumuna verilen aylık bildirimler sistem üzerinden üretilerek elektronik ortamda ilgili kuruma aktarılmaktadır. 5510 sayılı yasanın yürürlüğe girmesiyle birlikte 657 sayılı kanuna tabi olarak çalışanların primleri de aynı sistemle aktarılacaktır.

Asker Ailesi Yardımlarının Yapılması ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Asker ailesi yardım müracaatları Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü tarafından sisteme işlenmekte, onaylananlar için müdürlüğümüz tarafından yapılacak ödemeler buradaki veriler kullanılarak otomatik olarak üretilmekte ve banka hesaplarına aktarılmaktadır.

Muhasebe Dönem Başı Kayıtlarının Otomatik Yapılması İşlemleri,

Dönem başı muhasebe açılış kayıtları ve bütçe açılış kayıtları sistem üzerinden otomatik olarak üretilmektedir.

Muhasebe Dönem Sonu Kayıtlarının Otomatik Yapılması İşlemleri,

Dönem sonu muhasebe kapanış kayıtları ve bütçe, ödenek kapanış kayıtları sistem üzerinden otomatik olarak üretilmektedir.

Mali Raporların Sistem Üzerinden Üretilmesi İşlemleri,

Zorunlu Mali Raporlar sistem üzerinden sorunsuz bir şekilde üretilmekte ve raporlanmaktadır.

Özel raporlar ise sistem üzerinden excel ortamına aktarılarak düzenlenebilmektedir.

Bütçenin Sistem Üzerinden Oluşturulması İşlemleri,

Bütçe Harcama Birim Teklifleri sistem üzerinden harcama birimleri ile koordineli olarak veri girişi yapılarak oluşturulmakta sonraki süreçleri ise tarafımızdan devam ettirilerek oluşturulabilmektedir.

Ödeneklerin Sistem Üzerinden Takibi İşlemleri,

Ödeneklerin sistem üzerinden tahsis, takip işlemleri ile raporları harcama birimleri ve tarafımızdan yapılabilmektedir.

Taahhütlerin Sistem Üzerinden Takibi ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri,

Harcama birimlerimize bağlı ambar ve depolarda kayıtlı taahhütlerin ilgili yönetmelik çerçevesinde takibi ve muhasebeleştirilmesi işlemleri mevcut sistem üzerinden otomasyon süreçleri üzerinden yapılabilmektedir.

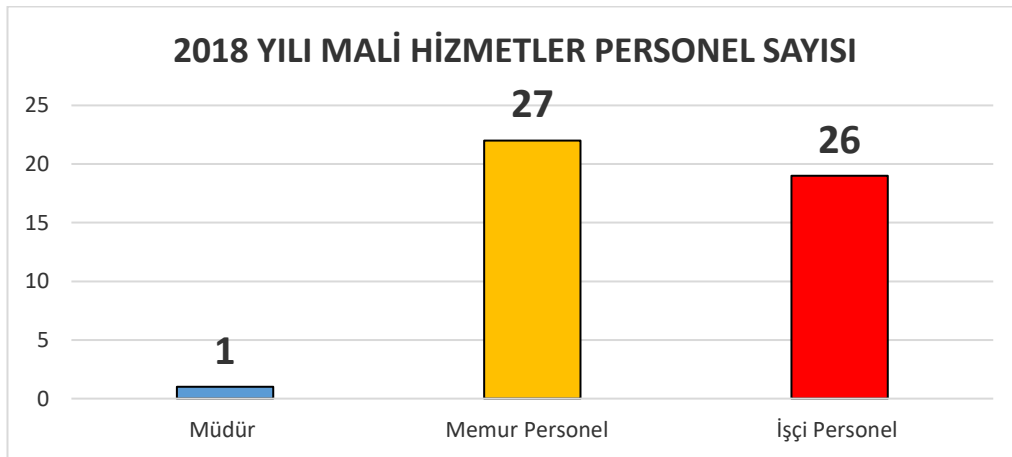
Diğer Hususlar

Sistem ve mevzuat daha çok yeni olması sebebiyle devamlı bir şekilde değişmekte ve geliştirilmektedir. Bu değişim ve gelişim, yorucu ve zaman alıcıdır. Harcama birimleri ile uyum istenilen seviyede değildir. Dolayısıyla harcama birimlerinin desteği alınarak daha bir çok alanda entegrasyon sağlanabilir. Zaman içinde bu çalışmalara hız verilerek yukarıda sayılan alanlara yenileri eklenebilecektir.

4- İnsan Kaynakları

a- Mevcut Personel Durumu

Personelimiz	2018	Müdürlüğümüz, faaliyetlerini 2018 yılı içinde 54personelle devam ettirmiştir.
Müdür	1	
Memur Personel	27	
İşçi Personel	26	
TOPLAM	54	



5- Sunulan Hizmetler

A-Belediye Gelirleri ile İlgili Hizmetler

- Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
- E-Belediye İşlemleri
- Vergi Denetim İşlemleri
- Haciz ve İcra İşlemleri
- İlişik Kesme İşlemleri
- Bildirim Suretleri Düzenleme İşlemleri

B-Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

- Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri
- Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri
- Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri
- Asker Aile Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri

C-Muhasebe Hizmetleri

- Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
- Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması
- Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
- Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
- Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
- Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
- Kesin Hesabın Hazırlanması
- Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Borç ve Alacakların Takibi, Tahsili ve Ödenmesi Terkin, Ret ve İade İşlemleri

D-Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe Raporlarının Üretilmesi
- Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- Ödenek Aktarma İşlemleri
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

E-İç Kontrol Hizmetleri

- İç Kontrol Sisteminin Kurulması
- İç Kontrol Standartlarının Oluşturulması
- Müdürlüklerin talep etmesi durumunda Ön mali Kontrol İşlemleri(Bu güne kadar böyle bir talep gelmemiştir)
- Uygun Görüş Verilmeyenlerin Raporlanması

F-Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Ödenmesi
- Meclis Hakkı Huzurlarının Ödenmesi
- Encümen Ödeneklerinin Ödenmesi
- Vekâlet Ücretlerinin Ödenmesi

G-Emanet İşlemler İle İlgili Hizmetler

- Yapı Denetim Ödeme İşlemleri
- Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
- Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

H-Belediye Taşınır İle İlgili Hizmetler

- Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- Harcama Birimleri Adına Sistemin Kurulması
- Taşınırın Konsolidasyon Görevi

İ-Diğer Hizmetler

- Harcama Birimlerinin İstedikleri Raporların Hazırlanması
- Dış Kurumların İstedikleri Raporların Hazırlanması
- Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması
- Harcama Birimlerine Danışmanlık Hizmetleri

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Amaç:

Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak.

Hedef :

Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması.

“Kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak.”

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilat artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra, tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanılması ve kullanılması yönetimlerin sorumluluğu altındadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Yukarıdaki amaca ulaşabilmek için gerekli politikalar ve öncelikler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1-Etkin Belediye Yönetimi

Belediye Mali Yapısının Güçlendirilmesi (3.1)

a.1) Tahakkuk kayıplarının azaltılması

Etkin bir belediye yönetimini sağlamak için belediyenin mali yapısının güçlendirilmesinin gerekliliği yadsınamaz bir gerçektir. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ise ancak tahakkuk kayıplarının azaltılması ile mümkün olabilir. Tahakkuk kayıplarının azaltılmasında müdürlüğümüze düşen görev ise yalnızca vergi ve vergiye dayalı tahakkuk kayıplarının azaltılmasıdır. Bu nedenle, vergi ve vergiye dayalı tahakkuklu gelirler her yıl yeniden değerlendirme oranının yarısı kadar artırıldığından bu oranının üzerinde bir artış sağlanması ile mümkündür.

a.2) Tahsilat oranlarının artırılması (3.1.2)

Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi için diğer bir kriterde mali yılın tahsilat oranlarında bir önceki yıl tahsilat oranlarının üzerinde bir artış sağlanmasıdır.

a.3) Denk bütçe politikasının uygulanması (3.1.6)

Açık bütçeler, bir kurumu borç krizi ile karşı karşıya bırakarak mali yapının zayıflamasına hatta iflasına neden olabileceğinden denk bütçe yaklaşımının esas alınması gerekmektedir. Denk bütçe çerçevesinde kurumlar aşırı borçlanmaya gidemeyecek ve böylece savurganca kamu kaynaklarını kullanamayacaklardır. Günümüzde mali disiplin anlayışının da son derece önem kazanmasının temelinde denk bütçe anlayışı yatmaktadır. Artık birçok kurumda aşırı harcamalar kısılarak mümkün olduğunca bütçe açıklarının azaltılması ve denk bütçe hedefine ulaşılması yönünde mali disiplini sağlayıcı tedbirler alınarak mali yapının güçlendirilmesine çalışılmaktadır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1) Gider Bütçesi Uygulama Sonuçlarına İlişkin Açıklamalar

Genel Gerçekleşme

Belediye bütçemizin gider gerçekleşme oranı %90,46'dır.

Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Personel Giderleri harcama kaleminde %94 ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri harcama kaleminde ise Genel Sağlık Sigortası uygulamasının başlaması nedeniyle % 89 olarak gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Bu harcama kalemindeki gerçekleşme oranımız % 93 olarak gerçekleşmiştir.

Faiz Giderleri

Faiz giderleri harcama kalemindeki gerçekleşme oranı % 100 olarak gerçekleşmiştir.

Cari Transferler

Bu harcama kalemindeki gerçekleşme oranı % 98'dir.

Yedek Ödenekler

Tabloda yedek ödenekler bir harcama kalemi gibi gösterilmiş olsa da elbette ki bir harcama kalemi değildir. Harcama birim bütçelerinde meydana gelebilecek sapsmalar için ihtiyat olarak ayrılan yedek ödenekler müdürlüğümüz bütçesi içinde yer almaktadır.

Bu sapsmalara ve ihtiyaçlara göre ilgili birim bütçelerine aktararak kullanımı sağlanmaktadır. 2018 yılı bütçesinde 10.000.000,00 TL olarak ayrılan yedek ödeneğin 9.494.878,41-TL. si ihtiyaca göre harcama birimlerine aktararak kullanılmış, kalan 505.121,59-TL si ise iptal edilmiştir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1) Mali Bilgileri

Kurum Mali Bilgileri

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.33	01.1.2.00	5	01.01	MEMURLAR	2.235.000,00	0,00	0,00	100.000,00	2.135.000,00	1.956.765,87	1.956.765,87	178.234,13
46.09.15.33	01.1.2.00	5	01.03	İŞÇİLER	2.880.000,00	0,00	0,00	0,00	2.880.000,00	2.667.544,24	2.667.544,24	212.455,76
46.09.15.33	01.1.2.00	5	02.01	MEMURLAR	285.000,00	0,00	0,00	0,00	285.000,00	253.818,61	253.818,61	31.181,39
46.09.15.33	01.1.2.00	5	02.03	İŞÇİLER	636.000,00	0,00	0,00	0,00	636.000,00	593.135,42	593.135,42	42.864,58
46.09.15.33	01.1.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	110.000,00	0,00	50.000,00	0,00	160.000,00	145.036,63	145.036,63	14.963,37
46.09.15.33	01.1.2.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
46.09.15.33	01.1.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	225.501,00	0,00	0,00	0,00	225.501,00	181.176,64	181.176,64	44.324,36
46.09.15.33	01.1.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	4.481,46	4.481,46	30.518,54
46.09.15.33	01.1.2.00	5	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	1.492.114,62	0,00	2.492.114,62	2.492.114,62	2.492.114,62	0,00
46.09.15.33	01.1.2.00	5	05.02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	420.000,00	0,00	63.761,08	0,00	483.761,08	456.775,96	456.775,96	26.985,12
46.09.15.33	01.1.2.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	1.300.000,00	1.290.758,73	1.290.758,73	9.241,27
46.09.15.33	01.1.2.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
46.09.15.33	01.1.2.00	5	09.01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	2.000.000,00	0,00	0,00	1.525.020,76	474.979,24	0,00	0,00	474.979,24
46.09.15.33	01.1.2.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	8.000.000,00	0,00	0,00	7.969.857,65	30.142,35	0,00	0,00	30.142,35
TOPLAM					19.181.501,00	0,00	1.605.875,70	9.594.878,41	11.192.498,29	10.041.608,18	10.041.608,18	1.150.890,11

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

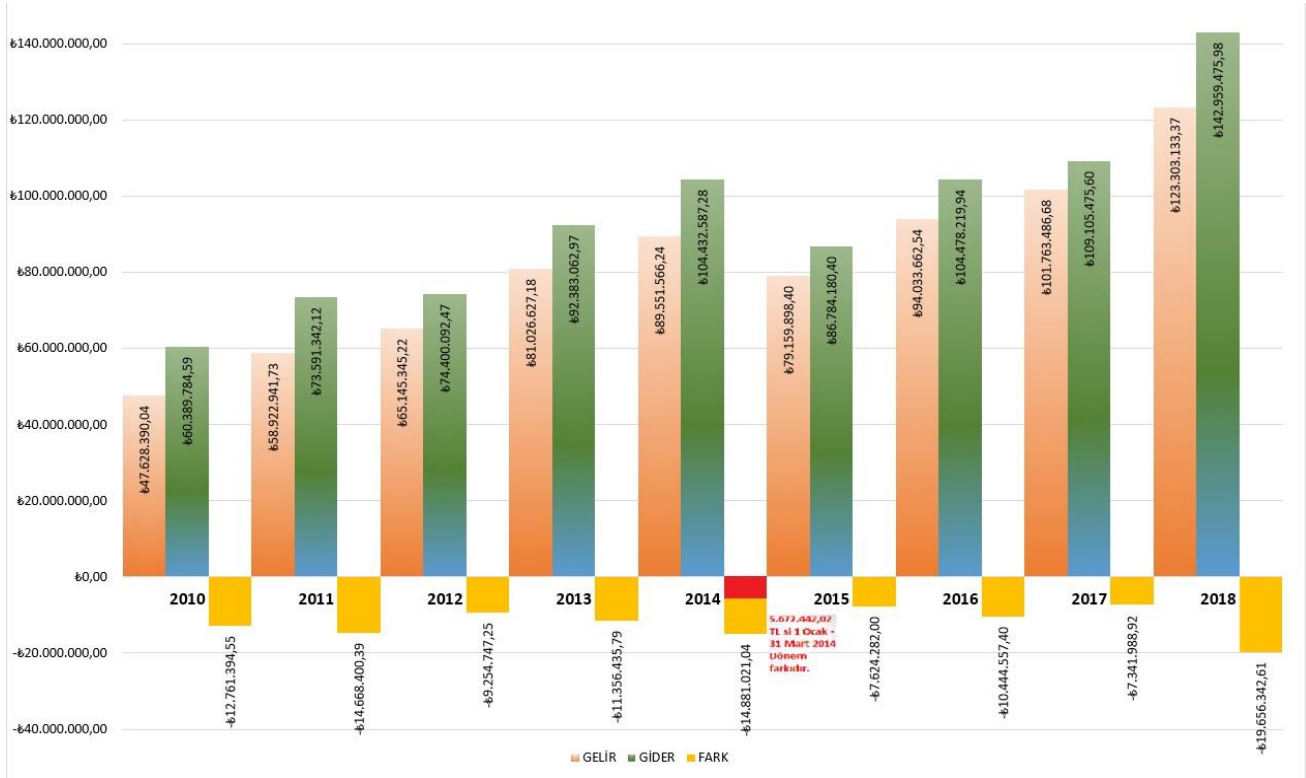
Kurum
Kodu : 46.09.15
Kurum Adı
: KUŞADASI BELEDİYESİ

2018

Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2018 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2018 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2018 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV										
01				VERGİ GELİRLERİ	73.615.000,00	25.160.679,80	56.973.202,27	82.133.882,07	51.490.890,56	1.654.508,95	49.836.381,61	30.642.991,51	63
01	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	40.650.000,00	17.482.835,46	34.262.614,20	51.745.449,66	29.795.723,94	838.628,29	28.957.095,65	21.949.725,72	58
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	5.550.000,00	1.976.785,89	5.903.194,83	7.879.980,72	5.595.630,21	8.433,74	5.587.196,47	2.284.350,51	71
01	6			HARÇLAR	27.415.000,00	5.701.058,45	16.807.393,24	22.508.451,69	16.099.536,41	807.446,92	15.292.089,49	6.408.915,28	72
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	41.850.000,00	18.010.532,66	26.071.227,81	44.081.760,47	29.310.566,07	151.702,85	29.158.863,22	14.771.194,40	66
03	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	23.850.000,00	0,00	18.670.173,09	18.670.173,09	18.670.173,09	131.181,05	18.538.992,04	0,00	100
03	4			KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	3.734,45	3.734,45	3.734,45	0,00	3.734,45	0,00	100
03	6			KİRA GELİRLERİ	18.000.000,00	18.010.532,66	7.397.320,27	25.407.852,93	10.636.658,53	20.521,80	10.616.136,73	14.771.194,40	42
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.050.000,00	0,00	6.916,64	6.916,64	6.916,64	0,00	6.916,64	0,00	100
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	3.050.000,00	0,00	6.916,64	6.916,64	6.916,64	0,00	6.916,64	0,00	100
05				DİĞER GELİRLER	35.015.000,00	7.570.450,45	40.859.519,90	48.429.970,35	39.749.472,36	446.920,11	39.302.552,25	8.680.497,99	82
05	1			FAİZ GELİRLERİ	4.000.000,00	0,00	9.253,70	9.253,70	9.253,70	0,00	9.253,70	0,00	100
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	26.500.000,00	0,00	30.597.903,33	30.597.903,33	30.597.903,33	1.905,00	30.595.998,33	0,00	100
05	3			PARA CEZALARI	4.000.000,00	7.529.216,66	5.369.791,23	12.899.007,89	4.314.776,38	436.495,61	3.878.280,77	8.584.231,51	33
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	515.000,00	41.233,79	4.882.571,64	4.923.805,43	4.827.538,95	8.519,50	4.819.019,45	96.266,48	98
06				SERMAYE GELİRLERİ	2.870.000,00	0,00	2.745.287,74	2.745.287,74	2.745.287,74	0,00	2.745.287,74	0,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	2.870.000,00	0,00	2.745.287,74	2.745.287,74	2.745.287,74	0,00	2.745.287,74	0,00	100
TOPLAM					156.400.000,00	50.741.662,91	126.656.154,36	177.397.817,27	123.303.133,37	2.253.131,91	121.050.001,46	54.094.683,90	70

2010-2018 ARASI GELİR GİDER RAPORU VE GRAFİĞİ

YIL	GELİR	GİDER	ORAN	FARK
2010	47.628.390,04	60.389.784,59	0,27	-12.761.394,55
2011	58.922.941,73	73.591.342,12	0,25	-14.668.400,39
2012	65.145.345,22	74.400.092,47	0,14	-9.254.747,25
2013	81.026.627,18	92.383.062,97	0,14	-11.356.435,79
2014	89.551.566,24	104.432.587,28	0,17	-14.881.021,04
2015	79.159.898,40	86.784.180,40	0,10	-7.624.282,00
2016	94.033.662,54	104.478.219,94	0,11	-10.444.557,40
2017	101.763.486,68	109.105.475,60	0,07	-7.341.988,92
2018	123.303.133,37	142.959.475,98	0,16	-19.656.342,61



2) Gelir Bütçesi Uygulama Sonuçlarına İlişkin Açıklamalar Genel Gerçekleşme

Gelir bütçemiz genel gerçekleşme oranı 2018 yılında %70 dir. Bu sapmanın nedenleri ise Kuşadası'nda son yıllarda turizmin kötü gidişi mükelleflerin ödeme

güçlüğü çekmesinden dolayı 54.094.683,90 - TL'lik gelir tahakkuku bir sonraki yıla devretmiştir.

Vergi Gelirleri

Vergi gelirlerindeki gerçekleşme oranı 2018 yılında % 63'dür. Burada görüldüğü gibi bir dalgalanma yaşanmaktadır. Bu dalgalanmanın sebepleri arasında geçmiş yıllardan gelerek bir türlü tahsil edilemeyen devreden tahakkukların artması ve ekonomik piyasalarda yaşanan olumsuz etkilere bağlamak mümkündür.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Bu kalemdeki gerçekleşme oranı %66'dır. Bir önceki yıla göre %3 lük bir artış sağlanmıştır.

Diğer Gelirler

Diğer Gelirler tahmin oranındaki gerçekleşme oranı %82'dir. Sapmanın nedeni ise Vergi affı yasa tasarısının süreçlerinin uzaması nedeniyle geçmiş dönem vergi tahsilatlarının düşmesi nedeniyle vergiye dayalı gecikme faizi, zammı ve cezaların tahsil edilememesidir.

Alınan Bağış ve Yardımlar

Bu gelir kalemi içindeki tahmin oranı % 100 olarak gerçekleşmiştir.

3) Tahakkuka Göre Tahsilat Sonuçlarına İlişkin Açıklamalar

Genel Gerçekleşme

Tahakkuka Göre Tahsilat Oranı yıllar itibariyle genel seyrini sürdürerek yine % 70 olarak gerçekleşmiştir. Bu oran bir önceki döneme göre %1 bir oranında azalma olmuştur.

Vergi Gelirleri

Vergi Gelirlerindeki tahsilat oranı 2007 yılında % 72, 2008 yılında % 66, 2009 yılında ise %8 lik bir düşüşle % 58 olarak gerçekleşmiştir..2011 yılında ise % 7 lik bir artışla % 65 olarak gerçekleşmiştir. 2012 yılın da %63, 2013 yılında %64, 2014 yılında 57,78, 2015 yılında % 61, 2016 yılında %64, 2017 yılında % 63,2018 yılında % 63 oranında gerçekleşmiştir.

Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler % 58 ve bu gurup içinde yer alan Emlak Vergisinde %64 ve ÇTV de %36'dür.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Teşebbüs ve Mülkiyet gelir tahsilat oran %66 olarak gerçekleşmiştir.

Alınan Bağış ve Yardımlar

Tahakkuku tahsiline bağlı olan gelir kalemi içinde yer alan bu grupta tahsil oranı %100 olarak gerçekleşmektedir. Bu durum bu kalemde yer alan gelirlerin tahakkukunun tahsiline bağlı olmasından kaynaklanmaktadır.

Diğer Gelirler

Vergi Dışı Gelirlerdeki tahsilat oranı %82 olarak gerçekleşmiştir.

Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzle ilgili olarak 2006, 2007,2008, 2009, 2015, 2017 ve 2018 mali yılı hesaplarına ilişkin olarak Sayıştay denetimi yapılmıştır. Bu denetimlerde müdürlüğümüzün iş ve işlemlerine ilişkin olarak önemli bir husus yer almamıştır.

Diğer Hususlar

Bu rapor yalnız müdürlüğümüz harcamaları ve faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanmıştır. İdarenin tamamını ilgilendiren Temel Mali Tablolar belediye faaliyet raporunda yer alacak ve değerlendirilecektir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Müdürlüğümüze ait performans tabloları değerlendirildiğinde sonuçların tatmin edici olduğu görülebilir. Ölçüm yapılamayan faaliyetler ve diğerleri önümüzdeki faaliyet raporlarında daha da geliştirilerek sunulmaya çalışılacaktır.

2018 Yılı Faaliyetleri;

- Rutin işlemler ve faaliyetlerin dışında;
- Aylık mizanlar Maliye Bakanlığı'na Süresi içinde aktarıldı,

2018 yılı bütçesi Analitik Bütçe sisteminde Harcama Birimleri ile birlikte sistem üzerinden oluşturuldu. Konuyla ilgili olarak tüm birimlere eğitimler ve gerekli olan destek verildi, 2018 yılında uygulanacak olan ücret, vergi, harç tarifeleri hazırlandı,

2018 yılına ilişkin olarak Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından istenilen bilgi ve belgeler ile gerekli olan destek sağlandı,

Ön Mali Kontrol Faaliyetleri;

- 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuatı kapsamında; Ön Mali Kontrol Faaliyetlerine Şubat 2007 den itibaren başlanılmış ve 2018 yılında da harcama birimlerinden böyle bir talep gelmediğinden dolayı ön mali kontrol yapılamamıştır.
- Harcama dosyalarındaki eksikliklerin daha çok harcama birimleri tarafından işlemlerin ve mevzuatın önemsenmemesinden ve bu işlemlerin müteahhit personeline yaptırılmasından kaynaklandığı müşahede edildi,

Taşınır Mal Yönetmeliği Faaliyetleri;

- Taşınır İşlemleri 26.07.2007 tarih ve 1297-89269 sayılı başkanlık onayı ile müdürlüğümüze devredilmiştir.
- Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulama zorlukları nedeniyle (Taşınırlar Muhasebe Entegrasyon Projesi) hazırlanmıştır.
- Birkaç tuşa dokunarak belediyemize ait stokların ve dayanıklı taşınırların hem harcama birimleri bazında hem de idare bazında sayısı, değeri, zimmeleri vb. tüm bilgilerine o an itibarıyla ulaşılabilmektedir.
- Kurulmuş olan dinamik sistemin sürekliliği ve bilgilerin güvenilirliği harcama yetkilileri ve harcama birimlerinde görevlendirilmiş olan Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri ile Ambar Görevlilerinin konuya verecekleri değer ve öneme bağlı olup, ayrıca bu konuda Sayıştay'a bu yetkililer tarafından hesap verilecektir.

- 2018 yılı sonu itibariyle Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetvelleriyle bilanço hesapları arasında gerekli uyum sağlanarak Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Kesin Hesapları oluşturulmuştur.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Müdürlüğümüzün Kendi Alanındaki Bilinirlik ve Saygınlığı,
- Müdürlüğümüzün Çok Yönlü Birikimleri,
- Huzurlu Bir Çalışma Ortamının Bulunması,
- Mevzuat Değişikliklerinin Anında İzlenebilmesi ve Uygulanabilmesi,
- Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine İlk Geçilmesi,
- Ön Mali Kontrol ve Harcama Süreçlerinin Oluşturulmuş Olması,
- Alt Birimler ve İdareciler Arası Koordinasyon,
- Üst Yönetime Güven,
- Teknolojik Alt Yapının Kurulmuş Olması,
- Toplam Kalite Yönetimi Çalışmalarının Yapılmış Olması,
- İşlerin ve İş Süreçlerinin Tanımlanmış Olması,
- Çalışmalarda Güçlü İş Birliği ve Uyum,
- Harcama Birimlerine Mali Mevzuat Konusunda Verilen Düzenli Eğitimler,
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında sistemin entegre bir yapı ile kurularak işletilmiş olması,

Zayıflıklar

- Kalifiye personel yetersizliği,
- Mevzuat Alanında Yaşanan Hızlı Değişim ve Gelişimin Getirdiği Yorgunluk,
- Mali Hizmetler Birimine Yönelik Alt Yapı Çalışmalarının Bulunmaması,
- Harcama Birimlerinin Değişime Olan Direnci,
- Harcama Birimlerinin Mevzuat Eksikliği,
- Muhasebe Biriminde Çalışma Mekânının Fiziksel Yetersizliği,

Değerlendirme

Müdürlüğümüzün sahip olduğu üstünlükler kurumun sürekliliği açısından memnuniyet verici ve içinde bulunduğu zayıflıklardan daha fazladır.

5018 sayılı mevzuatın ilk uygulamalarından olan Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe sistemini ilk uygulayan birkaç belediyeden biri olma özelliği, İç kontrol sisteminin bir unsuru olan, müdürlüğümüzün oluşturması ve uygulaması gereken Ön Mali Kontrol süreç ve uygulamalarının başarıyla başlatılması, Taşınır Mal Yönetmeliği'ne başarılı bir geçiş yapması, Harcama Birimlerine Mali Mevzuat Konusunda Verilen Düzenli Eğitimlerle belediyemizin “**öncü ve örnek**” olma vizyonuna bir tuğla daha koymasıyla çitayı daha yukarılara taşımasına yardımcı olacaktır.

Tüm bu özellikleri bünyesinde barındıran müdürlüğümüz “**Alanında Öncü ve Örnek**” olma vizyonun son birkaç tuğlasını da işleyerek kalitesini başarılarıyla ortaya koymuştur.

Belediye Mali Hizmetler Md. olarak 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında toplam gelir -123.303.133,37 -TL toplam gider 142.959.475,98-TL'dir.

Gelir servisi olarak;

Belediyemize ait 261 şehir içi, 12 Davutlar, 11 Güzelçamlı, olmak üzere toplam 284 kiracımız ve 120 adet Güzelçamlı Gece pazarı esnafımız bulunmaktadır. Toplam tahakkuk 22.261.935,76- TL olup tahsilat 9.633.322,07 TL'dir. Kiralar düzenli olarak takip edilmekte, vadesi geçenler ise yasal takip işlemleri için Hukuk İşleri Müdürlüğüne yazı ile bildirilmektedir.

İşgaliye ile ilgili tahakkuk 10.823.999,49 TL tahsilat 4.438.948,66 TL'dir. İşgaliye alacaklarıyla ilgili 223 adet ödeme emri belgesi çekilmiştir.

Ecrimisil ile ilgili tahakkuk 3.145.917,17-TL tahsilat 982.814,66 - TL'dir. 37 adet ödeme emri çekilmiştir.

İlan ve Reklam Vergisi tahakkuk 1.708.412,09 TL, tahsilat 639.466,76 TL olarak gerçekleşmiş olup, 1122 adet ödeme emri çekilmiştir. Kalan ödeme emrinin yasal takip işlemleri devam etmektedir.

Eğlence vergisi tahakkuku 1.006.168,00 TL, tahsilatı ise 269.986,14 TL'dir. 186 adet ödeme emri belgesi çekilmiştir.

Para cezaları tahakkuk 12.899.007,89 TL tahsilatı 3.878.280,77 TL'dir. 344 tane ödeme emri belgesi çekilmiştir.

Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 51704 'dür. Giden evrak sayısı 19681'dir.

Emlak servisi olarak;

1-2018 Yılı içerisinde 14.095 kişiye 21.146 adet Emlak Beyanı oluşturulmuş olup, toplam mükellef sayımız 92.849 olup beyan sayımız 180.075'dir.

2-528 kişi Emlak Vergi Muafiyetinden yararlandırılmıştır.

3-2018 yılı içerisinde 2.250 kişiye 2.780 aktif ÇTV beyanı oluşturulmuş olup, toplam mükellef sayımız 24.654 olup aktif beyan sayımız 32.233'dür.

4-Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen satışlarla ilgili tapu yollama evrakları ay, ay kontrol edilip yapılan satış işlemlerine göre terkin ve beyan kayıt işlemleri yapılmaktadır.

5-7099 kişi 7143 Sayılı Kanun kapsamında "Bazı alacakların yeniden yapılandırılmasına ilişkin" kanundan faydalanmıştır.

6- Her gün gelen Resmi yazılara düzenli olarak cevap verilmektedir.

7- Kaydı yapılan evrakların arşivlenmesi yapılmaktadır.

TÜR	TAHAKKUK	TAHSİLAT	ALACAK
EMLAK	45.142.550,72	27.332.764,69	17.809.786,03
ÇTV	6.602.898,94	1.624.330,96	4.978.567,98
K.ATIK	2.268.855,15	1.039.647,68	1.229.207,47

İcra Servisi olarak;

Çtv ve emlak vergisi :635 Kişiye ait Haciz Varakası dosyası tahsilatı yapılmıştır.

Para cezası :288 adet Para Cezası Haciz Varakası dosyası infazı gerçekleştirilmiştir.

Eğlence vergisi : 20 adet Eğlence Vergisi Haciz Varakası dosyası tahsil edilmiştir.

İşgal harcı : 47 adet İşgal Harcı Haciz Varakası tahsil edilmiştir.

İlan reklam vergisi : 100 adet İlan Reklam Vergisi dosyası tahsilatı yapılmıştır.

İmar cezası : 54 adet İmar Cezası dosyası tahsilatı yapılmıştır.

-Giden yazılar defterine 11.664 adet yazı yazılmış, işlem yapılmıştır.

-Bütün borçlarla ilgili 2.610 kişiye ait tapu kayıtları üzerine haciz işlemi yapılmıştır.

-Bütün borçlarla ilgili 1.263 kişiye ait araç plakaları üzerine haciz işlemi yapılmıştır.

-Borçlulara ait gayrimenkuller üzerinden 1.313 tapu haczi kaldırılmıştır.

-2018 yılı ÇTV, Emlak Vergisi, Para Cezası, İmar Cezası, İşyeri Önü İşgal Harcı, Pazar İşgal Harcı olanlara ait Banka işlemi yapılanların sayısı 1332 olup, değişik yıllara ait 913 adet dosya tahsil edilmiştir. Diğerlerinin takibatı yapılmaktadır. Şehir merkezinde rutin takipler yapılmaktadır.

Ayniyat Saymanlığı;

-2019 Yılında Demirbaş ve Tüketim malları giriş- çıkış dosyaları açılarak tüm müdürlükler adına oluşturulmuştur.

-5018 Sayılı Yasa gereği tüm müdürlüklerin envanter sayımı yapılmıştır.

-01.01.2019 tarihinden itibaren giriş ve çıkış işlemleri düzenlenmeye başlanmıştır. Alınan malzemeler ihtiyacı olan birimlere giriş ve çıkışları yapılarak, istek fişleri düzenlenerek dağıtılmıştır.

-2018 Yılı içinde alınan tüketim malları 150 hesap 14.079.183,58 TL giriş, 13.016.640,95 TL çıkış, 1.062.542,63 TL devreden tutar ile işlemler gerçekleşmiştir.

-2018 yılında,

.253 hesapta 4.888.453,97 TL ile giriş, 449.756,02 TL ile çıkış, 4.438.697,95 TL ile devir tutarlarıyla işlem gerçekleşmiştir.

.254 hesapta 3.988.902,90 TL giriş, 76.586,37 TL ile çıkış, 3.912.316,53 TL ile devir tutarlarıyla işlem gerçekleşmiştir.

.255 hesapta 9.066.390,43 TL ile giriş, 500.863,20 TL ile çıkış, 8.565.527,23 TL ile devir tutarlarıyla işlem gerçekleşmiştir.

-2018 yılında yeni alınan demirbaşlar kayıt altına alınarak işlem yapılmış barkod ile numaralandırılmıştır.

-2018 yılında satın alınan demirbaş malzemeler

253 hesapta 129 kalem mal ile 221.934,66 TL

254 hesapta 6 kalem mal ile 71.046,00 TL

255 hesapta 6882 kalem mal ile 1.421.932,91 TL ile satın alınıp kayıt edilmiştir.

-2018 yılında tüm müdürlüklerin demirbaş kayıtları aktarılmış olup birim, oda bazında kişilere zimmetleri yapılmıştır.

-2018 yılında 978 Adet giriş fişi oluşturuldu ve muhasebeleştirildi.

-2018 yılında 10282 Adet çıkış fişi oluşturuldu ve muhasebeleştirildi.

-2018 Yılında tüm Müdürlüklerde toplam 21 adet hurda düşüm tutanağı yapılmıştır.

-2018 Yılında 48 adet zimmet evrakı ile personele zimmet hazırlanmıştır.

-2018 Yılı sonunda alınması gereken yılsonu raporları hazırlanmıştır.

-2019 Yılına ait açılış işlemleri başlatılmıştır.

GAC Servisi olarak;

İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Bina Durumu	Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Gelir Arttırıcı Çalışma Servisimiz, Belediyemiz hizmet binasına ait ek Binanın 2. Katında 35m2 alanda yer almaktadır.
Araç Durumu	Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Gelir Arttırıcı Çalışma Servisimizde 3 adet motosiklet 1 adet araba bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	5 Adet
Yazıcı	1 Adet
Tebliğ Mazbatası Yazıcısı	1 Adet
Telefon	3 Adet
Tarayıcı	2 Adet
Telsiz	9 Adet

İnsan Kaynakları

STATÜ	SAYI
Memur	8 Adet
İşçi	6 Adet
Şirket Personeli	2 Adet

Kurulduğu Günler Kurulduğu Mahalle / Yer Pazar Adı

Pazartesi	İkiçeşmelik Mahallesi	İkiçeşmelik Gıda Semt Pazarı
	Güzelçamlı Mahallesi	Güzelçamlı Gıda Semt Pazarı
Salı	Kapalı Pazar Yeri	Kapalı Salı Gıda Pazarı
Çarşamba	Kapalı Pazar Yeri	Kapalı Çarşamba Tekstil Pazarı
Perşembe	Yavansu Mahallesi	Yavansu Gıda Semt Pazarı
Cuma	Kapalı Pazar Yeri	Kapalı Cuma Gıda Pazarı
	Güzelçamlı Mahallesi	Güzelçamlı Sahil Gıda Semt Pazarı (Sezonluk)
Cumartesi	Kadınlar Denizi Mahallesi	Kadınlar Denizi Gıda Semt Pazarı (Sezonluk)
Pazar	Davutlar Mahallesi	Kapalı Davutlar Gıda ve Tekstil Pazarı
	Ege Mahallesi	Ege Gıda Semt Pazarı
	Kapalı Pazar Yeri	Kapalı Pazar Gıda ve Tekstil Pazarı
Hergün	Güzelçamlı Mahallesi	Güzelçamlı Gece Pazarı (Sezonluk)
Hergün	Kadıkalesi Mahallesi	Nazilli Halk Pazarı (Sezonluk)

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Gelir Arttırıcı Çalışma Birimi, Belediyemiz mücavir alanları içinde kurulan Semt Pazarları ve Kapalı Pazar Yerinde Kurulan Pazarların Gümrük ve Ticaret Bakanlığının Resmi Gazetede yayımlanmış olduğu Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri çerçevesinde sevk ve idaresini sağlamak, gelen talep ve şikâyetleri değerlendirmek, Halkımızın rahat ve huzurlu bir şekilde alışveriş yapabilmelerini sağlamak için görevli Personel ve Zabıta Pazar Ekiplerince görev yapmaktadır.

Birimimize Kamu kurum-kuruluşlar ve vatandaşlardan gelen tüm evraklar incelenip, hızlı bir şekilde değerlendirilerek ilgiliye bilgi verilmektedir. İlçemizde kurulan Pazaryerleri ile ilgili evraklar Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine yazılmış olup Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların uygulanması için gerek duyulduğu takdirde ilgili yerlere gerekli duyuruların yapılması ile ilgili gerekli yazışmalar yapılmakta ve ilgililerine bizzat yada posta yoluyla tebliğ işlemleri yürütülmektedir.

2018 yılı içerisinde servisimize 764 adet gelen evrak intikal etmiş olup bu evraklarla ilgili Kamu kurum-kuruluşlar ve vatandaşlara yazılı olarak bilgi verilmiş ve dosyalama işlemleri yapılmıştır. Servisimize 177 adet Encümen Kararı gelmiş olup, vatandaşlarımıza elden yada posta yoluyla tebliğ edilmiştir.

Kuşadası Belediyesi tarafından yaptırılan ve içerisinde 475 tezgâh kapasiteli pazar yerinde düğün, toplantı gibi özel etkinliklerin yapılabileceği çok amaçlı bir salon ve otopark da bulunuyor. Kuşadası Belediyesi, pazarın kurulduğu günlerde ilçe genelindeki tüm mahallelerden kapalı pazaryerine ücretsiz servis sağlanmış olup Zabıta noktasının yanı sıra bir de özel güvenlik biriminin bulunmaktadır.

Hacıfeyzullah Mahallesi 1707 Ada 27 parselde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait alanda Kapalı Pazaryeri Salı, Çarşamba ve Cuma Pazarı tezgah tahsislerine ilişkin değişiklik yapılarak 2866 sayılı Kanunun 45. Maddesine göre İhale Usulü Pazarıcı esnaflarına 2018 yılı itibari ile 6 yıllığına kiralanmış olup, hizmete girmiş bulunmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef 1.2	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesi	
Performans Hedefi	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.2.1	Birimlere sağlanan mali hizmetlerdeki etkinliğin artırılması	750.000,00 – TL
F.1.2.2	Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinliğin artırılması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	445.000,00 – TL
F.1.2.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması	750.000,00 – TL
F.1.2.4	Dönem sonu cetvelleriyle kesin hesabın çıkarılması	425.000,00 – TL
F.1.2.5	Taşınır konsolide işlemleriyle kesin hesabının çıkarılması	375.000,00 – TL
F.1.2.6	İlgili kamu idareleri ve kuruluşlara aktarılabilecek payların hesaplanması ve aktarma işlemlerinin yapılması	400.000,00 – TL
F.1.2.7	Mevzuatı uyarınca düzenlenmesi öngörülen beyannameslerin hazırlanması	376.501,00 – TL
Ara Toplam		3.521.501,00 - TL
Hedef 1.5	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması	
Performans Hedefi	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması	
F.1.5.4	İdarenin iştirak, işletme ve mali yatırımlarının yönetilmesi, destek sağlanması; izlenmesi ve raporlanması	1.350.000,00 – TL
F.1.5.5	İdareye ait taşınmazların ve bunlara ait hasılatların yönetilmesi	510.000,00 – TL
Ara Toplam		1.860.000,00 – TL
Hedef 1.6	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
F.1.6.1	Kent konseyi faaliyetlerine destek sağlanması	45.000,00 – TL
Ara Toplam		45.000,00 – TL
Hedef 1.8	Gelir Artırıcı Çalışmalarla Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Sağlanması	
Performans Hedefi	Gelir Artırıcı Çalışmalarla Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Sağlanması	
F.1.8.1	Saha Tarama Yolu ile Kayıt Dışı Gelirlerin Kayıt Altına Alınması Çalışmaları	75.000,00 – TL
F.1.8.2	Gelir süreçlerinin yönetilmesi (tahakkuk ve tahsilat işlemleri) yürütülmesi	1.750.000,00 – TL
F.1.8.3	Takip işlemlerinin yürütülmesi	400.000,00 – TL
Ara Toplam		2.225.000,00 - TL
Hedef 1.8	Süreç Yönetim Sisteminin Oluşturulması	
Performans Hedefi	Süreç Yönetim Sisteminin Oluşturulması	
F.1.9.1	Süreç yönetim sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması	145.000,00 – TL
Ara Toplam		145.000,00 – TL
Hedef 1.8	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması	
Performans Hedefi	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması	
F.1.10.1	Stratejik Planın Hazırlanmasının Koordine Edilmesi, Gerekli Revizyon Çalışmalarının Yönetilmesi	400.000,00 – TL
F.1.10.2	Performans esaslı bütçe hazırlanmasına yönelik faaliyetlerin koordine edilmesi	150.000,00 – TL
F.1.10.3	İzleme ve Yönlendirme Faaliyetlerinin Yönetilmesi	225.000,00 – TL
F.1.10.4	İç Kontrol Sisteminin Hayata Geçirilmesi İçin Gerekli Koordinasyonun Sağlanması	190.000,00 – TL
F.1.10.5	İç kontrol uygulama ve değerlendirme sonuçlarının raporlanması	420.000,00 – TL
Ara Toplam		1.385.000,00 – TL
Genel Yönetim Giderleri		10.000.000,00 – TL
Genel Toplam		19.181.501,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef 1.2	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesi				
Performans Hedefi	Mali Yönetim Sisteminin Güçlendirilmesi				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.2.1	Birimlere sağlanan mali hizmetlerdeki etkinliğin artırılması				% Gerçekleşti
F.1.2.2	Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinliğin artırılması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması				% Gerçekleşti
F.1.2.3	Muhasebe kayıtlarının tutulması				% Gerçekleşti
F.1.2.4	Dönem sonu cetvelleriyle kesin hesabın çıkarılması				% Gerçekleşti
F.1.2.5	Taşınır konsolide işlemleriyle kesin hesabının çıkarılması				% Gerçekleşti
F.1.2.6	İlgili kamu idareleri ve kuruluşlara aktarılacak payların hesaplanması ve aktarma işlemlerinin yapılması				% Gerçekleşti
F.1.2.7	Mevzuatı uyarınca düzenlenmesi öngörülen beyannameslerin hazırlanması				% Gerçekleşti
Hedef 1.5	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması				
Performans Hedefi	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması				
F.1.5.4	İdarenin iştirak, işletme ve mali yatırımlarının yönetilmesi, destek sağlanması; izlenmesi ve raporlanması				% Gerçekleşti
F.1.5.5	İdareye ait taşınmazların ve bunlara ait hasılatların yönetilmesi				% Gerçekleşti
Hedef 1.6	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması				
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması				
F.1.6.19	Kent konseyi faaliyetlerine destek sağlanması				% Gerçekleşti
Hedef 1.8	Gelir Artırıcı Çalışmalarla Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Sağlanması				
Performans Hedefi	Gelir Artırıcı Çalışmalarla Vizyona Ulaşmak İçin Gerekli Olan Kaynak İhtiyacının Sağlanması				
F.1.8.1	Saha Tarama Yolu ile Kayıt Dışı Gelirlerin Kayıt Altına Alınması Çalışmaları				% Gerçekleşti
F.1.8.2	Gelir süreçlerinin yönetilmesi (tahakkuk ve tahsilat işlemleri) yürütülmesi				% Gerçekleşti
F.1.8.3	Takip işlemlerinin yürütülmesi				% Gerçekleşti
Hedef 1.8	Süreç Yönetim Sisteminin Oluşturulması				
Performans Hedefi	Süreç Yönetim Sisteminin Oluşturulması				
F.1.9.1	Süreç yönetim sisteminin kurulması ve sürekliliğinin sağlanması				% Gerçekleşti
Hedef 1.8	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması				
Performans Hedefi	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması				
F.1.10.1	Stratejik Planın Hazırlanmasının Koordine Edilmesi, Gerekli Revizyon Çalışmalarının Yönetilmesi				% Gerçekleşti
F.1.10.2	Performans esaslı bütçe hazırlanmasına yönelik faaliyetlerin koordine edilmesi				% Gerçekleşti
F.1.10.3	İzleme ve Yönlendirme Faaliyetlerinin Yönetilmesi				% Gerçekleşti
F.1.10.4	İç Kontrol Sisteminin Hayata Geçirilmesi İçin Gerekli Koordinasyonun Sağlanması				% Gerçekleşti
F.1.10.5	İç kontrol uygulama ve değerlendirme sonuçlarının raporlanması				% Gerçekleşti
	Genel Yönetim Giderleri				% Gerçekleşti

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 sağladığımı 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İbrahim KILINÇ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MALI HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Pınar ÜHELGE
Mali Hizmetler Müdür V.

► YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekreteryaya işleri ile belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, kurum müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamak. Adil hızlı ve kaliteli hizmet sunmak Belediye imkanlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmalarını takip ederek katkıda bulunmak

VİZYONUMUZ:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

A-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, Kaymakamlık Makamına sunulması, Meclis Üyelerine posta yoluyla davetiye gönderilmesi, internet ortamından ilan edilmesi, 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 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 Kaymakamlık 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 kâtip üyelerine imzalatıldıktan sonra arşivlenir.

Belediye Encümeninde görüşülecek konuların her hafta gündemi oluşturularak Encümen üyelerine dağıtımı sağlanır. Belediyemiz Encümeni her hafta Cuma 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 olarak kaydedildiği, takip için teslim belgesinin verildiği, Başkan Yardımcıları ve Yazı İşleri Müdürü tarafından havalesi yaptırılarak evrakın ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı günlük olarak teslimi yapılmaktadır.

Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin devam ve devamsızlıklarının takibi yapılarak puantajları hazırlanır, hesaplamaları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.

İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak işlemleri yürütür.

Arşivleme işlemlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.

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

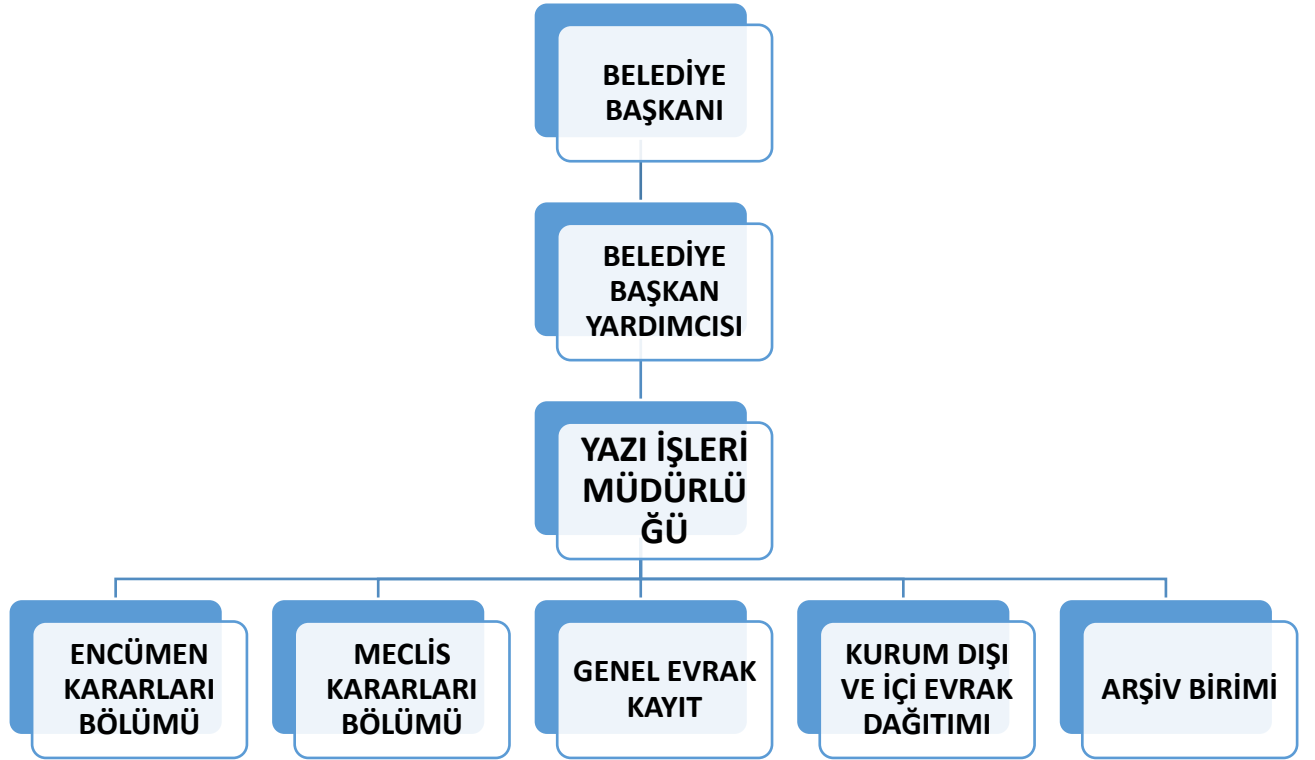
B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğümüz İnönü Bulvarı Lütfi Suyolcu İş merkezi Belediye Hizmet Binası Kat:2 adresinde 1 Müdür Odası ve 1 Çalışma Odası olarak hizmet vermektedir.

Arşiv birimi ise Davutlar Mahallesi Menderes Caddesi No:22 Davutlar Hizmet Binası Zemin kat adresinde hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlük	Notebook	Pc	Ekran	Yazıcı	Tarayıcı	Fotokopi	Switch
Büro	-	10	10	1	7	1	-

4-Personel Durumu

Müdürlüğümüz. 2018 yılı çalışmalarını 1 müdür, 3 şef, 2 memur, 7 işçi ve 6 şirket elemanı olmak üzere 19 personele yürütülmektedir.

Unvan	
Yazı İşleri Müdürü	1
Şef	3
Memur	2
Kadrolu İşçi	7
Şirket elemanı	6
Toplam	19

5-Bütçe Uygulama Sonuçları

2018 Yılı Giderleri	Bütçeye Verilen	Ödenen	Kalan	Gerçekleştirme Oranı
Personel Giderleri	1.562.500,00	1.227.358,24	85.141,76	0,79
SGK Devlet Primi	308.000,00	289.553,56	68.446,44	0,78
Mal ve Hizmet Alımları	319.003,00	373.830,00	25.933,00	
TOPLAM	2.189.503,00	1.840.741,80	179.521,80	0,84

6-Faaliyet Proje Bilgileri

6-1 Genel Evrak Kayıt

GELEN EVRAK	ADET	GİDEN EVRAK	ADET
DİLEKÇE	58.209	GİDEN YAZI	384
EVRAK	37.336		
TOPLAM	95.545		384

6-2 Posta İşlemleri

POSTA İŞLEMLERİ	ADET	TUTARI
İadeli Posta	12521	117.697,40TL
Tebliğ Mazbatalı Posta	18236	255.304 ,00 TL
Toplam Posta	30.757	373.001,40 TL

Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.18	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	436.000,00	0,00	0,00	0,00	436.000,00	413.216,07	413.216,07	22.783,93
46.09.15.18	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	1.126.500,00	0,00	0,00	250.000,00	876.500,00	814.142,17	814.142,17	62.357,83
46.09.15.18	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	62.000,00	0,00	0,00	0,00	62.000,00	59.007,66	59.007,66	2.992,34
46.09.15.18	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	246.000,00	0,00	0,00	0,00	246.000,00	180.545,90	180.545,90	65.454,10
46.09.15.18	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.002,00	0,00	0,00	0,00	6.002,00	0,00	0,00	6.002,00
46.09.15.18	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
46.09.15.18	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	293.000,00	0,00	80.760,00	0,00	373.760,00	373.760,00	373.760,00	0,00
46.09.15.18	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	16.001,00	0,00	0,00	0,00	16.001,00	70,00	70,00	15.931,00
TOPLAM					2.189.503,00	0,00	80.760,00	250.000,00	2.020.263,00	1.840.741,80	1.840.741,80	179.521,20

AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1: Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak.

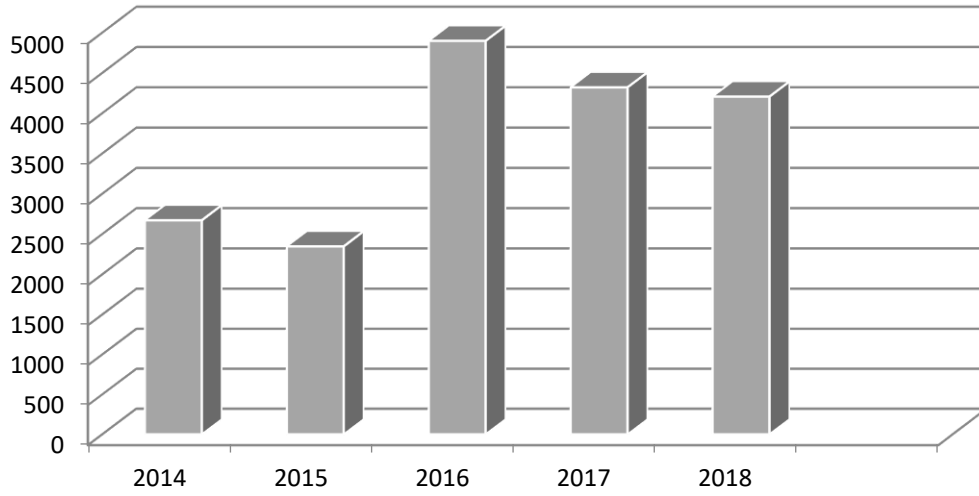
Hedef 1.1 : Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi

1- Encümen

Belediye Encümeni haftada bir kez toplanmaktadır. Başkanlık tarafından havale edilen konular Encümen'in gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp, encümen üyelerine imzaları tamamlattırıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümenimiz 2018 yılında 50 kez toplanarak 4204 adet karar almıştır.

AYLAR	YAPILAN TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	4	202
ŞUBAT	5	172
MART	20	1183
NİSAN	5	367
MAYIS	12	796
HAZİRAN	6	311
TEMMUZ	4	287
AĞUSTOS	6	248
EYLÜL	4	190
EKİM	4	156
KASIM	5	173
ARALIK	5	119
TOPLAM	80	4204

Son 5 yıllık Encümen kararları Grafiği



Konuların Dağılıma Göre Aylık Encümen Kararları

KONULAR	2018 YILI ALINAN KARARLAR
Asker Ailesi Yardımı	106
İtiraz	26
İhale Kararları	1744
Tevhit, İhdas, Terk, Takas, Düzenleme vs.	212
Ödenek Aktarma	11
Zabıt Varakası- Durum Tespit Tutanağı	523
İdari Ceza Kararları	71
Pazar yeri (tahsis, iptal, devir)	169
İmar Cezası	468
Düğün Salonu	8
Diğer	866
TOPLAM	4204

2- Meclis

Belediye Meclisimiz 2018 yılında 13 olağan toplantı yapmış olup gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 324 adet karar almıştır. Müdürlüğümüzce Belediye Meclisi toplantıları gündeminin hazırlanması, davet ve ilanı gibi ön çalışmalar ile toplantı tutanakları ve kararların yazılması, imzası, ilanı ve ilgili birimlere gönderilmesi yapılmıştır.

AYLAR	TOPLANTI TARİHİ VE ALINAN KARARLAR								
	1. BİRLEŞİM 1. OTURUM	KARAR SAYISI	2.BİRLEŞİM 1.OTURUM	KARAR SAYISI	1. BİRLEŞİM 2.OTURUM	KARAR SAYISI	2. BİRLEŞİM 2.OTURUM	KARAR SAYISI	
OCAK	03.01.2018	27	-	-	-	-	-	27	
ŞUBAT	06.02.2018	29	-	-	-	-	-	29	
MART	06.03.2018	41	-	-	06.03.2018	1	-	42	
MART	03.04.2018	49	-	-	-	-	-	49	
NİSAN	02.05.2018	20	-	-	02.05.2018	1	-	21	
MAYIS	06.06.2018	19	-	-	-	-	-	19	
HAZİRAN	03.07.2018	24	-	-	03.07.2018	1	-	25	
TEMMUZ	07.08.2018	29	-	-	-	-	-	29	
AĞUSTOS	09.09.2018	13	-	-	-	-	-	13	
EYLÜL	02.10.2018	16	17.10.2018	16	-	-	-	32	
EKİM	06.11.2018	21	-	-	-	-	-	21	
KASIM	04.12.2018	16	-	-	04.12.2018	1	-	17	
ARALIK	03.01.2018	304	-	16	-	4	-	-	
TOPLAM		366	27	-	-	-	-	-	
GENEL TOPLAM									324

Belediye Meclisimizce alınan kararların kabul şekilleri aşağıdaki gibidir.

AYLAR	KARARLARIN KABUL ŞEKLİ		
	OYBİRLİĞİ	OYÇOKLUĞU	TOPLAM
OCAK	27	-	27
ŞUBAT	29	-	29
MART	41	1	42
NİSAN	48	1	49
MAYIS	21	-	21
HAZİRAN	20	-	20
TEMMUZ	24	-	24
AĞUSTOS	29	-	29
EYLÜL	12	1	13
EKİM	30	2	32
KASIM	21	-	21
ARALIK	17	-	17
TOPLAM	319	5	324

BELEDİYE MECLİS KOMİSYONLARININ ALMIŞ OLDUĞU KARARLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI								
AYLAR	İMAR KOMİSYONU	TARİFE KOMİSYONU	PLAN BÜTÇE KOMİSYONU	HUKUK KOMİSYONU	PLAN BÜTÇE KOMİSYONU	TARİFE KOMİSYONU	TURİZM KOMİSYONU	DİĞER
OCAK	7	-	1	1	-	-	-	-
ŞUBAT	2	-	-	-	-	-	-	-
MART	10	3	1	6	-	-	-	-
NİSAN	11	1	3	7	-	-	-	-
MAYIS	5	1	-	6	-	-	-	-
HAZİRAN	5	-	-	1	-	-	-	-
TEMMUZ	2	3	-	1	-	-	-	-
AĞUSTOS	4	-	-	2	-	-	-	-
EYLÜL	2	-	1	1	-	-	-	-
EKİM	1	1	-	-	15	1	-	-
KASIM	3	-	-	3	-	-	-	-
ARALIK	2	-	1	4	-	-	-	-
TOPLAM	54	9	7	32	15	1	-	-

BELEDİYE MECLİSİNİN ALMIŞ OLDUĞU KARARLARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI													
KONULAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Plan Değişikliği	6	2	7	6	2	4	1	4	2	1	3	-	38
Belediye Başkanına Yetki	-	1	-	2	1	-	1	4	1	-	1	1	12
Yönetmelik	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	3
Bütçe	-	1	1	-	1	2	1	1	-	-	2	1	10
Üye Seçimi	1	-	-	13	1	-	-	-	-	-	-	-	15
Belediye Taşınmazı	-	-	-	1	1	-	1	2	1	1	2	-	9
Gelir Ücret Tarifesi	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Personel Ataması ve Kadro Değişikliği	1	-	-	1	-	2	3	6	1	-	1	1	16
Diğer	19	25	33	25	14	11	16	12	8	30	12	14	219
Toplam	27	29	42	49	21	19	25	29	13	32	21	17	324

MÜDÜRLÜĞÜN MECLİS TOPLANTISI HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	
Meclis Toplantı Sayısı	13
Meclis Birleşim Sayısı	13
Kaymakamlık Makamına Gönderilen Günden Sayısı	13
Meclis Üyelerine Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	13
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Gündem Yazısı	13
Meclis Gündeminin Belediye İlan Panosunda, İnternet ve Zabıta Marifetiyle İlanı	13
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Zabıt Özeti Fotokopisi	13
Alınan Meclis Kararlarının İnternet Ortamından İlan	13
Meclis Toplantı Tutanağı	13

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Yazı İşleri Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi	
Performans Hedefi	Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.1.1	Evrak süreçlerinin standart dosya planı çerçevesinde yürütülmesi	245.000,00 – TL
F.1.1.2	Arşiv süreçlerinin yönetilmesi	205.000,00 – TL
F.1.1.3	Belediye üst karar organı meclise sekreteryaya hizmeti verilmesi	420.000,00 – TL
F.1.1.4	Belediye encümenine sekreteryaya hizmeti verilmesi	360.000,00 – TL
F.1.1.5	Meclis ve encümen kararlarının ilgili birimlere duyurulması/gönderilmesi	254.503,00 – TL
F.1.1.6	Resmi evrak posta, kurye ve teslimat işlerinin yürütülmesi	385.000,00 – TL
F.1.1.7	Dilekçelerin kayda alınıp, ilgili birimlere havale edilmesi	235.000,00 – TL
F.1.1.8	Resmi mühür işlemlerinin yönetilmesi	35.000,00 – TL
F.1.1.9	Yazı İşleri Md. hizmetlerinin verimli ve etkin olarak yönetilmesi için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	50.000,00 – TL
Ara Toplam		2.189.503,00 –TL
Genel Toplam		2.189.503,00 –TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Yazı İşleri Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi				
Performans Hedefi	Karar Organlarına İlişkin Karar Alma Süreçlerinin Etkin Bir Şekilde Yönetilmesi				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.1.1	Evrak süreçlerinin standart dosya planı çerçevesinde yürütülmesi				
F.1.1.2	Arşiv süreçlerinin yönetilmesi				
F.1.1.3	Belediye üst karar organı meclise sekreteryaya hizmeti verilmesi				
F.1.1.4	Belediye encümenine sekreteryaya hizmeti verilmesi				
F.1.1.5	Meclis ve encümen kararlarının ilgili birimlere duyurulması/gönderilmesi				
F.1.1.6	Resmi evrak posta, kurye ve teslimat işlerinin yürütülmesi				
F.1.1.7	Dilekçelerin kayda alınıp, ilgili birimlere havale edilmesi				
F.1.1.8	Resmi mühür işlemlerinin yönetilmesi				
F.1.1.9	Yazı İşleri Md. hizmetlerinin verimli ve etkin olarak yönetilmesi için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması				

12 - Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Üstünlükler :

- Genç, dinamik ve gelişime açık personelin bulunması,
- Faaliyet kayıtları ve birim çalışmalarının dijital ortamda arşivlenmesine önem verilmesi,
- Diğer müdürlükler ile koordinasyonun güçlü olması,
- Birim içinde görev dağılımının personel yeterliliklerine göre yapılması,
- Çalışanların arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması,
- Huzurlu bir çalışma ortamının bulunması,
- Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulanması,
- Genel evrak kayıtlarının günlük düzenli olarak yapılması ve takibi,
- Meclis ve Encümen iş ve işlemlerinin zamanında yapılıp teslim edilmesi ve takibi,
- Vatandaşlarımızın güler yüzle karşılanması, empati kurulup sorunlarına çözüm bulunması,

Zayıflıklar :

- Fiziksel çalışma şartlarının uygun olmaması,
- Personeli motive eden sosyal aktivitelerin eksikliği,
- Hizmet içi eğitim çalışmalarının eksikliği,

Öneri ve Tedbirler :

- Müdürlük fiziksel şartlarının düzelmesi ile daha etkin ve verimli hizmet sunulabilir.
- Düzenli olarak hizmet içi eğitimlerle çalışanların daha donanımlı olmalarının sağlanması,

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 sağladığımı 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.

Vildan AKOL
Yazı İşleri Müdürü

► İNSAN
KAYNAKLARI ve
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ



MÜDÜRLÜK SUNUŞU

Kamu Kuruluşlarında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, çalışanları motive ederek hizmetlerin aksamadan yürütülmesini sağlayan önemli bir birimdir. Kanunlarla belirlenen personel özlük işlemlerinin güncel olarak yürütülmesi, Toplu İş Sözleşmelerinin sonuçlandırılması, zamanında ve eksiksiz uygulanması, personelimizin maaş ve sosyal haklarının tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi hizmet içi eğitimler görev çerçevemizi oluşturmaktadır.

Hedefimiz, “Kuşadası’nda yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmetleri adil, etkin ve sürekli biçimde sunmak.” Misyonumuzu yerine getirmede öncülük yapacak olan personelimizi eğiterek, mevcut kaynakların verimli kullanılmasını, kaliteli hizmet sunulabilmesini sağlamaktır. Beklenen faydanın sağlanabilmesi için öncelikle ihtiyaçların tespitine, ihtiyaçlara göre planlama yapılmasına ve eğitimlerin keyfiyet yönünden etkin olmasına önem veriyor, eğitimin etkinliğini artırmak ve yaygınlaştırmak için belediye içindeki uygun kişilerin de eğitici olarak yetiştirilmesine çalışıyoruz.

Belediyemizin başarılı, “Kenti Yaşanan, Kenti Yaşatan Bir Belediye.” Vizyonuna uygun olarak hizmet verebilmesi, kentin huzurla yaşanabilir olabilmesi, Belediyemizin çalışanlarının hizmet içi eğitim yolu ile kişisel ve mesleki beceri ve kapasitelerini geliştirip; malzeme, zaman, emek, işgücü israfının önlenmesine katkı sağlayıp kalite artışını sağlayarak, sistemli ve sürekli bir çalışma süreci gerçekleştirmeye devam edeceğiz.

İsmail EKİNCİ
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdür V.

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kuşadası Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 657 DMK.'nu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve bu kanunlara dayalı tüzük ve yönetmeliklere göre kurulmuştur. Bu yönetmelikte, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün statüsü, görev ve yetkileri, çalışma usul ve esasları belirtilmektedir .

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ, YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDEDİR:

A: İş Analizi ve İş Tasarımı

1- Belediyemiz çalışanlarına; personel ve işgücü analizi yapmak, görev tanımları belirlemek ve işlere uygun iş süreçlerini geliştirmek.

B: İnsan Kaynakları Planlaması

1- Belediye personelinin işgücü analizine ilişkin kurumun mevcuduna ve geleceğine yönelik İnsan Kaynakları planlaması yapmak.

2- Birimlerin talepleri doğrultusunda iş gücü planlamasını ve organizasyonunu yapmak, gereken eğitim ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.

C: İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi

1- Belediyemiz çalışanlarına yönelik interaktif uygulamaları kullanarak veri tabanı oluşturmak ve bu uygulamalar yardımıyla mevcut iş ve işleyişleri gerçekleştirmek.

2- Personele yönelik şeffaf bilgi sistemi oluşmasına katkıda bulunmak ve rutin uygulamaların bu sistem üzerinden işleyişini aktif olarak sağlamak.

3- Kurum personelinin emeklilik, istifa, kayıt kapama işlemlerini yapmak ve özlük dosyalarını muhafaza etmek.

4- Belediyemiz web sitesi ve sosyal iletişim kanallarında personel ile ilgili duyuruları güncelleştirmek.

5- İnsan Kaynakları bilgi sistemini geliştirmek ve güncellemek.

D: Seçme, İşe Alma, Yerleştirme

1- Personelin kurumiçi ve kurumdışı atama ve nakil işlemlerini yürütmek,

2- İşe alınan personelin yeterliliklerine uygun olarak ihtiyaç duyulan birimlerde istihdam edilmesini sağlamak.

3- Aday memur için; emekli sicil numarası almak, hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak ve asalet tasdiki ile ilgili işlemleri yapmak.

4- İşçi alımı ile ilgili işlemleri yapmak.

E: Eğitim, Yetiştirme ve Geliştirme

1- Personelin gerek yeni işe başlayan, gerek mevcuduna yönelik düzenli eğitim ve geliştirme programları hazırlamak, kurumsal olarak motivasyonunu ve verimini artıracak faaliyetler programlamak.

- 2- Kurum içi ve kurumlar arası nakil ve açıktan atama işlemlerini yapmak
- 3- Görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimlerine katılması gereken personelin tespitini sağlamak, ilgili personele bildirmek ve sonuçlarını uygulamak.
- 4- Kurum personeline yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitim yapılmasını, ilgili personelin katılımını sağlamak.
- 5- Üniversite öğrencilerinin stajyer olarak alınması ile ilgili işlemleri yapmak, Mesleki Yeterlilik ve becerilerini kazanıp, geliştirilmesine yönelik işletme stajı faaliyetinin yapılmasını sağlamak.

F: Ödül-Ceza, Performans Değerlendirme

- 1- Disiplin cezalarının verilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

G: Ücret Yönetimi

- 1- Personelin mali haklarına ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek ve takibini yapmak.
- 2- Personelin mali haklarına ilişkin takibini ve tahakkukunu yapmak.
- 3- Yıllık yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini hazırlamak ve onaylatmak.
- 4- Personelin maaş ve ücretlerini hazırlayıp, harcama yetkilileri tarafından imzalanmasını sağlayıp, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.
- 5- Memur, işçi ve sözleşmeli personelin ücrete ilişkin tüm işlemlerin takibini yapmak.
- 6- İşçi ve Memurlarla ilgili SGK Primlerini hazırlayıp ilgili birimlere ve kurumlara göndermek.

H: İletişim, İş ve Çalışma İlişkileri

- 1- Toplu Sözleşme sürecini düzenlemek, görüşme tutanaklarını hazırlamak.
- 2- Kurumsal web sayfasını, sosyal medya çalışmalarını etkin olarak kullanmak ve güncel bilgileri paylaşmak.
- 3- Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.
- 4- Toplu Sözleşme sürecini düzenlemek, görüşme tutanaklarını hazırlamak.
- 5- Sözleşmeli personelin sözleşmelerini yenilemek.
- 6- Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.
- 7- Müdürlükler arası yazışmaları yürütmek ve evrak kayıt işlemlerini yapmak.
- 8- Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak.
- 9- Mesleki konularda hizmet içi eğitim çalışmalarını yapmak.
- 10- İletişim ve Çalışma ilişkilerini geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

I: Staj ve Oryantasyon Faaliyetleri

- 1- Üniversite öğrencilerin Mesleki Yeterlilik ve becerilerini kazanıp, geliştirilmesine yönelik işletme stajı faaliyetinin yapılmasını sağlamak.
- 2- Kurumsal anlamda stajyer personelin hayata hazırlanmasını ve yetiştirilmesine yönelik oryantasyon, eğiti öğretici faaliyet ve eğitimlerde bulunmak.

Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz 32 m²'lik 1 Çalışma Ofisi ve 16 m²'lik 1 Müdür Odasından oluşmakta olup, Müdürlüğümüze ilişkin Taşınır ve araç genel durumu aşağıdaki gibidir:

Taşınır Demirbaş Bilgileri;

SIRA NO	ZİMMET TARİHİ	EŞYANIN NEV'İ	Miktar (adet)	BULUNDUĞU YER
1	14.01.2016	Atatürk Resmi	2	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
2	03.04.2014	Masa 120 Lik Lam.	2	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
3	03.04.2014	Masa 140 Lik Lam.	2	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
4	10.11.2008	Masa 180 Lik	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
5	13.03.2013	Belediye Kanun Kitabı	2	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
6	24.06.2015	Basit İp Telefon Grandstream	3	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
7	22.02.2012	Bilgisayar Kasası	5	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
8	22.02.2012	Dosya Dolapları	7	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
9	10.11.2008	Çalışma Masası	10	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
10	27.11.2013	Çalışma Koltuğu	11	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.)
11	15.07.2014	Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
12	16.11.2015	Döküman Tarayıcı C225	2	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
13	01.10.2015	Evrak İmha Makinesi	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
14	21.12.2015	Hesap Mak	4	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
15	22.02.2012	Monitör	5	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
16	22.02.2012	Vestiyer	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
17	26.09.2013	Klima 18 lik	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
18	05.05.2016	Laserjet Pro P1102 Hp	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
19	04.04.2016	Kart Basma makinası	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.
20	04.04.2016	Yüz Parmak Okuma Cihazı	1	İnsan Kynk. ve Eğt. Müd.

1- Örgüt Yapısı



Müdürlüğümüz, Maaş Tahakkuk, Personellerin Sigorta ile ilgili işlemler, Müdürlüğümüzü ilgilendiren her türlü yazışmalar ve elektronik arşiv ile etkin olarak faaliyetlerine devam etmektedir.


Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün tamamı Belediye Başkanlığımızın ortak kullanımında olan olgu sistemlerinde etkin kullanıcı olarak yer almaktadır.

The screenshot shows a password entry window titled "Şifre girişi". The window contains the following fields and options:

- Kurum:** KUŞADASI BELEDİYESİ
- Kullanıcı Adı:** AHMET.BALSAK
- Şifre:** (Empty field)
- Kullanıcı adını hatırla
- Tamam** button
- İptal** button

Devlet Personel Başkanlığı interaktif uygulamaları için “DPB E-Uygulama”



Devlet Personel Başkanlığı
İnternet Uygulamaları

Sayın AHMET BALSAK Sistemde Hoş Geldiniz

Süvenli Olsun

Yardım Masası

Kullanıcı İşlemleri

Bilgilerim

Kullanıcı Ekle

Yetkilendirme

Kamu Görevinden Çıkarılma

Kadro Uygulaması

KPSS İşlemleri

Engelli Personel İşlemleri

KIT Personel Bilgi Sistemi

Açıkta Atama

Sözleşmeli Personel İşlemleri

3713 Sayılı Terörle Mücadele

Personel Alım İlanları

Eğitim Uygulamaları

Disiplin Uygulaması

KPSS 2017/1 Yerleştirme Bildirimi
KPSS 2017/1 dönemine ilişkin yerleştirme sonuçları sisteme eklenmiş olup, kamu kurum ve kuruluşlarına yerleştirilmesi yapılan adayların atama işlemleri bildirimlerinin KPSS İşlemleri

Engelli Memur Yerleştirme Bildirimi!
24 Ağustos 2017 tarihinde yapılan engelli memur yerleştirmelerinde daha önce yapılmış olan engelli memur alım talepleri çerçevesinde kendilerine ÖSYM Başkanlığına engelli memur adaylarının bildirimlerini "Engelli Personel İşlemleri" başlığının altında yer alan "Yerleştirme Bildirimi" alt başlığından yapabilirler.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu hükümleri uyarınca Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının sosyal hizmet modellerinden yararlanan Atama Sonuçları Listesi SHÇEK Sonuçları

3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu'na başlayan personeli resmi yazıyla bildirmeniz gerekmektedir. Bilgiler DPB 'ye ulaştığında serbest kadrolarınıza eklenecektir. [Şahıs Bağ](#)

3713 sayılı Kanunun Ek-1 inci maddesi çerçevesinde tüm kamu kurum ve kuruluşları e-uygulama sistemine kadro ve pozisyon bildirimini yapmaktadır. Bu kapsamda, Başkanlığımız etkileri kadro ve pozisyon unvan ve sayılarını **31.07.2017** tarihine kadar güncellemeleri gerekmektedir, yapılacak atama tekliflerinde Temmuz 2017 tarihi itibarıyla girilen talepler

*** GÖREVE İADE İŞLEMLERİ**

Kamu Görevinden Çıkarılma Arama İşleminde Kurumunuzdaki disiplin bilgisi kayıtlarının listesi ekrana gelir. İlgili şahıs seçilip "Göster" butonu Bildirim Formunda kişinin detay bilgileri gelir. "Hükümsüzlük" butonuna basıldığında kişinin Hükümsüz Kalma Tarihi, Nedeni, Hükümsüzlük

Memur Personel SGK Özlük Takibi için “SGK – HİTAP Uygulaması”



HİTAP
HİZMET TAKİP UYGULAMASI



AHMET BALSAK (2009598450) - KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI KUŞADASI AYDIN 02 Ocak 2018 [Çıkış](#)

KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI (51092230000) PERSONEL LİSTESİ								
Sorgulama Seçenekleri	Öncelik Sayısı	Aktif	Pasif	Kamu İd. İçİ Nakil Göden	Kamu İd. Dışı Nakil Göden			
Kurum Listesi Sorgula	#	Bilgi Gönderen Kurum	Keserek Gönderen Kurum	İşbirliği Tekni	İşbirliği Ad	İşbirliği Soyad	Durum	Hareket Sebep
Personel Listesi Sorgula	1	510922300000	510922300000	0283076622	SERKAN	POTRAZ	AKTİF	GÖREYDE
Eksik Listesi Sorgula	2	510922300000	510922300000	0283076622	PENAR	ÜHELGE	AKTİF	GÖREYDE
Hizmet Özeti Sorgula	3	510922300000	510922300000	0272413894	İBRAHİM	KILINÇ	AKTİF	GÖREYDE
İPC Sorgula	4	510922300000	510922300000	02739741734	ŞÜKRAN	ALBAYRAK	AKTİF	GÖREYDE
Toplu Veri Girişi	5	510922300000	510922300000	0276833812	CEMİLE	ATAN	AKTİF	GÖREYDE
TC Kimlik Numarası Ara	6	510922300000	510922300000	02846724654	HULUSİ	GÜNEŞ	AKTİF	GÖREYDE
	7	510922300000	510922300000	02814726706	MUSTAFA	GÜNEÇ	AKTİF	GÖREYDE
	8	510922300000	510922300000	02794702556	ENVER	GÜNEVDİ	AKTİF	GÖREYDE
	9	510922300000	510922300000	02178694974	MAHİR	TUNCEL	AKTİF	GÖREYDE
	10	510922300000	510922300000	02820659232	ÖZER	KATALI	AKTİF	GÖREYDE
	11	510922300000	510922300000	0284681812	FİLİZ	ÖZKAPLAN	AKTİF	GÖREYDE
	12	510922300000	510922300000	0280881544	ERCAN	KARADİRCİ	AKTİF	GÖREYDE
	13	510922300000	-	02726683148	NAZİK	KOÇ	AKTİF	GÖREYDE
	14	510922300000	-	02721549416	CEMİLE	ERDEM KILINÇ	AKTİF	NAKİL GELEN (KAMU İDARESİ DIŞI)
	15	510922300000	510922300000	0270688166	ALİ ÖZGÜR	VELİ	AKTİF	GÖREYDE
	16	510922300000	510922300000	0284684734	İLHAN	AKAY	AKTİF	GÖREYDE
	17	510922300000	510922300000	0284681812	MENİR	PİRİNÇ	AKTİF	GÖREYDE
	18	510922300000	510922300000	0270688206	UĞUR	SARILMAZ	AKTİF	GÖREYDE
	19	510922300000	510922300000	02776658000	ZEKİ	ÖZER	AKTİF	GÖREYDE
	20	510922300000	510922300000	02812628824	MENİRE	ATALAY	AKTİF	GÖREYDE
	21	510922300000	510922300000	02812628824	RANALZAN	MUTLU	AKTİF	GÖREYDE
	22	510922300000	510922300000	028444470	MUSTAFA	KOLUKİNA	AKTİF	GÖREYDE
	23	510922300000	510922300000	0280028820	ÖNER	KAYATÜRK	AKTİF	GÖREYDE
	24	510922300000	510922300000	0286880182	SİNAN	GÖRASKAN	AKTİF	GÖREYDE
	25	510922300000	510922300000	0273851410	REMZİ	GÜR	AKTİF	GÖREYDE
	26	510922300000	510922300000	02812628824	İBRAHİM	KOVANCI	AKTİF	GÖREYDE
	27	510922300000	510922300000	0284681812	NURAY	YARLAÇI	AKTİF	GÖREYDE
	28	510922300000	510922300000	0280881544	GÜLŞEN	PEKİN DEMİRPOLAT	AKTİF	GÖREYDE
	29	510922300000	510922300000	0281277496	BİRSEN	EKMEKÇİ KALAYCIOĞLU	AKTİF	GÖREYDE

İşçi Personel Giriş – Çıkış İşlemlerinin takibi için “İŞKUR Aylık İşgücü Çizelge Uygulaması”

Anasayfa Online İşlemler Kısayollar Ekran Ayarı (Normal) İŞKUR E-ŞUBE

İşveren - 51334281717 - KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI(FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ) adına 26209***** - AHMET BALSAK

Sistemden Çıkış

İşyeri Gelişimi

Çizelge Detayları

Mesleklerle Göre Dağılım

İstihdam Bilgileri

Karg. Güçlük Çekilen Meslekler

İşlem Sonu

İşyeri Gelişimi Tablosu

2017 KASIM Ayı İşgücü Çizelgesi

(*) Engelli, Eski Hükümlü ve Terörle Mücadelede Yaralananlar olarak çalışanları dıģındakileri belirtiniz.
(**) Varsa Kısmi Zamanlı İş Sözleşmesine göre çalışanları belirtiniz.

NOT:

1.Geçen ay sonu itibarıyla çalışanlar, ay içinde işe alınanlar, ay içinde işten ayrılanlar ve ay sonu itibarıyla çalışanlar sütunlarında Belirli, Belirli ve Kısmi Zamanlı İş Sözleşmelerine göre yer almalı, su altı ve hava taşımacılık işlerinde çalışanlar da dahil edilerek gösterilecektir.
2.Yer altı, su altı ve hava taşımacılık işlerinde çalışanlar, Kurumca engelli kontenjan hesaplamasına dahil edilmeyecektir.
3.Özel güvenlik şirketlerinde bilfiil güvenliği olarak çalışanlar, Kurumca engelli kontenjan hesaplamasına dahil edilmeyecektir. (Ayrıca kamuda bilfiil güvenliği olarak çalışanlar engelli ve eski hükümlü kontenjanına dahil edilmeyecektir.)

İşyeri Gelişimi	GEÇEN AY SONU İTİBARIYLA ÇALIŞANLAR			AY İÇİNDE İŞE ALINANLAR			AY İÇİNDE İŞTEN AYRILANLAR			AY SONU İTİBARIYLA ÇALIŞANLAR		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
NORMAL												
Belirli Süreli Çalışan Sayısı	145	51	196	0	0	0	2	0	2	143	51	194
Belirli Süreli Çalışan Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kısmi Zamanlı Çalışan Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Müdürlüğümüze ait Bilgisayar donanımı, teknik hizmetler ve internet hizmeti Bilgi İşlem Müdürlüğünce sağlanmaktadır.

Belediyemize İlişkin Personel Verileri

a) Müdürlüğümüz Personeline İlişkin Veriler

STATÜSÜ	UNVANI	ÇALIŞMA YERİ	KİŞİ SAYISI
MEMUR	MÜDÜR V.	MÜDÜRLÜK OFİS	1
MEMUR	MEMUR	MÜDÜRLÜK OFİS	1
MEMUR	HİZMETLİ	MÜDÜRLÜK OFİS	1
İŞÇİ	BÜRO ELEMANI	MÜDÜRLÜK OFİS	2
TOPLAM			5

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
STATÜSÜ	ERKEK	BAYAN	YAŞ ORT.	KURUM HİZMET YILI ORT.
MEMUR	3		34.33	12.66
İŞÇİ		2	40.05	19

Belediyemize Personeline İlişkin Veriler

Personel Mevcudu (Genel)

GENEL MEVCUT	
MEMUR	170
DAİMİ İŞÇİ	189
BŞK. YARD. MECLİS ÜYESİ	2
SÖZLEŞMELİ MEMUR	28
TOPLAM	389

Memur İstatistik Verileri

MEMUR İSTATİSTİK

KADRO DURUMU (MEVCUT)	SAYISI	GELEN MEMUR (2018)	GİDEN MEMUR (2018)
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2		1
MÜDÜR	8		
MÜFETTİŞ	1		
ŞEF	16	2	
UZMAN	2		
MEMUR	34	26	1
HİZMETLİ	4		
ANBAR MEMURU	1		
AYNIYAT SAYMANI	1		
ZABITA AMİRİ/KOMİSERİ/KOMS.YRD.	1		1
ZABITA MEMURU	27	4	1
TABİP / VETERİNER	1		
SAĞLIK HİZMETLERİ (DİĞER)	5	1	
MÜHENDİS	22	2	1
MİMAR	4		
ŞEHİR PLANCISI	1		
V.H.K.İ	18		
TEKNİKER	9		
TEKNİSYEN	2		
AVUKAT	1	1	
TAHSİLDAR/VEZNEDAR	7	2	
TERCÜMAN	1		
ÇOCUK BAKICISI	2		
TOPLAM	170	38	5

İşçi İstatistik Verileri

İŞÇİ İSTATİSTİK

STATÜSÜ	SAYISI	GELEN (2018)	GİDEN (201)
DAİMİ İŞÇİ (NORMAL)	174		8
DAİMİ İŞÇİ (ENGELLİ)	8		4
DAİMİ İŞÇİ (ESKİ HÜKÜMLÜ)	7		1
DAİMİ İŞÇİ (BŞK. YRD. MECLİS ÜYESİ)	-		2
TOPLAM	189		15

Sözleşmeli Memur İstatistik Verileri

SÖZLEŞMELİ İSTATİSTİK

STATÜSÜ	SAYISI	GELEN (2018)	GİDEN (2018)
MÜHENDİS	10	7	
MİMAR	2	1	
ŞEHİR PLANCISI	1	1	
ARKEOLOG	2	1	
TABİB	1		
VETERİNER	1	1	
DİYETİSYEN	1	1	
PSİKOLOĞ	1	1	
AVUKAT	2		
TEKNİKER	5	2	
EĞİTMEN	1	1	
TEKNİSYEN	1	1	
TOPLAM	28	17	

Detaylı Kadrolu Personel İstatistik Verileri

KADROLU PERSONEL DETAY İSTATİSTİK VERİLERİ

Statüsü	Eğitim Dağılımı					Cinsiyet Dağılımı		Yaş Ortalaması	Kurum Hizmet Yılı Dağılımı				Sendika Dağılımı			
	Okuryazar & İlkokul	Ortaokul	Lise	Üniversite (Önlisans & Lisans)	Doktora Lisansüstü Eğitim	Erkek	Bayan		0-10 Yıl	10-20 Yıl	20-30 Yıl	30 ve Üzeri Yıl	Tüm-Bel-Sen	Belediye İş	Diğer	Sendika Üyesi Olmayan
Memur	3	3	45	110	9	117	53	45.59	78	24	40	28	156		11	3
Sözleşmeli Memur	0	0	1	25	2	17	11	34,57	28	0	0	0	27		0	1
Daimi İşçi	99	16	57	17	0	139	50	44.94	5	134	49	1		189	0	0
Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0
Genel Toplam	102	19	103	152	11	273	114	45.74	111	158	89	29	184	189	12	4

AÇIKLAMA		MEMUR		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		DAİMİ İŞÇİ		TOPLAM	
NO	BİRİMİ	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK	BAYAN
1	İNSAN KAYNAKLARI	3	0	0	0	0	2	3	2
2	ÖZEL KALEM	4	1	1	0	1	5	6	6
3	DESTEK HİZM.	4	1	0	0	29	4	33	5
4	EMLAK İSTİMLAK	3	2	0	0	0	2	3	4
5	FEN İŞLERİ	5	2	3	0	23	2	31	4
6	HUKUK İŞLERİ	0	2	1	1	1	1	2	4
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	7	3	3	7	1	0	11	10
8	BİLGİ İŞLEM	2	0	2	0	1	0	5	0
9	KÜLTÜR SOSYAL İŞL.	5	4	0	0	14	5	19	9
10	MALİ HİZMETLER	9	12	0	0	15	11	24	23
11	PARK BAHÇELER	3	2	0	0	19	3	22	5
12	ETÜT PROJE	2	2	0	0	0	0	2	2
13	SAĞLIK İŞLERİ	1	3	1	1	0	1	2	5
14	YAPI KONTROL	10	6	4	0	0	4	14	10
15	SOSYAL YARDIM	3	3	0	1	10	2	13	6
16	MUHTARLIK	1	1	0	0	0	0	1	1
17	TEFTİŞ KURULU	1	0	0	0	0	0	1	0
18	TEMİZLİK İŞLERİ	1	2	2	0	10	0	13	2
19	YAZI İŞLERİ	3	3	0	0	4	3	7	6
20	ZABITA MÜD.	50	4	0	1	10	5	61	10
GENEL TOPLAM		117	53	17	11	139	50	273	114

Sunulan Hizmetler

Belediye Başkanı İle İlgili Yapılan İşlemler

1. Göreve Başlama İşlemleri
2. Yıllık İzin
3. Hastalık İzin Onayı
4. Vekalet
5. Hizmet Birleştirme
6. Emeklilik İşlemleri
7. Askerlik Borçlanması
8. Ödeneğinin Belirlenmesi
9. Mal Beyanı
10. Aile Beyanı
11. Pasaport

Belediye Başkan Yardımcıları İle İlgili Yapılan İşlemler

1. Görevlendirme
2. Rapor
3. Vekaletleri
4. Ödeneğin Belirlenmesi
5. Mal Beyanı
6. Aile Beyanı
7. Senelik İzin
8. Pasaport

Memurlar İle İlgili Yapılan İşlemler

1. İzin
2. Rapor
3. Atama
4. Görevlendirme
5. İntibak
6. Terfi
7. Hizmet Birleştirme
8. Emeklilik
9. Askerlik Borçlanması
10. Disiplin İşlemleri
11. Özel Hizmet Tazminatları

12. Görevden Uzaklaştırma
13. Hizmet İçi Eğitim
14. Pasaport İşlemleri
15. Maaş Tahakkuk İşlemleri
16. Mal Beyanı
17. Aile Beyanı
18. Mesaiye Devam

İşçiler İle İlgili Yapılan İşlemler

1. Görevlendirme
2. İzinler
3. Rapor
4. İş Akdi Feshi
5. Askerlik Borçlanması
6. Maaş Tahakkuk İşlemleri
7. Sınav
8. Emeklilik
9. Vizeler
10. Mesai Devam Kontrolü
11. Giyim Ve Koruyucu Eşya Yardımı 12. Disiplin İşlemleri
13. Toplu İş Sözleşmesi İşlemleri
14. Aile Beyanı

Yazışmalar

1. Gelen-Giden Evrak
2. Faaliyet Raporları
3. Mevzuat Takibi
4. Kalite Yönetim Çalışmaları
5. Toplu İş Sözleşmeleri
6. İzin Rapor İşlemleri
7. Atama – Görevlendirme İşlemleri

Stajyer İle İlgili Yapılan İşlemler





1. Dilekçe Kabulü
2. Staj Oluru Alınması
3. Görevlendirmelerinin Yapılması

Eğitimle İlgili Sunulan Hizmetler

1. Yıllık Eğitim İhtiyacı doğrultusunda Eğitim Planı hazırlamak
2. Eğitim organizasyonunu gerçekleştirmek.
3. Eğitim Anketi ile Değerlendirme Formu düzenlemek ve takibini yapmak.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün atama, yetki ve sorumlulukları; aşağıda ifade edilen mevzuat hükümlerine göre işlemektedir.

Genel Mevzuat Hükümleri	Statüye Özel Mevzuat Hükümleri
	
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU	657 Devlet Memurlarına İlişkin Mevzuat
5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU	
4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
17848 SAYILI DİSİPLİN KURULLARI VE AMİRLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK	5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI KANUNU
25658 SAYILI RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK	4688 KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU SÖZLEŞME KANUNU
	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI KANUNU
2014 Yılında Yürürlüğe Giren Kanunlar	2829 SAYILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA TABİ OLARAK GEÇEN HİZMETLERİN BİRLEŞTİRİLMESİ
	6495 SAYILI SÖZLEŞMELİ PERSONEL İKEN MEMURİYETE GEÇİŞ HÜKÜMLERİNE İLİŞKİN KANUN
6552 SAYILI İŞ KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI İLE BAZI ALACAKLARIN YENİDEN YAPILANDIRILMASINA DAİR KANUN	27278 SAYILI MAHALLİ İDARELER PERSONELİ GÖREVDE YÜKSELME YÖNETMELİĞİ
5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA YAPILAN İLAVE 6360 SAYILI 13 İLDE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ VE 26 İLÇE KURULMASI İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR KANUN	
	4857 İşçi Personeline İlişkin Mevzuat
2014 Yılında Yürürlüğe Giren Yönetmelikler	
	4857 SAYILI İŞ KANUNU
TERÖR EYLEMLERİ NEDENİYLE ŞEHİT VE MALUL OLANLARIN YAKINLARININ VE ÇALIŞABİLECEK DURUMDAKİ MALULLERİN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA İSTİHDAMI HAKKINDA YÖNETMELİĞİN YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK	27314 SAYILI KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA İŞÇİ ALINMASINDAN UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
KAMU KURUM ve KURULUŞLARINA İŞÇİ ALINMASINDA UYGULANACAK USUL ve ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK	

AMAÇ ve HEDEFLER

Amaç ve Hedefleri

Amaç 1 : Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak,

Hedef 1.4 : Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması

Kanunlarla belirlenen personel özlük işlemlerinin güncel olarak yürütülmesi, Toplu İş Sözleşmesinin zamanında ve eksiksiz uygulanması, personelimizin maaş ve sosyal haklarının tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi görevlerimize ilaveten Belediyecilik hizmetlerinde Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, Stratejik Plan gereği hizmet içi eğitimler görev çerçevemizi oluşturmaktadır. Belediye çalışanlarımızın Hizmet içi eğitimlerle bilgi ve becerilerini artırarak etkin, kaliteli ve zamanında çözüm üretir hale gelmelerine katkıda bulunmaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Personelin mevzuata uygun özlük işlemlerini gerçekleştirmek.
2. Çalışanlarımızın Kanunlara ve Toplu Sözleşmelere uygun olarak maaş tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek.
3. Hizmet içi eğitimin amacına uygun yapılabilmesi için öncelikle ihtiyaç tespiti yapmak ve her yıl gözden geçirmek.
4. İhtiyaçlara yönelik yıllık eğitim planı yapmak, uygulamak için gerekli şartları oluşturmak.
5. Eğitimlerden istenen faydanın elde edilebilmesi için katılımcıların değerlendirmelerine önem verip ve Kurum içi eğitimlere katkılarını sağlamak.
6. İhtiyaca göre personel planlamasını yapmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüz 2018 yılı için alınan (tüm personelin maaş ve diğer giderleri dahil) bütçe miktarı 668.360.00 TL olup, yapılan harcamalar sonucunda miktarı olan rakam düşülerek 2018 yılı için harcanabilir Bütçe 93.044,22 TL'dir. Bu miktarın 2018 yılı içinde 575.315,78 TL'si harcanmıştır. Müdürlüğümüzün 2018 yılı bütçe içerisinde toplamda 93.044,22 TL 'si harcanmamıştır.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.05	01.3.1.00	5	01.01	MEMURLAR	229.850,00	0,00	50.000,00	0,00	279.850,00	265.274,61	265.274,61	14.575,39
46.09.15.05	01.3.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	224.500,00	0,00	0,00	0,00	224.500,00	220.252,42	220.252,42	4.247,58
46.09.15.05	01.3.1.00	5	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00
46.09.15.05	01.3.1.00	5	02.01	MEMURLAR	26.000,00	0,00	1.736,79	0,00	27.736,79	27.736,79	27.736,79	0,00
46.09.15.05	01.3.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	52.000,00	0,00	0,00	0,00	52.000,00	49.063,06	49.063,06	2.936,94
46.09.15.05	01.3.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	250,00	250,00	10.750,00
46.09.15.05	01.3.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	12.738,90	12.738,90	107.261,10
46.09.15.05	01.3.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
TOPLAM					668.360,00	0,00	51.736,79	0,00	720.096,79	575.315,78	575.315,78	144.781,01

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) Özlük Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

1. Yıl içerisinde Memur personelin Başkanlık Makamının onayı ile derece ve kademe ilerlemeleri yapılarak dosyalarına ve olguya işlendi.
2. Yıl içerisinde emekliliğe hak kazanan 18 işçi personelin gerekli evrakları ve geriye dönük hakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
3. Yıl içerisinde 4857 sayılı İş Kanunu'nun 18. Maddesi uyarınca 2 işçi personelin ihbarlı olarak iş akdi fesh edilmiş olup, SGK online olarak bildirildi.
4. Ay içerisinde 673 adet dış ve 851 adet iç yazışma yapıldı.
5. 2018 yılında; Memurlardan 922 personelin yıllık, 103 personelin sağlık, 4 personelin ölüm izni, 1 personelin refakat, 9 personelin sendikal eğitim, 1 personelin doğum öncesi ve sonrası, 4 personelin mazeret, 6 personelin doğum, 2 personelin evlilik ve 10 personelin refakat izni; işçilerden ise 904 personelin yıllık, 8 personelin ölüm, 7 personelin mazeret, 3 personelin sünnet, 3 personelin refakat, 18 personelin sendikal eğitim, 3 personelin mazeret, 3 personelin fazla mesai, 6 personelin doğum, 2 personelin ücretsiz, 1 personelin evlilik ve 184 personelin sağlık izni düzenlendi.
6. 1 İşçi personele (2 yevmiye kesinti) disiplin cezası verildi..
7. 6495 sayılı yasa ile 657 sayılı DMK.na göre kadroya geçen Memur personelin hizmet birleştirme ve intibak işlemlerine 2018 yılı içerisinde devam edilmiştir.
8. HİTAP (Hizmet Takip Programı) kapsamında memur özlük bilgileri online sisteme işlenmiş ve güncellenmiştir.
9. 2018 yılı içerisinde Devlet Personel Başkanlığı'nın interaktif uygulaması olan DPB E-Uygulama bünyesinde Memur talepleri, güncel istatistikleri takip edilmiş ve sisteme düzenli veri girişleri yapılmıştır.
10. Belediyemiz OLGU kapsamında Personelin İzin-Rapor takibi ve Personel bilgilerinin girişlerine başlanarak tamamen aktif olmayan kullanımına başlanmıştır.
11. Yıl içerisinde emekliliğe hak kazanan 3 Memur personelin gerekli evrakları ve geriye dönük hakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
12. Başkanlık Makamının onayı ile 6 memur personele hizmet birleştirme işlemi yapılmıştır.
13. Başkanlık Makamının onayı ile 5 memur personele öğrenim intibakı yapılmıştır.
14. Başkanlık Makamının onayı ile 33 İşçi personele görevlendirme işlemi gerçekleştirildi.
15. Başkanlık Makamının onayı ile 58 Memur personele görevlendirme işlemi gerçekleştirildi.
16. Disiplin Kurulu Kararı ile 2 memur personele Kınama cezası verildi.
17. Disiplin Kurulu Kararı ile 3 işçi personele İhtar cezası verildi.

a) Maaş Tahakkuk Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

1. İşçi ve Memur personelin maaş ve puantaj bilgileri OLGU'ya işlendi.
2. Personelin maaşları hazırlanarak harcama yetkililerine imzalatılıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.

3. İzine ayrılan işçi personelin izin paraları hesaplanarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
4. Memur aylık kefalet, icra ve yemek kesintileri OLGU'ya işlendi.
5. İşçi personelin aylık Rapor ve İcra kesintileri yapıldı.
6. Memur personelin aylık Emekli Sandığı kesintileri yapıldı ve online olarak SGK'ya gönderildi.
7. Personelin İcra, Kefalet ve kişi borçları evrakları düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi.
8. İşçi Personelin 2018 yılı ikramiyeleri yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
9. Aylık İşçi Sigorta işlemleri online olarak SGK Müdürlüğüne gönderildi.
10. Memurpersonelin kefalet kesinti listeleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
11. Memur, Sözleşmeli ve İşçi personelin Aile beyanları toplanarak OLGU'ya işlendi.
12. Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personele doğum, ölüm ve evlenme yardımı hazırlandı.

a) Eğitimler

1. İş güvenliği eğitimi verildi.



2.Bağımlılıkla mücadele semineri verildi.



4. Kadına Şiddete yönelik eğitim verildi.



OLGU Sisteminin Değerlendirilmesi

OLGU sistemi kurum içi uygulaması hedeflenen seviyede olup, çalışmalarımızda büyük fayda sağlamaktadır.

Hedeflerimizi yakalamak Müdürlüğümüze güven sağlamıştır. Ayrıca; elektronik ortamda düzenlenmesi yapılmış olan sistem kurumumuza artı katkı sunmaktadır.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması	
Performans Hedefi	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.4.1	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması ve eğitim programının oluşturulması	40.000,00 – TL
F.1.4.2	Hizmet İçi Eğitimler Düzenlenmesi	120.000,00 – TL
F.1.4.3	Kurum dışında düzenlenen eğitimlere katılım sağlanması sürecinin yönetilmesi	130.000,00 – TL
F.1.4.4	Personel Özlük ve Aylık Ücret Tahakkuk İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	110.000,00 – TL
F.1.4.5	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi	108.000,00 – TL
F.1.4.6	Disiplin İşlemlerinin Yürütülmesi	35.000,00 – TL
F.1.4.7	Personele Verilecek iş güvenliği ve iş sağlığı hizmetlerinin planlanması	70.000,00 – TL
F.1.4.8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	55.000,00 – TL
Ara Toplam		668.000,00 – TL
Genel Toplam		668.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
KUŞADASI BELEDİYESİ					
İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü					
İdare Adı					
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
Performans Hedefi	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.4.1	Yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılması ve eğitim programının oluşturulması				
F.1.4.2	Hizmet İçi Eğitimler Düzenlenmesi				
F.1.4.3	Kurum dışında düzenlenen eğitimlere katılım sağlanması sürecinin yönetilmesi				
F.1.4.4	Personel Özlük ve Aylık Ücret Tahakkuk İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi				
F.1.4.5	Personelin Atama ve Görevlendirme İşlemlerinin Yürütülmesi				
F.1.4.6	Disiplin İşlemlerinin Yürütülmesi				
F.1.4.7	Personele Verilecek iş güvenliği ve iş sağlığı hizmetlerinin planlanması				
F.1.4.8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi				

MÜDÜRLÜĞÜN KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler (Güçlü Yönler)

- 1-Müdürlüğümüz personelinin eğitim seviyesinin yüksek oluşu
- 2-Mevcut kadronun iş deneyiminin yüksek oluşu
- 3-Aşırı personel istihdamının olmayışı
- 4-Görev ve yetki karmaşasının bulunmayışı
- 5-Hizmet içi eğitime önem verilmesi
- 6-Çalışanlar arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması

Zayıflıklar (Zayıf Yönler)

- 1-Müdürlüğümüze ait arşivin fiziki yetersizliği

Değerlendirme

Müdürlüğümüz 2018 yılı için planladığı eğitimleri gerçekleştirmiş, belirlenen hedeflere ulaşmıştır. Eğitimlere katılımın ve memnuniyetin yüksek olması, eğitim

çalışmalarına planlı bir şekilde devam edilmesi gerektiğini göstermiştir. Bütçede tasarrufa gidilmiş artı bütçe oluşmuştur.

Müdürlüğümüz, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından hazırlanan HİTAP (Hizmet Takip Programı) kapsamında Memur Personel veri tabanını oluşturmuş, bu konudaki güncel çalışmalarına devam etmektedir.

Devlet Personel Başkanlığı E-Uygulama kapsamında Belediyemizin mevcut personel veri tabanı, İnsan Kaynakları Planlaması ve güncel talepleri oluşturularak Merkezi takibi yapılabilmektedir.

Müdürlüğümüz Bilgi İşlem Müdürlüğünce hizmete sunulan OLGU programı kapsamında evrak takibi ve izin işlemlerini yapmaktadır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Performans, verim ve emeğe dayalı olarak personelin performans değerlendirmesini yapmak, değerlendirme neticesinde ödül ve ceza uygulamalarını yerine getirmek.
- 2- Öneri ödül sisteminin işletilmesi işlemlerini sonuçlandırmak.
- 3- Emekli olan personele yönelik veda yemeği düzenleyip, çalışmalarını sonucunda plaketle onurlandırmak.

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 kullanıldığını bildiririm.

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

İsmail EKİNCİ
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü

► SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



MİSYON

Toplumun yaşam kalitesini artırmak amacıyla, sağlığı korumak ve geliştirmek için kaliteli sağlık hizmeti sunulmasını sağlamaktır.

VİZYON

Kuşadası halkında sağlık bilinci oluşturmaya yönelik eğitim hizmetlerimizi; koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetlerimizi; vatandaşlarımıza sunduğumuz sağlık hizmetlerimizi geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

Sağlık İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48.nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik " hükümlerine dayanarak Kuşadası Belediye Meclisinin 05.04.2016 tarih ve 135 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Vatandaş beklentilerine uygun Sağlık Hizmetleri sunmak, sunulan bu hizmetler ile ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın memnuniyetini sağlamak temel amaçlarımızdandır. Bu doğrultuda Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce halkın sağlığı için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlanıp ve yapılmaktadır. Gerçekleştirilen hizmetlere ilişkin açıklamalar aşağıda ifade edilmektedir;

Sağlık İşleri Müdürlüğü İdari Teşkilatı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a) Müdür - 1
- b) Belediye Tabibi - 1
- c) Veteriner Hekimi - 1
- d) Hemşire - 1
- e) Zabıta Memuru - 1
- f) Büro Personeli - 1
- g) Temizlik Personeli - 1
- h) Şoför - 1
- i) Diyetisyen -1

Toplam : 9

Amaç ve Hedef

Amaç 7: Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak ve halkımızın güveni ve huzurunu sağlayarak bir barış kenti olmak.

Hedef 7.4: Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması.

Sağlık İşleri Müdürünün Görevleri :

- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- Personeli arasında yazılı ve sözlü görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yürütür.

- Müdürlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak, yıllık çalışma programı hazırlayıp, Başkanın onayına sunar ve çalışmaların bu program doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü personelinin mesai ve çalışmalarını denetler, görev yapan bütün personelin görev ve sorumluluklarının zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, çalışan personelin sağlıkla ilgili işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlayarak müdürlük ihtiyaçlarını temin eder, bilgi alışverişinde bulunur.
- Günlük ve hafta sonu görev listelerini hazırlar ve hazırlatır.
- Arşiv ve muamelat işlerini denetler, kontrol ve takibini yapar.
- Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
- Müdürlüğün bütçesini hazırlar.
- Sağlık İşleri Müdürü Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen diğer görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yetkili ve sorumludur.

Doktorun Görevleri :

- Yürürlükte olan yasa, tüzük ve yönetmeliklerce alınan emirlerde belirtilen tüm sağlık hizmetlerini yapmakla sorumludur.
- Mesai dışında Müdür tarafından verilmiş nöbet veya görev varsa yapmak.
- Poliklinik hizmetlerini yürütmek , gerekli hallerde sağlık kuruluşlarına yönlendirmek,
- Ölü muayenesi yapılan cenazeye ölüm raporu düzenlemek , şüpheli ölüm durumunda Polis Merkezine bildirmek,
- Defin nöbetini hafta içi mesai saatlerinde tutmak,
- Ölüm raporu verilen cenaze bilgilerini ölüm bildirim sistemine zamanında girerek, onaylanan ölüm belgelerini İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermek,
- İl dışı gerekli cenazelerin nakil evraklarını düzenlemek,
- Evlilik aşamasındaki çiftlerin yaptırdıkları gerekli tahlillerin sonuçlarını değerlendirip sağlık raporlarını düzenlemek,
- Üstlerin aldığı emir ve görevleri yerine getirmek,
- Üstü: Direk olarak Müdür'e bağlıdır.



İş Sağlığı ve Güvenliği;

- Sağlık işleri müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmalarını yürüten İş Sağlığı ve Güvenliği biriminin görevi belediyemize ait çalışma ortamlarında bulunan fiziksel, kimyasal ve biyolojik riskleri belirleyerek çalışanları olası kazalara karşı korumak ve çalışanların iş gücü verimini optimize etmektir.

Hemşirenin Görevleri :

Bireyleri, hastalıklardan korunma yolları konusunda bilgilendiren, beden veya ruh sağlığının bozulması hâlinde hekim tarafından verilen tedaviyi uygulayan, hasta bakımını planlayan, denetleyen ve izleyen kişidir.

- Diğer sağlık personeli işyeri Hekimi ile birlikte çalışır.
- İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması , değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş / periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,
- İlk yardım hizmetlerinin organizasyonun ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,
- İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip, denetlenmesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak,
- İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,
- İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

Diyetisyenin Görevleri :

Diyetisyenlik nedir?

Tüm bireylerin; büyüme, gelişme ve yaşam boyu sağlığının korunması, geliştirilmesi, yaşam kalitesinin artırılması için beslenme biliminin ilkeleri doğrultusunda bireysel ve toplu beslenmenin plan ve programlarını düzenleyen; besin ögesi, besin ve beslenmeden kaynaklanan sağlık sorunlarını araştıran, değerlendiren, çözüm yolları arayan ve bulan; var olan besin kaynaklarının ekonomi ve sağlık kurallarına uygun olarak kullanılmasını sağlayan, besin denetimini yapan, bu konularda fizyolojik, psikolojik ve sosyolojik olarak sağlıklı yaşam biçimlerinin benimsenmesi amacıyla bireyi ve toplumu bilgilendiren, bilinçlendiren, doğuştan ve sonradan oluşan hastalıklar ve diğer özel durumlarda tıbbî ve cerrahî tedavilere uygun, doğal ve tedavi edici besinlerin bileşimlerine göre diyet

programını plânlayan, eğitim veren, eğitim programlarını plânlayan uygulatan ve izleyen sağlık meslek alanıdır.

Diyetisyenin görevleri

- Besinlerin işlenmesi, hazırlanması, pişirilmesi, depolanması sırasında oluşan değişikliklerin insan vücudundaki etkilerini incelemek,
- Toplumun ve bireylerin yetersiz ve dengesiz beslenmenin yol açtığı sağlık sorunlarına karşı önlemler alınmasını sağlamak,
- Besin analizlerini yapmak,
- Diyet ürünleri geliştirmek,
- Çeşitli hastalık durumlarındaki birey ve gruplar için hastalık durumlarına uygun diyetler planlamak,
- Toplu beslenme yapılan kurum ve kuruluşlarda beslenme ilkelerine uygun hizmet verilmesi için yemek listelerini düzenlemek,
- Besinlerin satın alınması, hazırlanıp pişirilmesi, saklanması ilkelerini belirler ve uygulanmasını sağlamak,
- Toplum ve bireyleri sağlıklı ve ekonomik beslenme yöntemleri konusunda eğitmek,
- Yemeklerin besin değerlerinin yeterli ve dengeli olmasını sağlamak,
- Toplumun beslenme düzeyi ve beslenme sorunları ile ilgili hizmetlerin geliştirilmesi için değerlendirmeler yapmak, plan program ve projeler üretmek ve bunların uygulanması için çalışmalar yapmaktır.

Poliklinik Hizmetleri : (Gösterir Tablo)

2018 Verileri:

Periyodik Muayene	2018 yılı Belediyemizin bünyesinde çalışan 219 işçiye ve 163 memura Periyodik Muayene yapılmıştır.
İşe girişin periyodik formu	87
Ehliyet için sağlık raporu	49
Spor Lisansı İçin Sağlık Raporu	44
Ölüm Raporu	53
Evlilik için Verilen sağlık Raporu	69
Eğitim Kurumu İçin Verilen Sağlık Raporu	3
İstirahat İçin Verilen Raporun	253
Reçete Verilen Kişi Sayısı	1388
Enjeksiyon Yapılan Kişi Sayısı	144
Pansuman Yapılan Kişi Sayısı	69

Eğitici Faaliyet ve Seminerler;

Sağlıkta farkındalık oluşturmak ve sağlık bilincini artırma amacı ile Sağlık konusunda aktif planlamalar yapılmakta olup, ilçemizde bulunan okullarda sağlık profesyonelleri ile birlikte farklı konularda birçok program düzenlenmiştir.

Veteriner Hekiminin Görevleri:

- Hayvansal gıdaların üretimindeki kullanılan malzemeleri dezenfekte olup olmadığını ve insan sağlığın tehdit edip etmediğini inceler; eğer o hayvansal gıda insan sağlığını tehdit ediyor ise, o hayvansal gıda [hakkında](#) soruşturma açıp ürünü piyasadan kaldırılmasını denetler.
- gıda hijyeni, halk sağlığı, hayvan sağlığı ve hayvan refahı kuralları gözetilerek Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmelik hükümlerine ilave olarak hayvansal gıdaların resmi kontrol esaslarını belirlemektir.
- İlçemizde bulunan mezbaha denetimlerini yapmak,
- Gerekli denetimlerin yapılarak mezbaha dışı kesimlerin tespit edilmesi durumunda yürürlükteki mevzuatın uygulanmasını sağlamak,
- Kurban Bayramı zamanı halka ücretsiz olarak kesim hizmeti vermek, temiz, hijyenik kurban kesim alanlarının oluşturulmasını sağlamak,
- Kurban kesim alanlarında, su elektrik ve ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak,
- Kesim atıklarının toplanmasını, gerekenlerin imha edilmesini sağlamak,
- Kurban Bayramlarında hayvan satış noktaları oluşturmak,
- Su ürünleri sabit perakende satış yerlerini denetlemek, toptan satış yerlerini yetkili birimlerle birlikte denetlemek,
- Zapt edilen hayvansal gıdaların sağlık muayeneleri ve gerekli işlemlerin yapılmasını gerçekleştirmek.





Zabıta Memuru Görevleri :

Ülkemizde belediyelere bağlı olarak hizmet sunan Zabıta Memurları, çalıştıkları alan içerisinde huzur, sağlık ve düzenin sağlanması konusunda hizmet sunan, belediye tarafından istihdam edilen ve belirtilen emir ile yasaklara uyulup, uyulmadığını denetleyen devlet memurlarıdır. Zabıta memurları çalıştıkları bölge içerisinde belediye tarafından belirlenmiş olan emir ve yasakları uygulayan, toplumun huzur, güven ve sağlığı konusunda denetlemeler yapan kişiler olarak bilinmektedirler.

- Tüketicinin korunması kanununa ilişkin gereken uygulamaları kontrol eder
- Zabıta Amirliğine ülke vatandaşının ulaştırdığı şikayetleri dinlemek ve gerekeni yapmak
- Çevre koruma kanununun belirttiği maddelerin uygulanmasını sağlamak
- İlçe sağlık müdürlüğü koordinasyonu ile beraber denetimleri yürütmek
- Sağlık şartlarına uymayan dükkanlara gereken yaptırımların uygulanması
- Kaçak et satan müesseseleri yakalamak ve cezalarını uygulamak



Büro Personelinin Görevleri :

- Tıbbi dokümantasyon ve hasta dosyaları arşivindeki haberleşme ve diğer yazışma türlerini yürütür.
- Tıbbi dokümantasyon ve hasta dosyaları arşivinde kullanılacak olan genel sarf malzemelerinin temini ile ilgili yazışmaları yapmak ve malzeme temini işlemlerini takip eder.
- Tıbbi dokümantasyon ve hasta dosyaları arşivinde kullanılacak olan genel demirbaşların temini ve bakım onarımı ile ilgili yazışmaları yapar ve işlemlerini takip eder.
- Hastaları, tıbbi hizmetlerin işleyişi konularında bilgilendirme ile ilgili halkla ilişkiler görevlerini yürütür.
- Çalıştığı merkezden periyodik istatistik cetvellerini denetler ve araştırmacıların hizmetine sunulması için düzene koyar.
- Tıbbi raporları yazar ve tıbbi protokol kayıtlarını tutar.
- Arşivini baştan kurup düzenler.
- Resmi evrak dağıtımını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisinde yaşayanların bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan tam bir iyilik halinde yaşamaları için gerekli olan mahalli müşterek nitelikteki faaliyetleri ve hizmetleri planlar,girişiminde bulunur ve bu hizmetleri ilgili müdürlük , kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içinde gerçekleştirir.
- Görevlerin ifa ve icrasında, ilgili meri mevzuat hükümlerine uygun davranır.
- Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmamaları hususunda azami itina ve dikkati gösterir.
- Başkanın uygun göreceği her türlü görevi mevzuat talimatlarına göre yerine getirir.
- Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.
- Verilen direktifin uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- Çalışmalarında örnek tutum davranış sergiler.
- Müdürlüğün verimliliğin artırılması ve işlerin daha kaliteli , düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma yöntemlerini geliştirir, genel ahlaka ve adaba uygun hareket eder.
- Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır.
- İş bölümü esasları dahilinde , eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.
- Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir.
- Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını müdürün direktifleri doğrultusunda sağlar.
- Başkanlığın genel politikalarını, müdürlüğünün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergiler.

Temizlik Personelinin Görevleri :

- Sağlık İşleri Müdürlüğünün 1.kat ve 2. kat'ta bulunan tüm odaların camları açılır ve havalandırılması sağlanır.
- Çöp kovaları kontrol edilir ve çöp var ise toplanır.

- Muayene ve müdahale odaları kontrol edilir. Muayene masaları kontrol edilir. Varsa eksik malzemeler yerine konulur.
- Muayene ve müdahale odaları, giriş bölümü, salon ve mutfak süpürülür.
- Toz alınır . (masalar dolap, çekmece işleri, elektirik prizleri, kapı kolları , vs.)
- Tuvalet ve banyo kontrol edilir gerek görüldüğünde çamaşır suyu ile temizlenir.
- Sağlık İşleri Müdürlüğünün ilk giriş ve arka giriş kapısında bulunan yerler temizlenerek yıkanır.
- Yapılan işlemlerden sonra ; yapılan işin bittiğini ve uygunluğunu müdüre bildirir ve gerekli çizelgeye imza atar.
- Hijyen açısından temizlik malzemelerini yere koymaz. Mutfak ve benzeri yerlerde ortalıkta bırakılmaz.
- Sağlık İşleri Müdürlüğünün sorumlusunun vereceği ve Kuşadası Belediyesi adına verilen görevleri gün boyunca yerine getirir.
- Ofisleri temiz ve düzenli tutar ve aynı zamanda güvenliği sağlar.
- Tuvalet , banyo kontrol edilir ve temizliği sağlanır.
- Bina içi merdivenlerinin temizliğini sağlar.
- Muayene ve müdahale odasında bulunan lavabolar çamaşır suyu ile temizlenir.
- Bahçe ve bina çevresinin temizliğini hafta en az 2 gün yapar.
- Temizlikler hijyen kurallarına uygun yapılır.
- Mesai saatleri içerisinde iş dışında işlerle meşgul olunmaz.
- İmza çizelgeleri gününde ve saatinde yapılan işlemlerden sonran imzalanır. Üst üste imza atılmaz.
- Haftada bir gün personel toplantısı yapılır. Eksik ve şikayetler dile getirilir.

DİĞER BİLGİLER

Müdürlüğümüze 2018 yılı içerisinde resmi yazı, dilekçe ve taleplerden oluşan toplam 550 adet yazı gelmiş ve müdürlüğümüz tarafından cevaplanması gereken ve resmi yazı olarak 375 adet yazı gönderilmiştir

İlçemizde yaşayan sağlık güvencesi olmayan kişilerin sağlık kontrolleri müdürlüğümüz bünyesinde ücretsiz olarak yapılmaktadır.

Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.09	07.9.9.00	5	01.01	MEMURLAR	350.000,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	320.984,24	320.984,24	29.015,76
46.09.15.09	07.9.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	119.652,10	119.652,10	347,90
46.09.15.09	07.9.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	240.000,00	0,00	0,00	100.000,00	140.000,00	99.381,45	99.381,45	40.618,55
46.09.15.09	07.9.9.00	5	02.01	MEMURLAR	145.000,00	0,00	0,00	100.000,00	45.000,00	32.940,33	32.940,33	12.059,67
46.09.15.09	07.9.9.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	17.783,94	17.783,94	2.216,06
46.09.15.09	07.9.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	22.029,87	22.029,87	17.970,13
46.09.15.09	07.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	27.526,40	27.526,40	37.473,60
46.09.15.09	07.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
46.09.15.09	07.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	13.512,76	13.512,76	386.487,24
TOPLAM					1.385.000,00	0,00	0,00	200.000,00	1.185.000,00	653.811,09	653.811,09	531.188,91

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması	
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.7.4.2	Personele Sağlık Hizmeti Verilmesi	1.385.000,00 – TL
Ara Toplam		1.385.000,00 – TL
Genel Toplam		1.385.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Sağlık İşleri Müdürlüğü					
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.					
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması					
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması					
FAALİYETLER			Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.7.4.2	Personele Sağlık Hizmeti Verilmesi					

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler:

- Müdürlüğümüz yeni kurulduğundan üstünlükler tespit edilememiştir.

Zayıflıklar:

- 6360 Sayılı kanun ile genişleyen sorumluluk alanımız,
- Deneyimli personel ihtiyacı.
- İmza yetkili memur personelin bulunmaması.
- Hizmet binasının yetersiz olması.
- Büro ekipmanlarının eksik olması.

Değerlendirme:

Müdürlüğümüz yeni kurulan bir birim olması sebebi ile personel, ekipman ve hizmet binasının yetersiz olması sebebi ile, müdürlüğümüzün yetki alanında kalan görevleri tam anlamı ile yerine getirilmesi için eksikliklerin tamamlanması gerekmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz yeni kurulan bir birim olması sebebi ile personel, donanım ve hizmet binasının yetersiz olması sebebi ile, müdürlüğümüzün yetki alanında kalan görevleri tam anlamı ile yerine getirilmesi için eksikliklerin tamamlanması gerekmektedir.

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 sağladığımı 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.

Selma Uzun
Sağlık İşleri Müdürü

► BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon

Müdürlük olarak Misyonumuz, Belediyemizdeki birimlerin ihtiyaç duyacağı bilişim hizmetleri ve servislerinin karşılanmasında, var olan ve doğacak ihtiyaçlara sorunsuz cevap veren, sürekliliği olan yazılımsal ve donanımsal çözümleri üretmek, temin etmek ve bu amaçla yeni bilişim teknolojilerini Belediyemize kazandırarak, kontrol ve koordinasyon yoluyla etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ve devamlılığını sağlamaktır.

Vizyon

Müdürlük olarak Vizyonumuz, bilişim teknolojileri konusundaki gelişmeleri yakından izleyerek; Belediyemizin teknolojik alt yapısını sürekli geliştirmek, tüm birimlerde yaygın olarak faydalanılmasını sağlamak, bilişim hizmetlerinin yürütülmesinde ve sunumunda teknolojik alt yapısı ve hizmet kalitesi açısından ülkemizin önde gelen ve teknolojik gelişmişliği açısından ilk sıralarda yer alan Belediyeler arasında olmaktır.

Belediye birim hizmetlerini bilgisayar ağları ve veritabanı ortamına taşıyarak bir araya getirmek, bilginin elektronik ortamda, hızlı ve doğru şekilde birimlere ulaşmasını sağlamak, hizmetlerde verimliliği ve hızı artırarak Ülkemizin gelişen e-Devlet sürecinde Belediyemizi bir “e-Belediye” vizyonuna ulaştıracak çağdaş bilgi teknolojileri ile donatmış, ileri teknolojik imkânların sunulduğu ve rekabet edebilecek örnek Belediyeler arasında yer almaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer’i ve mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Buna göre;

- Bilgi teknolojilerindeki gelişmelere uygun olarak bilişim projelerini tasarlamak; elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
- Kurumun mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek,
- Siber güvenlik politikalarını günümüzde artan siber tehditlerin tümünü göz önünde bulundurarak gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda oluşturmak ve uygulamak,
- Kuruma bağlı merkez bina dışında bulunan müdürlüklerin kesintisiz olarak merkez ile iletişimini sağlamak,
- Kurum personelinin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını temin etmek;

Görevleri Bilgi İşlem Müdürlüğüne verilmiştir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet binası içerisinde 1. katta, Sistem Odası ise 3. katta yer almaktadır. Müdürlüğümüz 40 m² lik Müdür ve Personel çalışma odası ve 32 m² Sistem Odası olmak üzere toplamda 72 m² lik alanla hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılım Altyapısı

Belediyemizde kullanılmakta olan bilgisayarlar üzerinde Windows 7 Professional Edition İşletim Sistemleri, Windows 10 ve Microsoft Office 2007-2010-2013 sürümleri kullanılmaktadır. Otomasyon yazılımı olarak OLGU isimli program kullanılmaktadır.

Ayrıca bazı Müdürlüklerde Auto CAD 2010-2011-2012, Autodesk Building Design Suite 2013, CorelDRAW Graphics Suite X6, Adobe Master Collection CS6, Adobe Photoshop CS6 programları da kullanılmaktadır.

Teknolojik Altyapı

Belediyemizde 50 mb metro Ethernet fiber optik internet mevcuttur. Ayrıca diğer hizmet binalarımız ve tesislerimiz antenler ve VDSL-ADSL ile merkeze bağlıdır.

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 4 adet fiziksel sunucu 2 Adet yedekleme mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri düzenli olarak alınmakta ve saklanmaktadır.

Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

Kurumda mevcut toplamda 254 adet bilgisayar ve 128 adet yazıcı aktif olarak kullanılmaktadır.

Kurum içinde ve dışında yapılan telefon görüşmelerinin kesintisiz ve sağlıklı yapılması amacıyla 2 adet ip santral, 8 adet ip sekreter telefonu ve 220 adet ip telefon mevcuttur.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	SAYI
Bilgisayar	254
Yazıcı	128
Tarayıcı	121
Güç Kaynağı	5
Projeksiyon Cihazı	4
İp Telefon	228
Fax Makinası	3

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; Bilgi İşlem Müdürü dâhil olmak üzere toplamda 7 personel hizmet vermektedir. Bunların 1'i Sözleşmeli 1'i Hizmet Alımı Personeli Bilgisayar Mühendisi, 1'i Memur 1'i Sözleşmeli personel olmak üzere 2 Bilgisayar Teknikeri,

1'i kadrolu işçi ve 1'i de hizmet alımı personeli olarak müdürlüğümüzde iş ve işlemleri yürütmektedir.

Sunulan Hizmetler

Teknik Destek Hizmetleri: Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri: Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

E-posta Sistemi Yönetimi: Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

E-Belediye Sistemi Yönetimi: İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi: Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, Truva atı gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri: Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir. **Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri:** Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.

Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı: Belediyemizin yeni açılan binalarının güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurdurulması ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılarak, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

İletişim Hizmetleri: Kurum içi ve kurum dışı telefon görüşmeleri, kurulumu gerçekleştirmiş olan ip santral ve ip telefonlar ile kesintisiz olarak gerçekleştirilmektedir

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Müdürlüğünün görüşleriyle hazırlanan bilişim yatırımları önerisi, üst makamlar tarafından değerlendirilir ve onaylandıktan sonra Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmalar sonrasında hayata geçirilir. Bilişim servislerine ilişkin planlamalar, servislerle ilgili istatistiksel verilerin değerlendirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçları göz önüne alınarak hazırlanır.

Bilgi İşlem Müdürlüğünde periyodik olarak yapılan toplantılarda, idari ve yönetsel gündem maddeleri ile haftalık yapılacak iş ve işlemler görüşülür. Toplantılarda, güncel konulara ilişkin koordinasyon gerektiren konular için sorumlular belirlenerek Bilgi İşlem Müdürü tarafından takip edilir. Üst yönetime iletilmesi gereken sorun ve talepler ya da üst yönetim onayı gerektiren konular belirlenerek üst yönetimin görüş ve onaylarına sunulur.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç:

Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak.

Hedef:

Bilgi sistemleri ve teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kurumumuzda halihazırda kağıt ortamında devam eden iş ve işlemlerin gereksinim duyulması halinde elektronik ortama aktarılarak iş gücü ve zaman tasarrufunun artırılması,
- Kurumumuz EBYS'sinin TS13298 Elektronik Belge Yönetim Standardı çerçevesinde klasör ve elektronik arşiv uygulamasının hayata geçirilmesi,
- Dünyada yenilenen ve sürekli gelişim gösteren bilişim teknolojileri takip edilerek Kurumumuzun bilişim faaliyetlerinin geliştirilmesi sürecine katkı sağlayacak konularda standartlaşmış, yönetilebilir ve maliyeti azaltan alternatif ve akılcı çözümlerin üretilmesi,
- Kurumumuza vatandaşlar tarafından mobil uygulama ile ulaşımını sağlanması,
- Kurumumuz faaliyetlerini sürdürürken, artan siber tehditlere karşı Bilgi Güvenliği Sertifikasyonunun sürekliliğinin sağlanması,
- Kurumumuzda E-İmza kullanımının yaygınlaştırılmasıdır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne tahsis edilen 2018 yılı bütçesi 1.556.001,00 -TL dir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Bütçeye Oranı %
								Eklene (+)	Düşülen (-)						
46.09.15.10	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	170.000,00	0,00	5.124,07	0,00	175.124,07	175.124,07	175.124,07	0,00	0,00	19,66
46.09.15.10	01.3.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	334.500,00	0,00	0,00	0,00	334.500,00	197.653,42	197.653,42	0,00	136.846,58	22,19
46.09.15.10	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	103.001,00	0,00	4.380,22	0,00	107.381,22	107.381,22	107.381,22	0,00	0,00	12,06
46.09.15.10	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	18.498,77	18.498,77	0,00	1.501,23	2,08
46.09.15.10	01.3.9.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00	34.632,01	34.632,01	0,00	2.367,99	3,89
46.09.15.10	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	23.449,09	23.449,09	0,00	1.550,91	2,63
46.09.15.10	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	3.321,70	3.321,70	0,00	12.678,30	0,37
46.09.15.10	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	538,20	538,20	0,00	461,80	0,06
46.09.15.10	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	153.500,00	0,00	22.062,48	0,00	175.562,48	175.562,48	175.562,48	0,00	0,00	19,71
46.09.15.10	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	341.000,00	0,00	0,00	200.000,00	141.000,00	87.092,64	87.092,64	0,00	53.907,36	9,78
46.09.15.10	01.3.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	17.931,28	17.931,28	0,00	32.068,72	2,01
46.09.15.10	01.3.9.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	255.000,00	0,00	0,00	180.000,00	75.000,00	49.404,24	49.404,24	0,00	25.595,76	5,55
TOPLAM					0,00	1.556.001,00	0,00	31.566,77	430.000,00	1.157.567,77	890.589,12	890.589,12	0,00	266.978,65	100,00

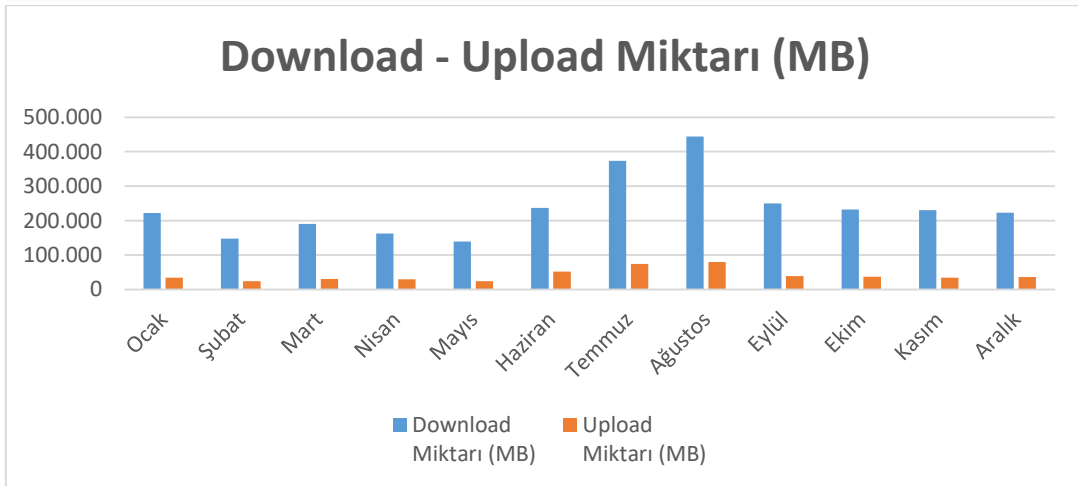
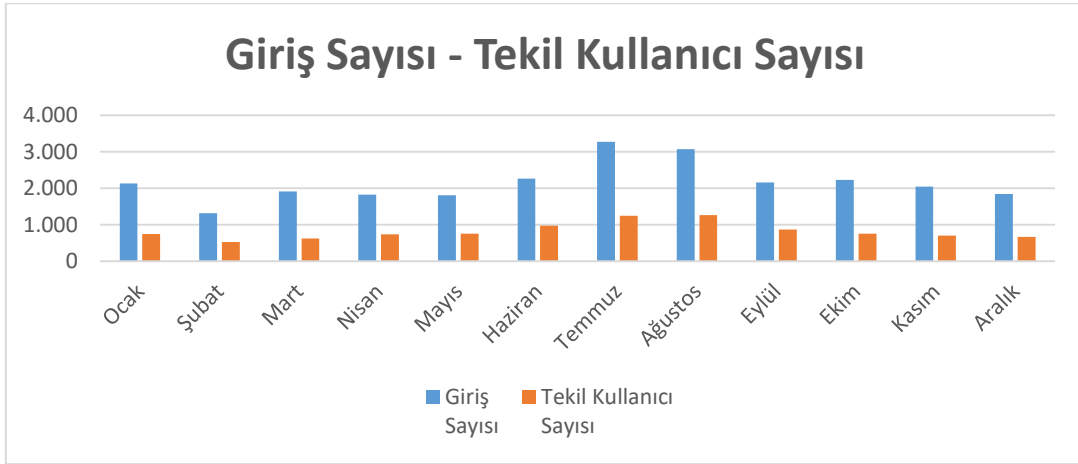
PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

a. Kurulumuna 2016 yılı içerisinde başlanan ücretsiz WİFİ projesi 2017 yılı içerisinde tamamlanmış olup vatandaşların hizmetine sunulmuştur. Bu kapsamda 2018 yılında ücretsiz WİFİ'den faydalanan kişi sayısı aylık olarak şöyledir;



Ay	Giriş Sayısı	Tekil Kullanıcı Sayısı	Download Miktarı (MB)	Upload Miktarı (MB)	Kullanılan Zaman (Saat)
Ocak	2.134	750	221.596	34.059	5.827
Şubat	1.314	525	147.740	24.133	3.887
Mart	1.916	623	190.483	30.667	5.189
Nisan	1.824	743	162.592	29.095	5.186
Mayıs	1.808	756	139.119	24.144	5.215
Haziran	2.262	972	236.671	51.619	6.096
Temmuz	3.270	1.251	373.773	73.781	8.147
Ağustos	3.066	1.265	444.478	79.860	8.508
Eylül	2.160	870	249.657	38.335	5.730
Ekim	2.231	752	231.945	36.573	5.658
Kasım	2.047	701	230.453	33.676	5.479
Aralık	1.839	666	222.609	35.910	5.037



b- Merkezde ve Davutlar Hizmet Binasında bulunan sistem odalarına Ortam İzleme Sistemleri kurularak anlık olarak bu odaların ısıları, nem sevipleri, hava kaliteleri, zemin ıslaklık durumları ve giriş çıkışları takip edilebilmektedir.

c- Mevcut İp Santral ve İp telefonlar güncellenerek son sürüme yükseltilmiş, yapılandırmaları yapılarak aktif hale getirilmiş ve ihtiyaç duyulan ip telefonların akımları gerçekleştirilmiştir.

d- Birimlerin ihtiyaç duyduğu teknik destek sağlanmıştır. Çeşitli konularla ilgili gerekli eğitimler verilmiş ve verilmeye devam edilmektedir.

e- Mevcut Firewall güncellenerek son sürüme yükseltilmiş ve yapılandırmaları yapılarak aktif hale getirilmiştir.

f- Kullanılan otomasyon programı ile ilgili yıllık bakım onarım sözleşmesi imzalanmıştır.

g- Merkez Binamızda bulunan ekonomik ömrünü dolduran NVR kayıt sistemi ve ip kameralar yenileri ile değiştirilerek sisteme dahil edilmiştir.

h- Kurumumuz iç ve dış yazışmalarda kullanılmak üzere 26 adet elektronik imza TÜBİTAK Kamu Sertifikasyon Merkezi'nden temin edilerek ilgili personellere teslim edilmiştir.

i- Birim personelleri BGA Bilgi Güvenliği Akademisi tarafından İstanbul' düzenlenen ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Eğitimine katılarak Sertifikalarını almıştır.

j- Arızalanan Personel takip cihazlarının yenileri ile değişimi gerçekleştirilerek gerekli güncellemeleri yapılmıştır.

k- Jeotermal tesisi ile ilgili gerekli 4 adet alan adının bir senelik alım işlemi gerçekleştirilmiştir.

l- E-İmza Api Lisans Güncellemeleri 1 yıllık olarak gerçekleştirilmiştir.

m- Otomasyon firmasından talep edilen 100 adet başvuru ile istenilen düzenlemeler gerçekleştirilmiş ve programda gerekli düzenlemeler yaptırılmıştır.

n- Müdürlüğümüze ait dijital arşiv çalışması ile ilgili mevcut dosyaların tamamı taranmıştır.

o- Kep Entegrasyonu ile ilgili çalışmalar tamamlanmış olup 2018 yılında KEP ile 124 adet evrak gönderilmiş ve 3611 adet evrak alınmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	Harcanan
F.1.3.1	Encümen ve Meclis Gündem ve Kararlarının Elektronik Ortamda Duyurulmasının Sağlanması	35.000,00 -TL	-15.000,00 -TL	20.000,00 -TL	18.000,00 -TL
F.1.3.2	Tüm belediye hizmetlerinde etkinlik sağlamak üzere bilgisayar sistemleri alınması	150.000,00 -TL	10.000,00 -TL	160.000,00 -TL	140.000,00 -TL
F.1.3.3	Bilgi işlem güvenlik uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması	200.000,00 -TL	-50.000,00 -TL	150.000,00 -TL	110.000,00 -TL
F.1.3.4	Kurum içi bilgisayar donanım ve çevre sistemleri ile sunucu sistemlerin işler durumda tutulması, kurulması ve bakımlarının sağlanması	200.000,00 -TL	-70.000,00 -TL	130.000,00 -TL	110.000,00 -TL
F.1.3.5	Belediyeçilik Hizmetlerinin E-Belediye Sistemleri Üzerinden Sürdürülmesi	80.000,00 -TL	-20.000,00 -TL	60.000,00 -TL	55.000,00 -TL
F.1.3.6	E-Belediye Ulaşan Şikayetlerin Yönlendirilmesi	70.000,00 -TL	-30.000,00 -TL	40.000,00 -TL	30.000,00 -TL
F.1.3.7	Elektronik İmza Uygulamasının Hayata Geçirilmesi	50.000,00 -TL	-20.000,00 -TL	30.000,00 -TL	15.000,00 -TL
F.1.3.8	Kurumsal elektronik posta uygulamasının sürdürülmesi ve yaygınlaştırılması	30.000,00 -TL	-15.000,00 -TL	15.000,00 -TL	10.000,00 -TL
F.1.3.9	İdarenin hizmetlerinde kullandığı yazılımlara dair ihtiyaçların, planlanması, alımı, bakımı ve kurulumunun yönetilmesi	400.000,00 -TL	-150.000,00 -TL	250.000,00 -TL	200.000,00 -TL
F.1.3.10	Kurum İçerisinde Monitoring Sistem (arıza müdahale servisi kurulumu) Hizmetleri Verilmesi	45.000,00 -TL	-10.000,00 -TL	35.000,00 -TL	25.000,00 -TL
F.1.3.11	Hizmet binalarında güvenlik ve kamera sistemlerinin bakımlarının yapılması; işler durumda tutulması	45.000,00 -TL	-10.000,00 -TL	35.000,00 -TL	30.000,00 -TL
F.1.3.12	Aktif Ağ Cihazlarının ve İletişim altyapısının işler durumda tutulması	40.000,00 -TL	-10.000,00 -TL	30.000,00 -TL	24.000,00 -TL
F.1.3.13	Web Servislerinin Anlaşmalarının ve Takibinin Yapılması	31.000,00 -TL	10.000,00 -TL	41.000,00 -TL	18.000,00 -TL
F.1.3.14	Mevcut E-Hizmetlerin E-Devlet Sistemine Entegrasyonu	20.000,00 -TL	-10.000,00 -TL	10.000,00 -TL	5.000,00 -TL
F.1.3.15	Log İmzalama Sisteminin Etkinleştirilerek Revize Edilmesi	20.000,00 -TL	1.566,77-TL	21.566,77 -TL	15.000,00 -TL
F.1.3.16	İletişim Sistemlerinin Sürekliliğinin Sağlanması	40.001,00 -TL	-20.000,00 -TL	20.001,00 -TL	5.000,00 -TL
F.1.3.17	Bilgi işlem faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının sağlanması ve yönetilmesi	100.000,00 -TL	10.000,00 -TL	110.000,00 -TL	80.589,12 -TL
Ara Toplam		1.556.001,00 –TL	398.433,23 –TL	1.157.567,77 –TL	890.589,12 –TL
Genel Toplam		1.556.001,00 –TL	398.433,23 –TL	1.157.567,00 –TL	890.589,12 –TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
Performans Hedefi	Bilgi Sistemleri Ve Teknolojik Ekipmanlarının Etkin Kullanımının Sağlanması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.3.1	Encümen ve Meclis Gündem ve Kararlarının Elektronik Ortamda Duyurulmasının Sağlanması (%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.2	Tüm belediye hizmetlerinde etkinlik sağlamak üzere bilgisayar sistemleri alınması (%)	50	50	50	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.3	Bilgi işlem güvenlik uygulamalarının sürekliliğinin sağlanması (%)	70	70	70	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.4	Kurum içi bilgisayar donanım ve çevre sistemleri ile sunucu sistemlerin işler durumda tutulması, kurulması ve bakımlarının sağlanması (%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.5	Belediyeçilik Hizmetlerinin E-Belediye Sistemleri Üzerinden Sürdürülmesi (%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.6	E-Belediye Ulaşan Şikâyetlerin Yönlendirilmesi (%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.7	Elektronik İmza Uygulamasının Hayata Geçirilmesi (%)	90	90	90	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.8	Kurumsal elektronik posta uygulamasının sürdürülmesi ve yaygınlaştırılması (%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.9	İdarenin hizmetlerinde kullandığı yazılımlara dair ihtiyaçların, planlanması, alımı, bakımı ve kurulmasının yönetilmesi (%)	70	70	60	% 85 Gerçekleştirildi
F.1.3.10	Kurum içerisinde Monitoring Sistem (arıza müdahale servisi kurulumu) Hizmetleri Verilmesi (%)	70	70	60	% 85 Gerçekleştirildi
F.1.3.11	Hizmet binalarında güvenlik ve kamera sistemlerinin bakımlarının yapılması; işler durumda tutulması(%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.12	Aktif Ağ Cihazlarının ve İletişim altyapısının işler durumda tutulması (%)	60	60	60	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.13	Web Servislerinin Anlaşmalarının ve Takibinin Yapılması (%)	90	90	90	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.14	Mevcut E-Hizmetlerin E-Devlet Sistemine Entegrasyonu(%)	80	80	70	% 87 Gerçekleştirildi
F.1.3.15	Log İmzalama Sisteminin Etkinleştirilerek Revize Edilmesi (%)	80	80	80	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.16	İletişim Sistemlerinin Sürekliliğinin Sağlanması(%)	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.1.3.17	Bilgi işlem faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının sağlanması ve yönetilmesi (%)	90	90	85	% 100 Gerçekleştirildi

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlük olarak belirlenen performans hedeflerinin %97 lik kısmı 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilmiştir. Buna ilave olarak kanunlar ile belirlenen maddeler de 2018 yılı içerisindeki faaliyetlerimiz arasında yer almaktadır.

Performans Bilgi Sistemini Değerlendirilmesi

Stratejik plan, performans programı ve performans programının izleme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin işlemler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından yapılan faaliyetler aylık olarak bağlı bulunduğumuz Başkan Yardımcısına şifahen iletilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYETİN ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Bilişim alanında gelişen teknolojileri takip eden genç, nitelik ve nicelik olarak üstün insan kaynağımızın olması,
- Gelişen teknolojik altyapı ve yazılım kurulumlarına hızlı bir şekilde uyum sağlanabilmesi,
- Yeniliklere ve gelişmelere açık bir yönetim anlayışına sahip olunması,
- Personelin teknik bilgi ve becerisini, verimini ve hizmet kalitesini arttıran kurs, seminer vb. eğitimlerin bütçe imkânları dâhilinde sağlanması,
- Kurumuzda Elektronik Belge Yönetimin Sisteminin (EBYS) aktif olarak kullanılması

ZAYIFLIKLAR

- Ülkemizin bilgi teknolojilerinin üretim ve geliştirilmesi noktasında istenen düzeyde olmaması,
- Yapılan mevzuat değişiklikleri neticesinde uygulamanın kısa zamanda oturmaması ve bunun neticesinde e-Devlet uygulamalarının hızlı bir şekilde geliştirilememesi,
- Bilgi teknolojilerinin hızla eskimesi,
- Siber tehditlerin artması,
- Kamusal uyum ve iletişim eksikliğinin çok olması,

DEĞERLENDİRMELER

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yürütülen faaliyetlerin bilgi ve teknolojiden maksimum düzeyde yararlanarak iyi yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesine katkıda bulunmak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak, kaynak ve zaman israfının azaltılması için gerekli iş ve işlemleri yapmaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü, teknolojik gelişmeleri takip eden, bilgi güvenliği konusunun gerektirdiği önlemleri alan, politikaları ve ilkeleri belirleyen, kamu bilişim standartlarına uygun önlemler alan, iş sürekliliğinin sağlanması hususunda gerek donanım gerekse yazılımlar ile bütün müdürlüklere hizmet veren ve bu konuda gerekli tedbirleri alan bir yapıda hizmet vermektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüz önerileri aşağıda sıralanmıştır:

- Bilişim projelerinin başarılı bir şekilde gerçekleşmesinde çok önemli olan üst yönetim desteği devam etmelidir.
- Teknolojinin güncelliğinin takibi için teknik personele verilen eğitimler artırılmalıdır.
- Bilişim alanında sürekli gelişmeler olması nedeniyle yeni projeler üretmek için çalışmalara devam edilmelidir.
- Teknolojik gelişmeler ışığında gerekli donanımların alınarak sistem mimarisi içerisinde devreye alınması sağlanmalıdır.
- Diğer müdürlüklerde görevli personele bilişim ile ilgili verilen eğitimlerin artırılması gerekmektedir.
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) daha verimli ve doğru kullanılabilmesi için tüm personele Standart Dosya Planı (SDP) ile ilgili eğitimlerin artırılması gerekmektedir.
- Sağlıklı saha verileri toplanarak vatandaşlara birey bazında daha nitelikli ve daha faydalı hizmetler verilmesi amaçlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

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

Tahsin UĞUR
Bilgi İşlem Müdürlüğü

► DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

Merkez ve diğer hizmet binalarının, güvenliğinin sağlanması,

Bakım onarım işlerinin yapılması,

Elektrik, ısınma, ulaşım, temizlik ve iletişim hizmetlerinin devamlılığının sağlanması,

Başkan, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır.

Gelen-giden evrakların kaydı yapıldıktan sonra ilgili birimlere dağıtımı yapılır.

Müdürlüğün ve birimlerin dosyalama işlemleri yapılır. 2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze ve birimlerimize gelen başvurular en kısa sürede neticelendirilip, birimlerin koordineli, hızlı, verimli bir biçimde çalışması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluklarını belirten “Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev Yetki Ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik” 2017 yılı içinde tamamlanmış ve 89713695-301.05/386 sayılı Meclis Kararı ile onanarak yürürlüğe girmiştir.

2- Müdürlüğümüz’ ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz Belediyeye ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde mer’i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüz’ ün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasına belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Amaç ve Hedefler:

Amaç 1: Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak.

Hedef 1.6: Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması

Amaç 6: Kuşadası’nın turizmdeki payını artırmak ve kent ekonomisini geliştirmek

Hedef 6.4: Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması

Performans Hedefi : Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz; Merkez ve diğer hizmet binalarının, güvenliğinin sağlanması, elektrik, ısınma, ulaşım, temizlik ve iletişim hizmetlerinin devamlılığının sağlanması, Başkan, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılmasını sağlamaktadır. Gelen-giden evrakların kaydı yapıldıktan sonra ilgili birimlere dağıtımı yapılır. Müdürlüğün ve birimlerin dosyalama işlemleri yapılır. 2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze ve birimlerimize gelen başvurular en kısa sürede neticelendirilip, birimlerin koordineli, hızlı, verimli bir biçimde çalışması sağlanmıştır.

Faaliyetler :

Faaliyetler	
F.1.6.2.	İdare Birimlerine ihale sürecinde destek sağlanması
F.1.6.3.	İdarenin ortak ihtiyaçlarının karşılanması
F.1.6.4	İdare hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için gerekli teknik bakım ve onarımların sağlanması
F.1.6.5	İdare birimlerinin sarf malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması
F.1.6.6	İdareye ait araçların akaryakıt, yağ, yedek parça v.b. İhtiyaçlarının karşılanması
F.1.6.7	İdare destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması
F.1.6.8	Hizmet alımı yoluyla idare hizmetlerine destek sağlanması
F.1.6.9	İdare birimlerinin ihtiyacı olan kara taşıtlarının temin edilmesi sürecinin yönetilmesi
F.6.4.3.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün etkin ve verimli faaliyet göstermesinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması

Performans Göstergesi: Müdürlüğümüzün, çalışmaları işbirliği ile tamamlanmıştır.

Faaliyetler	Performans Göstergesi
F.1.6.2.	İdare birimlerinin sağlanan hizmetten memnuniyet oranı %90
F.1.6.6	Motorin: 653.949,78 Lt 95 Oktan Benzin: 29.101,42 Lt
F.1.6.8	Hizmetinden faydalanılan personel sayısı Meslek Elemanı :197 İşçi :47 Büro Elemanı :73 Engelli İşçi :10 Güvenlik Personeli :35

B-) ALT BİRİMLER

1. İhale Birimi

Performans Hedefi: Piyasa Fiyat Araştırması yaparak, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde, Müdürlüğümüze ait ve Diğer Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda: doğrudan temin veya ihale yoluyla mal ve hizmet alımlarının temini, Alımı yapılan mal ve hizmet alımı dosyalarını hazırlayarak, sözleşme aşamaları da takip edilerek, Hakedişleri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale etmektir.

Performans Göstergesi : 2018 yılında Müdürlüğümüz ve diğer Müdürlüklerden gelen talepler üzerine düzenlenen ihaleler aşağıda belirtilmiştir. 2019 yılı için gelen talepler doğrultusunda çalışmasına devam etmektedir.

İKN	İhale Adı	İhale Tarihi Saati
2017/625840	Zorunlu Trafik Sigortaları Alım İşi	03.01.2018 11:00
2017/695834	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	19.01.2018 10:00
2017/695450	Kısa Mesaj (SMS) Hizmeti Alım İşi	23.01.2018 11:00
2018/85680	Afrodisias İnteraktif Dijital Animasyonu ve Ege Mutfağı Sunumu için Konstrüksiyon Yapımı ve Hizmetlerinin Alımı İşi	27.02.2018 11:00
2018/84962	Oda Orkestrası Organizasyon Hizmet Alım İşi	28.02.2018 11:00
2018/93527	ÇOCUK OYUN GRUPLARI VE AÇIK ALAN SPOR ALETLERİ ALIM İŞİ	06.03.2018 10:00
2018/69577	Dijital Baskı Hizmet Alım İşi	15.03.2018 10:00
2018/77118	Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Kent Temizliği ve Vektörlerle Mücadele Çalışmaları Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi	20.03.2018 11:00
2018/141003	Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Kent Temizliği ve Vektörlerle Mücadele Çalışmaları Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi	26.03.2018 14:00
2018/89865	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	27.03.2018 10:00
2018/100620	2018 yılı içerisinde Çevre ve Halk Sağlığı Alanında Vektör Mücadelesinde Kullanılacak Biyosidal Ürünlerin Alım İşi	30.03.2018 10:00
2018/101932	Park ve Bahçe İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama Hizmet Alımı	30.03.2018 10:00
2018/110656	Gıda Yardım Paketi Alımı	02.04.2018 11:00
2018/105987	İftar Yemeği Alım İşi	03.04.2018 10:00
2018/133118	99 KALEM MUHTELİF SIHHİ TESİSAT MALZEMESİ ALIMI	16.04.2018 11:00

2018/146342	Kaçak Yapı Yıkımı	18.04.2018 10:00
2018/195384	Park ve Bahçe İşlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama Hizmet Alımı	15.05.2018 10:00
2018/236953	Ramazan Eğlencesi Hizmet Alım İşi	16.05.2018 10:00
2018/194630	Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıkların Toplanması, Taşınması, Kent Temizliği ve Vektörlerle Mücadele Çalışmaları Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşi	23.05.2018 11:00
2018/203327	Yer Üstü, Yer Altı ve Sıcak Daldırma Galvaniz Çöp Konteyneri Alım İşi	25.05.2018 11:00
2018/266969	Hacıfeyzullah Mahallesi Kese Dağı'nda bulunan binaların dış cephelerinin sıva tadilatlarının yapılması işçilik	30.05.2018 10:00
2018/240018	Lastik ve Jant	19.06.2018 11:00
2018/295649	Lastik Tekerlekli Kazıcı - Yükleyici (Beko-Loder) Kiralanması Hizmet Alımı İşi	22.06.2018 10:00
2018/293009	Kömür	26.06.2018 10:00
2018/330281	Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi	04.07.2018 10:00
2018/300291	Serbest Piyasadan Elektrik Enerjisi Alımı	05.07.2018 10:00
2018/351727	Semt Sahası Yapılması	17.07.2018 10:00
2018/342802	Senfonik Oda Orkestrası Organizasyonu Hizmet Alım İşi	27.07.2018 10:00
2018/409464	Aydın/Kuşadası/Davutlar J-845 Nolu Ruhsat Sahası içerisindeki AKD 2010/2 nolu Jeotermal kuyusunun sondaj, bakım ve onarımı ile debiyi arttırma ve akışkana özel inhibitör kimyasalının tespit etme hizmet alım işi	16.08.2018 10:00
2018/456628	İletişim ve Halkla İlişkiler Danışmanlığı Hizmet Alım İşi	19.09.2018 10:00
2018/426531	Plastik Çit	01.10.2018 10:00
2018/526240	Zeytin Festivali Organizasyonu	19.10.2018 11:00

2018/468233	OYUN GRUPLARI, SPOR ALETLERİ, ÇÖP KOVALARI, BANKLAR ve KAUCUK ZEMİN (İşçilik Dahil) ALIM İŞİ	24.10.2018 11:00
2018/539598	LONDRA FUARI ORGANİZASYON HİZMET ALIM	25.10.2018 10:00
2018/489853	Akaryakıt Alımı	30.10.2018 10:00
2018/601431	Travel Turkey İzmir Fuarı Konstrüksiyon ve Organizasyon Hizmet Alım İşİ	26.11.2018 10:00
2018/544993	Akaryakıt ve Kalorifer Yakıtı Alımı	05.12.2018 10:00
2018/588934	Araç Kiralama	13.12.2018 10:00
2018/608883	Zorunlu Trafik Sigortaları Alım İşİ	14.12.2018 11:00
2018/597310	42,5 R Dökme Çimento Temini, 42,5 R Torba Çimento Temini ve 42,5 R Torba Beyaz Çimento Temini İşİ	17.12.2018 10:00
2018/566151	Elektrik Enerjisi	17.12.2018 15:00
2018/633984	BİTÜM MALZEME, ASTAR YAPIŞTIRICI, BİTÜMLÜ BAĞLAYICI NAKLİ	17.12.2018 15:00
2018/596802	Basınç Dayanım Sınıfı C25/30 (BS 25 B300) Olan Hazır Beton Temin Edilmesi (Beton Nakli Dahil) ve Her Sınıf Beton Harcının Pompa ile Basılması İşİ	18.12.2018 10:00

2. Kademe Amirliği

Performans Hedefi: Kuşadası Belediyesinin demirbaşına kayıtlı 6 adet binek oto, 4 adet minibüs, 5 adet çift kabinli pikap, 4 adet 27'lik otobüs, 28 adet kamyon, 18 adet traktör ve 21 adet iş makinesi, 40 adet motosiklet ve 50 adet kiralık araçla hizmetine devam etmektedir. Belediyemize ait araçların bakım, onarım ve akaryakıt ihtiyacını temin eder, araçların her an faal durumda olmasını sağlar. Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin yağ ve parça alımlarını takip eder. Araçların sevk ve idaresini sağlar. Trafik tescil işlemlerini yapar.

Performans Hedefi: Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen istekler doğrultusunda ve imkanlar çerçevesinde araç ihtiyacı karşılanmaktadır. Hafta içi her gün Erdoğan ÖVEN Özürlüler Köyüne düzenli olarak sabah akşam servis hizmeti verilmektedir. Her hafta Salı günleri Güzelçamlı, Davutlar Mahallesi ve Kuşadasında oturan hasta vatandaşların Aydın Hastanelerine düzenli olarak servis hizmeti verilmektedir. Haftanın beş günü düzenli olarak Huzurevi servisi yapılmaktadır. Her hafta Çarşamba günleri Güzelçamlı, Davutlar Mahallelerinden ve Kuşadası'ndan, İzmir'e hasta servisleri devam etmektedir. Haftanın 5 günü personel servis hizmeti verilmektedir. Evlendirme memurlarına hafta içi ve hafta sonu araç temin edilmektedir. Belediyemize ait resmi plakalı araçların bakımı periyodik

olarak yapılmaktadır. Kiralık araçların sevk ve idaresi yapılmaktadır. Alınan malzemelerin doğrudan teminleri ve harcama talimatları yapılmıştır.

Performans Göstergesi: Birimimizin çalışmalarının büyük bir bölümü sorunsuz tamamlanmıştır. 2019 yılı için gelen talepler doğrultusunda da çalışmasına devam etmektedir.

3. Santral ve Çağrı Merkezi

Performans Hedefi: Sistematik olarak işleme devam etmektedir.

Performans Göstergesi: Birimimizin çalışmaları sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.

4. Temizlik

Performans Hedefi: Belediye hizmet binası ve bağlı diğer tesislerin iç mekanları, sistematik olarak temizlenmektedir.

Performans Göstergesi: Çalışmalar sorunsuz şekilde tamamlanmıştır.

C-) PERSONEL BİLGİLERİ

1-) İhale Birimi:

Görevi	Personel Sayısı
Memur	2
İşçi	4
Taşeron	4

2-) Kademe Amirliği:

Görevi	Personel Sayısı
Memur	1
İşçi	27
Taşeron	16

3-) Santral ve Çağrı Merkezi:

Görevi	Personel Sayısı
Memur	0
İşçi	0
Taşeron	3

4-) Temizlik:

Görevi	Personel Sayısı
Memur	1
İşçi	2
Taşeron	3

D-) MALİ BİLGİLER

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.37	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	461.001,00	0,00	0,00	0,00	461.001,00	412.239,37	412.239,37	48.761,63
46.09.15.37	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	3.710.000,00	0,00	0,00	0,00	3.710.000,00	3.688.170,72	3.688.170,72	21.829,28
46.09.15.37	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	45.563,12	45.563,12	9.436,88
46.09.15.37	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	802.000,00	0,00	0,00	0,00	802.000,00	735.804,85	735.804,85	66.195,15
46.09.15.37	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.782.000,00	0,00	818.460,29	0,00	5.600.460,29	5.600.460,29	5.600.460,29	0,00
46.09.15.37	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	4.750,32	4.750,32	249,68
46.09.15.37	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	18.080.000,00	0,00	1.607.505,47	0,00	19.687.505,47	19.687.505,47	19.687.505,47	0,00
46.09.15.37	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.745.000,00	0,00	929.351,28	0,00	2.674.351,28	2.674.351,28	2.674.351,28	0,00
46.09.15.37	01.3.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	160.000,00	0,00	15.717,10	0,00	175.717,10	175.717,10	175.717,10	0,00
TOPLAM					29.800.001,00	0,00	3.371.034,14	0,00	33.171.035,14	33.024.562,52	33.024.562,52	146.472,62

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.6.2	İdare birimlerine ihale sürecinde destek sağlanması	1.100.000,00 – TL
F.1.6.3	İdarenin ortak ihtiyaçlarını (telefon, elektrik, ısınma, güvenlik) karşılanması	3.620.000,00 – TL
F.1.6.4	İdare hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için gerekli teknik bakım ve onarımların sağlanması	2.000.000,00 – TL
F.1.6.5	İdare birimlerinin sarf malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması (temizlik malzemesi, kırtasiye, toner vb)	750.000,00 – TL
F.1.6.6	İdareye ait araçların akaryakıt, yağ, yedek parça vb. ihtiyaçlarının karşılanması	4.700.000,00 – TL
F.1.6.7	İdare destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal (taşınır-taşınmaz) ve hizmetlerin sağlanması	4.500.000,00 – TL
F.1.6.8	Hizmet Alımı yoluyla idare hizmetlerine destek sağlanması	12.000.000,00 – TL
F.1.6.9	İdare birimlerinin ihtiyacı olan kara taşıtlarının temin edilmesi sürecinin yönetilmesi	750.000,00 – TL
Ara Toplam		29.420.000,00 –TL
Amaç	KUŞADASI'NIN TURİZMDEKİ PAYINI ARTIRMAK VE KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK.	
Hedef	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.6.2	Muhtarlık işleri müdürlüğünün etkin ve verimli faaliyet göstermesinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	380.000,01 – TL
Ara Toplam		380.000,01 –TL
Genel Toplam		29.800.001,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.			
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması			
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması			
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.6.2	İdare birimlerine ihale sürecinde destek sağlanması			
F.1.6.3	İdarenin ortak ihtiyaçlarını (telefon, elektrik, ısınma, güvenlik) karşılanması			
F.1.6.4	İdare hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için gerekli teknik bakım ve onarımların sağlanması			
F.1.6.5	İdare birimlerinin sarf malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması (temizlik malzemesi, kırtasiye, toner vb)			
F.1.6.6	İdareye ait araçların akaryakıt, yağ, yedek parça vb. ihtiyaçlarının karşılanması			

F.1.6.7	İdare destek hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal (taşınır-taşınmaz) ve hizmetlerin sağlanması				
F.1.6.8	Hizmet Alımı yoluyla idare hizmetlerine destek sağlanması				
F.1.6.9	İdare birimlerinin ihtiyacı olan kara taşıtlarının temin edilmesi sürecinin yönetilmesi				
Amaç	KUŞADASI'NIN TURİZMDEKİ PAYINI ARTIRMAK VE KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK.				
Hedef	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması				
Performans Hedefi	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	Harcanan
F.1.6.2	Muhtarlık işleri müdürlüğünün etkin ve verimli faaliyet göstermesinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması				

E-) DİĞER BİLGİLER

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

1-) Üstünlükler:

- Personellerin teknolojiye yararlanıyor olması,
- Mevcut personelin, İhale ve alım işlemleri konusunda uzun yıllardır çalışıyor olması
- Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanılması
- Personele dayalı hizmet veren müteahhit firmaların denetim altında tutulması ve personel haklarının gözetilmesi.

2-) Zayıflıklar:

- 4734 Sayılı Kanun'un sık sık değişmesi nedeniyle uygulamada yaşanan sıkıntılar
- İhale mevzuatından kaynaklanan sebeplerden dolayı yeterliliğe sahip olmayan firmaların bile ihale sürecini kesintiye uğratması.
- Müdürlüklerde İhale süreçlerinde teknik Şartname ve evrak prosedürlerinin usulüne uygun olarak hazırlayacak personel eksikliği.
- Müdürlüklerin, ihtiyaç duyacakları mal ve hizmetleri zamanında bildirmemesi
- Belediyemiz şoförlerinin, yoğun program sebebiyle hafta sonları dahil olmak üzere yoğun şekilde çalışmak zorunda olması

Değerlendirme:

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediyemizin ihtiyaçlarını karşılanması hususunda üzerine düşen görevleri bütçe ve personel imkânları doğrultusunda en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kuşadası Belediyesi Destek Hizmetler Müdürlüğü; Belediyemizin ihtiyaçlarının karşılanması hususunda üzerine düşen görevi yapmaya devam etmektedir. Belediyemizin diğer Müdürlüklerinde çalışan personellerin teknik şartname hazırlama, ihale ve alım konularında bilgilerinin artması durumunda Müdürlüğümüz çalışmalarının daha verimli şekilde yürütüleceği değerlendirilmektedir.

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 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.

Serkan ÖZEN
Destek Hizmetleri Müdür V.

► EMLAK ve
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER:

BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN YARDIMCISI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

A –MİSYONUMUZ VE VİZYONUMUZ

MİSYONUMUZ: Modern ve teknolojik unsurlardan faydalanarak Belediyemize ait taşınmazların daha verimli, Kamu yararına uygun olarak değerlendirilmesi ve kullanılmasını sağlamak.

VİZYONUMUZ: Tüm Taşınmazlarımızın en etkin ve verimli bir şekilde idaresini yapmak ve değerlendirmek.

B -YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

Yetki görev sorumluluklarımız belediye meclisimizce görüşülerek kabul edilmiş olan yasa kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlanacak olan Kuşadası Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü önermesine uygun olarak hizmet vermek. İlgili kanunlar ve yönetmeliklerle verilen görevleri yerine getirmek. Belediyemize ait taşınmazların etkin bir şekilde değerlendirilmesi ve idaresini sağlamaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz 55m2 lik üç idari üniteden oluşan fiziksel bir yapıya sahiptir.

örgüt yapısı:

Örgüt olarak Kuşadası belediye Başkanlığı bünyesinde görev almaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Donanım Türü			
Masaüstü PC monitör	7	Fotokopi Makinesi	1
Klavye	7	Sabit telefon	5
Mouse	7	Telsiz Telefon	-
Olgu Kent Bilgi Sistemi	7	Telsiz	-
Microsoft Word 2007	7	Tarayıcı	3

İnsan kaynakları:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri 4 adet Memur, 2 adet İşçi ve 2 adet Belediye Personel A.Ş. Büro Yardımcı Elemanı ile yürütülmektedir.

ARAÇ DURUMU:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait araç bulunmamaktadır. Hizmetlerimiz Kademe Amirliğinden yardım alınarak yürütülmektedir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE SUNULAN HİZMETLER:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yapılan hizmetler aşağıdaki kanunlar çerçevesinde yürütülmektedir.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6360 Sayılı Büyükşehir Kanunu
- 5126 Sayılı Kanun
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

a- KAYITLI EVRAK LİSTESİ

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	ADET
GELEN EVRAK	1967
GİDEN EVRAK	1680
KAYIT EDİLEN TOPLAM EVRAK	3647

B - KIYMET TAKDİRİ KOMİSYON ÇALIŞMALARI LİSTESİ

Müdürlüğümüz personellerine 30.09.2015 tarih ve 1742 karar nolu encümen kararı ile kıymet takdir komisyonu üyeliği görevi verilmiş olup yapılan çalışmalarımız;

YAPILAN İŞİN TÜRÜ	ADET
KIYMET TAKDİRİ KARARI	143
ECRİMİSİL BEDEL TAKDİR KOMİSYON KARARI	181
TOPLAM	324

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2018 YILI YAPILAN İHALE, TAHSİS VE SATIŞ LİSTESİ

01.01.2018 - 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI İHALE	
İhaleye Çıkan	İhale edilen
99 Adet (Kiralama)	29 Adet (Kiralama)
Satışa Çıkan	Satışı Yapılan
11 adet	4 adet

Tahsis edilen	
Tahsis Kararı Alınan Taşınmaz Sayısı	12
Tahsis Edilen Taşınmaz Sayısı	12

D- 2018 YILI DEVİR TASVİYE KOMİSYONUNDAN TAPULARI ÇIKARTILAN TAŞINMAZLAR LİSTESİ

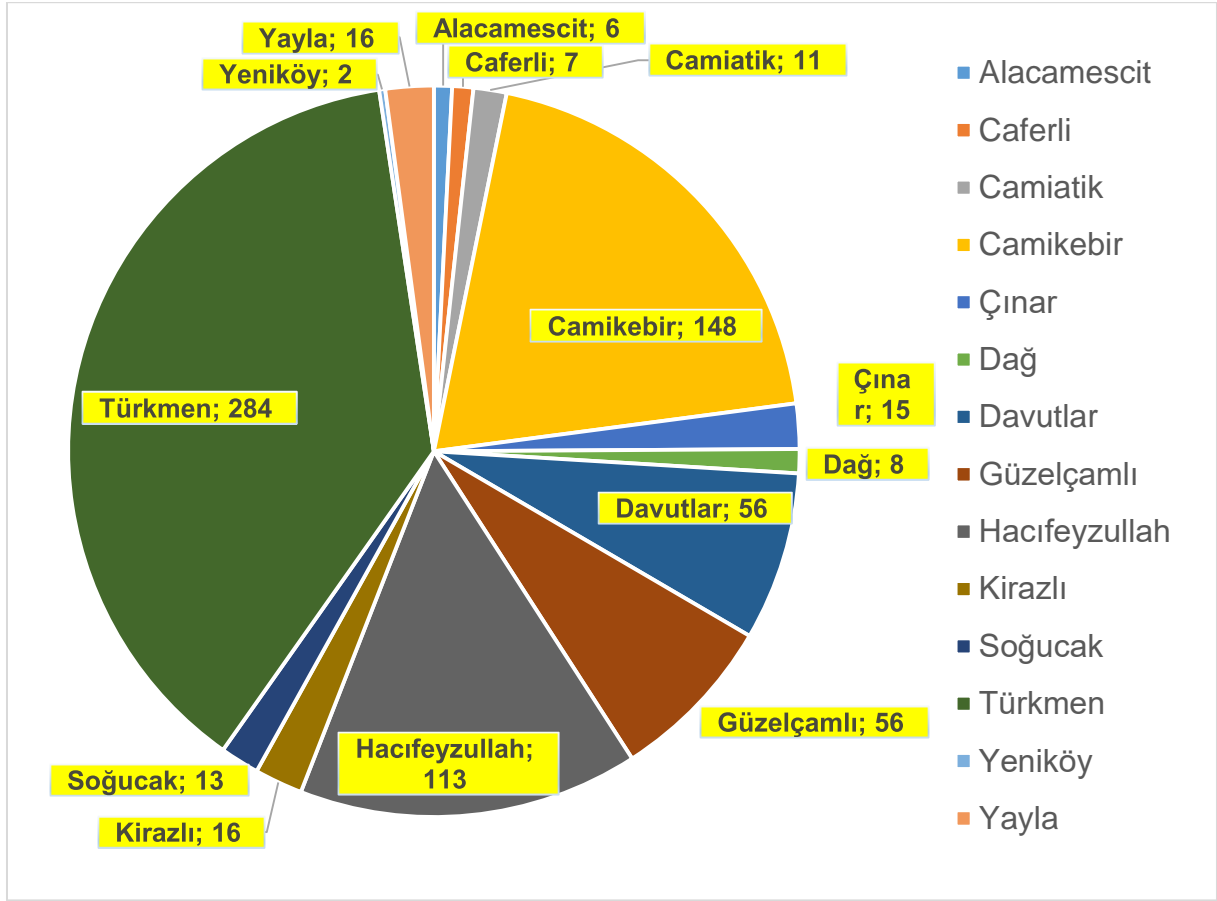
SIRA NO	MAHALLE	TAPU ADEDİ
1	TÜRKMEN	1
2	HACİFEYZULLAH	-
3	CAMİATİK	1
4	CAMİKEBİR	-
5	ALACAMESCİT	-
6	DAĞ	-
7	DAVUTLAR	-
8	GÜZELÇAMLI	-
9	CAFERLİ	-
10	SOĞUCAK	-
11	YAYLA	-
12	KİRAZLI	-
13	ÇINAR	-
14	YENİKÖY	-
	YENİ ALINAN TOPLAM TAPU ADEDİ	2

**E- 2018 YILI İHDASEN, İFRAZEN VE İMAR UYGULAMALARI NETİCESİNDE
TAPULARI ÇIKARTILAN TAŞINMAZLAR**

SIRA NO	MAHALLE	TAPU ADEDİ
1	TÜRKMEN	1
2	HACİFEYZULLAH	-
3	CAMİATİK	-
4	CAMİKEBİR	-
5	ALACAMEŞCİT	-
6	DAĞ	-
7	DAVUTLAR	1
8	GÜZELÇAMLI	1
9	CAFERLİ	-
10	SOĞUCAK	1
11	YAYLA	-
12	KİRAZLI	1
13	ÇINAR	-
14	YENİKÖY	-
	YENİ ALINAN TOPLAM TAPU ADEDİ	5

F- TOPLAM BELEDİYE TAŞINMAZLARI LİSTESİ

SIRA NO	MAHALLE	TAPU ADEDİ
1	TÜRKMEN	284
2	HACİFEYZULLAH	113
3	CAMİATİK	11
4	CAMİKEBİR	148
5	ALACAMEŞCİT	6
6	DAĞ	8
7	DAVUTLAR	56
8	GÜZELÇAMLI	56
9	CAFERLİ	7
10	SOĞUCAK	13
11	YAYLA	16
12	KİRAZLI	16
13	ÇINAR	15
14	YENİKÖY	2
15	Selçuk/İZMİR	6
	TOPLAM TAŞINMAZ TAPU ADEDİ	751



H- İŞGALİYE ALANLARI TESBİTLERİ

Güncel uydu fotoğrafı, Uygulama İmar Planı ve Halihazır Haritalar baz alınarak zeminde kullanım alanları kurulan işgaliye ekibi tarafından zemin tespitleri yapılmış olup durum tespit tutanakları düzenlenerek işgal sahiplerine teslim edilmesi sağlanmıştır.

I- ECRİMİSİL ALANLARI TESPİTLERİ

Güncel uydu fotoğrafı, Uygulama İmar Planı ve Halihazır Haritalar baz alınarak zeminde kullanım alanları ile ilgili Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğüne kurulan Ercimisil ekibi tarafından zemin tespitleri yapılmış olup durum tespit tutanakları düzenlenerek **124** adet Ercimisil kullanımının sahiplerine teslim edilmesi de sağlanmıştır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında;

1. Harcama Yetkilisi tespit edildi.
2. Gerçekleştirme Görevlileri tespit edildi.
3. Birim Mutemedi belirlendi
4. Birim Çalışma Usul ve Esaslarını içeren yönetmelik hazırlandı.
5. Norm kadro ve yönetmeliğine uygun teşkilat şeması oluşturuldu.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A – AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Kuşadası Belediyesine ait taşınmazla ilgili alım, satım, kiralama, istimlak ve benzeri işlemler ile ilgili Belediye çıkarlarını etkin bir şekilde koruyarak hizmet vermek.

B –TEMEL POLİTİKALAR VE HEDEFLER:

Taşınmazlara ait Sicil oluşturarak gelir getiren taşınmaz malların kiralanması ve takibi kamu lehine terk yapılmış taşınmazların işgal edilmemesi, İşgal edildiği takdirde kira veya ercimi sile bağlanarak gelir getirir hale dönüştürülmesini sağlamak. Alım ve satım işlemlerinde belediye menfaatlerinin ön planda tutularak Belediye taşınmazları ile ilgili süreçlerin devam ettirilmesi.

C - KUŞADASI BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2015-2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN KAPSAMINDA AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

Kuşadası Belediye Başkanlığı 2015-2019 dönemi Stratejik Planı kapsamında “Amaç 1- Belediyemizde Çağdaş Yönetim Anlayışı İçerisinde Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak İçin Stratejik Hedef 5 – Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması” iş ve işlemleri Müdürlüğümüz sorumluluğunda olup aşağıdaki şekilde listelenmiştir. 2018 yılı çalışmalarımızla aşağıdaki şekilde belirlenen stratejik hedeflerimizin %85’i gerçekleştirilmiştir. 2019 yılı içinde hedeflerimizin %100’ü gerçekleştirmek en büyük hedefimizdir.

Amaç 1: Belediyemizde Çağdaş Yönetim Anlayışı İçerisinde Kurumsal Kapasiteyi Arttırmak.

Stratejik Hedef 5: Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması

Stratejiler

1. Gayrimenkul kamulaştırma işleminin yapılması,
2. Hisseli tapu kamulaştırma işleminin yürütülmesi,
3. İhale işlemlerinin düzenli ve sağlıklı şekilde yapılması,
4. Kamu yararı kararı alma sürecinin etkinleştirilmesi,
5. Kamulaştırma talebinde kamu yararı incelemesinin gerektiği şekilde yürütülmesi,
6. Kamu yararına olan alanlardaki müstakil parsel bina kamulaştırma işlemlerinin yapılması,
7. Gerektiğinde uzlaşmaya gidilmesi ve takip edilmesi,
8. Bağışlanan taşınmaz işlemlerinin (şartlı veya şartsız) etkin şekilde yürütülmesi,
9. Belediye adına taşınmazların kiralanması,
10. Hisseli taşınmaz satış ve tescil işlemlerinin yapılması,
11. İfraz sonucu taşınmazın tapu tescil işlemlerinin yürütülmesi,

12. İşgalli taşınmaz tespit işlemlerinin yapılması,
13. Kamulaştırılacak taşınmazların belirlenmesi,
14. Maliye hazinesi taşınmazlarının satış işlemlerinin düzenli şekilde takip edilmesi,
15. Taşınmaz devir değişiklik işlemlerinin yapılması,
16. Taşınmaz devir geri alma işlemlerinin yürütülmesi,
17. Taşınmaz devir işleminin yapılması,
18. Taşınmaz devir yetkisinin devredilmesi işleminin yürütülmesi,
19. Taşınmaz izinsiz kullanım işleminin takip edilmesi,
20. Taşınmaz kiralama ve kiraya verme işlemlerinin envanterinin yapılması, yürütülmesi, takip ve kontrolünün yapılması,
21. Taşınmaz mal sicil kayıt işlemlerinin yürütülmesi,
22. Taşınmaz tahsis, tahsis değişiklik, tahsis kaldırma, tahsis yetkisinin devredilmesi, kesin tahsis, ön tahsis ile ilgili işlemlerin yapılması,
23. Taşınmazların satış ve takas işlemlerinin yürütülmesi

III -FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A –MALİ BİLGİLER:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne ait Mali Durum Bilgileri Mali Hizmetler Müdürlüğüne tutulmakta ve takip edilmektedir.

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.25	06.9.9.00	5	01.01	MEMURLAR	340.000,00	0,00	0,00	50.000,00	290.000,00	264.152,01	264.152,01	25.847,99
46.09.15.25	06.9.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	98.500,00	0,00	99.260,14	0,00	197.760,14	192.017,96	192.017,96	5.742,18
46.09.15.25	06.9.9.00	5	02.01	MEMURLAR	23.000,00	0,00	7.009,72	0,00	30.009,72	30.009,72	30.009,72	0,00
46.09.15.25	06.9.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	25.000,00	0,00	20.523,88	0,00	45.523,88	43.053,86	43.053,86	2.470,02
46.09.15.25	06.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
46.09.15.25	06.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
46.09.15.25	06.9.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
46.09.15.25	06.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	42.500,00	0,00	25.000,00	0,00	67.500,00	52.089,91	52.089,91	15.410,09
46.09.15.25	06.9.9.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.500.001,00	0,00	0,00	1.100.000,00	400.001,00	120.258,75	120.258,75	279.742,25
TOPLAM					2.069.001,00	0,00	151.793,74	1.150.000,00	1.070.794,74	701.582,21	701.582,21	369.212,53

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

1- Kuşadası Belediyesi taşınmazlarının takbis kayıt sisteminden 3'er ay arayla güncel tapu kayıtları çıkartılarak 1/1000 ölçekli Kuşadası Uygulama imar planları üzerine ve güncel uydu haritası üzerine işlenmesi ve güncellenmesi işlemi yapılmıştır.

2- Kadastro Müdürlüğünce Davutlar, Güzelçamlı, Yaylaköy, Kirazlı, Çınar, Yeniköy ve Caferli Mahallelerinde 3402 sayılı yasanın 22/A maddesi gereğince yenileme çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmalara istinaden Belediye taşınmazlarının ada parselleri ile yüzölçümleri değişmiştir. Kuşadası Tapu Müdürlüğünden ve Kuşadası Kadastro Biriminden alınan bilgi ve belgelere ve Tapu Müdürlüğünden alınan güncel tapu kayıt suretlerine istinaden taşınmaz dosyaları ve bilgisayar kayıtları güncellenmiştir. Envanter kayıtları revize edilmiştir.

3- Belediyemiz ve yeni mahallemiz oluşan belde ve köylerdeki kamuya terk edilmiş Park ve yeşil alanların kontrolleri yapılmıştır. Park Bahçe Müdürlüğüne bilgi verilerek Zeytin, çam vb. ağaçların bakımı ve hasatlarının toplatılması sağlanmıştır.

4- İlçemiz sınırları içerisindeki 181 alanda Ecrimisil Tutanağı düzenlenerek Belediye gelirlerinin artırılması sağlanmıştır.

5- Kira süresi dolan taşınmazlarımızla ilgili, Belediye Meclis kararına istinaden, 221 adet taşınmazın zemin kullanım durumlarının tespiti, m²'lerinin tespiti, Uydu vaziyet durumu, Numarataj, Zemin vaziyet durumlarının hazırlanması, Piyasa rayiç bedelleri çalışmaları yapıldı. Zeminde numarataj durumuna göre kullanım durumu değişen taşınmazlarımız tespit edildi. Meclis Komisyonuna dosya sunuldu. Komisyon üyelerine bilgilendirmeler yapıldı. Belediye Belediye Meclisi tarafından 2018 yılı kiralariyle ilgili alınan kira güncelleme oranı olan 2017 yılı Aralık ayı sonu itibariyle açıklanmış bulunan TÜFE Oranı %11,92 oranında artırılması suretiyle belirlenmesine, artışların fark olarak tahakkuk edilmesine ve bir aylık vade içinde tahsil edilmesine karar verilmiş olup, ilgi Meclis Kararı Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletildi.

6- 2018 yılı içerisinde 6360 sayılı Kanun ile kapanan Beldelerimiz ve Köylerimiz ile ilgili taşınmaz ve taşınırarla ilgili, Aydın Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğü ile irtibatlı olarak düzenlenen Devir ve Tavsiye Komisyonu Toplantılarına katılım sağlandı. Bilgi ve Belgeler düzenlendi. Mahkeme süreçleri takip edildi. Belediye taşınmazlarımız ile ilgili tüm işlemler tamamlanmıştır.

7- 2018-2021 yılları arası İlçemiz sınırları içerisinde kalan Mahalle, Cadde ve Sokaklarda bulunan tüm arsalara ait Asgari m² birim değer cetvelleri düzenlendi. Piyasa satış ve Emlak satış değerlerinin tespiti Komisyon Toplantıları, Zemin taraması ve Piyasa Araştırmaları yapıldı. Tüm çalışmalar yapılarak Gelir İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Müdürlüğü'ne Teslim edildi. Vergi Mahkemelerine yapılan itirazlar cevaplandı.

8- 2018-2021 yılları arası İlçemiz sınırları içerisinde kalan Mahalle, Cadde ve Sokaklarda bulunan tüm arsalara ait Asgari m² birim değerleri ile ilgili 187 adet alan ve Ticaret Odasına tüm Kıymet Takdiri kararlarına itiraz amaçlı Vergi Mahkemesine dava açılmıştır. Tüm itirazlara cevap yazılmıştır.

9- Kira süreleri dolan taşınmazlarımızın Kiralama çalışmaları ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre İhalesinin yapılması sağlanmaktadır.

10- Kıymet Takdirlerini ve Ecrimisil Bedel Takdirleri ile ilgili piyasa araştırmaları yapılarak takdir kararlarının alınması ve ilgili Müdürlüklere gönderilmesi sağlanmaktadır.

11- Belediye taşınmazları üzerindeki taşkın hacizlerinin kaldırılması ile ilgili işlemler, yazışmalar gerçekleştirilmektedir.

12- 2018-2021 yılları arası İlçemiz sınırları içerisinde kalan Mahalle, Cadde ve Sokaklarda bulunan tüm arsalarla ait Asgari m2 birim değer cetvelleri ile ilgili Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüze İdari Yargı'dan (Vergi Mahkemesi) gelen 194 adet Vatandaşlarla ilgili ve 23 adet Kuşadası Ticaret Odası İtiraz Kararlarına cevap verilmiştir.

13- İmar Barışı Çalışmalarımız

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlarla ilgili Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin 7143 sayılı Kanunun Geçici 16. Maddesi, 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esasların 7. Maddesinin 4. Fıkrası kapsamında taşınmazlarımızla ilgili 28.06.2018 tarih E.828 sayılı ile Belediye Meclisine yazı yazıldı. Bu kapsamda taşınmazlar belirlendi. Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları, İmar ve Şehircilik Müdür Vekili, Yapı Kontrol Müdür Vekili ile beraber yapılan toplantı neticesinde yapılması gereken imar barışı başvuru alanları listesi belirlendi, zemin çalışmaları yapıldı. Kuşadası Belediyesi adına e-devlet şifresi alınmadığından Belediye Meclisininin 03.07.2018 tarih ve 89713695-301.05/199 sayılı kararına istinaden Emlak ve İstimlak Müdür Vekili Mesut Gül adına başvurular yapıldı. Toplam 33 Adet taşınmazla ilgili 3194 sayılı İmar Kanununun geçici 16. Maddesi kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına başvurular yapıldı. 28.09.2018 tarih ve E.1151 sayılı yazı ile gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

14- İmar Barışı kapsamında Müdürlüğümüze intikal eden taşınmazların değerlendirilmeleri yapıp, cevap uygun bulunmadı. 3 Adet taşınmazın imar barışı kapsamında kaldığından Belediye Meclisine yazı yazıldı. 26 Adet başvuru ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

15- SGK Taşkın Haciz Kaldırma Çalışmalarımız

Belediyemiz ve SGK Aydın Yedieylül Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğü arasında yapılan yazışmalar ve yüzyüze görüşmeler neticesinde Mülkiyeti Belediyemize ait Türkmen Mahallesi 317 ada 116 parsel ve Hacıfeyzullah Mahallesi 1707 ada 27 parsel taşınmazlara ait SPK lisanslı Gayrimenkul Değerleme Uzmanına tarafından düzenlenmiş olan Değer Tespit Raporları Belediyemizin SGK Kurumuna olan borçlarını karşılayacak nitelikte olduğunu belirterek Türkmen Mahallesi 317 ada 116 parsel ve Hacıfeyzullah Mahallesi 1707 ada 27 parsel taşınmazlarımızın Belediyemizin SGK Kurumuna olan borçları nedeni ile teminat olarak kabul edilmesini ve Belediyemizce yapılacak iş ve işlemlerde kullanılmak üzere Türkmen Mahallesi 127 ada 4 parsel, Hacıfeyzullah Mahallesi 2099 ada 1 parsel, 653 ada 37 parsel, 653 ada 45 parseller ivedi olmak üzere tüm taşınmazlarımız üzerindeki taşkın hacizlerin kaldırılmasını talep etmiştik. Ayrıca 7143 sayılı yasa kapsamında SGK Kurumuna olan borçlarımız yapılandırılmış olup, Türkmen Mahallesi 317 ada 116 parsel ve Hacıfeyzullah Mahallesi 1707 ada 27 parsel nolu taşınmazların değerlerinin SGK Aydın Yedieylül Sosyal Güvenlik Merkezi Kurumuna ait borçlarımızı karşılayacak nitelikte olduğundan Belediyemize ait tüm taşınmazlarımız üzerindeki taşkın hacizlerin kaldırılması talep edilmiş olup, bazı

taşınmazların üzerindeki taşkın hacizler kaldırılmıştır. Bazılarının ise güncel borçlar nedeni ile üzerindeki taşkın hacizlerin kaldırılamayacağı bildirilmiştir.

16- Trampa -Takas Teklifleri ve Yapılan Çalışmalarımız

a- İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi Baklakuyu Mevkii 199 ada 27 parsel nolu 2932.94 m2 arsa vasfındaki imar planında Belediye Tesis Alanı olarak ilan edilip kamulaştırma programına alınmadığı belirtilerek bu taşınmazın mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Türkmen Mahallesi Hanımcamii Mevkii 176 ada 6 parsel nolu 311.40 m2 arsa vasfındaki taşınmazımız ile 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 26. maddesi gereği takası talep edilmiştir. 22.11.2018 tarihli ve 4028 sayılı Encümen Kararı ile talep uygun görülmüş, takas işlemi gerçekleştirilmiştir.

b- İlçemiz Hacıfeyzullah Mahallesi 1711 ada 21 parsel ve 1779 ada 351 parsel nolu taşınmazın sahiplerinden 6 kişi kamulaştırma toplantısı sonucunda trampa yolu ile takas talep etmiş ve 06.12.2018 tarihli 4116 ve 4117 sayılı Encümen Kararları ile eşdeğerde Belediye taşınmazı bulunmadığından taleplerin değerlendirilemeyeceğine karar verilmiştir.

17- Devir Tasviye Komisyonu Çalışmalarımız

Devir Tasviye Komisyonuyla Kuşadası Belediyesinden diğer kurumlara geçen taşınmaz bilgileri:

1- Türkmen Mahallesi 123 ada 21 parselde bulunan Terfi Merkezi Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresine devredilmiştir. Tescil Tarihi:03/05/2018

18- Taşınmaz Satış Çalışmalarımız

2018 yılı içerisinde Kirazlı Mahallesi 240 parsel, Türkmen Mahallesi 918 ada 114 parsel, Davutlar Mahallesi 233 ada 32 parsel ve Hacıfeyzullah Mahallesi 1799 ada 3 parsel nolu 4 adet taşınmazın satış işlemi 2886 Devlet İhale Kanunu 45. Maddesi gereği satış işlemleri yapılmış ve tapu devir işlemleri tamamlanmıştır.

19- Kamulaştırmalar Uzlaşma Komisyonu Faaliyetlerimiz

İlçemiz sınırları içerisinde kalan Hacıfeyzullah Mahallesi 1779 ada 351 parsel nolu 524,17 m2 yüzölçümlü arsa vasfındaki taşınmaz, Hacıfeyzullah Mahallesi 1711 ada 21 parsel nolu 468,53 m2 yüzölçümlü arsa vasfındaki taşınmaz, Hacıfeyzullah Mahallesi 89 ada 46 parsel nolu 1.503,99m2 yüzölçümlü, Tarla Bağ ve Zeytinlik niteliğindeki taşınmazların Kuşadası 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planındaki durumlarında gözönünde bulundurularak 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8. maddesi kapsamında Uzlaştırma Komisyon toplantıları yapılmış olup, çalışmaları devam etmektedir.

20- Aydın Vergi Dairesi Başkanlığı Mükellef Hizmetleri Grup Müdürlüğü'nün 27.03.2017 tarih 79690095-175[2017-120-2]-H.25829 sayılı yazısına istinaden 2017 yılında Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayımlanan Emlak Vergisi Kanunu İç Genelgesi uyarınca; Aydın Merkez komisyonuna sunulmak üzere Arsa ve Binalar için 2018 yılına ait uygulanacak Emlak Vergisi değerlerinin belirlenmesi amacı ile;

a) 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 72. Maddesinin 2. fıkrası gereği Komisyon oluşturuldu.

b) İzlenecek yolun belirlenmesi amacıyla Kuşadası Emlak Müşavirleri Derneğine, Kuşadası Ticaret Odası Başkanlığına, Turyap Kuşadası şubesine, Kuşadası Eskidji Gayrimenkul, Gayrimenkul değerlendirme uzmanı Cumhuriyet ULUSOY' a, Komisyonumuzca

belirleyen İlçemiz sınırlarını kapsayan bölgelerle ilgili piyasa satış ve emlak rayiç bedellerini belirleyerek altlık oluşturacak şekilde yaklaşık rayiç bedeli talep edilmiştir.

c) Kuşadası Emlak Müşavirleri Derneğinden, Kuşadası Ticaret Odası Başkanlığından, Turyap Kuşadası şubesinden, Kuşadası Eskidji Gayrimenkulden , Gayrimenkul değerlendirme uzmanı Cumhur ULUSOY' dan , İlçemiz sınırlarını kapsayan bölgelerle ilgili yaklaşık rayiç bedelleri tarafımıza bildirilmiştir.

ç) Sivil Toplum Örgütleri ve piyasada hizmet veren Emlakçı ve Gayrimenkul değerlendirme uzmanlarından alınan yaklaşık satış değerleri ve emlak m2 rayiç bedelleri tablo haline getirilmiş ortalama piyasa satış ve emlak rayiç bedelleri belirlenmiştir.

d) Sivil Toplum Örgütleri ve piyasada hizmet veren Emlakçı ve Gayrimenkul değerlendirme uzmanlarından alınan yaklaşık satış değerlerine göre belirlenen bölgelerle ilgili uydu vaziyet durum haritaları üzerinde bölgeler işaretlenmiş, köy yerleşik alanları belirlenmiş, köy yerleşik alanında kalan parseller tespit edilmiştir.

e) 2017 yılında Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayınlanan Emlak Vergisi Kanunu İç Genelgesi uyarınca; Aydın Merkez komisyonuna sunulmak üzere arsa ve binalar için 2018 yılına ait uygulanacak emlak vergisi değerlerinin belirlenmesi tespiti için 10.05.2017 tarihinde Belediye Encümen salonunda saat 14.00'da takdir komisyonu üyeleri toplanılmış, sivil toplum örgütlerinden, odalardan ve yetkin kuruluşlardan alınan görüşler, mevcut bilgiler ve 2017 yılında uygulanan emlak değerleri karşılaştırılmış, buna göre toplantıda Mahalle Muhtarlarımızla zemin çalışması yapılması ayrıca yeniden zeminin konumu, Ticaret durumu, Deniz manzarası, Şehre yakınlığı, Belediye hizmetlerinden faydalanma durumları da göz önünde bulundurularak bölgelerin yeniden belirlenmesine karar verilmiştir. Ayrıca Komisyonun 17.05.2017 tarihinde toplanılmasına karar verilmiştir.

f) Mahalle Muhtarlarımızla birlikte komisyon üyelerimizce zemin ve saha çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde kullanım amacı, konumu, sit alanında olup olmadığı, şehir merkezinin konumu, yol ve cadde konumu ile piyasa değerleri ve 2014 yılında belirlenen rayiçlerde ki değer farkları göz önünde bulundurulmuş olup, mahalledeki satış ve olabilecek rayiç değerleri tutanaklara bağlanmıştır.

g) Mahalle Muhtarlarımızla birlikte komisyon üyelerimizce zemin ve saha çalışmalarına göre oluşan bölgeler uydu vaziyet planları üzerine işaretlenmiş, bölge haritaları oluşturulmuştur.

ğ) 17.05.2017 tarihinde Komisyon üyelerimizle toplantı yapılmış olup Mahalle muhtarlarımızla birlikte komisyon üyelerimizce zemin ve saha çalışmaları ile belirlenmiş olan rayiç bedeller ve bölgeler tartışılmış bölgelerin fiyatları belirlenip 24.05.2017 tarihinde toplanılmasına, değerlerin kesinleştirilmesine oy birliğiyle karar verilmiştir.

h) 24.05.2017 tarihinde yapılan toplantıda Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından yayınlanan Emlak Vergisi Kanunu İç Genelgesi uyarınca; Aydın Merkez komisyonuna sunulmak üzere arsa ve binalar için 2018 yılına ait uygulanacak Emlak Vergisi değerlerinin belirlenmesi amacı ile 10.05.2017 ve 17.05.2017 tarihlerinde yapılan komisyon toplantılarında alınan kararlara istinaden Mahalle Muhtarlarımızla birlikte komisyon üyelerimizce zemin ve saha çalışmaları yapılmış, yapılan çalışmalar neticesinde kullanım amacı, konumu, sit alanında olup olmadığı, şehir merkezinin konumu, yol, cadde konumu ile piyasa değerleri ve 2014 yılında belirlenen rayiçlerde ki değer farkları göz önünde bulundurulmuş, *Komisyonumuzca piyasadaki günlük satış rayiç değerlerinin yaklaşık %35'lik kısmı baz alınarak emlak rayiç bedellerinin belirlenmesi komisyon üyelerince oy birliği ile kabul edilmiştir.* 2017 yılı emlak rayiç bedelleri dikkate alınarak 2018 yılı Takdir Kararları 213 sayılı Vergi Usul Kanununun Mükerrer 49. maddesinin (b) fıkrasına göre m2 birim değerleri ile ilgili 23 adet Mahallemize ait Kıymet Takdir Kararları Oy birliği ile Kabul edilmiş ve

17.05.2017 tarihinde belirlendiği şekli ile kabul edilmiş Komisyon üyeleri tarafından imza altına alınmıştır. 23 adet Mahallemize ait Taktir Komisyonu tutanakları ve Taktir Komisyon Kararları düzenlenerek Komisyon üyelerince karara bağlanmış ve imza altına alınmıştır.

1) 2018 yılı Arsalara ait asgari ölçüde m2 birim değer Ek.1 çizelgesi düzenlenmiş olup, 29/05/2017 tarih ve E.564/16249 sayılı yazımız ve 01/06/2017 tarih ve E.573/16744 sayılı yazımız ile Aydın Vergi Dairesi Başkanlığı Mükellef Hizmetleri Grup Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

i) Gelirler İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Başkanlığının 09/06/2017 tarih ve 79690095-175.01[2017-120-2]-64766 sayılı yazısı ile 18/05/2017 tarih ve 1 sayılı Arazi Takdir Komisyon Kararı tarafımıza iletilmiştir.

j) Gelirler İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Başkanlığının 12/06/2017 tarih ve 79690095-175.01[2017-120-2]-67200 sayılı yazısı ile Aydın İli Merkez Komisyonu 06/06/2017 tarih ve 12 sayılı Kararı tarafımıza iletilmiştir.

k) 2017/1 Seri No.lu Emlak vergisi Kanununun İl Genelgesi ve Gelirler İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Başkanlığının 12/06/2017 tarih ve 79690095-175.01[2017-120-2]-67200 sayılı yazısına istinaden; Kuşadası Vergi Dairesi Müdürlüğüne, Kuşadası Ticaret Odası Başkanlığına, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, Yazı İşleri Müdürlüğüne, Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Hukuk İşleri Müdürlüğüne ve 23 adet Mahalle Muhtarına 2017/1 Seri nolu Emlak Vergisi Kanunu İç Genelgesi'nin Takdir Komisyonlarınca yapılacak işler bölümünün (a) Nolu bendi ve Belediyeler ile Vergi Dairesi Başkanlıkları ve Defterdarlıkla yapılacak işler bölümünün 5. maddesi gereğince düzenlenmiş ve Merkez Komisyonunca onaylanmış tüm bilgi ve belgeler yazımız ekinde olup, bu bölümün 7. maddesi gereği 213 sayılı kanunun mükerrer 49. maddesindeki "Uygun bir yere asılmak suretiyle 2018 yılının Mayıs ayı sonuna kadar ilan edilmesi", askıya alma ve askıdan indirme tutanaklarının düzenlenerek Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne iletilmesi hususunda yazı yazılmıştır.

l) Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 08.08.2017 tarih E.281 sayılı yazısı ile Belediyemiz ilan tahtasında 15.06.2017 tarihinde askıya alınmıştır. Sosyal ve Kültür İşleri Müdürlüğü'nün 07.08.2017 tarih E.1734 sayılı yazısı ile 24.07.2017 tarihinde Kuşadası Belediyesi web sitemizde yayınlanmaya başlamıştır. Kuşadası Ticaret Odası Başkanlığı'nın 30.06.2017 tarih 092/2232 sayılı yazısı 28.06.2017 tarihinde ilan panosunda askıya alınmıştır. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 07.08.2017 tarih E.246 sayılı yazısı ile 28.06.2017 tarihinde 23 adet mahalle muhtarlık ilan panolarında askıya çıkarılmak sureti ile ilan edilmiştir.

m) Gelir İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Başkanlığı'nın 07.07.2017 tarih 79690095-175[2-2017-120-2]-E.77114 sayılı yazısı ile; İlgi (a) yazınız ile İç Genelgede belirtilen hususlara titizlikle uyularak, İç Genelgenin VII bölümünün 8. maddesinde belirtildiği üzere başkanlığınızca İlimiz Merkez ve İlçelere ilişkin taktirleri ihtiva edecek CD hazırlanacağından; İlgi (d) yazımız ile teslim edilen ve merkez Komisyonunca kontrol edilmiş olan "Ek 1: Arsalara ait askeri ölçüde m2 Birim Değer Cetveli"nin tanzimi sırasında Mahalleler, Cadde ve Sokakların yazımının Alfabetik sıraya göre düzenlenmesini, Mahallelerin ayrı ayrı değil Alfabetik sıraya göre tek bir cetvel olarak düzenlenmesini, arsa ve arazi değerlerinin kesinleşmeyenlerin karşısına bu durumu belirtecek şekilde açıklama yapılmasını, Belediyemize ait Banka adı, hesap numarası ile posta çeki numarası Ek.5 tablosuna göre düzenlenmesini talep edilmiş, Taktir işlemleri tamamlanarak 30 Haziran 2017'e kadar Başkanlığınıza teslim edilen ve Merkez Komisyonunca uygun görülen taktirlerden herhangi bir sebeple hatalı taktir yapılmış olan yada taktir işlemi yapılması gerektiği halde yapılmadığı tespit edilen yerlerin bulunması halinde ivedi olarak eksiklerin giderilmesi, Belediyemizce hazırlanacak belge ve CD lerin bir excel formatında diğeri ise PDF formatında olmak üzere ikişer adedi en geç 18 Ağustos 2017 Tarihine kadar Vergi Dairesi Başkanlığına gönderilmesini talep edilmiştir.

n) Gelir İdaresi Başkanlığı Aydın Vergi Dairesi Başkanlığı'nın 07.07.2017 tarih 79690095-175[2-2017-120-2]-E.77114 sayılı yazısına istinaden; Arsalara ait askeri ölçüde m2 Birim Değer Cetveli" nin tanzimi mahalle bazında, Cadde ve Sokaklar tek liste halinde Alfabetik sıraya göre düzenlenmiştir. Askı süresinde Mahkemeye intikal etmiş rayiç değerlerle ilgili Vergi Mahkemesine başvuruların (Adli tatil dolayısıyla) 7 Eylül 2017 tarihine kadar uzaması nedeni ile Vergi Mahkemesince 01.06.2017 tarih ve E.573/16774 Sayılı yazımıza cevap verilmediğinden Ek.1 Cetvelindeki kesinleşen değer ve açıklama sütunların düzenlenememiştir. Belediyemize ait Banka adı, hesap numarası ile posta çeki numarası Ek.5 tablosu, Taktir işlemleri tamamlanarak 30 Haziran 2017 'e kadar Başkanlığınıza teslim edilen ve Merkez Komisyonunca uygun görülen taktirlerden herhangi bir sebeple hatalı taktir yapılmış olan yada taktir işlemi yapılması gerektiği halde yapılmadığı tespit edilen rayiçlerle ilgili yapılan çalışmaların neticesinde; alınan kararlar ve gelen şikayetler dikkate alınarak kapsamlı bir araştırma yapılmış, araştırma neticesinde yapılan tespitler ile rayiçlerin bazı bölgelerde normal, bazı bölgelerde ise normal rayicin üzerinde tespitler yapıldığı, bazı yazım hatalarının olduğu, bazı bölgelerde ise iki ayrı Mahallede farklı değerler verildiği belirlenmiştir. Bu bağlamda hatalı görülen alanlarla ilgili bir kısım bölgelerde yeniden düzenlemeler yapılmıştır. Yapılan çalışmalar neticesinde kullanım amacı, konumu, sit alanında olup olmadığı, şehir merkezinin konumu, yol ve cadde konumu ile piyasa değerleri ve 2014 yılında belirlenen rayiçler deki değer farkları göz önünde bulundurulmuştur. 2017 yılı emlak rayiç bedelleri de dikkate alınarak 2018 yılı Takdir Kararları belirlenmiş olup Komisyonca Merkez Komisyonuna sunulacak şekilde belirlenen fiyatlar tartışılarak, değerlendirmeler sonucunda Mahalle bazında bölgelerin fiyatları belirlenmiştir. Yapılan hatalı yazımlar, farklı değerlendirmeler, rayiçin üzerinde yapılan tespitler ve farklı mahallere ait aynı sokak ve caddelerin farklı fiyatla değerlendirilmesi ile ilgili alınan taktir komisyon tutanakları ve Takdir Kararları , Aydın İli Belediyelerine Ait Banka Hesap Numaraları İle Posta Çeki Numarası Ek.5 tablosu , Arsalara Ait Asgari ölçüde Metrekare Birim Değer Ek.1 Cetveli Mahallelere ve alfabetik sıraya göre yeniden düzenlenmiştir. Belediyemizce hazırlanan belgeler ile CD'ler Excel ve Pdf formatında düzenlenmiş, 17.08.2017 tarih ve E.878/25971 sayılı yazımız ile Aydın Vergi Dairesi Başkanlığı'na teslim edilmiş olup, Vergi Mahkemesine yapılan itirazlar ve açılan 187 adet Mahkeme ile ilgili talepler değerlendirildi, cevaplar yazıldı.

21- Belediye Taşınmazları Kıymet Takdir Çalışmalarımız

Kuşadası Belediyesi adına komisyonumuzca yukarıda belirtilen hususlar yapılan değerlendirme sonucu taşınmazların, İmar Durum özellikleri, Konumu, Denize yakınlığı, Şehir merkezine mesafesi göz önüne alındığında (2017 yılı) günün satış - kira - Emlak Rayiç değeri kullanım amacı göz önüne alınmıştır. 2018-2021 yılları arası uygulanacak Emlak rayiç değeri tespiti komisyonunca belirlenen piyasa rayiç değerleri ve komisyon kararları dikkate alınarak 2017 yılı rayiç değerleri belirlenmiştir. Taşınmaz üzerindeki yapıların Bina Yapı Bedelleri; Yapı Ruhsatlarında yer alan m2 değerleri, Hali hazır durumundaki kullanım alanları ve özellikleri de göz önünde bulundurularak Binanın Yapı Sınıfı belirlenmiş olup, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Genel tebliğinde belirtilen Yapı sınıfları m2 Rayiç Bedeli ile çarpılarak hesaplanmıştır.2017 yılında yapılan ve karara bağlanan ve Karara bağlanan Kıymet Takdir Değerleri 2018 yılı YI-UFE ile (Güncelleme Katsayısı 1.39 ile) güncellenerek taşınmazların 2018 yılı Arsa Rayiç Bedelleri belirlenmiştir. Arsa rayiç bedelleri ile Bina rayiç bedelleri toplamı da 2018 yılı Kıymet Takdir Bedelleri tespit edilmiştir.2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun 8. maddesi, 2886 sayılı Kanunun 9. ve 13. maddesi hükümlerine istinaden ve 30.06.2017 tarih 53199585-302.03/2020 karar nolu Encümen Kararı gereğince yazılı kıymet takdiri esasları göz önünde bulundurularak Alacamescit Mahaltesinde 6 adet taşınmazın,

Caferli Mahallesiinde 7 adet taşınmazın, Camiatik Mahallesiinde 11 adet taşınmazın, Camikebir Mahallesiinde 148 adet taşınmazın, Çınar Mahallesiinde 15 adet taşınmazın, Dağ Mahallesiinde 8 adet taşınmazın, Davutlar Mahallesiinde 56 adet taşınmazın, Güzelçamlı Mahallesiinde 56 adet taşınmazın, Hacıfeyzullah Mahallesiinde 113 adet taşınmazın, Kiralı Mahallesiinde 16 adet taşınmazın, Soğucak Mahallesiinde 13 adet taşınmazın, Türkmen Mahallesiinde 284 adet taşınmazın, Yeniköy Mahallesiinde 2 adet taşınmazın ve Yayla Mahallesiinde 16 adet taşınmaz olmak üzere toplam 751 adet taşınmazın 2018 yılı Kıymet Taktirleri yapılmıştır. Toplam 2018 yılı Kıymet Taktir bedeli 2.253.976.706,82 TL olarak belirlenmiş olup, muhasebe kayıtlarının oluşması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

22- Uygulama İmar Planındaki Umumi Hizmetlere Ayrılan Alanlar ile ilgili Çalışmalarımız

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kuşadası 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında umumi hizmetlere ve resmi kurumlara ayrılmak suretiyle Mülkiyet hakkının özüne dokunacak şekilde tasarrufu hukuken kısıtlanan taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin yapılması için; 07/10/2016 tarih ve 29824 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6745 sayılı "Yatırımların Proje Bazında Desteklenmesi İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"un 33. maddesi ile 2942 sayılı kanuna eklenen Ek Madde 1'de; (Ek: 20/8/2016-6745/33 md.) "*Uygulama imar planlarında umumi hizmetlere ve resmi kurumlara ayrılmak suretiyle mülkiyet hakkının özüne dokunacak şekilde tasarrufu hukuken kısıtlanan taşınmazlar hakkında, uygulama imar planlarının yürürlüğe girmesinden itibaren beş yıllık süre içerisinde imar programları veya imar uygulamaları yapılır ve bütçe imkanları dahilinde bu taşınmazlar ilgili idarelerce kamulaştırılır veya her halde mülkiyet hakkını kullanmasına engel teşkil edecek kısıtlılığı kaldırarak şekilde imar planı değişikliği yapılır/yaptırılır. Bu süre içerisinde belirtilen işlemlerin yapılmaması halinde taşınmazların malikleri tarafından, bu Kanunun geçici 6 ncı maddesindeki uzlaşma sürecini ve 3194 sayılı İmar Kanununda öngörülen idari başvuru ve işlemleri tamamlandıktan sonra taşınmazın kamulaştırmasından sorumlu idare aleyhine idari yargıda dava açabilir.....*" şeklinde olduğundan, Belediye Hizmet Alanları, Belediye Tesis Alanları, Belediye Sosyal Tesis Alanları, Belediye Özel Proje Alanı, Resmi Kurum Alanları, 4000m2 ve üzeri Park Alanları, Eğitim Alanları, Sağlık Tesisi Alanları, Dini Tesis Alanları ve Spor Tesis Alanları belirlenmiş, listelenmiş, evrakları hazırlanmış, çalışmaları yapılmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması	
Performans Hedefi	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.5.1	Taşınmaz Envanterinin Güncelliğinin Sağlanması	160.000,00 – TL
F.1.5.2	İdare taşınmazlarından kiraya verilenlerle ilgili takip işlemlerinin yürütülmesi	130.000,00 – TL
F.1.5.3	İdare adına yürütülecek kamulaştırmaların yönetilmesi	1.500.001,00 – TL
F.1.5.6	İdareye ait taşınmazların kiralanması, sözleşmelerinin kurulması ve sistemin sürdürülebilir şekilde işletilmesi	239.000,00 – TL
F.1.5.7	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	40.000,00 – TL
Ara Toplam		2.069.001,00 - TL
Genel Toplam		2.069.001,00 - TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması				
Performans Hedefi	Taşınmazların İşlevsel Yönetiminin Sağlanması				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	Harcanan
F.1.5.1	Taşınmaz Envanterinin Güncelliğinin Sağlanması				
F.1.5.2	İdare taşınmazlarından kiraya verilenlerle ilgili takip işlemlerinin yürütülmesi				
F.1.5.3	İdare adına yürütülecek kamulaştırmaların yönetilmesi				
F.1.5.6	İdareye ait taşınmazların kiralanması, sözleşmelerinin kurulması ve sistemin sürdürülebilir şekilde işletilmesi				
F.1.5.7	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinliğin sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin sağlanması				

a) Aydın Büyükşehir Belediyesi Tesis Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Konumu	Ada/Parsel	Maliki
1	Kuşadası	Soğucak	Belediye Tesis Alanı	0/18	Erol Karataş
				116/1	Maliye Hazinesi
2	Kuşadası	Güzelçamlı	B.H.A	412/22	Maliye Hazinesi
				412/21	Fatma Çokatıcı ve Müşterekleri
3	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Park ve B.H.A. (T.M. 5 Parka Terfi	1572/51	Büşra Beşeli ve Müşterekleri
4	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.S.T.A.	195/12	Engin Sipaye
5	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.S.T.A.	2290/1	Müzehhar Arslan
6	Kuşadası	Türkmen	B.H.A. Arıtma Tesisi	347/1	Kübra Aysun Kutman ve Müşterekleri
				347/11	
				347/14	Levent Alp ve Müşterekleri
				347/15	Türkiye Elektrik A.Ş.
				347/19	Kuşadası Belediyesi
				347/40	
				347/2	Kübra Aysun Kutman ve Müşterekleri
				347/29	Kuşadası Belediyesi
				347/3	Levent Alp ve Müşterekleri
				347/21	Kuşadası Belediyesi
7	Kuşadası	Türkmen	B.H.A. Arıtma Tesisi	353/1	Befresh İnşaat Taahhüt Pazarlama
				353/2	Maliye Hazinesi
			Belediye Sıvı Atık Arıtma Tesisi	353/3	Maliye Hazinesi
8	Kuşadası	Güzelçamlı	B.H.A. (Belediye Garajı Belediye Depo Alanı)	553/1	Maliye Hazinesi
9	Kuşadası	Türkmen	Belediye Özel Palanlama Alanı (Ticaret+Sosyal+Kültürel Tesisler)	317/152	Sevim Balathoğlu
				317/153	Sevim Balathoğlu
				317/154	Ali Rıza Küçükbayram
				317/155	Ali Rıza Küçükbayram
				317/156	Aysun Küçükbayram ve Müşterekleri
10	Kuşadası	Soğucak	B.T.A.	0/502	Maliye Hazinesi
11	Kuşadası	Camiatik	B.H.A.	1597/14	Arba Otelcilik Turizm
12	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.H.A.	1642/1	Müslüm Aslan Giri ve Müşterekleri
13	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.T.A.	1800/1	Bediha Orhan ve Müşterekleri
14	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.T.A.	2085/1	Hamdiye Akbaşlı ve Müşterekleri

15	Kuşadası	Türkmen	B.T.A.	2242/3	Bilge Erkal ve Müşterekleri
				2245/1	Muhittin Birici ve Müşterekleri
				2245/2	Ümran Nazlı ve Müşterekleri
16	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.T.A.	2257/2	Tedaş A.Ş.
				2257/3	Hasan Fehmi Uygun ve Müşterekleri
17	Kuşadası	Türkmen	B.T.A.	2371/1	Süzgeç Yapı (355,43 m2)
				2371/2	Yılmaz Ergün (552,60 m2)
				308/50	Müvetçel Adaloğlu
				308/53	Müvetçel Adaloğlu
18	Kuşadası	Türkmen	B.T.A.	317/224	Maliye Hazinesi
				317/37	Cengiz Türkmen ve Müşterekleri
				317/227	Gülseren Dinçer ve Müşterekleri
				317/259	Cengiz Türkmen
19	Kuşadası	Türkmen	B.S.T.A.	454/24	Mehmet Kinyas Ekmen
20	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.T.A.	752/1	Sınırlı Sorumlu Deniztur Site İşletmeciliği
21	Kuşadası	Hacıfeyzullah	B.H.A. (Zabita Karakolu)	806/201	İbrahim Barbaros ve Müşterekleri
22	Kuşadası	Davutlar	B.H.A.	511/7	Sevim Aygış ve Müşterekleri
23	Kuşadası	Davutlar	B.H.A.	0/28	Maliye Hazinesi
24	Kuşadası	Davutlar	B.H.A.	363/3	Özcan Dinler ve Müşterekleri
25	Kuşadası	Türkmen	Belediye Özel Planlama Alanı	2440/1	K.T. Turizm İnşaat Enerji ve Ticaret

b) Resmi Kurum Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Durumu	Ada/ Parsel No	Maliki
1	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Tarla	193/3	Zafer DÜLGER ve müşterekleri
2	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Arsa	1952/1	Saffet KORKMAZ ve müşterekleri
3	Kuşadası	Türkmen	Arsa	460/21	Nurettin KARATAY ve müşterekleri
4	Kuşadası	Davutlar	Tarla	557/6	Necmiye KAVAK ve müşterekleri

c) 6360 Sayılı Kanun Gereği Aydın Büyükşehir Belediyesi Yetki Alanında Kalan Park Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Konumu	Ada/ Parsel	Maliki
1	Kuşadası	Davutlar	Park ve Oyun Alanı (E:1795)	628/3	Maliye Hazinesi

2	Kuşadası	Davutlar	Çocuk bahçesi, Park ve Oyun Alanı (E:1883)	628/2	Maliye Hazinesi
3	Kuşadası	Davutlar	Oyun Alanı (E:361)	371/12	Maliye Hazinesi
	Kuşadası	Davutlar	Oyun Alanı	371/14	Dilek SOYEL VE Müşterekleri
4	Kuşadası	Türkmen	Candan tarhan Bulv. B.B. Yetkisinde 12m genişliğinde yol alanı	890/4	Kuşadası belediyesi
	Kuşadası	Türkmen		890/61	Melek ÖZTATAR ve Müşterekleri
	Kuşadası	Türkmen		890/63	Ulviye ADALIOĞLU ve Müşterekleri
	Kuşadası	Türkmen		890/64	Özer ARSLAN Müşterekleri
5	Kuşadası	Davutlar	Oyun Alanı (Dav. Kurs ve Okul T.Yardımlar Der.)	411/36	Yurdağül ASLAN ve Müşt.
	Kuşadası	Davutlar		411/43	Aziz TAÇ
	Kuşadası	Davutlar		411/18	Emine USBAŞ ve Müşt.
	Kuşadası	Davutlar		411/35	Emine USBAŞ ve Müşt.
	Kuşadası	Davutlar		411/34	Emel DEVELİ ve Müşt.
6	Kuşadası	Güzelçamlı	Park + YOL	767/8	Maliye Hazinesi
7	Kuşadası	Güzelçamlı	PARK	367/25	Mümin İZCİ ve Müşt.
8	Kuşadası	Güzelçamlı	YOL + PARK	727/8	Hüseyin ŞAHİN - Erdoğan DÜZ
9	Kuşadası	Güzelçamlı	PARK	727/10	Maliye Hazinesi
10	Kuşadası	Güzelçamlı	Park + YOL	0/775	Mehmet YILMAZ
11	Kuşadası	Güzelçamlı	PARK+ YOL	0/769	Ümmühan TOYLAN ve M.
12	Kuşadası	Güzelçamlı	PARK+ YOL	0/767	Demir SOY
13	Kuşadası	Güzelçamlı	PARK+ YOL	0/768	Sıdıka GÖKYER
14	Kuşadası	Davutlar	PARK+ YOL	442/5	Mustafa AKKUŞ ve M.
15	Kuşadası	Davutlar	PARK+ YOL	442/3	Maliye Hazinesi
16	Kuşadası	Davutlar	PARK+ YOL + Ağaçlandırma Alanı	914/2	Türkan ASLAN ve M.
17	Kuşadası	Davutlar	PARK+ YOL + Ağaçlandırma Alanı	914/3	Kübra ÖZSOYDAN
18	Kuşadası	Davutlar	PARK+ YOL + Ağaçlandırma Alanı	592/9	Güler ÖZÇAM
19	Kuşadası	Davutlar	Spor Tes. Alanı	0/2742	S.S. ORSEN ST.
20	Kuşadası	Davutlar	Park Alanı	0/20	Maliye Hazinesi
21	Kuşadası	Davutlar	Park Alanı	628/3	Maliye Hazinesi
22	Kuşadası	Soğucak	Park + Yol + Otopark	0/820	Bedrettin ERSOY ve M.
23	Kuşadası	Soğucak	Oyun Alanı	0/456	Maliye Hazinesi
24	Kuşadası	Soğucak	Park + Oyun Alanı	0/31	Nazmiye DAĞLI ve M.

25	Kuşadası	Soğucak	PARK	0/229	Kerime GAYMALI ve M.
26	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	281/2	S.S. Nazilli sitesi Koop.
27	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	1572/51	Büşra Beşeli ve M.
28	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	1658/49	Maliye Hazinesi + Mehmet BULAN
29	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	195/10	Engin SİPAHİ
30	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK + OTOPARK	196/16	Alkan BOZDOĞAN ve M.
31	Kuşadası	Türkmen	BOTANİK PARK	2034/1	Mine ÖKTEM ve M.
32	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	207/5	Ertuğrul ACUN
33	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	207/7	Ünal ALP
34	Kuşadası	Hacıfeyzullah	PARK	207/6	Ünal ALP
35	Kuşadası	Türkmen	PARK	2115/1	Emel YAŞAR
36	Kuşadası	Türkmen	PARK	2115/2	Murat ORAL
37	Kuşadası	Türkmen	PARK	2414/1	Melik IRMAK
38	Kuşadası	Türkmen	YOL	311/35	Güngör ÖVEN ve Müşt
39	Kuşadası	Türkmen	YOL	312/3	Semra HACİBEKİR
40	Kuşadası	Türkmen	PARK	317/295	Ahmet ŞAHANOĞLU ve M.
41	Kuşadası	Türkmen	PARK	322/143	Alırıza KÜÇÜKBAYRAM ve M.
42	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/158	Mehmet UCA
43	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/159	Sevinç YURDAKUL
44	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/69	Celal Şahin UÇAR
45	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/160	Canan ORAL
46	Kuşadası	Türkmen	PARK	441/41	Nermin Özsürtücü M.
47	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/33	Müberra ÖZYAĞCI ve M.
48	Kuşadası	Türkmen	PARK	323/107	Müberra ÖZYAĞCI ve M.
49	Kuşadası	Türkmen	PARK	330/3	Meral ÇAKIROĞLU
50	Kuşadası	Türkmen	BOTANİK PARK	331/3	Nurcan HELVACI ve M.
51	Kuşadası	Türkmen	BOTANİK PARK	331/4	Kazım ELMAS
52	Kuşadası	Türkmen	PARK + YOL	360/23	Nehir AKHAN ve M.
53	Kuşadası	Türkmen	PARK + YOL	360/28	Neriman UZUN
54	Kuşadası	Türkmen	PARK + YOL	360/27	Etem CİLİV
55	Kuşadası	Türkmen	PARK + YOL	360/33	Değirmen Eko.Yat. A.Ş.
56	Kuşadası	Türkmen	OTOPARK + YOL	360/41	Zümrüt KAPICIBAŞI
57	Kuşadası	Türkmen	PARK	360/60	Maliye Hazinesi
58	Kuşadası	Türkmen	PARK	360/25	Maliye Hazinesi
59	Kuşadası	Türkmen	PARK	360/42	Mehmet ÖZKÜÇÜK

60	Kuşadası	Türkmen	PARK	415/1	Ahmet TURGUT
61	Kuşadası	Türkmen	PARK	421/20	Kaya EGEL
62	Kuşadası	Türkmen	PARK	421/32	Kaya EGEL
63	Kuşadası	Türkmen	PARK	421/12	Maliye Hazinesi
64	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/59	Maliye Hazinesi
65	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/58	Zekeriya ULUSOY
66	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/57	Scott David pengalion
67	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/47	Etem CİLİV
68	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/44	Etem CİLİV
69	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/43	Mehmet BALCI
70	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/42	Mehmet ÖZKÜÇÜK
71	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/32	Fatma KUYUCU
72	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/27	Etem CİLİV
73	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/26	Maliye Hazinesi
74	Kuşadası	Türkmen	PARK + REKREASYON ALANI	360/25	Maliye Hazinesi
75	Kuşadası	Türkmen	PARK	937/9	Ahmet Hamdi BEKTAŞ ve M.
76	Kuşadası	Türkmen	PARK	924/1	Kenan SÖĞÜTLÜ
77	Kuşadası	Türkmen	PARK	455/68	Maliye Hazinesi
78	Kuşadası	Türkmen	PARK	455/69	Maliye Hazinesi
79	Kuşadası	Türkmen	PARK	455/70	Seyit Ali Ilgin
80	Kuşadası	Türkmen	PARK	455/77	Maliye Hazinesi
81	Kuşadası	Türkmen	PARK	450/24	Sabriye ERUYAR
82	Kuşadası	Türkmen	PARK	452/4	Maliye Hazinesi
83	Kuşadası	Türkmen	PARK	452/3	Maliye Hazinesi
84	Kuşadası	Türkmen	PARK	450/19	Maliye Hazinesi
85	Kuşadası	Türkmen	PARK	444/29	Osman ŞAHİN
86	Kuşadası	Türkmen	PARK	444/27	Maliye Hazinesi
87	Kuşadası	Türkmen	PARK	444/30	Mehmet Necip EMGİN

d)Eğitim Alanları					
Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Durumu	Ada/Parsel No	Maliki
1	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Anaokulu	91/169	Mücella Emgin
2	Kuşadası	Davutlar	İlkeğitim Alanı	751/1	Kuşadası Belediyesi
2	Kuşadası	Davutlar	İlkeğitim Alanı	751/2	Kuşadası Belediyesi
3	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı (Kazım Dirik İlkokulu)	769/3	Kuşadası Belediyesi
3	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı (Kazım Dirik İlkokulu)	769/4	Kuşadası Belediyesi
3	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı (Kazım Dirik İlkokulu)	769/5	Aydın Büyükşehir Belediyesi
3	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı (Kazım Dirik İlkokulu)	769/6	Maliye Hazinesi
3	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı (Kazım Dirik İlkokulu)	769/7	Fahriye Gül Abacıoğlu ve Müşterekleri
4	Kuşadası	Soğucak	İlkokul Alanı	0/1089	Maliye Hazinesi
5	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı	1032/2	Aydın Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
5	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı	1032/1	Fatma Tufan ve Müşterekleri
6	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı	690/71	Osman Dinçer
6	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı	690/61	Erikan Bağcı
6	Kuşadası	Davutlar	İlkokul Alanı	690/62	Gülizar Ulus ve Müşterekleri
7	Kuşadası	Soğucak	İlköğretim Alanı	0/151	Maliye Hazinesi
7	Kuşadası	Soğucak	İlköğretim Alanı	0/156	Sena Mimarlık Müh. İnşaat
8	Kuşadası	Güzelçamlı	İlkokul Alanı	367/18	Maliye Hazinesi - Ayşe Alkan ve Müş.
9	Kuşadası	Güzelçamlı	İlkokul Alanı	589/21	Maliye Hazinesi ve Ayşin Yerel
10	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Ortaöğretim	112/18	Maliye Hazinesi
10	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Ortaöğretim	112/36	Huriye Akerdem ve Müşterekleri
10	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Ortaöğretim	2469/1	Maliye Hazinesi
11	Kuşadası	Soğucak	İlkokul Alanı	115/1	Maliye Hazinesi
12	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı (Kuşadası İlkokulu)	1658/43	Maliye Hazinesi

13	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı (Belkent)	1735/1	Kuşadası Belediyesi
14	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	1797/358	Behiç Tozkoparan ve Müşterekleri
14	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	1797/359	Günter Sühayla Yitmek ve Müşterekleri
15	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	207/5	Ertuğrul Acun
15	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	1960/1	Bustaş Müh. Mermer İnş. San.
15	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	1960/6	Maliye Hazinesi
16	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	2028/1	İbrahim Ezer ve Müşterekleri
16	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	2173/1	Maliye Hazinesi
17	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlkokul Alanı	2180/2	Bülent Demirdurak ve Turgut Kutlu
17	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlkokul Alanı	2180/1	Pakize Sefer ve Salih Killi
18	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	2307/1	Maliye Hazinesi
19	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	2224/1	Capital İnş. Turizm Taşımacılık
19	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	91/141	Olgar Öz ve Ayça Öz Nalbantoğlu
20	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	2389/1	Yüksel Dülger ve Müşterekleri
21	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	308/102	Ali Cengiz Özazman ve Kuşadası Belediyesi
21	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	309/1	Kuşadası Belediyesi
22	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	308/116	Maliye Hazinesi
22	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	308/50	Müvetcel Adalıoğlu
22	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	308/51	Maliye Hazinesi
22	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	308/39	Müvetçel Adalıoğlu
22	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	308/40	Durmuş Ali Özoğul ve Müşterekleri
23	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	317/226	Gülserin Dinçer ve Müşterekleri
23	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	317/39	Gülserin Dinçer ve Müşterekleri
23	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	317/260	Maliye Hazinesi
24	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	908/1	Ayşe Kaya
24	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	322/168	Hacere Kıray ve Yüksel Küçükbayram
24	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	322/143	Ali Rıza Küçükbayram ve Müşterekleri
25	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Tesisi	323/91	Maliye Hazinesi
26	Kuşadası	Türkmen	Eğitim Alanı	421/17	Feyzi Nazlı

26	Kuşadası	Türkmen	Eğitim Alanı	421/2	Cevriye Esen
27	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	421/34	Mustafa Yavaş ve Melek Yavaş
27	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	2412/1	Mustafa Yavaş ve Müşterekleri
28	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Tesisi	428/11	Ahmet Cengiz
28	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Tesisi	428/14	Ahmet Cengiz
28	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Tesisi	428/8	Maliye Hazinesi
29	Kuşadası	Güzelçamlı	İlkokul Alanı	474/1	Maliye Hazinesi
30	Kuşadası	Camikebir	İlköğretim Alanı	50/4	Maliye Hazinesi
31	Kuşadası	Camikebir	İlkokul Alanı	59/1	Maliye Hazinesi
31	Kuşadası	Camikebir	İlkokul Alanı	59/2	Maliye Hazinesi
32	Kuşadası	Türkmen	İlkokul Alanı	702/1	Kuşadası Belediyesi
33	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlkokul Alanı	1797/358	Behiç Tozkoparan ve Müşterekleri
33	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlkokul Alanı	1797/359	Günten Süheyla Yitmek ve Müşterekleri
34	Kuşadası	Türkmen	İlköğretim Alanı	804/106	Maliye Hazinesi
35	Kuşadası	Camiatik	İlkokul Alanı	81/13	Maliye Hazinesi
36	Kuşadası	Hacıfeyzullah	İlköğretim Alanı	1658/43	Maliye Hazinesi
37	Kuşadası	Güzelçamlı	İlköğretim Tesisleri Alanı	722/2	Maliye Hazinesi
37	Kuşadası	Güzelçamlı	İlköğretim Tesisleri Alanı	483/21	Maliye Hazinesi
37	Kuşadası	Güzelçamlı	İlköğretim Tesisleri Alanı	722/1	Tapu kaydı yok
38	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Alanı	324/1	Maliye Hazinesi
38	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Alanı	324/2	Maliye Hazinesi
38	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Alanı	324/3	Maliye Hazinesi
38	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Alanı	324/4	Maliye Hazinesi
38	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Alanı	324/5	Maliye Hazinesi
39	Kuşadası	Davutlar	İlköğretim Tesisi Alanı	755/1	Haydar Tozkoparan
40	Kuşadası	Soğucak	Lise Alanı	0/207	Maliye Hazinesi
41	Kuşadası	Davutlar	Ortaokul Alanı	1056/1	Maliye Hazinesi
42	Kuşadası	Davutlar	Ortaokul Alanı	415/22	Maliye Hazinesi ve Kuşadası Belediyesi
43	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	127/5	Maliye Hazinesi
44	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	1970/3	Kuşadası Belediyesi
45	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul - Lise Alanı	2167/1	Maliye Hazinesi
45	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul - Lise Alanı	454/11	Tuncer Özkanlı
46	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	2213/1	Dündar Özlü ve Müşterekleri

46	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	2213/2	Ayşe Şimşir ve Müşterekleri
47	Kuşadası	Türkmen	Lise Alanı	2390/1	Yüksel Dülger ve Müşterekleri
47	Kuşadası	Türkmen	Lise Alanı	323/130	Murat Oral ve Müşterekleri
48	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul Alanı	317/39	Gülserin Dinçer ve Müşterekleri
48	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul Alanı	317/145	Osman Şahin
48	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul Alanı	317/261	Hürmüs Harmankaya ve Müşterekleri
48	Kuşadası	Türkmen	Ortaokul Alanı	1550/1	Tuğba Öztürk Saraç ve Müşterekleri
49	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim ve Lise Alanı	323/117	Kuşadası Belediyesi
49	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim ve Lise Alanı	323/93	Maliye Hazinesi
50	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	729/71	İbrahim Zeki Emgin ve Müşterekleri
50	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	729/75	Kuşadası Belediyesi
50	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	729/82	Maliye Hazinesi
50	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	729/84	Kuşadası Belediyesi
50	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim Alanı	729/85	Fatma Gaymalı ve Müşterekleri
51	Kuşadası	Türkmen	Ortaöğretim ve Lise Alanı	444/158	Maliye Hazinesi

e)Sağlık Tesis Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Durumu	Ada/Parsel No	Maliki
1	Kuşadası	Güzelçamlı	Özel Sağlık Tesis Alanı	190/3	Orhan Süner - Fazıl Süner
				190/4	Fazıl Süner
2	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Özel Sağlık Tesis Alanı	1616/119	Ada Göz Özel Sağlık Hizmetleri Danışmanlık
3	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Özel Sağlık Tesis Alanı	2364/1	Alkam Özel Sağlık Hizmetleri Turizm
4	Kuşadası	Türkmen	Özel Sağlık Tesis Alanı	488/7	Güney Tıp Özel Sağlık Hizmetleri A.Ş.
				488/10	Güney Tıp Özel Sağlık Hizmetleri A.Ş.
5	Kuşadası	Davutlar	Sağlık Ocağı	1018/1	Maliye Hazinesi
6	Kuşadası	Güzelçamlı	Sağlık Ocağı	716/1	Maliye Hazinesi
7	Kuşadası	Davutlar	Sağlık Tesis Alanı	0/17	Maliye Hazinesi
8	Kuşadası	Soğucak	Sağlık Ocağı	0/295	İhsan Keser ve Müşterekleri
9	Kuşadası	Türkmen	Sağlık Tesis Alanı		

				122/31	Maliye Hazinesi
10	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Sağlık Tesis Alanı	1540/327	Selma Tepe ve Müşterekleri
11	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Sağlık Tesis Alanı	1845/1	Maliye Hazinesi
12	Kuşadası	Hacıfeyzullah	Sağlık Ocağı	198/12	F.D. Turizm ve Tic. Ltd. Şti.
				2446/1	K.T. Turizm İnş. Enerji ve Tic.
13	Kuşadası	Türkmen	Sağlık Ocağı	2329/1	Fatma Zeynep Kayabaşı
14	Kuşadası	Türkmen	Hastane	2344/2	Maliye Hazinesi
15	Kuşadası	Türkmen	Sağlık Tesis Alanı	316/27	Avni Keskin
				316/35	Tapu kaydı yok
				320/5	Bilge Barbaros
16	Kuşadası	Türkmen	Sağlık Tesis Alanı	2557/1	Maliye Hazinesi
				428/8	Maliye Hazinesi
17	Kuşadası	Türkmen	Sağlık Tesis Alanı	730/72	Arı Turizm San. Ve Tic. A.Ş.

f)Dini Tesis Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Planındaki Durumu	Ada/Parsel No	Maliki
1	Kuşadası	Güzelçamlı	Cami	140/23	Maliye Hazinesi
				140/22	Şener Soyyiğit ve Müşterekleri
2	Kuşadası	Davutlar	Cami	654/18	Maliye Hazinesi
				579/14	Rifat Çorapçı
				579/13	Ali Dinçer
3	Kuşadası	Güzelçamlı	Cami	866/1	Maliye Hazinesi
4	Kuşadası	Davutlar	Cami	1018/3	Maliye Hazinesi
				1018/4	Orman Umum Müdürlüğü
				1018/5	Orman Genel Müdürlüğü
5	Kuşadası	Davutlar	Cami	863/1	Zehra Keskin ve Müşterekleri
				0/17	Maliye Hazinesi
6	Kuşadası	Güzelçamlı	Cami	491/6	Güzelçamlı Köyü Sınırlı Sorumlu Üretim
7	Kuşadası	Güzelçamlı	Cami	753/1 ve cami alanının bir kısmı tescil dışı alan	Hasan Altıntaş ve Müşterekleri
8	Kuşadası	Davutlar	Cami	284/5	Maliye Hazinesi

9	Kuşadası	Davutlar	Cami	299/1	Türkiye Diyanet Vakfı
10	Kuşadası	Güzelçamlı	Cami	440/3	Maliye Hazinesi
11	Kuşadası	Soğucak	Dini Tesis Alanı	147/1	Türkiye Diyanet Vakfı
12	Kuşadası	Davutlar	Dini Tesis Alanı	644/7	Kuşadası Belediyesi
13	Kuşadası	Davutlar	Dini Tesis Alanı	781/1	Maliye Hazinesi
14	Kuşadası	Soğucak	Cami	0/339	Maliye Hazinesi
15	Kuşadası	Türkmen	Cami (İbadet Alanı)	159/35	Vakıflar Genel Müdürlüğü
16	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami	1615/1	Müvetcel Adalıoğlu ve Müşterekleri
17	Kuşadası	Soğucak	Cami	166/1	Maliye Hazinesi
18	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami	1773/1	Süleyman Çalışkan
19	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami (lojman Sosyal Tesis)	1908/1	Türkiye Diyanet Vakfı
20	Kuşadası	Alacamescit	Cami (Hacı İbrahim Camii)	191/1	Vakıflar Genel Müdürlüğü
				191/2	Hamdiye Yılmaz
				191/3	Mehtap Ajanovic ve Müşterekleri
21	Kuşadası	Türkmen	Cami	1912/1	Türkiye Diyanet Vakfı
22	Kuşadası	Türkmen	Cami	1944/1	Kuşadası Belediyesi
23	Kuşadası	Kadıkalesi (Hacifeyzullah)	Dini Tesis Alanı (Mecit)	285/2	Sınırlı Sorumlu Nazilli Sosyal Konutlar Yapı Koop.
				285/3	
				285/4	
				285/5	
				285/6	
24	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami	2084/1	Hamdiye Akbaşlı ve Müşterekleri
25	Kuşadası	Türkmen	Dini Tesis Alanı (Cami)	2127/2	Maliye Hazinesi
26	Kuşadası	Türkmen	Cami	2410/3	Kuşadası Belediyesi
27	Kuşadası	Türkmen	Cami	308/102	Ali Cengiz Özazman ve Kuşadası Belediyesi
28	Kuşadası	Türkmen	İbadet Alanı	416/2	Kuşadası Ece Sultan Derneği
29	Kuşadası	Türkmen	Cami	421/15	Kuşadası Belediyesi
				421/16	Birgül Özkeskin ve Müşterekleri
				421/19	Capital - Ege Dekor Turizm İnş. San.

30	Kuşadası	Camikebir	Cami (Hanım Camii)	53/1	Vakıflar Genel Müdürlüğü
31	Kuşadası	Camikebir	Cami (Kaleiçi Camii)	56/3	Vakıflar Genel Müdürlüğü
32	Kuşadası	Türkmen	Cami	665/18	Mimar Osman Camii Vakfı
				665/19	Seher Köksal ve Müşterekleri
33	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami	947/86	Kuşadası Belediyesi
				947/19	Mustafa Soysal - Yılmaz Soysal
34	Kuşadası	Türkmen	Cami	779/28	Kuşadası Belediyesi
35	Kuşadası	Camiatik	Cami (İki Oluklu Camii)	85/13	Vakıflar Genel Müdürlüğü
36	Kuşadası	Hacifeyzullah	Cami	91/168	Türkiye Diyanet Vakfı
37	Kuşadası	Türkmen	Tescil Dışı Alan	1998/5 'in doğusu, 310/25'in batısı	
38	Kuşadası	Güzelçamlı	Kilise	818/2	Maliye Hazinesi
				818/3	Maliye Hazinesi
				818/7	Safiye Çığ
39	Kuşadası	Türkmen	Kur'an Kursu	321/1	Hasan Işık

g) Spor Tesis Alanları

Sıra No	İlçe	Mahalle	İmar Durumu	Planındaki	Ada/Parsel No	Maliki
1	Kuşadası	Davutlar	Spor Tesis Alanı		724/7	Maliye Hazinesi
					724/8	Maliye Hazinesi
					724/9	İlyas Eğerci
					724/10	Maliye Hazinesi
2	Kuşadası	Davutlar	Spor Tesis Alanı		690/39	Cevdet Kılıç O.
					690/40	Mürüvvet Sis
					690/44	Muharrem Gözdoğan ve Müşterekleri
3	Kuşadası	Güzelçamlı	Spor Tesis Alanı (Semt Spor Alanı)		136/20	Maliye Hazinesi
					136/23	Maliye Hazinesi
4	Kuşadası	Güzelçamlı	Spor Tesis Alanı		0/3380	Maliye Hazinesi
5	Kuşadası	Güzelçamlı	Semt Spor Alanı		535/1	Ayşe Alkan ve Müşterekleri
6	Kuşadası	Soğucak	Spor ve Teknik Altyapı Alanı		0/2011	Sınırlı Sorumlu Müf-Tur Konut Yapı
7	Kuşadası	Türkmen	Spor Tesis Alanı		2419/1	Maliye Hazinesi

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mesut GÜL
Emlak ve İstimlak Müd. V.

► HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



I - GENEL BİLGİLER

MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz

Hukuk işleri Müdürlüğü Kuşadası Belediye Başkanlığını ilgilendiren uyuşmazlıklarda Belediye Başkanlığını adli ve idari yargı yerlerinde icra dairelerinde, noterlerde resmi kurum ve kuruluşlarda savunmak ve temsil etmek çözümler üretmekle birlikte ,değişen yasal düzenlemelerin takip edilmesi ve Belediyenin bu değişikliklere uygun hukuki alt yapısının oluşturulması, Kuşadası Belediye Başkanlığının her türlü hukuki yararının korunması ve her türlü belediye işleminde hukuka uygunluğun sağlanması amacıyla gerekli sorumlulukları bünyesinde taşır.

Vizyonumuz

Kuşadası Belediye Başkanlığının her alanda hukuki yararlarının korunması temel vizyonumuzdur.

B -YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ:

Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapan Müdürlüğümüz;

1- Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra ve iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler, arabulucular, resmi kurum ve kuruluşlarda; belediye hak ve menfaatlerinin korunması için Belediye Tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe karar karşı kanun yolarına başvurmak;

2- Belediye Encümeni ve Müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak;

3- Müdürlüğün rutin işlerini, işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak;

4- Adli ve İdari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek;

5- Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

C - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

FİZİKİ KAYNAKLAR

1.1 - HİZMET BİRİMLERİ:

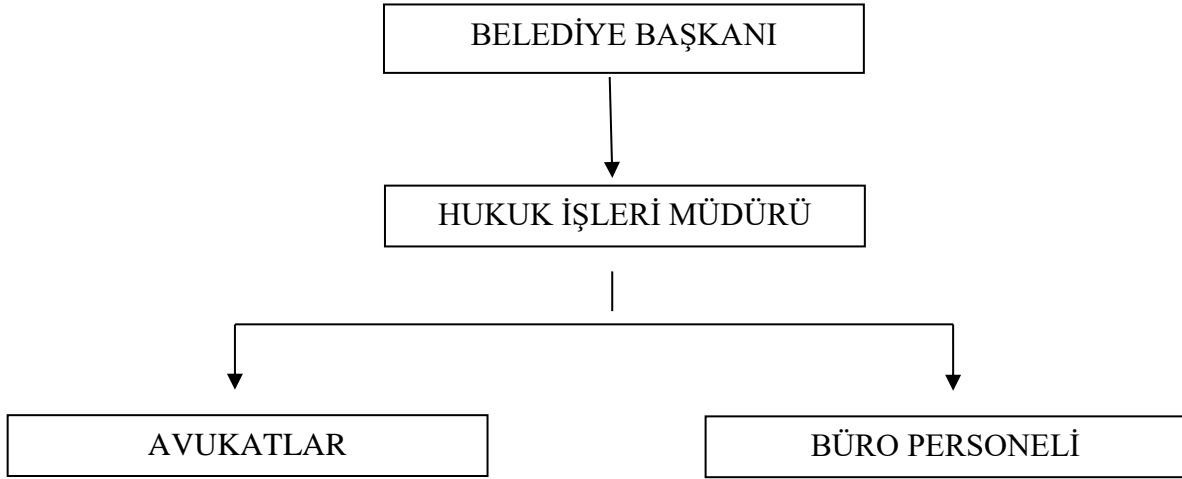
Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri de aşağıda sunulmuştur.

TABLO 1: HİZMET birimleri tablosu

H İ Z M E T B İ R İ M L E R İ		
SIRA NO	KULANIM AMACI	KULLANIM ALANI
1	Müdür Odası	25 m ²
2	Hukuk İşleri Ofisi	30 m ²
3	Arşiv Odası	10 m ²
4	Hukuk İşleri Ofisi	25 m ²
TOPLAM		90 m ²

2 - TEŞKİLAT YAPISI:

Müdürlüğümüzün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

**3 - BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 32 adet muhtelif araç-gereç mevcuttur.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU		
No:	Donanım Türü	Adet
1	PC Kasası	5
2	PC Monitörü	5
3	PC Klavyesi	5
4	PC Mouse	5
5	Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi-Faks	1
6	Normal Yazıcı	1
7	Dâhili Telefon	4

4 - İNSAN KAYNAKLARI

4.1 – Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini 7 kişi ile yürütmektedir. Bu personelin 1'i Müdür Vekili, 1'i Memur, 2'i Kadrolu İşçi, 1'i Taşeron İşçi Statüsünde olmak üzere 4 büro elemanı ve ayrıca sözleşmeli olarak çalıştırılan 1 Avukat ve Haziran ayından itibaren ataması yapılan 1 memur avukat bulunmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüzce; Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte, Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta, Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmaktadır.

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzce 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Belediye Başkanına bağlı olarak faaliyetin sürdürmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaç 1: Belediyemizde çağdaş yönetim anlayışı içerisinde kurumsal kapasiteyi arttırmak

Hedef 1.7: Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi

Kuşadası Belediye Başkanlığı ile ilgili her türlü uyuşmazlığın Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi,

Değişen yasal düzenlemeler uyarınca hukuki alt yapıların hazırlanması,
Kuşadası Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteğin sağlanması,

Belediyenin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek,
Belediyenin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek,

Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak,

İcra işlemlerini yürütmek,

Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin hukuki sorunlarına doğru ve etkin çözümler üretmek, Belediyemiz faaliyet ve işlemlerinde mevzuattan kaynaklanan tereddütlere yorum getirmek suretiyle mevzuata aykırılıkların oluşmasını önlemeye yardımcı olmak, kurumumuzun iş ve işlemlerinin yürütülmesi sırasında güncel ve doğru mevzuat hükümlerine uygun yapılmasını sağlayarak hukuki ihtilafların en aza indirilmesini sağlamak temel politikamız ve önceliği teşkil etmektedir.

III - FAALİYETLER
A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER
MALİ BİLGİLER

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.24	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	72.000,00	0,00	30.483,99	0,00	102.483,99	102.483,99	102.483,99	0,00
46.09.15.24	01.3.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	305.000,00	0,00	0,00	0,00	305.000,00	283.054,23	283.054,23	21.945,77
46.09.15.24	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	207.300,00	0,00	0,00	0,00	207.300,00	199.689,62	199.689,62	7.610,38
46.09.15.24	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	13.336,94	13.336,94	663,06
46.09.15.24	01.3.9.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	44.000,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00	40.117,84	40.117,84	3.882,16
46.09.15.24	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	43.635,24	43.635,24	6.364,76
46.09.15.24	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.500,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00
46.09.15.24	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
46.09.15.24	01.3.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	492.000,00	0,00	132.707,15	0,00	624.707,15	624.707,15	624.707,15	0,00
46.09.15.24	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	128.000,00	0,00	57.463,00	0,00	185.463,00	185.463,00	185.463,00	0,00
TOPLAM					1.322.800,00	0,00	220.654,14	0,00	1.543.454,14	1.492.488,01	1.492.488,01	50.966,13

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

Hukuk işleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda yazılı ve sözlü görüş bildirerek yardımcı olmaktadır.

2018 yılı içerisinde açılan;

İdari dava sayısı: 259

Adli dava sayısı: 61

İcra dosya sayısı: 99

Ceza dava sayısı:38 adettir.

2018 yılı içinde 2017 ve öncesinden açılmış ve devam eden dava ve icra takip dosyalarının takibine de devam edilmiştir.

2018 YILINA AİT DAVA İSTATİSLİKLERİ		
NO:	MAHKEMESİ	SAYISI
1	İDARE MAHKEMESİ	259
2	CEZA MAHKEMELERİ	38
3	HUKUK MAHKEMELERİ	61
4	İCRA DOSYALARI	99
TOPLAM		605

C- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Müdürlüğümüz destek birimi olduğundan ve faaliyetlerini ağırlıklı olarak yargı yerlerinde yürüttüğünden performans programına alınacak bir faaliyeti bulunmamaktadır. 2018 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir. Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır. Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birim içinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi	
Performans Hedefi	Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.7.1	Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerinin cevaplandırılması	56.000,00 – TL
F.1.7.2	Adli icra organlarında idareye ait alacakların takibinin yönetilmesi	284.000,00 – TL
F.1.7.3	İdari yargıda idarenin temsil edilmesi	330.000,00 – TL
F.1.7.4	Adli yargıda idarenin temsil edilmesi	350.000,00 – TL
F.1.7.5	İdare adına yapılacak suç duyurularının birime ait kısmının icra edilmesi	22.800,00 – TL
F.1.7.6	İdareye ait taşınmazların kiralanmasına yönelik sözleşmelerin hazırlanması	150.000,00 – TL
F.1.7.7	Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi sürecinin yönetilmesi	130.000,00 – TL
Ara Toplam		1.322.800,00 – TL
Genel Toplam		1.322.800,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi				
Performans Hedefi	Hukuk Süreçlerinin Etkinleştirilmesi				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.7.1	Birimlerden gelen hukuki görüş taleplerinin cevaplandırılması				
F.1.7.2	Adli icra organlarında idareye ait alacakların takibinin yönetilmesi				
F.1.7.3	İdari yargıda idarenin temsil edilmesi				
F.1.7.4	Adli yargıda idarenin temsil edilmesi				
F.1.7.5	İdare adına yapılacak suç duyurularının birime ait kısmının icra edilmesi				
F.1.7.6	İdareye ait taşınmazların kiralanmasına yönelik sözleşmelerin hazırlanması				
F.1.7.7	Hukuk İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi sürecinin yönetilmesi				

IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye yönetimimizin müdürlüğümüz faaliyetlerine verdiği önem ve destek.
- Nitelikli personel.
- Kurumsal iletişim ve işbirliğinin artması.
- Bilgiye erişim imkanlarının artması.

B- ZAYIFLIKLAR

Müdürlüğümüzün çalışma alanında bulunan yazıcı ve fotokopi cihazları yetersiz kalmakta, bu gibi işlemler genelde diğer birimlerdeki cihazlar ile sağlanmaya çalışılmaktadır. Birim arşivi yetersiz konuma gelmiş ve daha geniş bir arşiv ihtiyacı bulunmaktadır. Geçmiş yıllara ait ve arşivde bulunan dosyaların taraması yapılamamış ve dijital arşive geçilememiştir.

C- DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzde teknolojik altyapının yetersizliği nedeniyle zaman kaybı ve elamanlarımızın çalışma performansında dalgalanmalar meydana gelmektedir. Müdürlüğümüzün birim arşivinin taranarak dijitalleşmesi durumunda arşiv sorununun kısmen çözümlenebileceği değerlendirilmektedir. Avukatlarımız, benzer dava dosyaları söz konusu olduğunda ortak çalışmalar yürütmekte; ayrıca davalar ve genel içtihat gelişmeleri ile mevzuattaki değişiklikler konusunda yüz yüze iletişimde bulunarak birim içinde mesleki tecrübe aktarımını sağlamaktadır.

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Av. Önder DÜDÜKÇÜ
Hukuk İşleri Md. Vk.

► ETÜT ve PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon: Kuşadası Belediyesi sağlıklı kent ve sağlıklı toplum kriterlerine ulaşmak amacı ile ilçemiz için farklı ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak, ilçemizin kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sağlamak, doğal değerlerimizi koruyarak sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, tüm dünya teknolojisinin gelişmelerini takip ederek halkın kullanımına sunmak, yaşanabilir bir kent oluşturmak, toplumla paylaşılmasını da sağlayarak yayın ve organizasyon çalışmalarını yürütmek, kurum müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimleri arasındaki koordinasyonu sağlamaktır.

Vizyon: Türkiye’de örnek bir Belediye olarak gösterilen, çağdaş, katılımcı, demokratik anlayışı güçlü, ilçemiz halkının refah ve mutluluğuna katkıda bulunan sağlıklı bir kent yaratmak. İlçemiz halkının yaşam kalitesini yükseltmek.

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yetki, görev, sorumluluklarımız Belediye Meclisimizce görüşülerek kabul edilmiş olan yasa, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlanacak olan Kuşadası Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğü yönergesine uygun olarak hizmet vermek. İlgili kanunlar ve yönetmeliklerle verilen görevleri yerine getirmek. Belediyemizce yapılacak yatırımları etkin bir şekilde projelendirilmesi ve uygulanmasını sağlamaktır.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ’NÜN GÖREVLERİ

- (1) Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- (2) Müdürlük ve Belediyenin diğer müdürlüklerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdümünü sağlamak,
- (3) Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- (4) Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- (5) Proje yarışmaları düzenlemek,
- (6) Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- (7) Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- (8) Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- (9) Doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- (10) Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- (11) Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- (12) Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulama ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,

- (13) Hazırlanan projeleri uygulayıcı müdürlüklere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
- (14) Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,
- (15) Birimi yönetmek, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını sağlamak,
- (16) Gelen giden evrakı incelemek,
- (17) Birimin Kurumlar ve Müdürlükler arası yazışmalarını yapmak ve bilgi alışverişinde bulunmak,
- (18) Müdürlük faaliyetleri ile ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili, Resmi Merci, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek.
- (19) Birim personelinin göreve devam/devamsızlığını izlemek,
- (20) Müdürlüğün çalışma planı, program ve bütçesini hazırlamak,
- (21) Görev alanı ile ilgili çalışmalarda düşük maliyet yüksek kalite ve verimlilik hedefleri ile hareket etmek ve personelinin bu konuda teşvik etmek, bilinçlendirmek,
- (22) Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,
- (23) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların, ilgili Kanun, Yönetmelik, Kanun Hükmünde Kararname, iç talimat ve kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanması ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
- (24) Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alış-verişini sağlamak,
- (25) Başkanlık tarafından belirlenen usul, sınır ve talimatlar çerçevesinde Belediyeyi temsil etmek, verilen görevleri yerine getirmek,
- (26) Müdürlük personellerinin özlük hakları ile ilgili uyuşmazlıkları çözmek,
- (27) Yönetmeliği uyarınca disiplin işleri yürütmek,
- (28) Personel alım ilkelerini saptamak,
- (29) Personele izin vermek,
- (30) Müdürlükler ve birimler arası yazışmalar yapmak,

ETÜD PROJE MÜDÜRÜNÜN YETKİLERİ

- (1) Başkanlık Makamınca verilen tüm yetkileri kullanmak,
- (2) Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık direktifleri çerçevesinde sevk ve idare eder.
- (3) Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinde koordinasyonu sağlamak, personeli denetlemek, çalışmalarda eşgüdümü sağlamak,
- (4) Personeli arasında çalışma düzeninin sağlanması için görev bölümü yapmak,
- (5) İşyerinde davranışa ilişkin ilkeleri tespit etmek, disiplini sağlayıcı önlemler almak,
- (6) Geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine vekâlet edecek kişiyi belirlemek ve amirine teklif etmek,

- (7) Her yıl bütçe taslağını hazırlayıp, Başkanlık Makamına sunmak ve ilgili mevzuat ve belirlenen esaslar çerçevesinde müdürlüğün bütçesini kullanmak,
- (8) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca disiplin işleri yürütmek,
- (9) Personel alım ilkelerini saptamak,
- (10) Müdürlükler ve birimler arası yazışmalar yapmak,
- (11) Personele izin vermek,

ETÜD PROJE MÜDÜRÜNÜN SORUMLULUKLARI

- (1) Yetkili mercilere hesap verir,
- (2) Personel kayıtlarının usulüne uygun ve saydam bir şekilde tutar,
- (3) Maiyetindeki memurlara kanunlara aykırı emir veremez ve hususi menfaat sağlayacak bir talepte bulunamaz, hediyesini kabul edemez, borç alamaz,
- (4) Müdürlük işlemlerinin düzenli ve tam olarak yürütülmesi için gerekli çabayı gösterir, ihmal ve ilgisizlikten, yetkilerini ve görevlerini gereği gibi kullanmamaktan ötürü Başkanlık Makamına ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Lütfü SUYOLCU iş merkezinde bulunan hizmet binası içinde 1.katta hizmet vermekte olup, 2 ayrı ofisten (30 m2+30 m2) oluşan fiziksel bir yapıya sahiptir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Örgüt olarak Kuşadası Belediye Başkanlığı bünyesinde görev almaktadır.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde kullanılan teknolojik altyapı donanımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Teknolojik Donanım	Adet
Masaüstü Bilgisayar	5
Monitör	5
Sabit Telefon	4
Tarayıcı	1
Fotokopi Makinası	2

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde; Etüd Proje Müdürü dâhil olmak üzere toplam 7 personel hizmet vermektedir. Bunların 4'ü memur olup 2 mimar, 1 peyzaj mimarı ve 1 uzman diyetisyen, 3'ü hizmet alımı ile çalıştırılmakta olup, 1 kimyager, 2 büro personelinden oluşmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER

Etüd Proje Müdürlüğünce yapılan hizmetler aşağıdaki kanunlar çerçevesinde yürütülmektedir.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6360 Sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi Ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu

Yapılan İşin Türü	Adet
Gelen Evrak	488
Giden Evrak	251
Kayıt Edilen Toplam Evrak	769

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kapsamında;

- A. Harcama Yetkilisi Tespit Edildi.
- B. Gerçekleştirme Görevlisi Tespit Edildi.
- C. Birim Mutemedi Belirlendi.
- D. Birim Çalışma Usul ve Esaslarını İçeren Yönetmelik Hazırlandı.
- E. Norm Kadro ve Yönetmeliğine Uygun Teşkilat Şeması Oluşturuldu.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç 2: Çağdaş kent anlayışı içinde planlı ve marka bir kent olmak

Hedef 2.3: Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması

Kentin daha yaşanılabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü proje hazırlamak veya hazırlatmak, bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak, belediye çıkarlarını etkin bir şekilde koruyarak hizmet vermektir. Proje ve uygulamalara yönelik program yaparak, yapılan her program için fiziki, sosyal, idari, mali, fizibilite etütleri hazırlayıp, bunlara uygun koruma geliştirme, değerlendirme ve yenileme amaçlı planlama projelendirme çalışmalarını ortaya koymaktır.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kuşadası'nda yaşayan vatandaşlarımızın yapısal, sosyal, kültürel, tarihi miras... vb ihtiyaçlarının tespit edilerek, çözümü konusunda gerekli adımların atılması, etütlerin yapılması, projelerin hazırlanması ve uygulanmasının sağlanması süreçlerinin devam ettirilmesidir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Etüt Proje Müdürlüğüne ait mali durum bilgileri, Mali Hizmetler Müdürlüğünce tutulmakta ve takip edilmektedir.

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene	Düşülen				
							(+)	(-)				
46.09.15.41	06.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	301.000,00	0,00	46.579,55	0,00	347.579,55	347.579,55	347.579,55	0,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	31.000,00	0,00	12.000,00	0,00	43.000,00	40.075,30	40.075,30	2.924,70
46.09.15.41	06.2.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	350,00	350,00	14.650,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	523,00	523,00	2.477,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	128.000,00	0,00	0,00	0,00	128.000,00	60.427,70	60.427,70	67.572,30
46.09.15.41	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.09.15.41	06.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	44.250,00	44.250,00	55.750,00
TOPLAM					1.183.012,00	0,00	58.579,55	600.000,00	641.591,55	493.205,55	493.205,55	148.386,00

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2018 yılında bilgi ve gereği için Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 488, giden evrak sayısı 251 olup; kayıt edilen toplam evrak sayısı 739'dur.

Resmi kurumlardan (Valilik, Kaymakamlık, Büyükşehir Belediyesi vb.) Başkanlık Makamından, diğer Müdürlüklerden bilgi ve gereği için Müdürlüğümüze gelen yazılar değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait 2018 yılı faaliyet ve proje bilgileri aşağıda sunulmuştur.

1- TARİHİ KUŞADASI LİMANI VE KÜLTÜREL ROTALAR PROJESİ

T.C Güney Ege Kalkınma Ajansı 2015 yılı Proje Teklif Çağrısı Alternatif Turizm Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında sunulan, hibe almaya hak kazanarak uygulama sözleşmesi imzalanan "Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotalar" başlıklı projemiz kapsamında; İlçemiz Alacamescit Mahallesi 182 ada 28 parselde bulunan ve yangın sebebiyle yıkılmış olan tarihi yapının, tekrar inşa edilerek "Ege Mutfağı" fonksiyonu kazandırılması, aynı bölgede Yıldırım Caddesi 191 ada 17 parselde bulunan mevcut başka bir tarihi yapının restore edilerek "Türk Kahvesi Evi" olarak kullanılması amacıyla yapılan çalışmalar tamamlanmıştır.

Restore edilen, Ege Mutfağı Evi ve Türk Kahvesi Evi fonksiyonu kazandırılan yapılar, Kuşadası'nın düşman işgalinden kurtuluşunun 96.yıldönümünde coşkulu bir törenle Aydın Valisi Yavuz Selim Köşger, Kuşadası Kaymakamı Muammer Aksoy, Belediye Başkanı Özer Kayalı ve GEKA Genel Sekreter Vekili Özgür Akdoğan tarafından açılmıştır.



Ege Mutfağı Evi



Türk Kahvesi Evi

Bu proje kapsamında rotalar hazırlanmış olup, Tarih ve Kültür, Doğa ve Kültür olmak üzere iki ana başlıkta toplanmıştır. Tarih ve Kültür Rotamız; Kaleiçi ve Pygela olarak iki etaptan oluşmaktadır. Doğa ve Kültür Rotamız ise; Değirmendere Efes Su Yolu (Kenchrios), Kiraz Yolu, Yayla/Tüllüşah, Kadı Kalesi/Dekovil, Zeus Yolu olarak beş etaptan oluşmaktadır.

Hazırlanan rotaları tanıtan tabelalar Kervansaray önüne takılmıştır.



2) SAĞLIKLI BESLENME OKULU

Kuşadası Belediyesi tarafından geçtiğimiz yıllarda düzenlenen çeşitli sağlık seminerleri ile vatandaşları sağlıklı yaşam konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Bu çalışmaların sürdürülebilirliği doğrultusunda, Etüd Proje Müdürlüğü tarafından Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotalar Projesi kapsamında restore edilerek açılışı yapılan Ege Mutfağı Evi'nde, Kuşadası Belediyesi'nde görevli Uzman Diyetisyen eğitimliğinde "Sağlıklı Beslenme Okulu" projesi hazırlanmıştır.

Proje, obezite başta olmak üzere bilinçsiz beslenmeye bağlı kronik hastalıkların önlenmesi ve daha sağlıklı nesiller için toplumu bilinçlendirme çalışmaları, sağlıklı beslenme, yiyecek grupları ve alternatif besinler, kronik hastalıklardan korunmak için doğru beslenme, yiyecekleri satın alma, hazırlama, saklama, pişirme yöntemleri, doğru bilinen diyet yanlışları, sağlıklı zayıflamanın püf noktaları gibi başlıkları kapsamaktadır.

Sağlıklı Beslenme Okulu'nda, haftada bir saat olmak üzere birer aylık periyotlar halinde eğitimler olup, eğitimini tamamlayan vatandaşlara katılım belgesi verilmektedir.



3) KUŞADASI BELEDİYESİ NECATİ KORKMAZ MİKRO MİNYATÜR SERGİ ALANI VE SANAT MERKEZİ

İlçemiz 55 Ada 58 Parselde yer alan Kale Kapısı içerisinde faaliyete geçecek Kuşadası Belediyesi Necati Korkmaz Mikro Minyatür Sergi Alanı ve Sanat Merkezi'nin açılışı ile ilgili çalışmalar tamamlanarak 16 Ekim 2018 tarihinde açılışı yapılmıştır.

Dünyanın üç mikro heykeltıraşından birisi olarak kabul edilen Necati Korkmaz'ın sadece mikroskop ve büyüteçler aracılığıyla görülebilen eserlerinin sergilendiği Kuşadası Belediyesi Necati Korkmaz Mikro Minyatür Sergi Alanı ve Sanat Merkezi, Türkiye'nin İlk mikro minyatür sergi alanı olma özelliğini taşımaktadır.



4) MİNİK PARMAKLAR GELECEĞİ PROGRAMLIYOR PROJESİ

Kuşadası Belediyesi ve Habitat Derneği ile yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde, ilk ve ortaokul öğrencilerinin bilgisayar kullanma becerilerini geliştirmeyi ve bilgisayar programcılığı ile tanıştırmayı amaçlayan “Minik Parmaklar Geleceği Planlıyor” Projesi ile 2-24 Nisan 2018 tarihinde eğitimler verilmiştir. Eğitimlere katılan öğrencilere proje sonunda sertifika verilmiştir.

Ayrıca, bu eğitimlerde başarı gösteren öğrenciler “Kodu Cup Türkiye 2018” yarışmasına katılmaya hak kazanmıştır. Yarışmaya hazırlık yapılması amacıyla öğrencilere Haziran ayında 3 günlük bir eğitim verilmiştir.



5) AB PROJELERİ SERGİSİ

Kuşadası Belediyesi, Aydın Valiliği AB Dış İlişkiler Bürosu koordinatörlüğünde il genelindeki kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanarak AB’den hibe desteği almaya hak kazanan projelerin yer aldığı 18-19 Haziran 2018 tarihlerinde düzenlenen “Aydın İli AB Projeleri Sergisi”ne katıldı.

Kuşadası Belediyesi’nin “Kuşadası Bölgesel Katı Atık Yönetim Sistemi (KUŞATAK)”, “Wastemantech Atık Yönetimi Teknolojileri”, “Sister Cities” ve “Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotalar” projeleri ile yer aldığı serginin açılışına AB Türkiye Delegasyonu Başkanı Büyükelçi Dr. Christian Berger ve Aydın Valisi Yavuz Selim Köşger katıldı.



6) FRANSIZCA DİL KURSU

Kuşadası Belediyesi ile Sorbonne Üniversitesi Doktorlar Derneği işbirliğinde ücretsiz Fransızca kursu düzenlenmiştir.

Fransızca öğrenmek, eğitim yaşamını Fransa'da sürdürmek ve Fransa'da yaşamak isteyenler için düzenlenen kurs okuma, yazma ve konuşma odaklı olup, haftada 6 saat olmak üzere Cumartesi ve Pazar günleri Ada Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilmiştir.

7) KUŞADASI-SİNAİA KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİNİN SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM ALANINDA KATILIMCI YAKLAŞIMLA GÜÇLENDİRİLMESİ PROJE BAŞVURUSU

Belediyemiz tarafından "Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı Teklif Çağrısı"na "Kuşadası-Sinaia Kardeş Şehir İlişkilerinin Sürdürülebilir Turizm Alanında Katılımcı Yaklaşımla Güçlendirilmesi Projesi" ile başvuru yapılmıştır.

Hazırlanan proje ile Kuşadası-Sinaia kardeş şehir ilişkilerinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu çerçevede, sürdürülebilir turizm, kardeş şehir ilişkileri, toplumsal cinsiyet eşitliği, proje hazırlama ve uygulama konularında kapasite geliştirme programları uygulanacaktır.

Her iki kent için turizmin kent ekonomisinde yeri büyük olduğundan "sürdürülebilir turizm" temasında, ilgili paydaşların katılımıyla kardeş şehir işbirliği programı gerçekleştirilecektir. Bu program, Avrupa Konseyi'nin desteklediği "Şehirden-Şehire İşbirliği Programı" yaklaşımına göre mevcut sorun ve ihtiyaçlara cevap verecek projelere dayalı olacaktır.

Avrupa Birliği "Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme Hibe Programı Teklif Çağrısı"na "Kuşadası-Sinaia Kardeş Şehir İlişkilerinin Sürdürülebilir Turizm Alanında Katılımcı Yaklaşımla Güçlendirilmesi Projesi" ile 28.08.2018 tarihinde tam başvuru yapılmıştır. Proje %90 oranında hibe almaya hak kazanmış olup, 15.01.2019 tarihinde yapılan bilgilendirme toplantısı ile projenin yürütülmesi ile ilgili çalışmalar başlamıştır.

8) UNESCO DÜNYA MİRASI GEÇİCİ LİSTESİ BAŞVURUSU

Müdürlüğümüz tarafından, Kuşadası Güvercinada Kalesi ile Kuşadası içindeki Sur Duvarlarının UNESCO Dünya Kültürel ve Doğal Mirasının Korunmasına dair Sözleşme kapsamında 2013 yılında Dünya Mirası Geçici Listesi'ne alınan "Ceneviz Ticaret Yolunda Akdeniz'den Karadeniz'e Kale ve Surlu Yerleşimleri" Kültürel Listesi'ne alınması hususunda UNESCO'nun belirlemiş olduğu formatta Türkçe ve İngilizce başvuru dosyası hazırlanmış olup, Kültür ve Turizm Bakanlığı'na ön başvuru yapılmıştır.

9) ZEUS MAĞARASI YÜRÜYÜŞ YOLU MERDİVENLERİ VE PEYZAJ DÜZENLEME PROJESİ ÇİZİMİ

İlçemiz Güzelçamlı Mahallesi'nde bulunan Zeus Mağarası'na Müdürlüğümüzde görevli Mimar ve Peyzaj Mimarı tarafından yürüyüş yolu merdivenleri ve peyzaj düzenlemesi projesi çizilmiştir.

10) KİTAP VE OKUMA KONSEPTLİ PARK ÇİZİMİ

Belediyemiz tarafından restore edilen ve Kütüphane / Çocuk Kütüphanesi olarak kullanılmasını düşünülen İlçemiz Dağ Mahallesi'nde bulunan Sevil ALTAŞ Evi'nin tam karşısında 41 ada 6 parsel üzerinde bulunan alana, Müdürlüğümüzde görevli mimar tarafından Park, Kitap ve Okuma Konsepti ön plana çıkacak şekilde park tasarımı yapılmıştır.

* Parkta saat şeklinde tasarlanan 5 adet dairesel meydanın her birinin merkezinde bulunan ve saatlerin kaçı gösterdiğini belirten rakamların yıl olarak edebiyat dünyasında karşılık geldiği bazı önemli olayların kısa açıklaması bankların veya parkın uygun bir yerinde yapılacak olan tabelaların üzerine yazılacaktır.

* Parkta ayrıca küçük bir çocuk parkı bulunacaktır.

* Trafonun etrafı, trafoya müdahaleyi engellemeyecek şekilde bitkilerle çevrilecektir

11) KUŞADASI İKİÇEŞMELİK CAMİ GÖLGELİK PROJESİ ÇİZİMİ

İlçemiz İkiçeşmelik Mahallesi'nde bulunan İkiçeşmelik Cami'nin avlusuna Müdürlüğümüzde görevli Mimar tarafından gölgelik projesi çizilmiştir.

12) SODEM 2018 YEREL YÖNETİM ÖDÜLLERİ YARIŞMASI

Sosyal Demokrat Belediyeler Derneği (SODEM) tarafından düzenlenen 2018 Yerel Yönetim Ödülleri Yarışması'na Müdürlüğümüzce başvuru yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından yürütülen "Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotalar Projesi", Müdürlüğümüz tarafından projesi çizilen "Kese Dağı Mesire Yerinin Kuşadası Turizmi İle Entegrasyon İçinde Yeniden Düzenlenmesi Fizibilite Ve Yatırım Analizi Projesi" ve Belediyemizin kurucu ortağı olduğu "S.S. Kuşadası Kadın Girişimi Üretim Ve İşletme Kooperatifi (KUŞAKK)" ile yarışmaya 3 kategoride başvurulmuştur.

SODEM tarafından yapılan değerlendirme neticesinde Belediyemiz Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotalar Projesi ile başarılı bulunarak ödül almaya hak kazanmıştır.

Kuşadası Belediyesi'nin ödülü Kemal Kılıçdaroğlu tarafından, Belediye Başkanımız Özer Kayalı'ya verilmiştir.



13) TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ 2017 YILI KÜLTÜREL MİRASI KORUMA PROJESİ VE UYGULAMALARINI ÖZENDİRME YARIŞMASI

Tarihi Kentler Birliği tarafından düzenlenen 2017 Yılı Kültürel Mirası Koruma Projesi ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması'nda dereceye giren Belediyelere ödülleri verildi. 15 Kasım 2018 tarihinde Antalya'da gerçekleştirilen Uluslararası Yapı Malzemeleri, İnşaat Teknolojileri, Yapı Yenileme ve Restorasyonu Fuarı (YAPEX) etkinlikleri kapsamında düzenlenen ödül törenine Çekül Vakfı Başkanı ve Tarihi Kentler Birliği'nin kurucusu Prof. Dr. Metin SÖZEN'de katıldı.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan yarışma başvurusu sonucunda, Kuşadası Belediyesi Tarihi Kuşadası Limanı ve Kültürel Rotaları Projesi, Sevil Yaşar Altaş Evi Restorasyonu ile Uygulama Ödülü kategorisinde ödül almaya hak kazanmıştır. Kuşadası Belediyesi'nin ödülünü Şanlıurfa Büyükşehir Belediye Başkanı Nihat Çiftçi, Kuşadası Belediyesi Etüd Proje Müdür Vekili Sibel Filiz Sirer'e takdim ederek Kuşadası Belediyesi'ne çalışmalarında başarılar diledi.

14) EGE VE MARMARA ÇEVRE BELEDİYELER BİRLİĞİ BELEDİYE BAŞKANLARI ÇEVRE PROJELERİ ÖDÜLÜ

Kuşadası Belediyesi, Müdürlüğümüzde görevli Mimar tarafından çizimi yapılan 'Adagöl Mesire Alanı ve Çevre Düzenleme Projesi' ile Müdürlüğümüzce başvurusu yapılan yarışmada, Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği'nin Belediye Başkanları Çevre Projeleri Ödülü'ne layık görüldü.

Edremit'te düzenlenen törene katılan Kuşadası Belediye Başkanı Özer Kayalı, ödülü Ege ve Marmara Belediyeler Birliği Başkanı Cahit İncoğlu'nun elinden aldı



15) TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ MÜZE ÖZENDİRME YARIŞMASI

Müdürlüğümüz tarafından Tarihi Kentler Birliği Müze Özendirme Yarışması'na Kuşadası F. Özel Arabul Kültür Merkezi ve Kent Müzesi ile başvuru yapılmıştır.

Kuşadası F.Özel Arabul Kültür Merkezi ve Kent Müzesi, Müze Özendirme Yarışması'nda "Yaşam Kültürü Müzeleri" kategorisinde ödüle layık görülmüştür. Ödül, TKB eski başkanı Yusuf Ziya Yılmaz tarafından Kuşadası Belediye Başkan Yardımcısı Ayşe Şerifoğlu'na verilmiştir.

2-Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Etüt Proje Müdürlüğü	
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK	
Hedef	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması	
Performans Hedefi	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.2.3.18	İdareye ait taşınmazların imar planı ve bütçe imkanları çerçevesinde projelendirilmesi	500.000,00 – TL
F.2.3.19	Kamuya ait yeşil alanların park, kaldırım gibi ortak alanların projelendirilmesi	450.000,00 – TL
F.2.3.20	Etüd ve proje müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	233.012,00 – TL
Ara Toplam		1.183.012,00 – TL
Genel Toplam		1.183.012,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Etüt Proje Müdürlüğü				
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK				
Hedef	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması				
Performans Hedefi	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması				
FAALİYETLER	Kaynak İhtiyacı (TL)				Gerçekleşme Oranı%/Durumu
	Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme		
F.2.3.18	İdareye ait taşınmazların imar planı ve bütçe imkanları çerçevesinde projelendirilmesi	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.2.3.19	Kamuya ait yeşil alanların park, kaldırım gibi ortak alanların projelendirilmesi	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi
F.2.3.20	Etüd ve proje müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli olan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	100	100	100	% 100 Gerçekleştirildi

3-Performans Sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz tarafından performans değerlendirilmesi yapıldığında, mevcut performans programıyla ortaya konan projeler yüksek başarıyla tamamlanmıştır. Mevcut sonuç tarafımızca değerlendirildiğinde, performans kriterleri haricinde de birçok başarılı ve etkin iş yapıldığı gözlemlendiğinden varılan noktanın iyi olduğu düşünülmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Teknolojik gelişmeleri takip edip proje ve uygulama safhalarını kullanabilen genç, dinamik ve gelişime açık personelin bulunması
- Proje ve uygulama aşamasında kullanılan bilgisayar programlarının çalışmalara cevap verecek nitelikte olması
- Faaliyet kayıtları ve birim çalışmalarının dijital ortamda arşivlemesine önem verilmesi
- Diğer müdürlükler ile koordinasyonun güçlü olması
- Detaylı analiz yapılarak hızlı ve etkin müdahale etme kabiliyeti
- Geçmişte projelendirilip imalatı gerçekleştirilen işlerin geleceğe yönelik önümüzü açacak bir tecrübe kazandırması
- Birim içinde görev dağılımının personel yeterliliklerine göre yapılması
- Çalışanların arasında birlikte iş yapma kültürünün gelişmiş olması
- Huzurlu bir çalışma ortamının bulunması
- Müdürlüğümüzce verilen hizmetlerde ayrımcılık yapılmaması

B-Zayıflıklar

- Kamu İhale Kanunu, Sözleşmeler Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile ilgili eğitim eksikliği
- Personeli motive eden sosyal aktivitelerin eksikliği
- Kent kullanıcılarının istek ve beklentilerinde değişkenlik ve taleplerde artış yaşanması
- Hizmet içi eğitim çalışmalarının eksikliği

C-Değerlendirmeler

Yukarıda bahse konu üstünlük ve zayıflıklarımız arasındaki farkın giderilmesiyle 2018 yılında daha başarılı bir Etüd Proje Müdürlüğü faaliyetleri gösterilmeye gayret edilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İlçemiz turistik bir lokasyonda olduğundan dolayı yabancı dil kursları açılarak; hem çalışan kamu personelinin hem de vatandaşların yararlanması sağlanabilir.
- Belediyemiz personelinin bulunduğu müdürlüklere bağlı olarak hizmet içi eğitim kursları açılabilir.
- Müdürlüğümüz personelinin yerel ve ulusal proje yazma eğitimlerine katılması sağlanabilir.
- Emekli olan personele yönelik Üst Yönetimin katılımıyla bir teşekkür ve veda programının yapılması ve hediye takdim edilmesi sağlanabilir.

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 idari bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı 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.

Sibel Filiz SİRER
Etüd Proje Müdür V.

► TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



I-GENEL BİLGİLER

A- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dahilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin yapılması, vektörel mücadele hizmetlerinin yapılması ve belediyemiz çevre koruma ile ilgili işlerin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Temizlik İşleri Müdürlüğü; çağdaş belediyeçilik anlayışı içinde kentimizin hızla artan nüfusu ve turizm beklentileri çerçevesinde çevre kirliliğine yol açan her türlü kirleticiye karşı yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gerekli önlemlerin alınmasını ve hizmet verdiğimiz; çöp toplama, taşıma, kent temizliği ve vektörel mücadele hizmetleri için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamaktadır. Müdürlüğümüz vermiş olduğu hizmetleri aşağıdaki birimler altında yürütmektedir.

1- FİZİKSEL YAPI

İlçemiz Kirazlı Yolu, Göcekkavağı Mevkii No:5'de Müdürlüğümüze ait hizmet binası bulunmaktadır.

TESİSLERİN DURUMU:

AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA VE AYIRMA TESİSİ

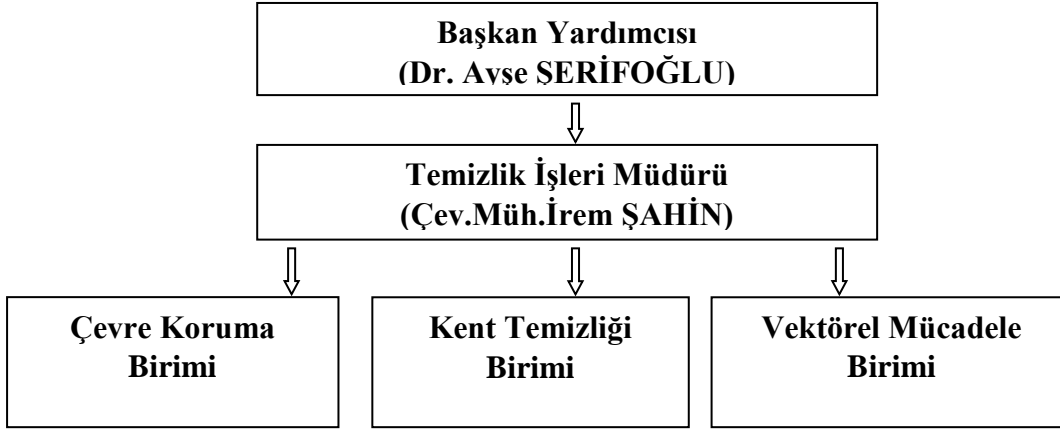
Tesis, Değirmendere Mahallesi Göcek Kavağı Mevkii Sokak No: 4 Kuşadası adresinde kurulmuştur. Tesisin kurulduğu alan 5.000 (beş bin) m² olup, mülkiyeti Kuşadası Belediyesi'ne aittir. Tesis kaynağında ayrı olarak toplanan ambalaj atıklarının; ayrıştırılması, sınıflandırılması ve depolanarak satılmaya hazır hale getirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. Tesisin kapasitesi saatte 2 ton'dur. Tesise ait kapalı alan 1.100 (bin yüz) m² olup, 20x55 ebadındadır. Tesis girişinde kantar, araç giriş/çıkışı ve manevra alanı vardır. Tesis;

- atık kabul alanı,
- bantlar ile ayırma ünitesine transfer,
- manyetik ayırıcı,
- elle ayırma ve sınıflandırma kabini,
- pres,
- sevkiyat öncesi depolama birimlerinden oluşmaktadır.

GETİRME MERKEZLERİ

Getirme Merkezleri, yerleşik nüfusun evlerinde oluşan ambalaj atıklarının önemli bir kısmını, iri katı atıklarını, pil, ömrünü tamamlamış lastik vb. atıklarını toplayıp, kendilerinin getirecekleri merkezlerdir. İlçemiz sınırları içerisinde, Kuşadası, Davutlar ve Güzelçamlı Mahallelerinde 1 adet olmak üzere toplam 3 adet getirme merkezi bulunmaktadır.

2- ÖRGÜT YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan araçlar aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Birim	Araç	Yaz		Açıklama
		Yaz	Kış	
Temizlik Hizmeti	Hiyap vinçli kamyon (ambalaj için)	1	1	İdare malı
	Vinçli Özel Çöp Kamyonu (17 m ³)	1	1	Yüklenici malı
	7+1 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu	3	2	Yüklenici malı
	13+1,5 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı silindirik kasalı çöp kamyonu	7	7	Yüklenici malı
	15 m ³ hidrolik sıkıştırılmalı hibrit kasalı çöp kamyonu	3	-	Yüklenici malı
	Mini damperli çöp kamyoneti (1m ³)	1	1	Yüklenici malı
	Konteynır yıkamalı Çöp Toplama aracı	1	1	Yüklenici malı
	Çift Kabin Kamyonet	2	2	Yüklenici malı
	Denetim aracı	1	1	Yüklenici malı
	Yol Süpürme ve Yıkama Aracı	1	1	Yüklenici malı
	Çok Amaçlı Vakumlu Yol Süpürme Aracı	2	1	Yüklenici malı
	Arazöz	1	1	Yüklenici malı
	Açık Kasa Damperli Kamyon	3	2	Yüklenici malı
İlaçlama Hizmeti	Araç üzeri ULV	7	-	İdare malı
	Sırt Pompası	22		İdare malı
	Araç Üzeri Pulvazitör (200 lt)	2	2	İdare malı
	Araç Üzeri Pulvazitör (400 lt)	1	1	İdare malı
	Termal sisleme cihazı	4	4	İdare malı
	Hizmet aracı (pikap)	4	4	Yüklenici malı
	Hizmet aracı (pikap ULV için)	7	-	Yüklenici malı

Müdürlüğümüz hizmet binasında kullanılan teknolojik altyapı donanımları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Teknolojik Altyapı Donanımları	Sayısı (adet)
Bilgisayar Kasaları	8
Ekranlar	8
Lazer yazıcı	1
Sabit Telefon	5
Tarayıcı	4

4- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz personel dağılımı aşağıdaki gibidir.

KADRO VE PERSONEL DURUMU:

KADROLU PERSONEL	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ/ÜNVAN
Memurlar		
Müdür	1	Çevre Mühendisi
Teknik personeller	2	Çevre Mühendisi
Sözleşmeli Personel		
Teknik personeller	2	Çevre Mühendisi Veteriner Hekim
İşçiler		
Amir	2	Temizlik-İlaçlama
Amir yardımcısı	2	Temizlik
Şoförler	2	Temizlik –İlaçlama
İşçi	5	Temizlik –İlaçlama

HİZMET ALIM İŞİ PERSONELLERİ:

İŞİN ADI	PERSONEL	KİŞİ SAYISI (kış dönemi)	KİŞİ SAYISI (yaz dönemi)
Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Kent Temizliği Hizmet Alım İşİ	Eğitim Sorumlusu	1	1
	Büro Personeli	1	1
	Operasyon Sorumlusu	1	1
	Vardiya Amiri	3	3
	Kaynak Ustası	1	1
	Şoför	33	34
	Araç Arkası	41	42
	İşçi	88	110
	TOPLAM	169	193

İŞİN ADI	PERSONEL	KİŞİ SAYISI (kış dönemi)	KİŞİ SAYISI (yaz dönemi)
Kuşadası Belediyesi Mücavir Alanları İçerisinde Malzemeli Vektör Mücadelesi ve İlaçlama Alım İşi	Mesul Müdür	1	1
	Şoför	-	7
	İşçi	22	22
	TOPLAM	23	30

5- SUNULAN HİZMETLER

1. ÇEVRE KORUMA BİRİMİ

- Gürültü Kontrolü
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarında Uygunluk Aranması (çevre ve insan sağlığı açısından)
- Mavi Bayrak uygulaması
- Katı atık sistem ücretlerinin belirlenmesi
- Ambalaj Atıkların Kontrolü
- Ambalaj Atıkları Toplama ve Ayırma Tesisinin İşletilmesi
- Çevre Eğitim Çalışmaları

2. KENT TEMİZLİĞİ BİRİMİ

- Evsel Katı Atıkların Toplanması ve Taşınması
- 800lt-400lt Metal Konteynerlerin Tamir Edilmesi
- Konteynerlerin Yıkılması ve Dezenfekte Edilmesi
- Cadde, Sokak ve Açık Alanların Makine veya Elle Süpürülmesi
- Toplu Çalışma Yapılması (mahalle ve köylerde genel temizlik yapılması)
- Semt Pazar Yerlerinin Temizlenmesi ve Yıkılması
- Cadde, Sokak ve Meydanların Yıkılması
- Okul ve İbadet Yerlerinin Çevre Temizliğinin Yapılması
- İri Katı Atıkların Toplanması ve Taşınması
- Molozların Toplanması ve Taşınması

3. VEKTÖREL MÜCADELE BİRİMİ

- Larvasit Mücadelesi Yapılması (tüm rögarlar, fosseptikler, durgun sular, havuzlar)
- Vektörel Mücadele Yapılması
- Biyosidal Ürünlerin Alınması
- Uçkun Mücadelesi Yapılması (ULV cihazı ile)
- Kene Mücadelesi Yapılması

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 3: Çevre sağlığına önem verilerek, yaşanabilir yeşil bir çevre oluşturmak

Hedef 3.1: Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması

Hedef 3.2: Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması

Sıra No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması	Çevreyi olumsuz etkileyen kirletici kaynaklarının denetlenmesi
		İşyerlerinin ruhsat aşamasında çevre sağlığı açısından değerlendirilmesi
		Halkın çevre konusunda bilinçlenme ve bilgilendirilmesi için çalışmalar yapılması
		Ambalaj, piller, bitkisel atık yağların ayrı toplanmasının sağlanması
		Çöp toplama ve temizlik programı yapılması
		Çöp konteynirlerinin tamiri ve yıkanarak dezenfeksiyonun sağlanması
		Kaba atıkların, bahçe atıklarının ve yol kenarındaki 1 m ³ e kadar moloz atıkların toplanması
		Açık alan, cadde ve sokaklarda vektörel mücadele yapılması
		Çöp konteyniri alımı ve vektörel mücadele için ilaç alımı yapılması
2	Halkımızın Sıhhati için Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması	Çöplerin toplanması ve taşınması hizmetinin yapılması
		Cadde ve sokakların el ve makine ile süpürülmesi ve yıkanması
		Pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması
		Okul ve ibadet yerlerinin çevre temizliğinin yapılması
		Belediyeye ait boş arsa ve park alanlarının temizliğinin yapılması
		Geri dönüşüm merkezinde vatandaşlarımız tarafından getirilen ambalaj, metal, elektronik atık, kaba atık, bahçe atıkları, tehlikeli atıkların toplanması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- MALİ BİLGİLER

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.48	05.1.0.00	5	01.01	MEMURLAR	382.000,00	0,00	0,00	0,00	382.000,00	350.818,55	350.818,55	31.181,45
46.09.15.48	05.1.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4,00	0,00	108.192,50	0,00	108.196,50	108.196,50	108.196,50	0,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	1.455.000,00	0,00	151.075,45	0,00	1.606.075,45	1.606.075,45	1.606.075,45	0,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	02.01	MEMURLAR	23.000,00	0,00	10.921,30	0,00	33.921,30	31.951,97	31.951,97	1.969,33
46.09.15.48	05.1.0.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15.000,00	0,00	3.008,86	0,00	18.008,86	18.008,86	18.008,86	0,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	308.000,00	0,00	0,00	0,00	308.000,00	290.787,91	290.787,91	17.212,09
46.09.15.48	05.1.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.156.000,00	0,00	0,00	0,00	2.156.000,00	1.740.998,74	1.740.998,74	415.001,26
46.09.15.48	05.1.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	17.545.000,00	2.500.000,00	273.069,36	0,00	20.318.069,36	20.318.069,36	20.318.069,36	0,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	23.265,00	23.265,00	4.735,00
46.09.15.48	05.1.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
TOPLAM					21.916.004,00	2.500.000,00	546.267,47	0,00	24.962.271,47	24.488.172,34	24.488.172,34	474.099,13

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Resmi kurumlardan bilgi ve gereği için Müdürlüğümüze gelen yazılar değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

2018 yılında belediye güvercin masası, çağrı merkezi ve internet üzerinden ve yazılı olarak gelen; katı atıkların toplanması ve kent temizliği (cadde, sokak,yol temizliği, moloz, konteyner yeri ve konteyner talebi) ile ilgili toplam **4057 adet şikayet ve talepler** yerinde değerlendirilerek çözümlendirilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ihaleler;

Kanun hükmünde kararname ve usul ve esasları çerçevesinde 01/04/2018 tarihinden itibaren mevcuttaki taşeron firma personelleri belediye şirketi bünyesine dahil olduğundan; mevcut ihale iptal edilerek 4734 sayılı KİK'nun 21. maddesi (b) bendi uyarınca 4 aylık (Nisan-Mayıs-Haziran-Temmuz) 2018/141003 İKN'lı pazarlık usulü ihale gerçekleştirilmiştir. 2018/141003 İKN'lı "Kuşadası ilçesi sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, taşınması ve kent temizliği ve vektörlerle mücadele çalışmaları hizmetlerinde kullanılmak üzere araç ve iş makinesi kiralama hizmet alım işi"nin **aylık hak ediş raporları** hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve şirkete gönderilmiştir.

23/05/2018 tarihinde 2018/194630 İKN'lı 14 ay süreli "Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıkların Toplanması, Taşınması ve Kent Temizliği ve Vektörlerle Mücadele Çalışmaları Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmet Alım İşii" açık ihale usulü ile yapılarak 07/06/2018 tarihinde sözleşmeye bağlanmıştır. Ağustos ayından itibaren **aylık hakediş raporları** hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve şirkete gönderilmiştir.

01/04/2018 tarihinden itibaren mevcuttaki taşeron firma personelleri 31/03/2018 tarihinde yapılan sözleşme ile belediye şirketi bünyesine dahil olduğundan; Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Vektörle Mücadele ve Uygulama Çalışmalarına İlişkin İşgücü İhtiyacı Kapsamında Personel Çalıştırılması Hizmet Alım İşii'nin **aylık hakediş raporları** hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve şirkete gönderilmiştir.

01/04/2018 tarihinden itibaren mevcuttaki taşeron firma personelleri 31/03/2018 tarihinde yapılan sözleşme ile belediye şirketi bünyesine dahil olduğundan; Kuşadası İlçesi Sınırları İçerisinde Katı Atıkların Toplanması, Taşınması ve Kent Temizliği Çalışmalarına İlişkin İşgücü İhtiyacı Kapsamında Personel Çalıştırılması Hizmet İşii'nin **aylık hakediş raporları** hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve şirkete gönderilmiştir.

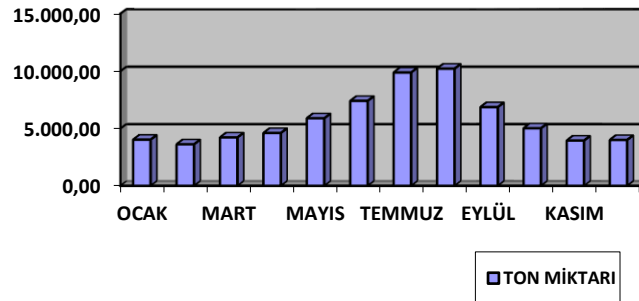
Müdürlüğümüz tarafından ihale edilen ve bu ihaleler kapsamında taşeron işçi olarak çalışmış, emeklilik sebebiyle işten ayrılan 21 adet personelin **kıdem tazminatı** hesaplaması yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesindeki işlerde kullanılmak üzere ;

- Mart ayında 2018/100620 İKN'lı 2018 yılı içerisinde çevre ve halk sağlığı alanında vektörel mücadelede kullanılmak üzere **biyosidal ürünlerin alım ihalesi** gerçekleştirilmiştir.

- Nisan ayında yerüstü - yeraltı ve sıcak daldırma galvaniz çöp konteyneri alım işi kapsamında **100 adet 3 m³ hacminde yerüstü çöp konteyneri, 5 m³ hacminde yeraltı çöp konteyneri ve 100 adet 800 lt'lik sıcak daldırma galvanizli çöp konteyneri** alımı yapılarak muayene ve kabulü yapılmıştır.
- Nisan ayında kent temizliği hizmetinde kullanılmak üzere **12.000 adet çalı süpürgesi** alımı yapılmıştır.
- Mayıs ayında ilaçlama hizmetinde kullanılmak üzere **2 adet pulverizatör, 1 adet ULV Cihazı** alımı yapılmıştır.
- Temmuz ayında **gürültü ölçüm cihazı ve anemometre alımı** yapılmıştır.
- Eylül ayında metal **çöp konteynerlerinin boyanması** için 50 teneke alüminyum yaldız, 15 teneke gri metal, 5 teneke sarı metal ve 5 teneke selülozik tiner alımı yapılmıştır.
- Aralık ayında **1 adet 22 m³ yeraltı ve yerüstü konteyner toplama ekipmanlı sabit kompaktörlü elektronik vinçli çok amaçlı sıkıştırımlı çöp toplama aracı** alım ihalesi yapılmıştır.
- Temizlik hizmetinde kullanılmak üzere toplam 1500 kg **dezenfeksiyon malzemesi** alımı yapılmıştır.
- Tamir, bakım, imalat işlerinde kullanılmak üzere **muhtelif ihtiyaç malzemesi** alımı yapılmıştır.
- Moloz ve park bahçe atıklarının toplanıp yüklenmesi için kazıcı yükleyici kepçe kiralaması yapılmıştır.

2018 YILI AYLAR	İLÇEMİZDEN TOPLANAN EVSEL KATI ATIK MİKTARI
Ocak	4.035,14
Şubat	3.629,22
Mart	4.231,02
Nisan	4.620,12
Mayıs	5.905,92
Haziran	7.426,12
Temmuz	9.894,50
Ağustos	10.226,54
Eylül	6.881,32
Ekim	5.030,18
Kasım	3.953,50
Aralık	4.007,58
TOPLAM	69.841,16 ton/yıl



Belediyemiz sınırları içerisinde katı atıkların toplanması, taşınması ve kent temizliği hizmet alım işi kapsamında, idare tarafından onaylanan programlar doğrultusunda;

- 2018 yılında ilçemizden **69.841,16 ton/yıl** çöp toplanarak düzenli depolama alanına götürülmüştür.
- İlçemizdeki 23 mahallede bulunan toplam **4150 adet** 800 litrelik ve **350 adet** 400 litrelik çöp konteynirlerinden çöplerin toplanması ve temizlenmesi sağlanmıştır.
- Hidrolik sıkıştırımlı özel çöp kamyonu ile toplam **223 adet** yerüstü ve toplam **43 adet** yeraltı çöp konteynerlerinin boşaltılması ve temizlenmesi sağlanmıştır.
- İlçemiz merkez sahil şeridi, parklar ve trafiğe kapalı alanlarda bulunan dış mekan çöp boşaltılması ve çöp torbalarının günlük olarak yerleştirilmesi sağlanmıştır.
- Tüm cadde, sokak ve meydanların el ve makine ile süpürülmüştür.
- Cadde, sokak ve meydanların yıkanması sağlanmıştır.

- Haftanın 6 günü kurulan toplam **8 adet pazaryeri** ve semt pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmıştır.
- Toplam **43 adet okul ve 21 adet ibadet yerlerinin** düzenli temizliği yapılmıştır.
- İhtiyaç olan okullara toplam **50 adet çöp sepeti** yerleştirilmiştir.
- Çöp toplama işlemi sırasında toplanamayan mobilya, yatak, dolap vb. gibi kaba atıkların ayrı bir araçla toplanması ve taşınması sağlanmıştır.
- Çöp toplama işlemi sırasında toplanamayan bahçe atıklarının ve 1m³ hacimden az olan molozların ayrı bir araç ile toplanması ve taşınması sağlanmıştır.
- Toplu çalışma ekibi tarafından mahalle, cadde, sokak, meydan ve alanların temizliği ile birlikte ot biçme işinin yapılması sağlanmıştır.
- Hizmet alım işi teknik şartnamesi kapsamında yer alan taşıma- toplama- kent temizliği programlarının kontrolü yapılarak yerine getirilmiştir. Hizmet alım işi kapsamında çalışan personelin kılık kıyafetlerinin kontrolü yapılmıştır.
- Temmuz ayında 2018 yılı Kuşadası Gençlik Festivali kapsamında Sevgi Plajında festival boyunca 3 vardiya 24 saat temizlik çalışması yapılmıştır.

Tablo: Aylara göre yıkanan, tamir edilen konteyner sayıları ve temizlene okul, camii sayıları

2018 YILI	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Yıkanan yer üstü çöp konteyneri (3 m ³)	211	143	299	191	75	298	233	447	796	183	247	138	3.261
Yıkanan yeraltı çöp konteyneri (5 m ³)	696	342	704	806	744	755	962	568	686	780	434	365	7.842
Yıkanan galvaniz konteyner (770 lt)	237	293	144	237	298	273	365	462	350	466	441	462	4.028
Tamir edilen konteyner	153	123	90	60	79	99	163	137	221	133	71	48	1.377
Tamir edilen çöp sepeti	0	0	27	57	16	61	6	12	4	10	18	1	212
Temizlenen okul sayısı	28	21	23	15	18	16	1	5	8	13	17	17	182
Temizlenen camii	31	29	24	27	31	33	35	26	18	25	21	24	324

CİMER BAŞVURULARI:

Müdürlüğümüz görev ve sorumlulukları alanında bulunan; katı atık, ambalaj, ilaçlama, gürültü, baca, dumanla ilgili **69 adet şikayet ve talepler** yerinde incelenerek cevaplandırılmıştır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI:

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri çerçevesinde açılacak işyerleri; **toplum ve çevre sağlığına uygunluk açısından** yerinde değerlendirilmiştir. Eksiklikleri bulunan işyerlerinin eksiklikleri tamamlatarak, 10/08/2005 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açılış ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre 2018 yılında toplam **230 adet Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese;çevre ve insan sağlığına uygunluk açısından** yerinde kontrol edilerek sonucu Ruhsat Birimine gönderilmiştir.

ÇEVRESEL GÜRÜLTÜ KONTROLÜ:

04/06/2010 tarih ve 27601 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği ile 27/04/2011 tarih ve 27917 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine göre yapılan ölçüm ve raporlama çalışmalarına istinaden;

- **48 adet canlı müzik izin raporu** değerlendirilmiştir.
- **278 adet gürültü** konusunda vatandaşlarımızdan gelen şikayetler cevaplandırılmıştır.
- **86 adet gürültü** konusunda **encümen kararı** ilgisine tebliğ edilmiştir.

HAVA KİRLİLİĞİNİN KONTROLÜ:

Müdürlüğümüze vatandaşlarımızdan gelen **61 adet hava kirliliği, baca ve duman şikayetlerinden** Çevre Kanununa göre değerlendirilmesi gerekenlerin Aydın İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır.

KATI ATIK TARİFELERİNİN BELİRLENMESİ:

2019 yılı için “Atıksu Altyapı Ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde oluşturulan “**katı atık yönetimi sistem ücretleri**” düzenlenmiştir. 2018 yılında mahkeme yoluyla işletmelerden gelen itirazların değerlendirilmesi yapılmış ve gereği için gelen toplam **94 adet** dosyanın gerekli bilgi ve belgeleri hazırlanarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ:

2018 yılında 21/01/2004 tarih ve 25353 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında; **toplam 24.122 kg/yıl** bitkisel atık yağ evlerden, okullardan ve işyerlerinden toplanmıştır.

18/05/2018-23/05/2018 ve 08/06/2018 tarihlerinde Cuma Pazarında Bitkisel Atık Yağ Toplama Standı kurulmuştur. “**Ayrı Biriktirelim Geri Kazanalım**” başlığıyla yürütülen kampanya kapsamında kurulan stantta vatandaşlara bitkisel atık yağların doğaya ve çevreye verdiği zararla ilgili bilgi verilerek bitkisel atık yağlar geri dönüştürülmek üzere teslim alınmıştır. Kuşadası Belediyesi Ana Hizmet Binası içerisinde bulunan Güvercin Masa’ya bırakılan atık yağlar karşılığında ise vatandaşlara 5 litrelik bitkisel atık yağ toplama bidonu hediye edilmiştir.

Vatandaşlarımızı bitkisel atık yağların ayrı toplanması hususunda bilinçlendirmek ve teşvik etmek amacıyla ilçemizdeki tüm ilkökul, ortaokul ve liselerde Bitkisel Atık Yağ Eğitimi verilmiştir.

Belediyemiz, Deha Bitkisel Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Üretimi Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve okullarımız işbirliği ile 2017-2018 Eğitim yılında ilçemiz genelindeki tüm okullarda 01 Aralık 2017- 30 Nisan 2018 tarihleri arasında **Bitkisel Atık Yağ Toplama Yarışması** düzenlenmiştir. İlçemizden 14 okulumuz katılım sağlamıştır. Dereceye giren okullarımıza 5 Haziran Dünya Çevre Gününde ödülleri verilmiştir.

Yarışma sonucunda ödül kazanan okullarımız ve ödülleri aşağıdaki gibidir:

1. Cumhuriyet İlköğretim Okulu	820 litre	laptop
2. Belkent Ortaokulu	260 litre	tablet
3. Soğucak Ortaokulu	200 litre	15 adet spor topu

ATIK PİLLER:

Belediye sınırlarımız içerisindeki ilköğretim okullarında çevre eğitimleri kapsamında **atık piller** hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

2018 yılında ilçemizden **1021 kg** atık pil toplanmıştır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından atık pillerin ayrı toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafında yetkilendirilmiş tek kuruluş olan TAP Derneği (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ile işbirliği halinde 2017-2018 Eğitim yılında 1 Aralık 2017- 30 Nisan 2018 tarihleri arasında ilçemiz genelinde tüm okullarda **Atık Pil Toplama Yarışması** düzenlenmiştir. İlçemizden 29 okulumuz katılım sağlamıştır. Belediyemiz tarafından özendirme ödülü olarak 5 Haziran Dünya Çevre Gününde ödülleri verilmiştir. Toplanan atık piller bertaraf edilmek üzere TAP Derneği'ne gönderilmiştir.

Yarışma sonucunda ödül kazanan okullarımız ve ödülleri aşağıdaki gibidir:

1. Cumhuriyet İlköğretim Okulu 343 kg laptop
2. Rahime Bilici İlköğretim Okulu 218 kg tablet
3. Belkent Ortaokulu 108,5 kg 15 adet spor topu

Cumhuriyet Ortaokulu'nun Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği'nin Aydın genelinde düzenlediği yarışmada bölge üçüncüsü olmuştur.

MAVİ BAYRAKLI PLAJLAR:

Ülkemizde TURÇEV Vakfı koordinatörlüğünde kıyı ve sahil temizliği çalışmaları kapsamında **mavi bayrak ödülleri** verilmektedir. İlçemizde **2018 yılı için** Müdürlüğümüz koordinatörlüğünde yapılan hazırlık ve başvuru sürecini müteakip ilçemiz sınırları içerisinde **22 adet plajımız ve 1 adet marina** işletmesi mavi bayrak ödülü almaya hak kazanmıştır. 2018 Mavi Bayrak Ödülleri, 5 Haziran Dünya Çevre gününde ilk defa mavi bayrak ödülü alan Güvercinada Plajı'nda düzenlenen bir törenle verilmiştir.

Kasım ayında **2018 yılı için aday olacak Mavi Bayraklı Plajlar** için koordinasyon hizmeti verilmiş ve plaj yetkililerinin **başvuru dosyaları alınarak** Türkiye Çevre Eğitim Vakfına gönderilmiştir. Aralık ayında **2018 yılı çevre eğitim etkinlikleri dosyası hazırlanarak** Türkiye Çevre Eğitim Vakfına gönderilmiştir.

AMBALAJ ATIKLARININ KONTROLÜ:

2018 AYLAR	YILI	KAĞIT	PLASTİK	CAM	METAL	TOPLAM
Ocak		226.737	18.531	5.450	2.725	253.443
Şubat		184.868	29.579	7.395	9.860	231.702
Mart		257.865	41.258	10.315	13.753	323.191
Nisan		298.481	38.023	11.407	13.308	361.219
Mayıs		376.493	75.299	25.100	10.040	486.932
Haziran		403.634	83.610	46.130	17.299	550.673
Temmuz		473.719	97.340	32.447	12.979	616.485
Ağustos		404.856	84.345	33.738	19.681	542.620
Eylül		347.619	71.429	42.857	9.524	471.429
Ekim		264.759	41.019	37.290	11.187	354.255
Kasım		240.200	33.831	33.831	10.149	318.011
Aralık		157.450	9.830	15.770	3.360	186.410
TOPLAM (kg)		3.636.681	624.094	301.730	133.865	4.696.370
TOPLAM (ton)		3.636,68	624,09	301,73	133,87	4.696,37

İlçemizden **4.696,37 ton** ambalaj atığı toplanarak ve Ambalaj Atıkları Toplama ve Ayırma Tesisimizde ayrılıp, geri dönüşüm firmalarına gönderilmek üzere preslenmiştir.

İlçemizde 23 mahallede bulunan **362 adet kafes, 88 adet kumbara, 51 adet pet şişe kafesi, 50 adet alüminyum kafesi, 30 adet 4'lü set, 28 adet 20 m³'lük konteyner ve 288 adet iç mekan kutusu** toplamda **891 adet ambalaj atığı toplama ekipmanı** 9 rota ile düzenli olarak boşaltılması sağlanmıştır.

1 adet 13 m³'lük sıkıştırırmalı, 4 adet 7m³'lük sıkıştırırmalı, 1 adet 5m³'lük sıkıştırırmalı araç, 1 adet 5 m³'lük açık kasa araç, 2 adet vinçli araç ve trafiğe kapalı bölgelerde **1 adet çekçek** ile ambalaj atıkları toplanması sağlanmıştır.

2018 yılında belediye güvercin masası, çağrı merkezi ve internet üzerinden ve yazılı olarak gelen **669 adet ambalaj atığı şikayet ve talebi** yerinde değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

Kasım ayında Çevko Vakfı tarafından **500 adet Sıfır Atık İç Mekan Kutusu** Müdürlüğümüze teslim edilmiş olup ilçemizde bulunan kurumlara ve okullara dağıtımı sağlanmaktadır. 2018 yılı içerisinde toplam **258 adet Sıfır Atık** iç mekân kutusu teslim edilmiştir.

	Sıfır Atık Kutusu Verilen Yerler	Mavi	Sarı	Yeşil	Gri
1	Soğucak Ort.	1	1	1	1
2	Kaymakamlık	4	4	4	4
3	Nermin Metin Akar Ort.	1	1	1	1
4	Mal Müd.	1	1	1	1
5	Atatürk Ort.	4	1	1	1
6	Ticaret Odası	1	1	1	1
7	Vergi Dairesi	1	1	1	1
8	Reşat Nuri Güntekin İ.o.	5	0	0	0
9	Sosyal Yar. ve Day. V.	2	2	2	2
10	Arçelik Servis	1	0	0	0
11	Belediye	1	0	0	0
12	Bel-Kent O.	1	1	1	1
13	Çalığışu Kül. Mer.	1	0	0	0
14	Kredi Yurtlar Kurumu Müd.	4	0	0	0
15	Kuşadası İ.o.	1	0	0	0
16	Ada Mes.ve Tek. An.Lisesi	1	0	0	0
17	İş Bankası	1	0	0	0
18	Belediye	1	0	0	0
19	Güvercin Ada Mes.T.An.Lisesi	5	3	3	3
20	Kuşadası Mes.T.An.Lisesi	4	1	1	1
21	Efe Ayşe Yurt Müd.	5	1	1	1
22	Çakabey Ort.	1	1	1	1
23	Öğretmenevi	1	1	1	1

24	Yedi Eylül İö.	1	0	0	0
25	Pine Bay	6	0	0	0
26	Kapalı Spor Salonu	1	1	1	1
27	Vakıfbank	1	0	0	0
28	İkiçeşmelik İö.	1	1	1	1
29	İkiçeşmelik Ort.	1	1	1	1
30	Makbule Hasan Uçar An.Lisesi	2	2	2	2
31	Adliye	5	3	3	3
32	Mustafa Öztürk Muh.	2	0	0	0
33	Naci Akdoğan O.	4	0	0	0
34	Hasan Fatma Ünal An. Lisesi	1	1	1	1
35	Efes Yelken	2	0	0	0
36	İmam Hatip O.	1	1	1	1
37	Öğretmenevi	4	0	0	0
38	Kafe Çocuklu	2	0	0	0
39	Pakize Kamil Çağlayan Ort.	1	1	1	1
40	Sobe Mağazası	1	1	1	1
41	Setur	1	1	1	1
42	Pine Bay	4	4	4	4
43	Double Tree	5	3	3	3
44	Semt Market	2	0	0	0
45	Şok İkiçeşmelik	1	0	0	0
46	Şok Ege Mah.	1	0	0	0
47	A101 Pembe evler	2	0	0	0
48	A101 İkiçeşmelik	2	0	0	0
49	Türk Telekom	1	0	1	0
50	Denizbank	1	0	1	0
51	Müftülük	1	0	1	0
52	Ziraat Bankası	1	1	1	1
53	Rahime Bilici İö.	1	1	1	1
54	Cumhuriyet İö.	1	1	1	1
56	Cihan Çeliksoy Anao.	1	1	1	1
57	Kuşadası İö.	1	1	1	1
58	Kuşadası Ao.	1	1	1	1
59	Mücella Emgin Ao.	1	1	1	1
60	Remax Pasha	2	0	0	0

Belediyemizce İlçemizde bulunan okul ve kurumlara Sıfır Atık Projesi eğitimleri devam etmekte olup aşağıda listesi verilen okul ve kurumlara eğitim verilmiştir.

1. Pakize Kamil Çağlayan Ortaokulu
2. Nermin Metin Akar Ortaokulu
3. Atatürk Ortaokulu
4. Belkent Ortaokulu
5. Çakabey Ortaokulu
6. İkiçeşmelik Ortaokulu
7. İmam Hatip Ortaokulu

8. Turizm Otelcilik Uygulama Lisesi
9. Efe Ayşe Yurt Müdürlüğü Personeli
10. Kirazlı Selim Eren Ortaokulu
11. Soğucak Ortaokulu

Sıfır Atık Projesi kapsamında kurumumuz bünyesinde yapılan çalışmalar ile ilgili Eylül-Ekim-Kasım-Aralık dönemine ait 3 aylık rapor bildirimini İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmiştir.

1 Kasım 2018 tarihinde Cumhurbaşkanlığı Külliyesi Millet Kongre Merkezinde düzenlenen tarihinde Aydın Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplantı Salonunda “Sıfır Atık Zirvesi”ne katılım sağlanmıştır.

Kuşadası Belediyesince Sıfır Atık Projesi kapsamında kurumdaki sıfır atık yönetiminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanmasını, sistemin kurulmasını, izlenmesini ve bilgi akışını sağlamak için Odak Noktası oluşturularak iki personel Sıfır Atık Projesi Sorumlusu olarak belirlenmiştir.

Kuşadası Kaymakamlığı Başkanlığında 25 Aralık 2018 tarihinde Kuşadası Öğretmenevinde düzenlenen İlçe İdare Şube Başkanları Toplantısında ilçemizdeki Merkezi Yönetim Birimlerinin Müdürleri ve Sorumlularına Sıfır Atık Projesi konusunda sunum yapılarak bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.

26 Aralık 2018 tarihinde Belediyemiz ve ÇEVKO Vakfı işbirliği ile Ambalaj Atıklarının Geri Dönüşümü konusunda çocukları bilinçlendirmek ve çevre duyarlılığını arttırmak amacıyla “Dönüşüm İyi Gelecek” ÇEVKO Vakfı Tiyatro Oyunu sergilenmiştir.

Doğada uzun süre yok olmayan ve çevre kirliliğine neden olan ambalaj atıklarının ayrı toplanmasının önemine dikkat çekmek amacıyla 01 Aralık 2017- 30 Nisan 2018 tarihleri arasında ilçemizdeki okullarda **Ambalaj Atıkları Toplama Yarışması** düzenlenmiştir. 12 okulumuz katılım sağlamıştır. Yarışma sonucunda ödül kazanan okullarımıza 5 Haziran Dünya Çevre Gününde ödülleri verilmiştir.

Yarışma sonucunda ödül kazanan okullarımız ve ödülleri aşağıdaki gibidir:

1. Kuşadası Mes. ve Tek. And. Lisesi	35 kafes	laptop
2. Belkent Ortaokulu	22 kafes	tablet
3. Kazım Dirik İlköğretim Okulu	21 kafes	15 adet spor topu

ÇEVRE EĞİTİM ÇALIŞMALARI ve ETKİNLİKLER:

2018 yılında ilçemizdeki **tüm ilk okulların 4. sınıf öğrencileri** ve **tüm orta okulların 5. sınıf öğrencileri ile liselerin 9. sınıf öğrencilerine** çevre eğitimi verilmiştir. Doğanın korunması, kaynak israfının önlenmesi, ekonomiye katkı sağlanması amacıyla ambalaj atıklarının geri kazanımı, pillerin ve atık yağların ayrı toplanması konularında çocukların bilinçlendirilmesi için okullarda çevre eğitim-bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

12 Mayıs 2018 tarihinde “Let’s Clean Up Europe” programı kapsamında Milli Park’ta Bahar Temizliği yapılmıştır. Müdürlüğümüz, Dilek Yarımadası Büyük Menderes Deltası Milli Parkı Müdürlüğü ve EKODOSD Derneği işbirliğiyle Milli Parkın biyolojik çeşitliliğinin

korunması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla “Let’s Clean Up Europe” programı kapsamında Kuşadası’nın Almanya’daki kardeş şehri Marl ve Almanya’nın İngiltere’deki kardeş şehri Pendle ile eş zamanlı olarak bahar temizliği düzenlenmiştir.

Etkinliğe; Özmüşler Atık Yönetimi A.Ş, Setur Kuşadası Marina, Mavi Bayraklı Oteller (Charisma Hotel, Ephesia Hotel, Ephesia Beach Hotel, Atlantique Holiday Clup, Sealight Hotel, Amara Sealight Elite Hotel, Pine Bay, Flora Garden Ephesus Hotel), Makbule Hasan Uçar Anadolu Lisesi, TEMA Vakfı, ADÜ Tema Gönüllüleri, Güzelçamlı Doğa Yürüyüşçüleri ve ÇEVKO Vakfı katılım sağlamıştır.

5 HAZİRAN DÜNYA ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ:

4 Haziran 2018

Okullarda Geri Dönüşüm Atölyesi düzenlendi. Çocuklara doğa ile çevre sevgisi aşılacak ve yaratıcılıklarına katkı sağlamak amacıyla düzenlenen etkinlik İkiçeşmelik Ortaokulu ve Yedieylül İlkokulu’nda gerçekleştirildi. Çocuklar pet şişeleri ile kendilerine verilen malzemelerle süsleyerek çim saksısı yaptılar ve Geri Dönüşüm Atölyesi’ne katılan öğrencilere katılım belgeleri verildi.

5 Haziran 2018

Mavi Bayrak ve Çevre Ödül Töreni

Kuşadası’nda, Uluslararası Çevre Eğitim Vakfı (FEE) tarafından belirli kriterleri yerine getiren plaj ve marinalara verilen Mavi Bayrak Ödülleri düzenlenen bir törenle sahiplerini buldu. Konuşmaların ardından Mavi Bayrak almaya hak kazanan plaj ve marinaların temsilcilerine sertifikaları verilirken bu yıl ilk kez Mavi Bayrak almaya hak kazanan Güvercinada Plajı’na Mavi Bayrak çekildi. Törende Kuşadası Belediyesi tarafından düzenlenen Okullar Arası Çevre Yarışmalarında dereceye giren okullara ödülleri de verildi.

Ambalaj Atıkları Ayırma Tesisi Gezisi

Kuşadası Ambalaj Atıkları Toplama ve Ayırma Tesisi’ne Soğucak Ortaokulu ve Mahmut Esat Bozkurt İlkokulu öğrencileri için bir gezi düzenlendi. Gezide öğrencilere geri dönüşüm ile ilgili bilgi aktarıldı. Çevrenin ve doğanın korunmasında geri dönüşümün önemi vurgulandı. Kuşadası Belediyesi’nin ambalaj atıklarını, cam ve pet şişeleri, atık pilleri ve bitkisel yağları kentin çeşitli noktalarına yerleştirilen sepet, kafes ve kumbaralar aracılığıyla topladığını belirtti.

Pazaryerinde Bez Çanta ve File Dağıtımı

Doğaya ve çevreye zararlı plastik poşet kullanımını azaltmak amacıyla Kapalı Pazar Yeri’nde kurulan Salı pazarında Kuşadası Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi (KUŞAKK) üyesi kadınlar tarafından üretilen bez çanta ve pazar fileleri esnafa ve vatandaşlara dağıtıldı. “Plastik Poşete Hayır” sloganıyla düzenlenen etkinlikte bez çanta ve pazar filesi kullanma çağrısı yapıldı. Plastik poşet kullanımının doğaya ve çevreye verdiği zararları anlatan broşürler vatandaşlara ve esnafa dağıtıldı.

Kuşadalı Bisikletçiler Doğa İçin Pedal Çevirdi

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında "Doğa İçin Pedal Çevir" sloganıyla bir bisiklet turu düzenlendi. Çevrenin ve doğanın korunması ile ilgili olarak farkındalık yaratmak amacıyla düzenlenen bisiklet turuna yaklaşık 80 bisikletli vatandaş katıldı. Kuşadası İsmail Cem Dostluk ve Barış Meydanı’ndan başlayan bisiklet turuna Ortalama 10 kilometre pedal çeviren bisikletçilerin turu Kervansaray önünde son buldu. Bisiklet turuna katılan 3 kişiye Kervansaray’da yapılan çekilişle bisiklet hediye edildi.

Kervansaray'da Çevre Temalı Fotoğraf Sergisi

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Ekosistemi Koruma ve Doğa Sevenler Derneği (EKODOSD) tarafından hazırlanan çevre konulu fotoğraf sergisi Kervansaray'da açıldı. Kuşadası ve çevresinde çekilen doğa temalı fotoğrafların sergisi 11 Haziran tarihine kadar devam etti.

6 Haziran 2018

Kuşadası Belediye Tiyatrosu'ndan Çevre Günü'ne Özel Oyun

Kuşadası Belediye Tiyatrosu, 5 Haziran Dünya Çevre Günü nedeniyle “**Deniz Dibinde Zil Sesi**” isimli bir çocuk tiyatro oyunu sergiledi. Kuşadalı yazar Özel Arabul'un kaleme aldığı “Deniz Dibinde Zil Sesi” isimli oyun çocuklara çevre bilinci aşılama amacıyla sergilendi. **6-7 Haziran** tarihlerinde sergilenen oyun; çevre ve deniz kirliliği ile savaşların yaratabileceği tahribatlara dikkat çekerek çocuklarda bilinç ve farkındalık yaratmayı amaçladı. Oyun 2 seans halinde ücretsiz olarak minik izleyicilerle buluştu ve 2 günde 450 çocuk tarafından izlendi.

Anıt Ağaç ve Tüllüşah Vadisi Turu

Makbule Hasan Uçar Anadolu Lisesi öğrencileri ve öğretmenlerinin katıldığı turda Kuşadası Belediyesi'nin katkılarıyla restore edilen 16 anıt ağaçtan 6'sı ile Tüllüşah Vadisi olarak adlandırılan bölge ziyaret edildi.

Turda Long Beach mevkiinde bulunan 500 yıllık çınar ağacı, Davutlar Yolu üzerinde bulunan 821 yıllık çınar ağacı, Güzelçamlı Mahallesi'nde bulunan 203 yıllık bölgenin en genç anıt ağacı olan sivri meyveli dişbudak ağacı, Soğucak mevkiinde bulunan 896 yaşındaki saçlı meşe ağacı, Türkmen Mahallesi mevkiinde bulunan 1409 yıllık tüylü meşe ağacı ve Ada Kültür Merkezi'nin bahçesinde bulunan 824 yaşındaki menengiç ağacı ziyaret edildi ve öğrencilere ağaçlarla ilgili bilgi aktarıldı. Öğrencilere Kuşadası Belediyesi'nin katkılarıyla hazırlanan “Kuşadası'nın Önemli Bitkileri ve Anıt Ağaçları” adlı kitabı hediye edildi. Anıt ağaçlar turunun ardından Kuşadası'nın endemik bitkileri arasında yer alan Tüllüşah Vadisi ziyaret edildi.

VEKTÖREL MÜCADELE:

Belediyemiz sınırları içerisinde larva ve uçkun mücadelesi yapılmıştır. Kuşadası Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bulunan ve larva kaynağı olan jit alanlarının sivrisinek kaynağı olmasını engellemek amacıyla, hava sıcaklığının 15 °C nin üzerinde olduğu günlerde ve kullanılan ilacın kalıcılık süresine göre larva uygulaması yapılmıştır. Genel itibari ile yağmursuz günlerde Şubat ile Aralık ayları arasında larva uygulaması rutin olarak aylık programlar dahilinde uygulanmıştır. Bu kapsamda tüm rögarlar, fosseptikler, durgun sular ve tespit edilebilen havuzlar ilaçlanmıştır. Sazlık alanlar ve batıklarda mistblower ilaçlama makinasıyla vektörel mücadele yapılmıştır.

Kuşadası Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde jit alanlar belirlenmiş ve yıl boyunca vektörel mücadele uygulaması yapılacak alanların toplam miktarı tespit edilmiştir. Vektörel mücadele uygulanacak toplam alan miktarına tekabül edecek miktarda biyosidal ilaç, yapılan ihale kapsamında alınmıştır.

Mayıs - Ekim ayları arasında her gün olmak üzere, belirlenen program doğrultusunda, tüm alanların uçkun mücadelesi gerçekleştirilmiştir. Bu iş için 7 adet ULV cihazı yüklü, üzerinde araç takip sistemi bulunan ve giydirilmiş kamyonet kullanılmıştır. Araç takip sistemleri ile gerektiğinde veya şikayet durumunda araçların hangi alanlarda çalışıp çalışmadığı hakkında analizler yapılmakta ve gerekli uyarılar verilebilmektedir. Araçlar üç günde bir tüm alanları gezmektedir.

2018 yılında belediye güvercin masası, çağrı merkezi ve internet üzerinden ve yazılı olarak vatandaşlarımızdan gelen; **1300 adet ilaçlama talebi** sonuçlandırılmıştır.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Amaç	ÇEVRE SAĞLIĞINA ÖNEM VERİLEREK, YAŞANABİLİR YEŞİL BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK	
Hedef	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması	
Performans Hedefi	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F3.1.1	Çevre sağlığına yönelik denetimlerin sağlanması	42.500,00 – TL
F3.1.2	Gürültü kirliliğine yönelik denetimler yapılması	107.500,00 – TL
F3.1.3	Ambalaj atıklarının toplanması	10.000,00 – TL
F3.1.4	Bitkisel atık yağların toplanması	10.000,00 – TL
F3.1.5	Elektronik atıkların toplanması	30.000,00 – TL
F3.1.6	Atık pillerin toplanması	10.000,00 – TL
F3.1.7	Lastiklerin toplanması	20.000,00 – TL
F3.1.8	Atık getirme merkezi faaliyetlerinin yönetilmesi	15.500,00 – TL
F3.1.9	Çevre bilincinin güçlendirilmesi için bilinçlendirme çalışmalarının yapılması	65.000,00 – TL
F3.1.10	İşyeri ruhsat başvurularını takip eden aşamda değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi	85.000,00 – TL
Ara Toplam		395.500,00 - TL
Hedef	Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması	
Performans Hedefi	Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması	
F.3.2.1	Evsel katı atık toplama planının yapılması ve yönetilmesi	251.500,00 – TL
F.3.2.2	Temiz Bir Çevre İçin Eğitici, Bilgilendirici Eğitim Faaliyetlerinde Bulunulması	25.500,00 – TL
F.3.2.3	İlaçlama Faaliyetlerinde Etkinlik Sağlanması	965.500,00 – TL
F.3.2.4	Cadde ve sokakların el ve elektronik süpürge ile yıkanarak süpürülmesi	3.400.000,00 – TL
F.3.2.5	Çöplerin toplanması ve taşınması	8.000.000,00 – TL
F.3.2.6	Konteynırların yıkanarak dezenfekte edilemesi	555.500,00 – TL
F.3.2.7	Konteynırların bakım ve tamirinin yapılması	675.500,00 – TL
F.3.2.8	Semt pazarlarının yıkanarak temizlenmesi	655.500,00 – TL
F.3.2.9	Okul ve ibadet yerlerinin temizlenmesi	455.500,00 – TL
F.3.2.10	İri katı atıkların, bahçe atıklarının toplanması	2.000.000,00 – TL
F.3.2.11	Yer altı ve yerüstü konteynırlarının sayısının artırılması	105.500,00 – TL
F.3.2.12	Yer altı konteynırlarının bakımının yapılması	75.500,00 – TL
F.3.2.13	İdare bünyesindeki yardımcı hizmetlerin yürütülmesine destek sağlanması	2.990.500,00 – TL
F.3.2.14	Çevre ve halk sağlığının korunması için gerekli ihtiyaçların planlanması ve temin edilmesi	990.500,00 – TL
F.3.2.15	Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü'nün etkili ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi	374.004,00 – TL
Ara Toplam		21.520.504,00 – TL
Genel Toplam		21.916.004,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Amaç	ÇEVRE SAĞLIĞINA ÖNEM VERİLEREK, YAŞANABİLİR YEŞİL BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK				
Hedef	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması				
Performans Hedefi	Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Azaltılması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F3.1.1	Çevre sağlığına yönelik denetimlerin sağlanması				
F3.1.2	Gürültü kirliliğine yönelik denetimler yapılması				
F3.1.3	Ambalaj atıklarının toplanması				
F3.1.4	Bitkisel atık yağların toplanması				
F3.1.5	Elektronik atıkların toplanması				
F3.1.6	Atık pillerin toplanması				
F3.1.7	Lastiklerin toplanması				
F3.1.8	Atık getirme merkezi faaliyetlerinin yönetilmesi				
F3.1.9	Çevre bilincinin güçlendirilmesi için bilinçlendirme çalışmalarının yapılması				
F3.1.10	İşyeri ruhsat başvurularını takip eden aşamda değerlendirme çalışmalarının yürütülmesi				
Hedef	Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması				
Performans Hedefi	Halkımızın Sıhhati İçin Temizlik Hizmetlerinin Düzenli ve Etkin Yapılması				
F.3.2.1	Evsel katı atık toplama planının yapılması ve yönetilmesi				
F.3.2.2	Temiz Bir Çevre İçin Eğitici, Bilgilendirici Eğitim Faaliyetlerinde Bulunulması				
F.3.2.3	İlaçlama Faaliyetlerinde Etkinlik Sağlanması				
F.3.2.4	Cadde ve sokakların el ve elektronik süpürge ile yıkanarak süpürülmesi				
F.3.2.5	Çöplerin toplanması ve taşınması				
F.3.2.6	Konteynırların yıkanarak dezenfekte edilemesi				
F.3.2.7	Konteynırların bakım ve tamirinin yapılması				
F.3.2.8	Semt pazarlarının yıkanarak temizlenmesi				
F.3.2.9	Okul ve ibadet yerlerinin temizlenmesi				
F.3.2.10	İri katı atıkların, bahçe atıklarının toplanması				
F.3.2.11	Yer altı ve yerüstü konteynırlarının sayısının artırılması				
F.3.2.12	Yer altı konteynırlarının bakımının yapılması				
F.3.2.13	İdare bünyesindeki yardımcı hizmetlerin yürütülmesine destek sağlanması				
F.3.2.14	Çevre ve halk sağlığının korunması için gerekli ihtiyaçların planlanması ve temin edilmesi				
F.3.2.15	Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü'nün etkili ve verimli olarak çalışması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi				

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz tarafından vatandaşlarımızca temizlik, çevre ve ilaçlama konularında gereksinim ve beklentileri analiz ederek elde ettiğimiz bilgiler ışığında sürdürülebilir ve kaliteli hizmet sunulması.

Müdürlüğümüze ait stratejik planımızdaki hedefler ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi için daha etkin bir hizmet sunumu yapılması.

İlçemizde bulunan Geri Dönüşüm Merkezlerinin vatandaşlarımız tarafından aktif olarak kullanılmasının sağlanması.

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.

İrem ŞAHİN
Çevre Mühendisi
Temizlik İşleri Müdürü

► PARK ve
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

Misyonumuz

İlçe sakinlerimizi kentleşmenin sonucu ortaya çıkan tüm olumsuz koşullardan uzaklaştırarak, özlemi duyulan, yaşanabilir ve yaşatabilir, çevreye ve doğaya saygılı, çevreyle ve doğayla dost ve barışık bir ilçe oluşturarak, bu konumunu çevre bilinci ile muhafaza ederek gelecek kuşaklara taşımayı ve Kuşadası'nda yaşama ayrıcalığını tüm sayın ilçe sakinlerimize ulaştırmayı hedeflemektedir.

Vizyonumuz

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; yalnızca park ve bahçelerle İlgilenen bir müdürlükten çok daha öte, çağdaş şehircilik yapılandırmasının her aşamasında her mevsim, her saat sağlık ve hastalıkta, yediden yetmişe, zengini fakiri İle İlçemizin tüm kesimini kapsayan, tüm kesimine aynı meşalede duran ve tüm beklentileri karşılayan, rasyonel verileri ve ihtisaslaşmayı ilke edinen ve bu ilkelerini kutsal hizmet anlayışı ile gerçekleştirmeye yöneliktir.

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Park ve Bahçeler Müdürü; Kuşadası Belediye Başkanına ve Başkanın onayı ile görevlendirdiği ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar. Diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içinde çalışır. Başkana ve ilgili Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- Müdürlüğü temsil eder,
- Müdürlüğü organize ederek asli ve yardımcı görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlar,
- Bağlı birimlerin uyum içinde ve etkin çalışmasını temin eder,
- Kurumun ve birimin çıkarlarına uygun çalışma ortamını temin eder,
- Çalışma huzuru ve disiplini temin ederek azami verim alınmasını sağlar,
- Görev alanına giren hizmetlerin yıllık program ve bütçelerini hazırlayıp Başkanlık onayına sunar,
- Çevre düzenleme, Park düzenleme ve Şehircilikle ilgili araştırmalar yapıp projelendirerek Başkanlık Makamına sunar,
- Hazırlana ve Başkanlıkça onaylanan yıllık çalışma planını eksiksiz uygulamak ve denetlemek,
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan haftalık, aylık ve yıllık faaliyetleri, ilgili Başkan Yardımcısına ve Başkana sunulur.
- Müdürlük çalışmalarında verimli ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla ilgili Başkan Yardımcısının onayı ile birim içi görev dağılımı ve görevlendirmeleri yapar,
- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirir,
- İhale Yetkilisi olarak ihalelerin kanunlara uygun olarak hazırlanıp sonuçlanmasını sağlar,
- Görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak, kadro terfi, ihdas değişiklik önerilerde bulunmak bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.
- İlgili Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

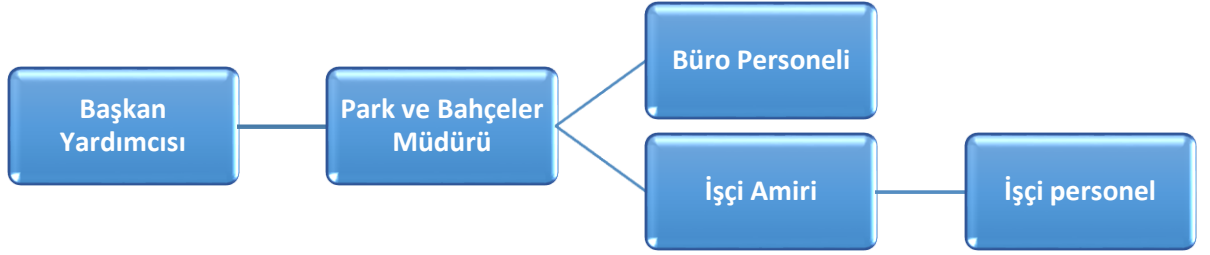
B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz İlçemiz Kadınlar Denizi Mahallesi Hüseyin Can Caddesi No:18 adresinde hizmet binasında iş ve işlemleri yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



GENEL BİLGİLER

- Müdürlük çalışmalarında verimli ve kaliteli hizmet sunmak amacıyla ilgili Başkan Yardımcısının onayı ile birim içi görev dağılımı ve görevlendirmeleri yapar,
- Harcama Yetkilisi olarak Müdürlük bütçesini ekonomik ve azami tasarrufla değerlendirir,
- İhale Yetkilisi olarak ihalelerin kanunlara uygun olarak hazırlanıp sonuçlanmasını sağlar,
- Görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak, kadro terfi, ihdas değişiklik önerilerde bulunmak bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.
- İlgili Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İDARİ İŞLER BÜROSU

Müdürlüğün iç hizmetleri yürütmek,

- Müdürlük binasının ve çevresinin tüm bakımlarını yaptırıp denetlemek,
- Memur ve işçi personelin mesai saatlerine uyumunu sağlayıp denetlemek
- Memur ve İşçi personelin özlük işlerini yürütmek,
- Maaş ve Ayniyat hizmetlerini yapmak,
- Depo ve arşiv çalışmalarını yaptırmak,
- Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü malzemeyi Satmalına Müdürlüğünden talep etmek,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- İş yerinin çalışma şartlarına uygun hale getirilmesi ve devamının sağlanması,
- İşçi personelin emeklilik işlemlerini yürütmek sonuçlandırmak,
- Müdürlüğün iç ve dış temizlik ve diğer bakımlarının yapılmasını sağlamakla sorumludur.

EVRAK KAYIT VE KALEM BÜROSU

- Gelen ve Giden evrakı kaydedip devamlılığı takip etmek,
- Müdürlüğün tüm iç ve dış yazışmalarını yapmak,
- Müdürlüğün halkla ilişkiler hizmetini yürütmek
- Memur ve İşçi personelin; senelik izin, rapor v.s. gibi sosyal haklarını takip etmek, Resmi yazışmaları takip etmek ve Müdürlük Makamına bilgi vermek,
- Arşivlemenin düzenli yapılmasını ve kullanımını sağlamak,
- İhale dosyalarının başlangıcını hazırlamak ve ilgili bürolara teslim etmek,
- Müdürlüğün ihtiyacı olduğu durumda; 4734 Sayılı K.İ.K.'nuna göre “ Mal Alımı “ ihalelerinin; başından sonuna kadar hazırlayarak, gerekli ihtiyacı karşılamak,
- Müdürlüğe ait tüm evrakları standartlara uygun olarak dosyalayıp muhafaza etmek ve istendiğinde Müdüriyete sunmakla sorumludur.

ETÜD PROJE VE DENETİM BÜROSU

- İmar Planında park alanı olarak ayrılan alanlarda; çevre düzenleme projeleri yapmak, uygulamak ve denetlemek,
- Yıllık çalışma programında öngörülen projeleri yapmak ve maliyetleri hesaplamak,
- 4734 Sayılı K.İ.K.'nuna göre Yapım İşlerine ait İhaleleri hazırlamak,
- İhalesi yapılan işlerin sözleşmelerinin yapıldıktan sonra sözleşmeye ve şartnameye uygun yapılıp-yapılmadığını denetleyerek Müdüriyete bilgi vermek,
- Yıllık Yatırım ve İş programının hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- İhalesi yapılan; hizmet, mal ve yapım işlerine ait hak ediş ve kabulleri yapmak,
- Peyzaj Mimarisine Uygun projeler ve araştırmalar yaparak Müdürlük Makamına sunmakla sorumludur.

İŞ VE İŞÇİ DENETİM BÜROSU

- Günlük çalışma programının uygulanmasını, kontrol ve denetlenmesini sağlayarak sonucunu Müdüriyete bildirir,
- İlçe dahilindeki tüm parklarda günlük denetim yaparak eksiklikleri Müdüriyete bildirerek giderilmesi hususunda program yapar,
- Müdüriyetten aldığı emirleri işçi personele aktarır,
- İşçi personelin iş bölümünü yaparak iş mahalline şevki ve iş mahallinden alınmasını sağlar,
- İlçedeki tüm park, yeşil alan, çocuk oyun grupları, spor alanları, refüj, kavşak sokak ve caddelerdeki ağaçların her türlü bakımını yapılmasını sağlar,
- Atölye, Boyahane, Elektrik, Sıhhi Tesisat ekibinin günlük iş programını yaparak hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar,
- Etüd Proje Bürosuyla birlikte çevre düzenleme çalışmalarında iş gücü ve makine ihtiyacını karşılamak,
- Müdürlüğün verdiği her türlü bakım (sulama, budama, ilaçlama, gübreleme) programlarının uygulanmasını sağlar,
- Müdürlüğün tüm çalışmalarındaki işçi personelin verimli çalışmasını sağlamakla sorumludur.

GENEL BİLGİLER

- Müdürlüğün görev alanında olan her türlü çevre koruma çalışmalarında bulunma
- Çevre bilincinin oluşmasına katkıda bulunmak,
- Çevre düzenleme ve çevreyi kullanma çalışmalarında bulunmak,
- Yaşanabilir yeşil çevre oluşumunda gerekli çalışmaları yapmakla sorumludur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT				
Mevzuat		Resmi Gazete		
Türü	Adı	No	Tarihi	No
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	38191	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	38546	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	37979	25326
KANUN	Çevre Kanunu	2872	30539	18132
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	37278	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	37278	24648
KANUN	Taşınır Mal Yönetmeliği	—	39100	26407
KANUN	Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	—	38717	26040

SUNULAN HİZMETLER

- Çevre düzenlemesi; Kuşadası sınırları dahilinde ve meri imar planında yeşil alan ve park alanı olarak ayrılan kamuya ait her türlü arazi veya arazi parçalarının peyzaj mimarisi prensiplerine uygun planlanması, plan ve projelerinin uygulanarak çimlendirilip bitkilendirilerek, halkın kullanımına sunulması ve bu alanların bakım- idame ve geliştirilmesine ilişkin tüm hizmetler,
- Park düzenlenmesi; Kuşadası Belediyesi sınırları dahilinde ve Meri İmar planında park olarak ayrılan arazi veya arazi parçalarında peyzaj mimarisine uygun projeler yaparak buralarda çimlendirme, bitkilendirme, aydınlatma, çocuk oyun alanı, oturma grupları, yürüme yolları ve spor alanları tesisi ve bunların çevresine duvar veya korkuluk yapılmasına ilişkin tüm çalışmalar,
- Bitkisel Üretim Çalışmaları; Park ve Çevre düzenlemelerinde kullanılan bitkisel malzemeden satın alma yoluyla elde edilenlerden başka veya bunlara ilave olarak Müdürlük imkânlarıyla yapılan çelikle, aşıyla ve tohumla yapılan üretim ve yetiştirme çalışmalarının tümü,

- Metal ve Ahşap İmalat; Müdürlük görev ve sorumlulukları gereği ihtiyaç duyulan ve satın alma yoluyla elde edilen; yan mamul demir-çelik ve ahşap ürünlerinin imalat ve montajının yapılması,
- Repikaj; Müdürlük imkanlarıyla tohumları ekilerek veya çelikle üretime alınıp köklendirilen ağaç, ağaççık ve mevsimlik çiçeklerin poşet veya saksıları dikilmesiyle ilgili tüm çalışmalar,
- Bakım çalışmaları Kuşadası sınırları dahilindeki tüm park, yeşil alan, çocuk oyun alanı, ağaç, çim, aydınlatma, spor tesisleri, yürüme yolları, çit bitkileri ve mevcut fidanların; budama, biçme, çapalama, ampul değiştirme, boyama, gübreleme, ilaçlama, parke ve bordür tamiri, kaynak işleri, sulama sistemi ve havuzların tesisat bakımı, bank tahtalarının değişimi, park ve yeşil alanların günlük temizliği, yabancı ot mücadelesi vb. hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmalar,
- Aydınlatma çalışmaları; Kuşadası sınırları içindeki tüm meydanların, refüjlerin, parkların ve gerekli görülen cadde ve sokaklarda yüksek aydınlatma, dekoratif aydınlatma ve kataner aydınlatma sistemini yapmak ve bunların devamlılığım sağlanması vb. çalışmalar,
- Her yaştan ilçe halkına sağlıklı yaşam ve sportif amaçlı yürüyüş parkurları, spor sahaları ve spor bahçeleri tesis edip bunları kullanımda tutmayı sağlar.

PERSONEL ÇİZELGESİ

Görevi	Personel Sayısı	Kadro Sınıfı
Müdür	1	Gih
Şef	4	Gih
Amir	1	Kadrolu İşçi
Kadrolu İşçi	22	Kadrolu İşçi
Hizmet Satın Alma Yolu ile Çalışan Personeller		
Peyzaj Mimarı	3	Taşeron
Peyzaj Teknikeri	1	Taşeron
Ekip Sorumlusu	8	Taşeron
Şoför	19	Taşeron
Düz İşçi	42	Taşeron
TOPLAM	101	

TAŞIT ÇİZELGESİ

Cinsi	Adedi	Sahiplik Durumu
Otomobil	2	Demirbaş
Kamyonet	1	Demirbaş

Kamyon	10	Demirbaş
Traktör	12	Demirbaş
Otobüs	1	Demirbaş
Motorsiklet	6	Demirbaş
Yük Kazıcı	1	Demirbaş
Bom Sepetli Araç	2	Demirbaş
Ağaç Sökme Aracı	1	Demirbaş
Kamyonet	5	Taşeron Firma
Kamyon	6	Taşeron Firma
Pikap	1	Taşeron Firma
TOPLAM	48	

I-AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 3: Çevre sağlığına önem verilerek, yaşanabilir yeşil bir çevre oluşturmak

Hedef 3.3: Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi

Hedef 3.4: Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması

PARKLARIMIZ

Park İsimleri	Yapım Yılı	M2'si	2018 yılında yapılan faaliyetler
<i>Türkmen Mahallesi</i>			
Mustafa Gürbüz Parkı	2016 Yılı öncesi	1.966	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, çimlendirme, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu tamiri, spor aletleri tamiri ve ağaç dikimleri yapıldı.
Behice Boran	2016 Yılı öncesi	3.575	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Kaya Aldoğan Lisesi Parkı	2016 Yılı öncesi	818	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, çalı grubu bitki dikimleri yapıldı.
Kurdoğlu sitesi Parkı	2016 Yılı öncesi	2.093	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Özyakan sitesi Parkı	2016 Yılı öncesi	1.978	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımı yapıldı.
Abdi İpekçi Parkı	2016 Yılı öncesi	1.618	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, çimlendirme, oyun grubu tamir bakımı, spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Gürhan İnan Parkı	2016 Yılı öncesi	1.295	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımı, spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Bagkur Sokak Parkı	2016 Yılı öncesi	502	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, yapıldı. Oyun grubu yenilendi. Dekoratif çit uygulaması yapıldı.

Şht. Üst. Ahmet Şengülen Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.217	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, oyun grubu bakımı yapıldı. Spor aletleri yenilendi.
Gazi Beğendi Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.370	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu tamiri ve bakımı yapıldı. Dekoratif çit uygulaması yapıldı.
Ege Vista Sitesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	955	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu bakım ve tamiri yapıldı.
Yurttakalan Otel Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.034	Yıllık bakım, budama, çimlendirme, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu bakım ve tamiri yapıldı.
<i>Cami Kebir Mahallesi</i>				
Uğur Mumcu ve Basın Şehitleri Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.052	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, çalı grubu bitki dikimleri yapıldı.
Sait Gürpınar Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.134	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu bakımı, ağaç dikimleri, oyun grubu altı kauçuk uygulaması yapıldı.
Yunus Emre Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.424	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu bakım ve tamiri ve çalı grubu bitki dikimleri yapıldı.
<i>Alaca Mescit Mahallesi</i>				
Mahmut Esat Bozkurt Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.100	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme ve çalı grubu bitki dikimleri yapıldı.
Hüseyin Eskin Parkı	2016 öncesi	Yılı	717	Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
Sacit Sarıoğlu Parkı	2016 öncesi	Yılı	216	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama yapıldı.
Alaca Mescit Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.323	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki, ilaçlama, oyun grubu tamir ve bakımları, spor aletleri tamir bakımları ve ağaç dikimi yapıldı.
<i>Dağ Mahallesi</i>				
Bülent Ecevit Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.856	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu bakım ve tamirleri, ağaç çevresi çit uygulaması yapıldı.
İzmirli Ali Parkı	2016 öncesi	Yılı	393	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları, spor aletleri bakımları yapıldı.
Cebraki Mezarlığı Parkı	2016 öncesi	Yılı	541	Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
<i>Cami Atik Mahallesi</i>				

Mustafa Adalıoğlu Parkı	2016 öncesi	Yılı	839	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ağaç dikimleri, gübreleme, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama yapıldı.
Şevket Ühelge Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.079	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, çimlendirme, gübreleme yapıldı. Spor aletleri değiştirildi.
Efe Suphi Parkı	2016 öncesi	Yılı	464	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu tamir bakımı, spor aletleri bakımı ve ağaç dikimi yapıldı.
A101 Yanı Park	2016 öncesi	Yılı	632	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımı yapıldı.
Eski Talat Otel önü Park	2016 öncesi	Yılı	540	Yıllık bakım, budama, çalı grubu bitki dikimi, ilaçlama, çimlendirme ve gübreleme yapıldı.
Murat Sokak Parkı	2016 öncesi	Yılı	839	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ağaç dikimleri, gübreleme, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama yapıldı.
<i>Hacı Feyzullah Mahallesi</i>				
40 evler Parkı	2016 öncesi	Yılı	450	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grupları bakım tamirleri, oyun grubu altı kauçuk uygulaması yapıldı.
Gaziler ve Şehitler Parkı	2016 öncesi	Yılı	818	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, çalı grubu bitki dikimleri yapıldı.
Emek Sitesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.408	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Özyağcı Sitesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.367	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir ve bakımları yapıldı.
Altın Güvercin Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.265	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, ağaç dikimleri, taş duvar ve merdiven tamirleri yapıldı.
Özgür sitesi parkı	2016 öncesi	Yılı	1.200	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu bakımları yapıldı.
Kemerköy Sitesi Park	2016 öncesi	Yılı	905	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, çimlendirme, gübreleme, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
7 Eylül Parkı	2016		1.200	Yıllık bakım, budama, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Özgecan Aslan Parkı	2016		3.788	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, çimlendirme, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme,

			oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.	
Güvercin Ada Parkı	2016 öncesi	Yılı	32.700	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ağaç dikimleri, ilaçlama, tülüşah tohumları ekimleri ve kontrolleri yapıldı.
<i>Kadınlar Denizi Mahallesi</i>				
Tarihi Kemer Parkı	2016 öncesi	Yılı	4.800	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Polis Amca Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.170	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Çınar Park (Nidakent sitesi)	2016		1.035	Yıllık bakım, budama, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Hasan Fıstıkçı Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.432	Yıllık bakım, budama, gübreleme, çimlendirme ve ilaçlama yapıldı.
F.Özel Arabul Parkı	2016		2.635	Yıllık bakım, budama, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı. Basketbol sahası akrilik zemin uygulama yapıldı.
<i>Cumhuriyet Mahallesi</i>				
Salih Killi Park	2016 öncesi	Yılı	760	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri ve ilaçlama yapıldı.
Şht Polis Fuat Kaplan Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.122	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ağaç dikimleri, çimlendirme, ilaçlama, oyun grubu bakımları, peyzaj düzenleme ve yürüme yolları yenileme çalışmaları yapıldı.
Turizm Sokak Parkı	2016 öncesi	Yılı	581	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu bakımları yapıldı.
Hüseyin Bilici Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.180	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki ekimi, ilaçlama, oyun gurubu tamir bakımları yapıldı.
Em. Öğrt. Yakup Ziya Tan Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.722	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı.
Görev Şehitleri Parkı	2016		622	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, çimlendirme çalışmaları yapıldı.
Nazillili Sarraflar sitesi parkı	2016 öncesi	Yılı	807	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
<i>İkiçeşmelik Mahallesi</i>				
Parkı Çam Park	2016		1.276	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, gübreleme oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.

Ferhat İlk Parkı	2016		1.257	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, gübreleme oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Adliye Lojmanları Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.550	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu tamiri yapıldı.
Orhan Özazman Parkı (Garaj Arkası)	2016 öncesi	Yılı	1.867	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi ve ilaçlama yapıldı.
Adalıoğlu sitesi önü parkı	2016 öncesi	Yılı	122	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi ve ilaçlama yapıldı.
Belediye Cami yani Trafo çevresi	2016 öncesi	Yılı	75	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı.
Sema sitesi yanı park	2016 öncesi	Yılı	2.750	Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
Ege Mahallesi				
Gönülkent-Çisemkent arası park	2016 öncesi	Yılı	3.158	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, ilaçlama gübreleme yapıldı. Oyun grubu ve spor aletleri yenilendi.
Metin Akar ilköğretim okulu parkı	2016 öncesi	Yılı	370	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu bakım tamiri yapıldı.
Elit sitesi Parkı (Murat Sitesi)	2016 öncesi	Yılı	1.943	Yıllık bakım, budama, ilaçlama ve oyun grubu tamir ve bakımı yapıldı.
Tarık Akan Parkı	2016		3.589	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimi, çalı grubu bitki dikimi, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu ve spor aletleri tamir bakımları yapıldı. Yürüme parkuru zemini yenilendi.
Tarık Akan Yanı Park	2016 öncesi	Yılı	1.130	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki, ilaçlama, oyun grubu bakım ve tamiri yapıldı.
Deniz Tutum Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.280	Yıllık bakım, budama, bitkilendirme ve peyzaj düzenleme çalışmaları, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir ve bakımları yapıldı.
Ali Kulalıoğlu Parkı	2016		1.632	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, çalı grubu bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme, oyun grubu ve spor aletleri tamir ve bakımları yapıldı.
Ege Mahallesi Ada Marin Sitesi Önü Park Yapımı	2016 öncesi	Yılı		Tüm parke yol döşemeleri tamamlandı. Sulama sistemi yapıldı Çim ve peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Yavansu Mahallesi				
Yavansu Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.800	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu bakımları yapıldı.

<i>Karaova Mahallesi</i>				
Efes evleri sitesi park	2016 öncesi	Yılı	2.160	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki, ilaçlama, oyun gurubu tamiri, spor aletleri tamiri ve ağaç dikimi yapıldı.
Ege Venüs Sitesi Park	2016 öncesi	Yılı	2.609	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama , çimlendirme, gübreleme yapıldı. Spor aletleri değiştirildi.
Akman Sitesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.100	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama , çimlendirme, gübreleme yapıldı. Spor aletleri değiştirildi.
Zitur Sitesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	583	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama , çimlendirme, gübreleme yapıldı. Spor aletleri değiştirilecek.
<i>Davutlar Mahallesi</i>				
Arıcı Sokak Parkı	2016 öncesi	Yılı	210	Yıllık bakım, budama, ilaçlama çalışmaları yapıldı.
Beyaz Kent Parkı	2016 öncesi	Yılı	150	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, taş duvar tamir bakımları yapıldı.
Gümüş sokak Parkı	2016 öncesi	Yılı	120	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, yürüme yolları bordür tamirleri yapıldı.
İbrahim Saka Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.650	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, gübreleme, çimlendirme, peyzaj düzenleme ve bitkilendirme yapıldı.oyun grubu ve spor aletlerinin bakım ve tamirleri yapıldı. Oyun grubu altı kauçuk düzenleme yapıldı.
Muhtar Mehmet Ali Yavuz Parkı	2016 öncesi	Yılı	850	Yıllık bakım, budama, ilaçlama çalışmaları yapıldı.
Muhtar İbrahim Arıcı Parkı	2016 öncesi	Yılı	305	Peyzaj düzenleme ve yürüme yolları yenileme çalışmaları yapıldı.Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
Muhtar Mehmet Alper Parkı	2016 öncesi	Yılı	280	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki, ilaçlama, oyun grubu tamir bakımları yapıldı. Oyun grubu altına kaucuk zemin uygulaması yapıldı.
Ormaniye Lojman Arkası Park	2016 öncesi	Yılı	150	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletlerinin bakımları yapıldı.
Polis Merkezi Park (ANIT PARK)	2016 öncesi	Yılı	1.750	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama yapıldı.
Şehir içi mezarlığı park	2016 öncesi	Yılı	150	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, çalı grubu bitkiler ve ağaç dikimleri, ilaçlama, yapıldı.

Şehit Erkan Başlık Parkı	2016 öncesi	Yılı	200	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama yapıldı..
<i>Güzelçamlı Mahallesi</i>				
Ceviz Parkı	2016		1.862	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, çalı grubu bitkiler ve ağaç dikimleri, ilaçlama, yapıldı. Oyun grubu ve spor aletlerinin yıllık tamir ve bakımları yapıldı. Oyun grubu altına kauçuk zemin uygulaması yapıldı.
Cihan Sokağı Parkı	2016 öncesi	Yılı	475	Yıllık bakım, budama, ve ilaçlama yapıldı.
Değirmen Park	2016 öncesi	Yılı	4.530	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, gübreleme yapıldı.
Dere Çeşme parkı	2016 öncesi	Yılı	250	Peyzaj düzenleme, bitkilendirme ve yürüme yolları yenileme çalışmaları yapıldı.Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
Dere kenarı Parkı	2016 öncesi	Yılı	150	Peyzaj düzenleme, bitkilendirme ve yürüme yolları yenileme çalışmaları yapıldı.Yıllık bakım, budama, ilaçlama yapıldı.
Kaldırım Mahallesi Parkı	2016 öncesi	Yılı	250	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, oyun grupları tamir ve bakımları yapıldı.
Leftere Canlı Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.055	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu tamir ve bakımları yapıldı. Oyun grubu altına kauçuk zemin uygulaması yapıldı.
Şehitler Parkı	2016 öncesi	Yılı	2.688	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, ilaçlama, oyun grubu ve spor aletleri tamir ve bakımları yapıldı.
Turgumures Parkı	2016 öncesi	Yılı	1.670	Yıllık bakım, budama, ilaçlama, çimlendirme, gübreleme yapıldı
Zeus Parkı	2016 öncesi	Yılı	170	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki ekimi ve ilaçlama, yapıldı.
Erdal Eren Parkı	2016		636	Yıllık bakım, budama, mevsimlik bitki dikimleri, gübreleme ve ilaçlama yapıldı.
TOPLAM PARK ALANI			134.149 m2	Yeşil alan ve sahil düzenlemeleri hariç.

**2018 YILI İÇERİSİNDE TAMAMLANAN, YAPIMI VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI
HALEN DEVAM EDEN PROJELERİMİZ**

Park İsimleri	M2'si	Fiziki Durumu	2018 yılında yapılan faaliyetler
Sargın Sitesi Çimlendirme Çalışmaları	800	TAMAMLANDI	Peyzaj Düzenlemesi, sulama sistemi ve çimlendirme çalışmaları tamamlandı.
Surtel Otel Yanı Tarihi Surlar Çevresi Peyzaj Düzenleme Çalışması	800	TAMAMLANDI	Peyzaj Düzenlemesi, sulama sistemi ve çimlendirme çalışmaları tamamlandı.
Gönülkent Sitesi Yanı Park Düzenleme İşi	3158	TAMAMLANDI	Parke taşı yollar yenilenendi. Oturma Bankları ile çöp kovaları yenilendi. Peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Kasım Yaman Parkı Peyzaj Yenileme Çalışması.	4000	TAMAMLANDI	Peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Fuat Kaplan Parkı Düzenleme	1122	TAMAMLANDI.	Parke taşı yollar yenilenendi. Oturma Bankları ile çöp kovaları yenilendi. Peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Kardeş Şehir Parkı	4.570	TAMAMLANDI	Tüm parke yollar yapıldı. İstinat duvarları tamamlandı. Süs Havuzu tamamlandı. Kauçuk zemin döşemesi ve yeni oyun gurupları kondu. Dekoratif çitler tamamlandı. Peyzaj çalışması tamamlandı.
Ege Mahallesi Ada Marin Sitesi Önü Park Yapımı	2400	TAMAMLANDI	Tüm parke yol döşemeleri tamamlandı. Sulama sistemi yapıldı Çim ve peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Soğucak Meydanı Süs Havuzu Peyzaj Düzenlemesi	yok	TAMAMLANDI	Süs havuzu tamamlandı.
By Wiev Sitesi Yanı Yeşil Alanlar	800	TAMAMLANDI	Peyzaj Yenileme ve Düzenleme Çalışmaları tamamlandı.
Ege Mahallesi, Kadıkalesi, Muhtarlık Çevresi Peyzaj düzenlemesi	500	TAMAMLANDI	Peyzaj Yenileme ve Düzenleme Çalışmaları tamamlandı.
Şehit Yarbay Songül Yakut Parkı	1895	TAMAMLANDI.	Peyzaj çalışmaları tamamlandı.
Gazibeğendi Park Çalışması	2000	DEVAM EDİYOR	Çimleme çalışması tamamlandı. Peyzaj ve bitkilendirme çalışmaları devam ediyor.
İbrahim Saka Parkı Peyzaj düzenleme Çalışması	1500	DEVAM EDİYOR	Peyzaj çalışması tamamlandı. Oyun Grubu değişecek.
Karaova Ege Venüs Sitesi Park Düzenleme	2.609	DEVAM EDİYOR	Tüm parke yol döşemeleri tamamlandı. Sulama sistemi yapıldı. Oturma bankları kondu. Çimleme ve peyzaj çalışmaları devam ediyor. Oyun Grubu montesi devam ediyor.
Karaova Muhtarlık Yanı Park peyzaj düzenlemesi	800	DEVAM EDİYOR.	Peyzaj çalışması Aşamasında Yollar Devam Ediyor.. Oyun grubu ve spor aletleri çalışmaları devam ediyor.
Kirazlı Meydanı Yeşil Alan Düzenlenmesi	3500	DEVAM EDİYOR	Tüm parke yol döşemeleri tamamlandı. Sulama sistemi yapıldı. Tuvaletler yapıldı.
Akbulut Öz-4 Sitesi Park Yapımı	1550	DEVAM EDİYOR	Tüm parke yol döşemeleri tamamlandı. Sulama sistemi yapıldı.

ADAGÖL Mesire Alanı Park Düzenleme İşi	50.170	DEVAM EDİYOR.	Alana çocuk oyun gurupları konu. Macera parkı tamamlandı. Piknik masaları ve oturma bankları konu. Jimnastik aletleri konu. Koşu Parkuru ve yürüyüş yolları tamamlandı. Çimleme ve ağaç dikimleri yapıldı. Tuvalet ve kafeterya inşaatı tamamlandı. Peyzaj Çalışmaları halen devam ediyor..
Behice Boran Parkı Peyzaj Düzenleme Çalışması	3575	DEVAM EDİYOR	Peyzaj Proje Çalışmaları tamamlandı.
Çevre Yolu Hasan Vardar Villaları Yanı Yeşil Alan Peyzaj düzenlemesi	2500	DEVAM EDİYOR	Peyzaj Proje Çalışmaları tamamlandı.
Sema Sitesi Yanı Yeşil Alan Düzenleme İşi	1500	DEVAM EDİYOR	Peyzaj Proje Çalışmaları tamamlandı.
Güzelçamlı Mahallesi A 101 Yanı Park Düzenleme İşi	2000	DEVAM EDİYOR	Peyzaj Proje Çalışmaları tamamlandı.
Yurtta Kalan Park Yanı	1034	DEVAM EDİYOR	Parke taşı, peyzaj ve sulama sistemi tamamlandı. Oyun Grubu değişimi devam ediyor.
Kurtoğlu Apart Yanı (Sinaia Kardeş Şehir Parkı) Park Peyzaj Düzenlemesi	1550	DEVAM EDİYOR	Parke taşı yollar yenilenendi. Oturma Bankları ile çöp kovaları yenilendi. Peyzaj çalışmaları tamamlandı.

2018 YILI İÇERİSİNDE PARK VE BAHÇELER İLE YEŞİL ALANLARA DİKİLEN ÇİÇEK VE AĞAÇ SAYILARI

AĞAÇIN CİNSİ	ADET	EDİNME ŞEKLİ
PERVANE	40000	SATIN ALMA
KARİSYA	500	SATIN ALMA
FELİSYA	170	SATIN ALMA
LİMON SELVİ	110	SATIN ALMA
ÇEŞME PAPATYASI	1997	SATIN ALMA
BODRUM PAPATYASI	1572	SATIN ALMA
GELBERA	720	SATIN ALMA
SARDUNYA	20870	SATIN ALMA
ŞİMŞİR	110	SATIN ALMA
SKAS	44	SATIN ALMA
TOP BEGOMVİL	2	SATIN ALMA
HEDERE BAMBULU	30	SATIN ALMA
GÜL	350	SATIN ALMA
ARAP YASEMİNİ	200	SATIN ALMA
ALACALI TAFLAN	200	SATIN ALMA
BODRUM PAPATYASI	160	SATIN ALMA
GAZANYA	14000	SATIN ALMA

VİNKÂ	160	SATIN ALMA
APAP YASEMİNİ	40	SATIN ALMA
MOR SALKIM	5	SATIN ALMA
PORTAKAL	25	SATIN ALMA
LİMON SELVİ	10	SATIN ALMA
ORKİDE	3	SATIN ALMA
ARAP YASEMİNİ	100	SATIN ALMA
ŞAFLORE	1	SATIN ALMA
KENTYA	4	SATIN ALMA
BENJAMİN	4	SATIN ALMA
ATEŞ DİKENİ	3000	SATIN ALMA
TOP AKASYA	10	SATIN ALMA
PİTOS	50	SATIN ALMA
AREKA	3	SATIN ALMA
ANGELEMO	3	SATIN ALMA
SPATİ	1	SATIN ALMA
SPATİ	2	SATIN ALMA
GODETYA	13450	SATIN ALMA
BEGONYA	2680	SATIN ALMA
SEDUM	1350	SATIN ALMA
BEGONVİL	50	SATIN ALMA
ORTANCA	20	SATIN ALMA
PİRAMİT ÇITIR TAFLAN	1000	SATIN ALMA
GOLD TAFLAN	20	SATIN ALMA
GOLD TAFLAN	100	SATIN ALMA
PİTOS	20	SATIN ALMA
STARLIÇE	25	SATIN ALMA
ÇİM UYGULAMALI	4100	SATIN ALMA
ÇİM UYGULAMASIZ	5480	SATIN ALMA
HERCAİ MENEKŞE	11800	SATIN ALMA
BODUR STARLIÇE	15	SATIN ALMA
BOYLU BEGONVİ	20	SATIN ALMA
PİTOS	50	SATIN ALMA
SÜS KİRAZI	10	SATIN ALMA
ZEYTİN FİDANI	1000	HİBE
PAVLONYA FİDESİ	100	TEMA HİBE

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklenen (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.43	05.4.0.00	5	01.01	MEMURLAR	237.001,00	0,00	37.026,54	0,00	274.027,54	274.027,54	274.027,54	0,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4,00	0,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	4,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	2.822.000,00	0,00	981.917,05	0,00	3.803.917,05	3.803.917,05	3.803.917,05	0,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	02.01	MEMURLAR	32.000,00	0,00	4.372,25	0,00	36.372,25	36.372,25	36.372,25	0,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	2,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	621.000,00	0,00	0,00	0,00	621.000,00	565.946,30	565.946,30	55.053,70
46.09.15.43	05.4.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.231.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	5.231.000,00	3.090.720,12	3.090.720,12	2.140.279,88
46.09.15.43	05.4.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	4.630.000,00	0,00	0,00	0,00	4.630.000,00	4.494.371,25	4.494.371,25	135.628,75
46.09.15.43	05.4.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	185.000,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
46.09.15.43	05.4.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
TOPLAM					11.309.007,00	3.000.000,00	1.023.315,84	0,00	15.332.322,84	12.265.354,51	12.265.354,51	3.066.968,33

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Amaç	ÇEVRE SAĞLIĞINA ÖNEM VERİLEREK, YAŞANABİLİR YEŞİL BİR ÇEVRE	
Hedef	Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi	
Performans Hedefi	Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.3.3.1	Var olan yeşil alanların zirai ilaçlamasının ve gübrelemesinin yapılması suretiyle kalitesinin arttırılması	475.000,00 - TL
F.3.3.2	Var olan park, bahçe ve yeşil alanların bakım onarımlarının yapılması	2.000.000,00 - TL
F.3.3.3	Kent ekipmanları ilavesi suretiyle mevcut parkların zenginleştirilmesi	770.000,00 – TL
Ara Toplam		3.245.000,00 – TL
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması	
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması	
F.3.4.1	Yeni Park Alanlarının Yapılması	1.100.000,00 – TL
F.3.4.2	Yeni Yeşil Alanların Yaratılması; bunların sürekliliğinin sağlamaya yönelik çalışmaların yönetilmesi	780.000,00 – TL
F.3.4.3	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması	900.000,00 – TL
F.3.4.4	Çiçek, çalı grubu vb. donatıların dikilmesi	1.000.000,00 – TL
F.3.4.5	Park ve bahçeler birimi faaliyetlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi	750.000,00 – TL
F.3.4.6	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılması	680.000,00 – TL
F.3.4.7	Tarihi değeri olan mekanların çevre düzenlemelerinin yapılması	900.000,00 – TL
F.3.4.8	Ana aksların değerlerinin yükseltilmesine yönelik düzenlemeler yapılması	1.100.000,00 – TL
F.3.4.9	Heykel, özgün sanatsal tasarımların planlanması ve katılımı suretiyle kente kalıcı değer katılması	854.007,00 – TL
Ara Toplam		8.064.007,00 – TL
Genel Toplam		

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Amaç	ÇEVRE SAĞLIĞINA ÖNEM VERİLEREK, YAŞANABİLİR YEŞİL BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK				
Hedef	Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Var Olan Yeşil Alanların Kalitesinin Yükseltilmesi				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.3.3.1	Var olan yeşil alanların zirai ilaçlamasının ve gübrelemesinin yapılması suretiyle kalitesinin artırılması				
F.3.3.2	Var olan park, bahçe ve yeşil alanların bakım onarımlarının yapılması				
F.3.3.3	Kent ekipmanları ilavesi suretiyle mevcut parkların zenginleştirilmesi				
Hedef	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması				
Performans Hedefi	Kişi Başına Düşen Yeşil Alan Miktarının Arttırılması				
F.3.4.1	Yeni Park Alanlarının Yapılması				
F.3.4.2	Yeni Yeşil Alanların Yaratılması; bunların sürekliliğinin sağlamaya yönelik çalışmaların yönetilmesi				
F.3.4.3	Ağaçlandırma çalışmaları yapılması				
F.3.4.4	Çiçek, çalı grubu vb. donatıların dikilmesi				
F.3.4.5	Park ve bahçeler birimi faaliyetlerin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin temin edilmesi				
F.3.4.6	Kent mobilyalarının bakımlarının yapılması				
F.3.4.7	Tarihi değeri olan mekanların çevre düzenlemelerinin yapılması				
F.3.4.8	Ana aksların değerlerinin yükseltilmesine yönelik düzenlemeler yapılması				
F.3.4.9	Heykel, özgün sanatsal tasarımların planlanması ve katılımı suretiyle kente kalıcı değer katılması				

DİĞER BİLGİLER

Müdürlüğümüze 2018 yılı içerisinde resmi yazı, dilekçe ve taleplerden oluşan toplam 2.451 adet yazı gelmiş ve müdürlüğümüz tarafından cevaplanması gereken ve resmi yazı olarak 1.605 adet yazı gönderilmiştir.

İlçemizde yaşayan halkımızın talepleri doğrultusunda özel ve tüzel kişilere ait alanlarda ücreti karşılığında ağaç budaması ve kesimi yapılmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler:

- Personellerin teknolojiye yararlanıyor olması,
- Deneyimli ve uzman personel bulunması,
- Teknolojik ekipmanların kullanılması,
- Üretim seralarına ulaşımın kolay olması.

Zayıflıklar:

- 6360 Sayılı kanun ile genişleyen sorumluluk alanımız,
- İklim itibari ile kurak iklime sahip olmamız,
- Yazlık olarak kullanılan konutların çok olması,
- Park ve yeşil alanlarda sulama suyunun ücretli olması,
- Yapılaşmanın çok fazla ve hızlı olması,
- Yeşil alanların terklerinin yapılmaması.
- İş makinesi (kepçe,eskavatör,bom)eksik olması.

Değerlendirme:

- Park ve Bahçeler müdürlüğü olarak mevcut yeşil alan ve parklarımızın düzenli bakımları yapılarak,yerleşik ve yazlık nüfusun yeşil alanlardan daha fazla yararlanması için üzerine düşen görevleri bütçe ve personel imkanları doğrultusunda en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kuşadası Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü; ilçemiz sınırları içerisinde 5393 sayılı Belediyeler Yasası ve 3030 sayılı Büyükşehir Belediye Yasası gereğince Kuşadası Belediyesine verilen görevlerden; mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek İmar Planı doğrultusunda yeni yeşil alanlar oluşturmak, dinlenme ve çocuk oyun grup alanları ve spor tesisleri oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak tanıyarak onları sokaklardan ve sağlıksız yerlerden korumaya yardımcı olmak. Mevcut parkların temizlik, bakım ve onarım programına yeni oluşturulan parklar da dahil edilerek ilgili çalışmalar devam ettirilmektedir.

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.

Ahmet TAŞKAN
Park ve Bahçeler Müdürü

► ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Kuşadası Belediyesi Zabıta Müdürlüğü; Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde belde halkımızın esenlik içinde, huzurlu, sağlıklı, düzenin sağlanması için halk ile belediye arasında irtibatı sağlayan bir köprü görevi yapmaktadır. Ayrıca Belediye meclisince alınan kararlar çerçevesinde kararların uygulanması ve uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular. İlçemizin turizm beldesi olması nedeni ile çağdaş bir yaşam için yerleşik halkımızın ve yerli – yabancı turistlerin daha yaşanır bir kent haline getirme ilkesi ile çalışmalar devam etmektedir.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

Belediye Zabıtası yetkisini; 5393 sayılı Belediye Yasasının 51.nci maddesine dayanarak kullanmaktadır. Ayrıca, bu kanuna dayanılarak hazırlanan, Kuşadası Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği Belediye Meclisince 04.08.2015 tarih ve 18.maddesi ile onaylanarak, Belediyemiz Web sitesinde 11.08.2015 tarih itibari ile yürürlüğe girmiştir. Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine göre görev yapılmaktadır. Bu yetki, görev ve sorumluluklarımız Kuşadası sınırları içerisinde yürütülmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

BİNA DURUMU	Zabıta Müdürlüğü, İnönü Bulvarı Lütfi Suyolcu İş Merkezi Belediye hizmet binasına ait ek binanın 2.nci katında faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu katta 20 m2 lik bir müdürlük odası bulunmaktadır. Yazı işleri Servisimiz ve Komiserlik odası 45 m2, Arşiv odası 8 m2, Alo:153 şikayet hattı ve merkezi telsiz odası da 5 m2 toplamda 78 m2.lik alanı kapsamaktadır. Bina içerisinde Bay, Bayan wc bulunmaktadır.
ARAÇ DURUMU	Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 1 adet doblo tipi, 1 adet Isuzu kasalı araç, 1 Adet ranger kasalı araç toplam 3 adet araç ve 8 adet motosiklet bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı

Zabıta personelinin çalışma saatleri kış mesaisi sabah: 08.30 – 24.00,

yaz mesaisi sabah: 08.30 – 01.00'dür.

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde bir fiil görev yapan personelimizin dökümü aşağıya çıkartılmıştır.

- 1 Müdür
- 3 Amir
- 7 Komiser,
- 40 Zabıta Memuru,
- 14 Zabıta Görevlisi (İşçi)
- 2 Adet memur (V.H.K.İ)
- 1 Adet Gıda Mühendisi
- 13 Adet Belediye Şirket İşçisi

Toplam: 81 Zabıta personeli olarak görev yapılmaktadır.

Ayrıca, Zabıta Müdürlüğü kadrosunda görünüp dış birimlerde görev yapan personelimizin dökümü aşağıya çıkartılmıştır.

- * 38 Zabıta Memuru Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde
- * 1 Zabıta Memuru Ruhsat Denetim Servisinde
- * 7 Zabıta Memuru Mali Hizmetler Müdürlüğü Pazaryeri
- * 1 Zabıta Memuru Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde
- * 1 Zabıta Memuru Sağlık İşleri Müdürlüğünde
- * 1 Zabıta Memuru Yapı Kontrol Müdürlüğünde
- * 1 Zabıta Memuru Temizlik İşleri Müdürlüğü
- * 9 Belediye İşçisi Zabıta Müdürlüğü bünyesinde
- * 10 Belediye Şirketi İşçisi Zabıta Müdürlüğü bünyesinde
- * 1 Zabıta Memuru Ulaşım Hizmetleri Servisi
- * 2 V.H.K.İ Ruhsat Denetim Servisi
- * 3 Belediye İşçisi Ruhsat Denetim Servisi
- * 2 Belediye İşçisi Ulaşım Hizmetleri Birimi
- * 3 Belediye Şirket İşçisi Ulaşım Hizmetleri Birimi
- * 1 Adet Sözleşmeli Memur (Gıda Mühendisi) Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	22 Adet
Yazıcı	6 Adet
Telefon	11 Adet
Fotograf Makinası	10 Adet
Kullanılan Programlar	Windows XP,Office 2003,Open Office, Olgu Yönetim Bilgi Sistemleri
Telsiz	58 Adet El Telsizi, 1 Adet Merkez (Sabit) Telsiz, 1 Adet Araç Telsizi,

4- İnsan Kaynakları

STATÜ	SAYI	YÜZDE
Memur	54	%49
İşçi	14	% 14
Şirket Personeli	13	% 13
TOPLAM	81	%76

5-Sunulan Hizmetler

Yapılan şikayet ve taleplerin en kısa sürede değerlendirilerek sorunun giderilmesi, esnaf kontrol ve denetimlerinin yapılması, GSM Ruhsatlarının düzenlenmesi, Sıhhi Ruhsatlarının düzenlenmesi, Canlı Müzik Ruhsat Düzenlemesi, Mesul Müdürlük Belgesinin Düzenlenmesi, Umuma Açık Yerlerin Ruhsatlarının Düzenlenmesi, 6360 ve 526 sayılı Büyükşehir Kanunları ile Ulaşım ve Trafik Hizmetleri Politikasının belirlenmesi ve uygulanmasına yönelik stratejiler belirlemek ve koordinasyonu sağlamak, 2918 sayılı Karayolları Kanununun ilgili maddelerini uygulamak,

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali ve Yönetimi Kontrol Kanunu kapsamında,

- Müdürlüğümüzün Harcama Yetkilisi Zabıta Müdürü olarak belirlenmiştir.
- Müdürlüğümüzün Gerçekleştirme Görevlileri 2 amir, 2 komiser ve 3 memur olarak 7 personel olarak belirlenmiştir.
- Müdürlüğümüzün Piyasa Araştırma Görevlileri, 3 Memur - 3 İşçi olmak üzere 6 personel olarak belirlenmiştir.
- Zabıta Müdürlüğü Kuşadası Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği hazırlanarak Meclis kararı ile yürürlüğe girmiştir.
- Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hazırlanmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç 7: Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak ve halkımızın güveni ve huzurunu sağlayarak bir barış kenti olmak

Hedef 7.2: Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması

Hedef 7.3: Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması

Hedef 7.5: Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması

Hedef 7.7: Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi

Yürürlüğe konulan Kanun, Yönetmelik ve Genelgelerin daha sıkı takip edilerek, yapılan idari işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesi, Belde halkımızın ihtiyaçlarına göre ruhsat taleplerini yasal ve en hızlı şekilde değerlendirerek ruhsatlandırma işlemlerinin tamamlanması ve hizmet kalitesinin artırılması, çevreye olumsuz etkinin en aza indirilmesi, iş kazalarının oluşmasının engellenmesi, çalışan personelin memnuniyetinin artırılması, sürdürülebilirliğin sağlanması ve verilerin kayıt altına alınması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Alınan karar ve yapılan kontrollerin geciktirilmeden yapılmasını, halkımızın esenliği, huzuru, sağlığı ve yaşadığı çevrede düzeni sağlamaktır.

Ayrıca İlçemizin bir turizm beldesi olduğundan yola çıkarak gerek yerli turistlere gerekse yabancı turistlere ve özellikle yerleşik halkımızın daha iyi hizmet vermek için çağın teknolojik araçlarından da faydalanarak daha iyi ve üstün hizmetin verilmesi temel hedefimiz ve politikamızdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene	Düşülen				
							(+)	(-)				
46.09.15.50	03.9.9.00	5	01.01	MEMURLAR	1.994.000,00	0,00	681.713,08	0,00	2.675.713,08	2.675.713,08	2.675.713,08	0,00
46.09.15.50	03.9.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	4.000.000,00	0,00	0,00	900.000,00	3.100.000,00	2.709.160,86	2.709.160,86	390.839,14
46.09.15.50	03.9.9.00	5	02.01	MEMURLAR	280.000,00	0,00	60.705,13	0,00	340.705,13	340.705,13	340.705,13	0,00
46.09.15.50	03.9.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	902.000,00	0,00	0,00	250.000,00	652.000,00	563.885,23	563.885,23	88.114,77
46.09.15.50	03.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	151.000,00	0,00	0,00	0,00	151.000,00	96.166,34	96.166,34	54.833,66
46.09.15.50	03.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	2.900,14	2.900,14	2.099,86
46.09.15.50	03.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	63.000,00	0,00	0,00	0,00	63.000,00	24.330,68	24.330,68	38.669,32
46.09.15.50	03.9.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	66.000,00	0,00	0,00	0,00	66.000,00	2.384,78	2.384,78	63.615,22
46.09.15.50	03.9.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	9.765,96	9.765,96	70.234,04
TOPLAM					7.541.000,00	0,00	742.418,21	1.150.000,00	7.133.418,21	6.425.012,20	6.425.012,20	708.406,01

B-Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 5393 Sayılı Belediye Yasası ve Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği gereği denetimler yapıldı.
- İlçe Tarım Müdürlüğü Ekipleri ile müştereken işyerleri denetlendi.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile müşterek pazaryeri çalışmaları yapıldı.
- Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Servisi, Ruhsat ve Denetim Servisi Yapı Kontrol Müdürlüğü Emlak İstimlak Müdürlüğü, Sosyal İşler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü İmar İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerle müşterek denetim ve çalışmalar yapıldı.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 3194 Sayılı Kanun gereği yapılan yıkımlarda refakat edildi. Ayrıca 775 Sayılı kanun gereği yıkım yapıldı.
- Kuşadası İlçe Emniyet Müdürlüğü ile müşterek seyyar , işgaliye ve dilenci çalışmaları yapıldı.
- Kuşadası Kaymakamlığı Kaymakamlık Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyon Başkanlığı'nın aldığı kararlar uygulandı.
- 3572 sayılı kanun gereği mühürleme işlemlerini yerine getirildi.
- Aydın Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nden gelen işlemler yerine getirildi.
- Aydın Valiliği Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü'nden gelen ekiplerle müştereken işyerlerinin 4077 sayılı yasa gereği denetimleri yapıldı.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddelerinden işlem yapılmıştır
- Zabıta ekiplerimizce yapılan kontrollerde, kaldırım,yol,yeşil alan üzerinde işgaliyesi bulunan kaldırım yaya geçişini engelleyen tüm mallar kaldırılarak gerekli düzen sağlanmıştır.
- 5199 Sayılı Hayvan Hakları Kanuna istinaden hayvan şikayetleri Kaymakamlık Makamının oluşturduğu Denetim ekibinde görevlendirilen iki zabıta memuru ile şikayetler değerlendirildi.
- 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü amacıyla Kaymakamlık Makamı tarafından oluşturulan Komisyonda görevlendirilen 2 Asil Zabıta Memuru ve 1 yedek Zabıta Memuru ile şikayetler değerlendirildi.
- Kaymakamlık Makamının Günöbirlik Konaklama Tesisleri denetleme Komisyonunda 2 Zabıta Memuru ile görev yapılmıştır.
- 3621 sayılı Kanununun 6.maddesinde belirtilen hususların uygulanmasına esas oluşturulan Kıyı Tespit Komisyonunda görevlendirilen 3 Zabıta Memuru ile gerekli denetimler ve işlemler yapıldı.
- İlçemiz Merkez,Davutlar ve Güzelçamlı Mahallelerinde faaliyet gösteren İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcılarına yönelik olarak mevzuatın öngördüğü konularda Kaymakamlığımızca oluşturulan denetim komisyonunda 2 Asil Zabıta Memuru ve 1 Yedek Zabıta Memuru tarafından gerekli denetim ve işlemler yapıldı.
- Kaymakamlık Makamı tarafından oluşturulan El yapımı Patlayıcı ile Mücadele Komisyonunda 2 Asil Zabıta Memuru ile denetim ve işlemler yapıldı.
- Kaymakamlık Makamı Emniyet Müdürlüğü Uyuşturucu Mücadele Komisyonunda 1 Zabıta Memurumuz ile gerekli denetimler ve işlemler yapıldı
- Kaymakamlık Makamı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Uyuşturucu ve uyarıcı Maddelerle Mücadele Komisyonunda görevlendirilen 2 Zabıta Memurumuz ile gerekli denetimler ve işlemler yapıldı.

- Belediyemize ait bina ve tesislerde görev yapan özel güvenlik personellerinin kontrol ve denetimi 2 Asil,2 yedek zabıta memuru tarafından yerine getirildi.
- Kaymakamlık Makamı Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından oluşturulan Özel Beden Eğitimi ve Spor Komisyonunda görevlendirilen 2 Zabıta Memurumuz ile gerekli denetimler ve işlemler yapıldı

a) Tebligatları,

Belediye Encümenince alınan kararlar, Meclis kararları, Meclis üyelerine dağıtılan tebligatlar, Başkanlık Bölümü ve Özel Kalem Müdürlüğünün yazıları, bildirimleri ve tebligatları, Mali Hizmetler Müdürlüğünün ödeme emri, ihbarnameler ve tebligatları ayrıca diğer Birimlerden ve kurumlardan gelen tebligatların yapılması sağlanmıştır.

b) Gıda Kontrolü ve Gürültü denetimleri,

İlçemiz içinde faaliyet gösteren işyerlerinden özellikle gıda maddesi satan işyerleri İlçemiz Tarım Müdürlüğüne bağlı ekiplerle birlikte koordineli olarak denetimi yapılmıştır. Ayrıca, özellikle yaz aylarında yüksek sesle müzik yayını yapan işyerlerine Belediyemiz Çevre Mühendisi ile müştereken gerekli işlemler yapılmakta olup **5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 36. maddesine göre işlem yapılmış ve gerçek kişide 124.00 TL.,ticari işletmede 2.663.00 ile 13.444.00TL. para cezası uygulanmıştır.**

c) Ruhsatsız İşyerleri Kontrolü ve Mühürleme İşlemleri,

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat kontrolleri yapılarak ruhsatı olmayan işyerlerinin ruhsat almaları sağlanmış olup, Ruhsatsız işyerleri 3572 sayılı yasa gereği mühürleme işlemleri yapılmıştır. Ayrıca, İlçe Emniyet Müdürlüğü, Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonu Başkanlığı, Tarım İl ve İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen çeşitli konulardaki (ruhsatsız işyeri, fuhuş, kumar, kapanış saatlerine uymama, hamutçuluk... vb.) yazılara istinaden mühürleme işlemleri yapılmıştır.

d) Seyyarlarla ve sahte parfüm satıcıları ile mücadele,

İlçemiz geneli ve kapalı pazaryeri dışında izinsiz satış yapan tüm seyyarlar faaliyetten men edilerek, **5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32. maddesine göre işlem yapılmış ve 259.00 TL para cezası uygulanmıştır.**

e) Dilencilerin ve Göçerlerin toplanması,

İlçemizde özellikle yaz aylarında dilenci akımı görülmektedir. Turizm sezonunun başlamasıyla birlikte çevre il ve ilçelerden gelen dilenciler, görüntü kirliliğinin yanında tacize varan hareketleri ile yerleşik esnafların yanında yerli ve yabancı turistlere de rahatsızlık vermektedir. Ekiplerimiz, şehir içinden topladığı dilencileri araçla şehir dışına bırakmaktadır. 01 Haziran 2005 tarihinde yürürlüğe giren **5326 sayılı Kabahatler Kanununun 33' maddesine göre işlem yapılmış ve 124.00 TL para cezası uygulanmıştır.** Dilencilerin üst araması yapıp üzerinden çıkan paralar makbuz karşılığında Belediye Veznesine yatırılmıştır.

Ayrıca özellikle yaz aylarında şehir dışından gelen ve çeşitli noktalara yerleşen göçerler şehir dışına, Suriye uyruklu vatandaşlarda, İlçemiz Emniyet ekiplerine Göç Dairesi tarafından işlem yapılmak üzere teslim edilmiştir.

f) İşgaliye kontrolleri,

2018 yılı için 'işgaliye kullanımına ilişkin esaslar' konulu bildiri İlçemiz esnaflarına dağıtılarak gerekli kontrolleri yapılmakta, işgaliye kurallarına uymayan esnaflara Kuşadası Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği gereği cezai işlemler uygulanmaktadır. Ayrıca işgaliye uygulaması dışında kalan işyerlerine ve yeşil alan üzerindeki işgallerle ilgili Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile müşterek tespitler yapılmış olup, tahakkuk işlemleri için Durum Tespit Tutanakları Mali Hizmetler Müdürlüğüne havalesi sağlanmıştır.

g) Sözlü ve yazılı şikâyetlerin değerlendirilmesi,

Zabıta Müdürlüğüne gelen dilekçelere istinaden Belediye birimleri ile birlikte koordineli olarak değerlendirilerek, şikâyetlerin giderilmesi sağlanmıştır. Yine aynı şekilde Zabıta Müdürlüğüne ait Alo 153 hattı, Belediyemiz Güvercin Masaya, Belediye Santralinden gelen ihbar şikâyetleri, Belediyemiz Web Sitesi, Whatsapp hattı, ve Bimer ve Cimer şikayet hattından gelen şikayetler değerlendirilmiş ve hızlı bir şekilde olumsuzluklar giderilerek vatandaşa olumlu olumsuz cevabı sözlü ve yazılı olarak verilmiştir.

T.C. Sağlık Bakanlığı'nın 25.07.2001 tarih ve 24473 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ' Gıda Üretim ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına dair Yönetmeliğin 2.nci maddesinde yapılan değişikliğe göre; 01.01.2006 tarihinde itibaren pazar yerlerinde, cadde ve sokaklarda et ve et ürünleri, ekmekek ve ekmekek çeşitleri, unlu mamulleri, süt ve süt ürünleri, kuruyemiş, lokum, bisküvi, tatlı ve benzeri gıda maddeleri, gözleme, döner, zeytinyağı ve bal satışı yasaklanmıştır. Ekiplerimizce takibi yapılmıştır.

h) Yıkımlar ve Şikayete konu inşaat denetimleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü Ekiplerince belirlenen imarsız Proje eklerine uygun olmayan yapılaşmalar, gece konu ve diğer konularla ilgili yıkımlarda müşterek çalışmalar yapılmıştır.

İlçemizde özellikle yaz aylarında inşaat yasağı ile ilgili denetimler yapılmış, inşaat yasağına uymayan firmalara, inşaat sahiplerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 36.-37.-38. maddelerine göre işlem yapılmış ve ilgili maddesine göre 124.00TL. ve **2.663.00-TL - 13.444-TL.** para cezası uygulanmıştır.

i) Belediye Başkanınca verilen tüm görevler.

Zabıta Müdürlüğünün yönetim ve iç kontrol sistemi Belediye Başkanına bağlı olduğundan Belediye Başkanlığı tarafından verilen tüm görevler, 5393 sayılı Belediye Yasası, Kuşadası Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği ve Zabıta Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği, 7201 Sayılı Tebligat Kanunu çerçevesinde yerine getirilmiştir.

j) Cenaze ve Taziyeler

İlçemizde yaşayan yerli ve yabancı vatandaşlarımızın cenaze törenlerinde çelenk ile katılım sağlanmakta olup cenaze evine taziye için ziyarete gidilmiş Geleneksel ananelerimizden olan taziye ziyaretine pide ve ayran da götürülmüştür.

k) 3516 Sayılı Kanun

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanun gereği esnafımızı ölçü ve tartı aletlerinin vizelerinin yapılması, onaylanması ve beyanlarının verilmesi ile ilgili gerekli uyarılar yapılmıştır.

D) Çevreyi Kirleten Tabela, Afiş, Pankart vb. denetimler

İlçemiz genelinde Cadde ve Sokaklarda izinsiz olarak asılan, yapıştırılan, dağıtılan İlan Reklam amaçlı her türlü afiş, tabela, el ilanı pankart vb. çevre kirliliğine neden olduğundan dolayı toplatılmaktadır. Kişi ya da işletmeye 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 42. maddesine göre 259,00 – 8.000,00TL para cezası uygulanmıştır. Zabita İdari Yaptırım Yönetmeliğine göre 259,00TL. para cezası uygulanmıştır.

Tanzim Edilen Durum Tespit Tutanağı	725
Gelen Şikayet ve Talepler (Güvercin Masa, Whatsapp, Cimer, Bimer, Web)	7550
Kaymakamlık Makamı ve Diğer Kurumlardan gelen yazılar	670
Kurum İçinden Gelen Yazılar	850
Giden Yazılar Toplamı	6125
Emniyet Müdürlüğünden gelen mühürleme işlemleri	62
3572 Sayılı Kanun Gereği ruhsatsız işletmeler yapılan mühürleme işlemleri	98
Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonundan gelen mühürlemeler	115
İlçe Jandarma Komutanlığından gelen mühürlemeler	25
İlçemiz genelinde işyeri önü ve yeşil alan üzerinde işgaller ile ilgili tespitler	280
Tebliğ edilen Encümen para cezası ve kararları	340
Meclis Gündemi ve kararlarının dağıtımı	12
Gelen Dilekçelere istinaden verilen ruhsat sayı	403
Dilekçe ile iş yeri ruhsat iptalleri	250
Mesul Müdürlük	58
Mesul Müdürlük İptal İşlemleri	9
GSM Ruhsatı alan	51
GSM Ruhsat İptali	23

Sıhhi Ruhsat Alan	231
Sıhhi Ruhsat İptali	151
Canlı Müzik Ruhsatı Alan	28
Canlı Müzik Ruhsat İptali işlemi	2
Umuma Açık iş yeri ruhsatı	121
Umuma Açık iş yeri ruhsat iptali	75
İlçemizle ilgili alınan UKOME kararları	41

2018 YILI UYGULANAN 5326 SAYILI KABAHATLER KANUNU İDARİ YAPTIRIM CEZALARI	AÇIKLAMA	SAYISI
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 36.maddesine istinaden	Rahatsız Etme	48
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 33.maddesine istinaden,	Dilencilik	8
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32.maddesine istinaden,	Emre Aykırı Davranış	94
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 37.maddesine istinaden,	Çevreye Rahatsız Etme	2
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41.maddesine istinaden,	Çevreyi Kirletme	20
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 38.maddesine istinaden,	İşgal	20
5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 42.maddesine istinaden,	Afiş Asma	2
	TOPLAM	194

2-Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Zabıta Müdürlüğü	
Amaç	BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE HALKIMIZIN GÜVENİ VE HUZURUNU SAĞLAYARAK BİR BARİŞ KENTİ OLMAK	
Hedef	Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması	
Performans Hedefi	Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.7.2.1	Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasının Sağlanması, Sürekli Denetimlerinin Yapılarak İnsan ve Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Giderilmesi, Ücret Tarifesi ve Etiket Denetimlerinin Yapılması	1.100.000,00 – TL
F.7.2.2	İlçemiz Genelindeki Seyyar Satıcıların Kontrolleri Sıklaştırılarak Çalışmalar Yapılarak Sorunun Çözülmesinin Sağlanması	350.000,00 – TL
F.7.2.3	Duygu Sömürüsü Yapararak Maddi Çıkar Sağlamaya Yönelik Her Türlü Faaliyetlerin Engellenmesi İçin (dilencilik gibi)Ekiplerce Kontrollerin Sıklaştırılması	90.000,00 – TL
F.7.2.4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	600.000,00 – TL
F.7.2.5	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması	90.000,00 – TL
F.7.2.6	Asma Süresi Geçen Reklam ve Tanıtımların Tespit Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	125.000,00 – TL
F.7.2.7	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması	315.000,00 – TL
F.7.2.8	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi	200.000,00 – TL
F.7.2.9	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi	65.000,00 – TL
F.7.2.10	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması	450.000,00 – TL
F.7.2.11	Zabıta ve Ruhsat Birimlerinin Etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli mal ve hizmet alımlarının planlanması ve yönetilmesi	1.250.000,00 – TL
Ara Toplam		4.635.000,00 – TL
Hedef	Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması	
Performans Hedefi	Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması	
F.7.3.1	Kamuya Ait Açık Alanlar, Cadde, Sokak ve Kaldırım Üzerindeki Her Türlü Engel ve İşgallerin Kaldırılmasının Sağlanması	600.000,00 – TL
F.7.3.2	İlçemizde Kurulan Pazar Yerlerinde Denetim Hizmetlerinin ve Güvenli Alışveriş ortamının Sağlanması	725.000,00 – TL
Ara Toplam		1.325.000,00 – TL
Hedef	Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması	
Performans Hedefi	Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması	
F.7.5.1	Kentte Başı Boş Bulunan Hayvanları Koruma Altına Almak İçin Büyükşehirle Koordineli Çalışılması	225.000,00 – TL
F.7.5.2	Kentte Yaşayan Halkımıza Hayvan Sevgisi Aşılması ve Eğitim Verilmesi	65.000,00 – TL
F.7.5.3	İlçe Sınırları İçerisinde Zoonoz Hastalıkları İle Mücadelesi İçin Çalışmalar Yapılması	200.000,00 – TL
F.7.5.4	İhbarı Zorunlu Hastalık Bildirim İşlemlerinin Yapılması	23.000,00 – TL
F.7.5.5	Hasta ve Yaralı Hayvanların Tedavi Edilmesi İşleminin Büyükşehirle Bildirilmesi	350.000,00 – TL
Ara Toplam		863.000,00 – TL
Hedef	Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi	
Performans Hedefi	Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi	
F.7.7.1	İşyeri Ruhsat Başvurularına Dair Denetimlerin Yapılması	350.000,00 – TL
F.7.7.2	İlçemizde Bulunan İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını Almalarının Sağlanması	368.000,00 – TL
Ara Toplam		718.000,00 - TL
Genel Toplam		7.541.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Zabıta Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE HALKIMIZIN GÜVENİ VE HUZURUNU SAĞLAYARAK BİR BARIŞ KENTİ OLMAK				
Hedef	Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması				
Performans Hedefi	Denetimlerin Etkin Bir Şekilde Yapılarak Düzen ve Huzurun Sağlanması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.7.2.1	Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyerlerinin Ruhsatlandırılmasının Sağlanması, Sürekli Denetimlerinin Yapılarak İnsan ve Çevre Sağlığını Tehdit Eden Unsurların Giderilmesi, Ücret Tarifesi ve Etiket Denetimlerinin Yapılması				
F.7.2.2	İlçemiz Genelindeki Seyyar Satıcıların Kontrolleri Sıklaştırılarak Çalışmalar Yapılarak Sorunun Çözülmesinin Sağlanması				
F.7.2.3	Duygu Sömürüsü Yaparak Maddi Çıkar Sağlamaya Yönelik Her Türlü Faaliyetlerin Engellenmesi İçin (dilencilik gibi)Ekiplerce Kontrollerin Sıklaştırılması				
F.7.2.4	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Kapsamındaki İş ve İşlemlerin Gerçekleştirilmesi				
F.7.2.5	İlgili mevzuatıyla yetkilendirilmiş kamu kurumlarına veya hizmet birimlerine bildirimde bulunulması				
F.7.2.6	Asma Süresi Geçen Reklam ve Tanıtımların Tespit Edilmesine Yönelik İşlemlerin Gerçekleştirilmesi				
F.7.2.7	Yetki sahası içerisinde belediye sorumluluğundaki her türlü konudaki tespit işlemlerini yapılması				
F.7.2.8	İlgili Birimler ve Kamu Kurumlarınınca Talep Edilmesi Halinde Refakat Görevlerinin Yerine Getirilmesi				
F.7.2.9	Kayıp Eşya İşlemlerinin Yürütülmesi				
F.7.2.10	Tüm tebligat işlemlerinin yapılması				
F.7.2.11	Zabıta ve Ruhsat Birimlerinin Etkin ve verimli olarak çalışması için gerekli mal ve hizmet alımlarının planlanması ve yönetilmesi				
Hedef	Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması				
Performans Hedefi	Halkımızın Sağlıklı Ortamlarda Alışveriş Yapmalarının Sağlanması				
F.7.3.1	Kamuya Ait Açık Alanlar, Cadde, Sokak ve Kaldırım Üzerindeki Her Türlü Engel ve İşgallerin Kaldırılmasının Sağlanması				
F.7.3.2	İlçemizde Kurulan Pazar Yerlerinde Denetim Hizmetlerinin ve Güvenli Alışveriş ortamının Sağlanması				
Hedef	Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması				
Performans Hedefi	Veterinerlik Hizmetlerinin Etkinliğinin Sağlanması				
F.7.5.1	Kentte Başlı Boş Bulunan Hayvanları Koruma Altına Almak İçin Büyükşehirle Koordineli Çalışılması				
F.7.5.2	Kentte Yaşayan Halkımıza Hayvan Sevgisi Aşılması ve Eğitim Verilmesi				
F.7.5.3	İlçe Sınırları İçerisinde Zoonoz Hastalıkları İle Mücadelesi İçin Çalışmalar Yapılması				
F.7.5.4	İhbarı Zorunlu Hastalık Bildirim İşlemlerinin Yapılması				
F.7.5.5	Hasta ve Yaralı Hayvanların Tedavi Edilmesi İşleminin Büyükşehirle Bildirilmesi				
Hedef	Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Ruhsatlandırma İşlemlerinin Kalitesinin Yükseltilmesi				
F.7.7.1	İşyeri Ruhsat Başvurularına Dair Denetimlerin Yapılması				
F.7.7.2	İlçemizde Bulunan İşletmelerin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını Almalarının Sağlanması				

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Hedeflenen performanslardan zamanın gerçekleşmemesinin sebepleri;

- Ekiplerimizin ellerindeki iş ve evrakların özellikle yaz sezonundaki yoğunluğu
- Şikayet dilekçesini değerlendirmek amacı ile gidilen yerlerde vatandaşın yanlış adres bildirilmesinden dolayı zamanında ulaşılmaması
- İlçemize Davutlar, Güzelçamlı ve köylerimizin dahil olması nedeni ile sorumluluk alanımızın genişlemesi zabıta memur sayısının ve araç sayısının yetersizliği
-
- IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler – 6360 sayılı Büyükşehir yasası gereği Müdürlüğüm sorumluluk alanındaki kalan bölgelerden gelen yazılı ve sözlü şikayetlerin Personelimiz tarafından yasalar çerçevesinde değerlendirilerek, en kısa sürede sonuçlandırmak. Zabıta Personelin yasa ve yönetmelik çerçevesinde işlemlerin yerine getirdiği bu konuda deneyimli ve tecrübeli personelin bulunması

B- Zayıflıklar- İlçemizin turizm beldesi olması nedeniyle özellikle yaz aylarında nüfus yoğunluğunun artmasından dolayı gelen sözlü ve yazılı şikayetlerin artması ve sorumluluk alanımızın geniş olmasından nedeniyle zabıta memur sayısının ve araç sayısının yetersizliği,

C- Değerlendirme- Yukarıda bahsi konu üstünlük ve zayıflıkların arasından farkın giderilmesiyle 2018 yılında daha başarılı bir hizmet sunumu yapılacağı görüşünderiz. 6360 sayılı büyükşehir yasasından kaynaklanan sorumluluk alanları ile ilgili sorunların büyükşehir belediyesiyle çözümlenmesi halinde vatandaşlarımıza verilen hizmetin daha memnuniyet sağlayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğünde çalışan personelin performansının arttırılması için, mevcut zabıta memur sayısının arttırılması, teşkilatın modern araç, gereçlerle çalışmasının sağlanması ve gelişimi için eğitim alınması ve seminerlere temsilci gönderilmesi ile daha verimli bir çalışma ortamının oluşacağı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hüsnü AKMAN
Zabıta Müdürü

► SOSYAL
YARDIM İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

Kuşadası Belediye Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, 22.02.2007 tarihli Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Kuşadası Belediye Meclis Kararı ile kurulmuştur.

A- Misyon ve Vizyon

Misyon:

Kuşadası sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi kişilerin tespiti yapılarak ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal güvencesi bulunmayan kimsesiz vatandaşlarla herhangi bir mesleği olmayan işsiz kadın, erkek ve gençlerimizin topluma kazandırılarak üretime dahil edilmeleri, yine yaşlı, düşkün, engelli ve hastalara yardım elinin uzatılması ve şiddete maruz kalmış kadınlarımızın korunması ve sorunlarının giderilmesi, ayrıca maddi durumun yetersiz olan öğrencilerimize eğitim desteği sağlanması öndeliklerimizden olup, tüm ihtiyaç sahiplerine sosyal yardım ve sosyal hizmeti sunmaktır.

Vizyon:

Yaşamakta olduğumuz çevrede bulunan yardıma muhtaç insanları en ileri tekniklerle ve en üst seviyede sosyal yardım ve sosyal hizmetleri sunmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili maddelerinde belirtilen hizmetleri sunmak ve uygulamak suretiyle Kuşadası ilçe sınırları içinde bulunan **yaşlı, engelli, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, yolda kalan ihtiyaç sahibi** vatandaşlarımıza sosyal yardım ve hizmette bulunmaktır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün fiziksel alt yapısı, Müdürlüğün sahip olduğu araçlar ve sahip olduğu binalar olmak üzere iki başlık altında incelenmiştir.

Araçlar

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermekte olan araç sayısı 10 adettir. Tablo-1 de gösterilmiştir. 1 adet Engelli aracı, 1 adet Sosyal İnceleme Aracı,1 Adet Yaşlı Hizmetleri Aracı 1 Adet cenaze yıkama aracı 4 adet cenaze nakil aracı 1 adet Tek kabin Pick-up ve 1 adet çift kabin Pick-up Belediyemize aittir.

S.NO	HİZMET ARAÇLARI	ARAÇ SAYISI
1	ENGELLİ TAŞIMA ARACI	1 (Özürlüler Köyünde)
2	SOSYAL İNCELEME ARACI Kadın Danışma Merkezi	1 (merkez müdürlük)
3	CENAZE NAKİL ARACI	4 (mezarlık)
4	CENAZE YIKAMA ARACI	1 (mezarlık)
5	Çift Kabin pick-up (mezarlık)	1(mezarlık)
6	YAŞLI Bakım Birimi	1(Yaşlı Bakım Birimi)

Binalar

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü : Belediye Hizmet Binasının yanındaki ek binanın 2. Katındaki 70 m2.lik ofiste hizmet yapmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı birim olan Yaşlı Hizmetleri Birimi : Ege mahallesi Atatürk Caddesi no : 12 adresinde bulunan 5 katlı binanın bodrum katında 70 m2.lik ofiste hizmet yapmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı birim olan KADIN DANIŞMA MERKEZİ : Camiatik Mahallesi Yıldırım Caddesi no : 20 adresinde bulunan 2 katlı ahşap binada hizmet vermektedir.

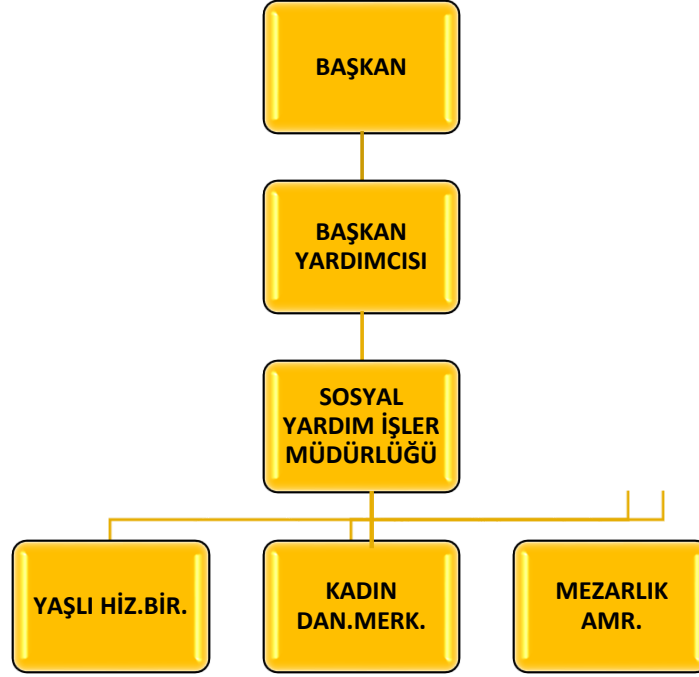
Müdürlüğümüze bağlı birim olan SAĞLIK MERKEZİ : Türkmen Mahallesi KEGEV tesisleri girişinde bulunan 2 katlı binada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı birim olan İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ BİRİMİ : Türkmen Mahallesi KEGEV tesisleri girişinde bulunan 2 katlı binada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı birim olan MEZARLIK AMİRLİĞİ : Cumhuriyet Mahallesi sınırları içerisinde olup, 20 m2.lik Amir odası, 15 m2.lik personel odası ve 30 m2.lik gasilhane olarak tasarlanmış ancak ihtiyaç olmadığından personelin soyunması odası olarak kullanılmaktadır.

Kullanılan Hizmet Binası	BULUNDUĞU YER	TOPLAM ALANI
Sosyal Yardım İşl. Md.lüğü	Ek Hizmet Binası	70 m2
Yaşlı Hizmetleri Birimi	Ege Mah. Atatürk Cad.No: 12	70 m2
Kadın Danışma Merkezi	Camiatik mahallesi Yıldırım caddesi No: 20	198 m2
Mezarlık Amirliği	Adalızade Mezarlığı	65 m2

2-Örgüt Yapısı



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Donanım

Müdürlüğümüzde ve bağlı birimlerimizde bulunan bilgisayar ve donanımlarının teknik servisi ve periyodik bakım ile Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Müdürlük ve bağlı birimlerimizin kullanmakta olduğu bilgisayar, yazıcılar ve bulunduğu yerler aşağıda tabloda belirtilmiştir.

BİRİM	BİLGİSAYAR	FOTOKOPİ	YAZICI	TARAYICI
MÜDÜRLÜK	7	1	1	4
YAŞLI HİZMETLERİ BİRİMİ	3	1	-	1
KADIN DANIŞMA MERKEZİ	7	1	1	-
MEZARLIK AMİRLİĞİ	1	1	-	1

4-İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2018 yılı içindeki faaliyetlerini, tablo-4 de görüldüğü gibi 53 personelimiz ile devam ettirmiştir.

BİRİM	MÜDÜR	AMİR	MEMUR	İŞÇİ	TAŞERON İŞÇİ
MÜDÜRLÜK	1	-	2	2	4
YAŞLI HİZMETLERİ	-	-	2	1	13
KADIN DANIŞMA MERKEZİ	-	-	1 Sözleşmeli Memur	1	7
MEZARLIK AMİRLİĞİ	-	1	1	7	10
TOPLAM	1	1	6	11	34

5-Sunulan Hizmetler ve Etkinlikler

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar: 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kutlamaları kapsamında Kuşadası Belediyesi Kadın Danışma Merkezi tarafından İsmail Cem Dostluk ve Barış Meydanı, Kuşadası Belediyesi Ana Hizmet Binası, Davutlar Hizmet Binası ile Güzelçamlı Hizmet Binası önüne kurulan stantlarda kadınlara bilgilendirme broşürleri ve çeşitli hediyeler dağıtıldı.

Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü'ne bağlı Evde Bakım Birimi çalışanları Anneler Günü'nde, hizmet sunduğu anneleri ziyaret ederek çeşitli hediyeler verdi. Eve bağımlı yaşamak zorunda kalan engelliler ile ilerleyen yaşları nedeniyle ev işlerinde zorluk çeken vatandaşlara hizmet veren Kuşadası Belediyesi Evde Bakım Birimi, anneleri unutmadı. Kuşadası'nda farklı mahallerinde 140 evi ziyaret eden Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü Evde Bakım Birimi ekipleri, hizmet sunduğu annelere çeşitli hediyeler vererek Anneler Günü'nü kutladı.

Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü'ne bağlı Evde Bakım Birimi, Babalar Günü nedeniyle hizmet sunduğu babaları ziyaret ederek çeşitli hediyeler verdi. Eve bağımlı yaşamak zorunda kalan engelliler ile ilerleyen yaşları nedeniyle ev işlerinde zorluk çeken vatandaşlara hizmet veren Kuşadası Belediyesi Evde Bakım Birimi, babaları unutmadı. Kuşadası'nın farklı mahallerinde 140 evi ziyaret eden Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü Evde Bakım Birimi ekipleri, hizmet sunduğu babalara çeşitli hediyeler vererek Babalar Günü'nü kutladı.

KUŞADASI'NDA RAMAZAN AYI'NIN İLK İFTARI

Ramazan Ayı'nın ilk gününde yüzlerce Kuşadalı, Kuşadası Belediyesi tarafından verilen iftar yemeğinde bir araya geldi. Ramazan Ayı Boyunca Belediye Düğün Salonunda Her gün 600 Kişilik iftar yemeği verilmiştir.

Kuşadası Belediyesi tarafından Ramazan Ayında Davutlar mahallelerinde düzenlenen iftar yemeğinde yüzlerce mahalle sakini bir araya geldi Kuşadası Belediyesi Davutlar Ek Hizmet Binası bahçesinde düzenlenen iftar yemeğine vatandaşlarla beraber Kuşadası Belediye Başkanı Özer Kayalı, eşi Nil Kayalı katıldı. İftara katılan vatandaşlar oruçlarını dualar eşliğinde açtı



Ramazan Ay'ı nedeniyle Kuşadası Belediyesi tarafından Güzelçamlı'da verilen iftar yemeğinde, mahalle sakinleri bir araya geldi.

Gıda Yardımı : Kuşadası Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü, Ramazan Ay'ı nedeniyle ihtiyaç sahibi ailelere gıda paketi dağıtımını yaptı. Kademeli olarak mahallelerde dağıtımına başlanan erzak paketleri, Ramazan Ay'ı boyunca 23 mahallede ikamet eden 3 bin aileye ulaştırıldı.

KUŞADASI BELEDİYESİ'NDEN 5 BİN KİŞİLİK AŞURE İKRAMI

Kuşadası Belediyesi, Muharrem ayı nedeniyle üç noktada 5 bin kişiye aşure ikramında bulundu.

Kuşadası Belediyesi, her yıl olduğu gibi bu yıl da üç farklı noktada vatandaşlara aşure ikramında bulundu. Edilen duaların ardından başlayan aşure ikramı, Kuşadası Belediyesi Davutlar ve Güzelçamlı Hizmet Binaları ile Kuşadası Belediyesi Ana Hizmet Binası önünde yapıldı.

Yakacak Yardımı: İhtiyaç sahibi ailelere her yıl kış boyunca 350 – 500 ton kömür her aileye 20 şer kg lık çuvallarda 10 çuval olacak şekilde 200 kg dağıtılmaktadır. Her yıl 1750 – 2500 aileye yakacak yardımı yapılmaktadır.

Hoş Geldin Bebek : Kuşadası nda ikamet eden vatandaşlarımızın yeni doğan çocukları müdürlüğümüz personellerince ziyaret edilmektedir.

Kendilerine yeni doğan bebeğin ihtiyaçlarından oluşan bir destek çantası verilerek ömürlü olsun ziyareti yapılmaktadır. 2018 yılında bu kapsamda 219 aile ye ziyarete gidilmiştir

KUŞADASI BELEDİYESİ HUZUREVİ SAKİNLERİNİN YENİ YIL COŞKUSU

Kuşadası Belediyesi Huzurevi'nde kalmakta olan yaşlılar için yeni yıl kutlaması düzenlendi. Kuşadası Belediyesi tarafından düzenlenen kutlamada Huzurevi sakinleri gönüllerince eğlendi.

Yeni yıl eğlencesinde konuşan Belediye Başkanı Özer KAYALI Kuşadası Belediyesi Huzurevi sakinlerinin yeni yıl coşkusuna ortak olmaktan dolayı büyük mutluluk duyduğunu belirterek, 2019 yılının tüm insanlığa barış ve huzur getirmesini diledi.

Burs Yardımları: 2018 yılında İlköğretim 400 Lise 250 ve Üniversite 50 olmak üzere 700 Öğrenciye burs yardımı yapılmıştır.

2018 yılı Muhtaç Aile Asker Aylığı aylık ve toplam olarak aşağıda sunulmuştur.

2018	Ocak	63	9.290,07 TL.
2018	Şubat	53	13.009,77 TL.
2018	Mart	61	16.950,42 TL.
2018	Nisan	73	22.065,85 TL.
2018	Mayıs	67	16.755,35 TL.
2018	Haziran	63	14.687,35 TL.
2018	Temmuz	66	13.015,68 TL.
2018	Ağustos	55	11.722,08 TL.
2018	Eylül	49	9.212,96 TL.
2018	Ekim	55	13.293,60 TL.
2018	Kasım	52	15.368,04 TL.
2018	Aralık	66	19.784,00 TL.

2018 yılında toplam 107 Aileye 175.155,17 TL Muhtaç Asker Aile Yardımı ödenmiştir.

BAĞLI BİRİMLER

Yaşlı Bakım Biriminde;

01.08.2013 tarihli Kuşadası Belediyesi Meclisi 2013 yılı döneminin 9.toplantısında kabul edilen Kuşadası Belediyesi Yaşlı Hizmetleri Birimi Yönetmeliği ve bu hizmetlerin Belediyemiz Huzurevinde faaliyet göstermesi için alınan 25.12.2014 tarih ve 1101 sayılı Başkanlık Oluru ile 12.02.2015 tarihinde Yaşlı Hizmetleri Birimi faaliyetlerimiz huzurevi biriminde başlamış olup 15.05.2015 tarihinde huzurevi binası alt katında Belediye Fen İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan üç odadan oluşan ofisimizde hizmetimiz devam etmektedir.

2018 yılı içerisinde altı bakım elemanı ile kişisel temizlik ve banyo hizmeti; dört temizlik elemanı ile de ev temizliği hizmeti verilmiştir.

2018 yılı içerisinde Yaşlı Hizmetleri Biriminin sayısal verileri şu şekildedir:

- 251 evde bakım birimi hizmetleri için başvuru olmuştur.
- 63 kişinin kişisel temizlik ve banyo hizmeti ile ev temizliği hizmeti başvuruları olumsuz değerlendirilmiştir.
- 41 kişinin ev temizliği hizmeti başvurusu olumlu olarak değerlendirilmiştir ve kişilere ev temizliği hizmet verilmiştir.
- 147 kişinin kişisel temizlik ve banyo hizmeti başvurusu olumlu olarak değerlendirilmiştir ve kişilere hizmet verilmiştir.

- 125 kişinin kişisel temizlik ve banyo hizmeti çeşitli nedenlerden dolayı iptal edilmiştir.
- 43 kişinin de ev temizliği hizmeti çeşitli nedenlerden dolayı iptal edilmiştir.

2018 yılı içerisinde Yaşlı Hizmetleri Birimi olarak ev temizliği ile kişisel temizlik ve banyo hizmeti şeklinde toplamda 376 eve hizmet verilmiştir.

2018 yılı içerisinde Yaşlı Hizmetleri Biriminin vermiş olduğu medikal malzemeler şu şekildedir:

- İkinci el volkır:3 adet
- Sıfır volkır: 1 adet
- İkinci el havalı yatak:2 adet
- Sıfır havalı yatak:1 adet
- İkinci el tekerlekli sandalye: 23 adet
- Sıfır tekerlekli sandalye:8 adet
- Hasta bezi:6 adet
- İkinci el hasta yatağı: 2 adet
- Sıfır hasta yatağı: 1 adet
- İkinci el tuvalet sandalyesi:7 adet

Kadın Danışma Merkezi

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Kadın Danışma Merkezimizde ihtiyaç sahibi kadınlarımıza psikolojik, sosyal ve hukuksal danışmanlık hizmeti verilmektedir. Merkezimiz, Kuşadası'nda yaşayan her sosyal kesimden kadınların bilgilendirilmeleri, bilinçlendirilmeleri, desteklendirilmeleri ve güçlendirilmeleri amacıyla; fiziksel,duygusal,cinsel ve ekonomik şiddete uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların başvurmaları halinde ücretsiz olarak hukuksal değerlendirme, sosyal ve ekonomik destek ile psikolojik danışmanlık hizmeti alabilecekleri bir birimdir. Merkezimizdeki başvurulara istinaden ve diğer alanlardaki istatistiki çalışmaların yapılmasını sağlamak, kadınlara yönelik seminerler, ücretsiz eğitimler, sosyal etkinlikler düzenlemek ve kadınlara yönelik projeler geliştirmek, uygulamak ve kadın sorunlarını görünür hale getirmek başlıca sorumluluk alanımızdandır. Kadınlarımızın bilinç düzeylerini ve farkındalıklarını artırmak için çalışmalar yapan Merkezimizde, zaman zaman kadınlarımıza yönelik söyleşi, panel ve film gösterileri de yapılmaktadır.

BELEDİYE PERSONELİ : Belediye personeli, Kadın Danışma Merkezinin sevk ve idare sinden sorumlu olup, aynı zaman merkezin ihale işlemlerini, puantaj ve hak ediş evraklarını hazırlamak, merkezle ilgili her türlü alımı yapmak ve ilgili evrakları tanzim etmekle görevlidir.

PSİKOLOGLAR: Merkezimize başvuran kadın, ergen ve çocuklara psikolojik destek vermektedir.

2018 yılı içinde değişik zamanlarda belediye personeline belediye encümen odasında Etkili İletişim Stres ve Çatışma Yönetimi " konulu seminer verilmiştir

2018 yılında toplam 806 seans psikolojik danışmanlık hizmeti verilmiştir, 334 yeni danışan merkezimize başvuru yaparak psikolojik destek almaya başlamıştır.

SOSYOLOG: Merkezimize başvuran kadınlar hakkında istatistiki bilgileri toplayarak ,yıl sonu tablosu yapmaktadır.Burs,nakdi yardım asker aile yardımı incelemeleri ve alan çalışmaları sosyologlar tarafından yapılmaktadır.

2018 yılında toplamda 35 aileye asker yardımı, 158 nakdi yardım, 646 ilköğretim burs değerlendirmesi, 342 lise burs değerlendirmesi ve 82 üniversite bursu incelemesi ile toplamda 1070 burs incelemesi gerçekleştirilmiştir.

ÇOCUK GELİŞİMCİ: Danışmanlık hizmeti alamaya gelen kadınların çocukları ile çeşitli aktiviteler yaparak,güvenli ve sağlık zaman geçirmesini sağlamak görevleri arasındadır.

Okul öncesi okula maddi imkansızlıklar nedeniyle gidemeyen öğrencilere Merkezimizde 3'er aylık periyotlar halinde eğitim verilip onların okul fobilerini yenmelerine yardımcı olunmaktadır.

2018 yılında toplamda 3 er aylık dönemlerde 2 grup açılmış olup 16 öğrenciye okul öncesi eğitim verilmiştir. Ayrıca gelen danışanlarımızın 316 çocuğu ile aktivite yapılarak zaman geçirilmiştir.

Mezarlık Amirliği

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Mezarlık Amirliğinde :

2018 yılı içinde ; Adalızade Mezarlığına	:139 defin
Yeni Mezarlık	:240 defin
Mahalle Mezarlıklarına	:179 defin olmak üzere
Toplam	:558 defin işlemi gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu definlerle ilgili olarak toplam 11 parçadan oluşan(Kefen, Küçük Havlu, Büyük havlu, peştamal, gül suyu,pamuk,sabun,kafirun,poşu-yemeni,eldiven,sünger) Kefen takımı 670 verilmiştir.Bu kefen takımlarının 558 adeti defin esnasında 32 tanesi uçak nakillerinde ve 80 adeti yakın mesafeye yapılan cenaze nakillerinde verilmiştir.

Taziye Hizmeti: Amirliğimize bağlı personelce ilçemizde vefat eden vatandaşlarımızın evlerine talep etmeleri halinde taziye çadırı masa sandalye Çay matik 2 kg çay 4 paket şeker, 500 bardak - kaşık 3 adet damacana sudan oluşan taziye hizmeti sunulmaktadır. 2018 yılında 290 aileye söz konusu hizmet sunulmuştur.

Uçakla Cenaze Nakil Hizmeti: Belediyemiz ile Türk Hava Yolları Kargo Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği Adnan menderes hava limanı çıkışlı Türkiye'nin her noktasına cenaze nakli yapılmaktadır. 2018 yılında toplam 32 cenaze bu yolla nakli yapılmıştır. 2018 yılında Aydın İzmir Denizli Manisa ve Muğla illerine kara yolu ile 146 adet cenaze nakli yapılmış bunların 80 tanesine defin malzemeleri verilmiştir.

Mezarlık her sabah görevli personel tarafından temizliği yapılmaktadır. Bahar aylarında çapa yapılarak mezar üzerindeki ve yanındaki yabancı otlardan arındırılmaktadır. Yılda bir kez ağaçların badana –boya işleri yapılmaktadır. Adalızade Türbesinin bakım ve temizliği sürekli yapılmakta ve kontrol edilmektedir. Mezarlığımızda bulunan kimsesiz ve bakımsız mezarların bakım ve temizliği yapılmaktadır. Arife ,Bayram ve özel günlerde mezarlığımıza yapılacak ziyaretler dikkate alınarak,vatandaşlarımızın huzurlu bir şekilde ziyaret yapmaları için tüm hazırlıklar yapılmaktadır. Arife günlerinde Adalızade Türbesinin çevresine ses sistemi kurularak, tüm hocaların katılımıyla canlı kuran ve dua okunmaktadır. Mezarlığımızda gömü yapılmaya müsait yerlerin tespiti yapılmıştır. Ayrıca mezar inşaatı yapan ustalar sürekli kontrol edilerek mezarlığa veya diğer mezarlara zarar vermemesi için kontroller yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç 4: Engelli, kadın, çocuk ve diğer kırılgan grupların yaşam koşullarını iyileştirmek.

Hedef 4.2: Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi

Hedef 4.3: Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması

Amaç 7: Belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak ve halkımızın güveni ve huzurunu sağlayarak bir barış kenti olmak

Hedef 7.4: Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması

Hedef 7.6: Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi

Kuşadasında ikamet eden yardıma muhtaç vatandaşlarımızın tümünün temel ihtiyaçlarının karşılanarak İlçemizde sosyal barışın tesis edilmesi.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Sosyal Belediyecilik anlayışının toplumun her kesiminde hissedilebilmesinin sağlanması, güçsüzlere yönelik destek, eğitim, yönlendirme ve tesisleşme çalışmaları yapılması, hizmet sunumunda tarafsızlık ve hakkaniyetli olmak ve kaliteli ve çözüm üretmeye yönelik insani hizmet stratejilerin geliştirilmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları :

Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünün 2018 yılı Bütçesi : 5.042.001,00TL. dir.

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene	Düşülen				
							(+)	(-)				
46.09.15.44	10.7.0.00	5	01.01	MEMURLAR	478.001,00	0,00	0,00	0,00	478.001,00	423.014,11	423.014,11	54.986,89
46.09.15.44	10.7.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	1.295.000,00	0,00	0,00	0,00	1.295.000,00	1.222.038,23	1.222.038,23	72.961,77
46.09.15.44	10.7.0.00	5	02.01	MEMURLAR	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	51.518,96	51.518,96	8.481,04
46.09.15.44	10.7.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	290.000,00	0,00	0,00	0,00	290.000,00	270.367,90	270.367,90	19.632,10
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	871.000,00	0,00	0,00	0,00	871.000,00	482.757,73	482.757,73	388.242,27
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	385.000,00	0,00	0,00	0,00	385.000,00	297.125,70	297.125,70	87.874,30
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	19.825,00	19.825,00	175,00
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	80.000,00	0,00	1.844,49	0,00	81.844,49	81.844,49	81.844,49	0,00
46.09.15.44	10.7.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	3.650,00	3.650,00	1.350,00
46.09.15.44	10.7.0.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.555.000,00	0,00	0,00	0,00	1.555.000,00	1.521.042,79	1.521.042,79	33.957,21
TOPLAM					5.042.001,00	0,00	1.844,49	0,00	5.043.845,49	4.373.184,91	4.373.184,91	670.660,58

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yaşlı ve bakıma muhtaç kişilere yönelik hizmetlerde bulunulması, Kadın Danışma Merkezi Faaliyetleri, Cenaze Hizmetlerinin yürütülmesi, Muhtaç Aileler için Eğitimin desteklenmesi, Asker Ailelerine yardımda bulunulması, ihtiyaç sahiplerine yakacak ve yiyecek yardımı yapılması, ihtiyaç sahibi kişilere nakdi yardımda bulunması.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü	
Amaç	ENGELLİ, KADIN, ÇOCUK VE DİĞER KIRILGAN GRUPLARIN YAŞAM KOŞULLARINI İYİLEŞTİRMEK.	
Hedef	Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi	
Performans Hedefi	Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.4.2.1	Muhtaç Ailelere Yardımı Yapılması	650.000,00 – TL
F.4.2.2	Asker Ailelerine Yardım Yapılması	400.000,00 – TL
F.4.2.3	Ramazan Aylarında Fakir Ailelere Gıda Yardımı Yapılması	600.000,00 – TL
Ara Toplam		1.650.000,00 - TL
Hedef	Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması	
Performans Hedefi	Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması	
F.4.3.1	Kadın Danışma Merkezi Faaliyetlerinin Sürdürülmesi	125.000,00 – TL
F.4.3.2	Kadınlara Mesleki Eğitim Kurslarının Verilmesi	115.000,00 – TL
F.4.3.3	Gençlik Merkezinin Kurulması ve Merkezde Gençlere Çeşitli Eğitimler Verilmesi	75.000,00 – TL
F.4.3.4	Çocukların Zihinsel Gelişimleri İçin Mahalle Oyun Bahçelerinin Oluşturulması	85.000,00 – TL
F.4.3.5	İlköğretim, Ortaöğretim ve Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Verilmesi	125.000,00 – TL
F.4.3.6	Öğrencilere Barınmaları İçin Yurt Sağlanması	520.001,00 – TL
F.4.3.7	Yaşlı ve Engellilere Yönelik Hizmetlerin Planlanması, Yönetilmesi ve İcra Edilmesi	118.000,00 – TL
F.4.3.8	Yaşlı banyo hizmeti verilmesi	175.000,00 – TL
F.4.3.9	Yaşlı evlerinde temizlik yapılması	195.000,00 – TL
F.4.3.10	Engelliler için medikal malzeme sağlanması	173.000,00 – TL
F.4.3.11	Hasta yatağı temin edilmesi	115.000,00 – TL
F.4.3.12	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin temini sürecinin yönetilmesi	450.000,00 – TL
Ara Toplam		2.271.001,00 – TL
Amaç	BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE HALKIMIZIN GÜVENİ VE HUZURUNU SAĞLAYARAK BİR BARIŞ KENTİ OLMAK	
Hedef	Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması	
Performans Hedefi	Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması	
F.7.4.1	Çalışanlara Sağlık Taraması Yapılması	95.000,00 – TL
F.7.4.2	Personele Sağlık Hizmeti Verilmesi	170.000,00 – TL
F.7.4.3	İşçi sağlığı ve güvenliği hizmeti sağlanması	70.000,00 – TL
Ara Toplam		335.000,00 – TL
Hedef	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	
Performans Hedefi	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi	
F.7.6.1	Kimsesizlerin Ölümü Durumunda Sahiplenilmesi Cenaze Defin İşlemlerinin Yürütülmesi ve Defnedilmesi	420.000,00 – TL
F.7.6.2	Muhtaç Kişilerin Cenaze İşlemlerinin Yürütülmesi ve Defnedilmesi	175.000,00 – TL
F.7.6.5	Muhtaç Olanların Cenazelerinin Şehir Dışına (Yakın çevre) Gönderilmesi Durumunda Cenaze Nakil İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	118.000,00 – TL
F.7.6.6	Muhtaç Olanların Cenazelerinin Uçakla Memleketlerine Gönderilmesi	73.000,00 – TL
Ara Toplam		786.000,00 – TL
Genel Toplam		5.042.000,00 – TL
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU		

İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Sosyal Yardım İşler Müdürlüğü				
Amaç	ENGELLİ, KADIN, ÇOCUK VE DİĞER KIRILGAN GRUPLARIN YAŞAM KOŞULLARINI İYİLEŞTİRMEK.				
Hedef	Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi				
Performans Hedefi	Dezavantajlı Grupların Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.4.2.1	Muhtaç Ailelere Yardımı Yapılması				
F.4.2.2	Asker Ailelerine Yardım Yapılması				
F.4.2.3	Ramazan Aylarında Fakir Ailelere Gıda Yardımı Yapılması				
Hedef	Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması				
Performans Hedefi	Kadınlara, Gençlere ve Çocuklara Yönelik Sosyal ve Ekonomik İmkânların Artırılması				
F.4.3.1	Kadın Danışma Merkezi Faaliyetlerinin Sürdürülmesi				
F.4.3.2	Kadınlara Mesleki Eğitim Kurslarının Verilmesi				
F.4.3.3	Gençlik Merkezinin Kurulması ve Merkezde Gençlere Çeşitli Eğitimler Verilmesi				
F.4.3.4	Çocukların Zihinsel Gelişimleri İçin Mahalle Oyun Bahçelerinin Oluşturulması				
F.4.3.5	İlköğretim, Ortaöğretim ve Yüksek Öğretim Öğrencilerine Burs Verilmesi				
F.4.3.6	Öğrencilere Barınmaları İçin Yurt Sağlanması				
F.4.3.7	Yaşlı ve Engellilere Yönelik Hizmetlerin Planlanması, Yönetilmesi ve İcra Edilmesi				
F.4.3.8	Yaşlı banyo hizmeti verilmesi				
F.4.3.9	Yaşlı evlerinde temizlik yapılması				
F.4.3.10	Engelliler için medikal malzeme sağlanması				
F.4.3.11	Hasta yatağı temin edilmesi				
F.4.3.12	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün etkin ve verimli çalışması için gerekli diğer mal ve hizmetlerin temini sürecinin yönetilmesi				
Amaç	BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRMAK VE HALKIMIZIN GÜVENİ VE HUZURUNU SAĞLAYARAK BİR BARİŞ KENTİ OLMAK				
Hedef	Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması				
Performans Hedefi	Etkili Sağlık Hizmeti Vererek Halkımızın ve Çalışanlarımızın Sağlığının Korunması				
F.7.4.1	Çalışanlara Sağlık Taraması Yapılması				
F.7.4.2	Personele Sağlık Hizmeti Verilmesi				
F.7.4.3	İşçi sağlığı ve güvenliği hizmeti sağlanması				
Hedef	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi				
Performans Hedefi	Cenaze ve Defin Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi				
F.7.6.1	Kimsesizlerin Ölümü Durumunda Sahiplenilmesi				

	Cenaze Defin İşlemlerinin Yürütülmesi ve Defnedilmesi				
F.7.6.2	Muhtaç Kişilerin Cenaze İşlemlerinin Yürütülmesi ve Defnedilmesi				
F.7.6.5	Muhtaç Olanların Cenazelerinin Şehir Dışına (Yakın çevre) Gönderilmesi Durumunda Cenaze Nakil İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi				
F.7.6.6	Muhtaç Olanların Cenazelerinin Uçakla Memleketlerine Gönderilmesi				

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Huzurlu bir çalışma ortamının bulunması
- Müdürlüğümüzce verilen hizmetlerde ayrımcılık yapılmaması
- Yardım talebi için gelen vatandaşlarımızın güler yüzlü karşılanması
- Üst yönetimin yapılan çalışmalarımıza verdiği destek ve güven

Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitim çalışmalarının eksikliği
- Büyükşehir Kanunu ile hizmet alanımızın genişlemesi, araç yetersizliği ve personelin asgari düzeyde tutulmasından dolayı mevcut ve yeni projelerin asgari düzeyde yürütülmesi, ayrıca ilçemiz sınırlarına katılan mahallelerde dar gelirli vatandaşlarımızla ilgili gerekli çalışmaların henüz tam olarak yapılamamış olması.

Değerlendirme

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Meslek edindirme kurslarının açılarak istihdam yaratılması
- Kreş ve gündüz bakım evleri açılmasını sağlayarak, hem çocukları okul fobisinden kurtulmalarını sağlamak hem de dar gelirli çalışan annelere düşük ücretle çocuklarına güvenle bırakabilecekleri bir eğitim yeri tahsis edilmesi sağlanmalıdır.
- Halk market halk butik gibi hizmet binaları açılarak maddi durumu elverişsiz vatandaşlara daha uygun fiyatlarla temel gıda malzemeleri ve giyim malzemeleri sağlanabilir
- İkinci el giyim eşyaları için toplama kutuları belli noktalara yerleştirilerek toplanan eşyaların seçim, tamirat, yıkama ve ütüleme v.b işlemlerden sonra ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 çerçevesindeki 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 bilgi dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüsnü YALÇIN
Sosyal Yardım İşler Müdürü

► KÜLTÜR ve
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

Kuşadası Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,22.02.2007 tarihli gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Kuşadası Belediye Meclis Kararı ile kurulmuştur.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Modern ve Çağdaş bir kent olma yolunda ilerleyen kentimizde vatandaşımıza verilecek hizmetin hızlı,güvenilir,kaliteli olması için eğitim düzeyi yüksek ve deneyimli personel ile faaliyetlerin etkin ve kaliteli olarak gerçekleştirilmesi ,halkımızın kültürel ihtiyaçlarını karşılamak adına gerekli hizmeti sunmak ve aynı zamanda kültür,sanat ve turizm alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde kabul görececek seviyede tanıtımlar ve hizmetler sunarak halkımızın kültür ve sanatının tanıtılması,yaşatılmasına katkıda bulunan bir birim olmaktır.

Vizyon:

Her yıl milyonlarca yerli yabancı turisti ağırlayan,gelişen ve büyüyen kentimizde Kültürel,sosyal, spor, sanat ve tanıtım faaliyetlerini en etkin bir şekilde yaparak Kuşadası'nıkültür ve sanat şehri haline getirmek.

Gençlere sporu teşvik etmek amacı ile spor klüplerine yardımda bulunarak yeni spor tesislerini ilçemize kazandırmak.Okullarımıza kültürel ve sosyal etkinliklerinde destek olmak.Tanıtım, kültürel etkinlik, spor ve ilgili alanlarımızda davetli olarak ilçemize gelen yerli yabancı konukları ağırlamak.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğündeki iş ve işlemler 1 Müdür, 1 Şef, 2 Memur 19 Belediye Personeli tarafından hazırlanan plan dâhilinde mevzuata uygun olarak yürütülür. Görev ve hizmetlerin yürütülmesi için Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri, yürürlükteki yasa ve yönetmelikler doğrultusunda, gereken özenle yerine getirmekle yükümlüdür.

Müdürlük dâhilinde çalışan personeller arasındaki işbirliği ve koordinasyon, Müdür tarafından sağlanır. Müdürlüğe gelen tüm evraklar, toplanıp konularına göre ayrıldıktan sonra müdüre iletilir. Müdür, evrakları gereği için ilgili personele iletir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, belediye sınırları içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültür, sanat, turizm, tanıtım, eğitsel, kültürel ve sanatsal nitelikteki görev ve hizmetleri yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır. Yaşamın her alanında fırsat eşitliği sağlayıcı, bireyin yaşam alanlarının zenginleştirildiği, çağdaş kent yaşamında yabancılaştırmanın kırılmasının sağlandığı, ölçülebilir, paylaşılabilir, kültürün ve sanatın her alanda ulaşılabilirdiği, sosyal eşitsizliklerin giderilerek, sağlıklı bir kent olma bilinci ile kültür sanat ve sosyal dayanışmada yaratıcı, bütünleştirici, geliştirici, değiştirici ve katılımcı bir anlayışı tahsis etmektedir.

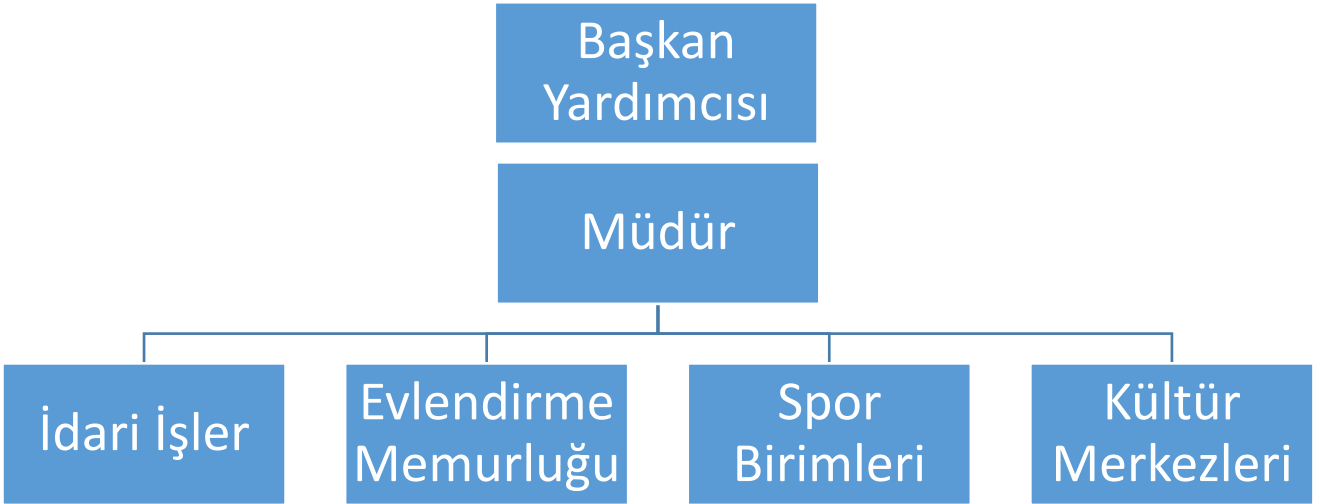
B-İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziki Yapı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ofisi Lütfü Suyolcu İş merkezinde bulunan hizmet binası içinde 1.katta hizmet vermektedir.

- Evlendirme Memurluğu
- Düğün Salonları
- İbrahimaki Sanat Galerisi
- Spor Tesisleri
- Uğur İnan Kapalı Spor Salonu
- Özer Türk Stadyumu
- Karaova Futbol Tesisleri
- Erkan Yücel Tiyatro Salonu
- Güvercin Masa
- Çalığışu Kültür Evi
- Güzelçamlı Bilgi Evi Kütüphanesi
- Güzelçamlı Halk Kütüphanesi
- Davutlar Düğün Salonu
- Güzelçamlı Düğün Salonu
- Açık Hava Kültür Merkezi (AKM)

Örgüt Yapısı



İnsan Kaynakları

KADRO VE PERSONEL DURUMU:

KADROLU PERSONEL	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ/ÜNVAN
Müdür	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdür
Memur	1	Şef
Memur	5	Memur
İşçi	18	İşçi
696 sayılı kanununa tabi işçi personel	79	Belediye personeli

1- Sunulan Hizmetler

Evlendirme

Evlendirme Memurluğu görev ve yetkisinin Belediye Başkanına verilmiş olup bu yetkiyi Belediye Başkanı bizzat kullanacağı gibi görevlendireceği üst düzey personele de devredebilir.

Evlendirme yetki ve görevi verilen Evlendirme Memurunun birbiri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek, denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidir.

Evlendirme Memurları bu görevlerinden dolayı Nüfus Müdürlerine karşı da sorumludurlar.

Belediye personeli arasından görevlendirilen Evlendirme Memurlarının Belediye Başkanına karşı olan sorumlulukları saklıdır.

Evlendirme memurluğunda 2 memur 4 işçi 2 belediye personeli çalışmaktadır.

Evlendirme memurluğumuzda 01.01.2018 ve 31.12.2018 tarihleri arasında toplam 852 tane evlilik akiti yapılmıştır. Bunların 773 tanesi türk evliliği olup 79 tanesi ise yabancı evliliğidir.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVLİLİĞİN İSTATİSLİĞİ:

Türk evliliği	Yabancı erkek ile evlilik	Yabancı kadınla ile evlilik	Her ikiside yabancı evlilik	Toplam
773	6	73	1	853

Not:01.01.2018 Ve 31.12.2018 Tarihleri Arasında Düğün Salonunda 139 Etkinlik Düzenlenmiştir.

KÜLTÜR MERKEZLERİNİN 01.01.2018 VE 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİ.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak İbrahimaki sanat galerisi, Erkan Yücel Sahnesi, Mikrominyatür müzesi, Güzelçamlı Bilgi evi Kütüphanesi, Kervansaray kültür merkezlerinde.

2018 Yılında gerçekleşen Sergi, Panel, Söyleşi, Tiyatro, Sinema vb. Kültürel etkinlikler aşağıda yer almaktadır.



KUŞADASI BELEDİYESİ



OCAK 2018 KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ

Sergi	02 Ocak 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Deri Aksesuar Sergisi Söke Belediyesi Deri Aksesuar Atölye Grubu Eğitmen Şengün NİŞANCI	Konsert	24 Ocak 2018 19.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri ADU Devlet Konservatuarı Trio Klasik Müzik Konseri Viyola Deniz ÇAĞLAR / Klarnet Emrah ÖZTÜT Piyano Elena YUSUPOVA
Tiyatro	06 Ocak 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Sangöl Tiyatro Gönüllüleri Topluluğu Bir Sen Var Bende, Benden Öte	Tiyatro	26 Ocak 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Duvarların Ötesi Kalbim Rumelide Kaldı Firdevs TUNÇAY Büyük Aynalık Kemal ANADOL Kuşadası Selanik Mübadilleri Rumeli Göçmenleri Derneği
Sergi	08 Ocak 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Sualtı Görüntüleme Fotoğraf Sergisi Kuşadası 2017 ALTIN PALET Türkiye Sualtı Görüntüleme Şampiyonası	Söyleşi	28 Ocak 2018 13.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	2 Yaka Yarım Aşk Yapımcı / Yönetmen Doç. Dr. Nurdan TÜMBEK TEKEOĞLU Oyuncu Selda ALKOR
Tiyatro	12 Ocak 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Kadın Tiyatrosu Dar Alanda Uzun Hikaye	Konsert	28 Ocak 2018 16.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Nazende Türk Halk Müziği Korusu Rumeli Esintileri Şef: Adem UZUN Kuşadası Selanik Mübadilleri Rumeli Göçmenleri Derneği
Konsert	13 Ocak 2018 19.00	 perA KARNEVAL PROJEKLERİ ÜST MERKEZİ	Doğan Canku Flamenkovari	Konsert	28 Ocak 2018 17.30	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Resim Seçkileri Sergisi Kuşadası 2016/2017 Sanat Çalıştayı
Sergi	15 Ocak 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	"Hayat Bulan Tasarımlar, Dönüşüm için Dönüşürün" Sergisi Filiz ÇAKIR	Konsert	29 Ocak 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Konseri Şef: Oğuz KARLI Bir Bestakar " HASAN ESEN"
Konsert	16 Ocak 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Konseri Şef: Oğuz KARLI Bir Bestakar " HASAN ESEN"	Konsert	29 Ocak 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Konseri Şef: Zekiye ALTINTAŞ İç Anadolu'dan Esintiler
Sergi	22 Ocak 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Mübadiller Fotoğraf Sergisi Kuşadası Selanik Mübadilleri Rumeli Göçmenleri Derneği				



KUŞADASI BELEDİYESİ



SUBAT 2018 KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ

Tiyatro	02 Subat 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Duvarların Ötesi	Tiyatro	16 Subat 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Çiftlikteki Gizem
Konsert	03 Subat 2018 19.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Mikrotonal Gitar ve Bağlama Konseri Mikrotonal Gitar Tolgahan ÇOĞULU Bağlama Ali Kazım AKDAG	Söyleşi	17 Subat 2018 14.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Dünyanın Yarısı Kadın Yıldız Sağtürk Dans Gösterisi Zeki Uyanık Dans Akedemi
Sergi	05 Subat 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Fotoğraf Sergisi Kuşadası'nın Önemli Bitkileri EKODOSD Kuşadası Ekosistemini Koruma ve Doğa Sevenler Derneği	Sergi	19 Subat 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Fotoğraf Sergisi Hacer Aydın Gzli Himalaya/Humla - Hidden Himalaya/Humla
Tiyatro	10 Subat 2018 15.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	9. Tiyatro Buluşması / Kuşadası Kıyı Ege ve Ege Tiyatroları Birliği / Kuşadası Belediyesi Tiyatro Oyunları ve Söyleşi	Konsert	24 Subat 2018 19.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri San Konseri Mezoz Soprano Yeliz Pelin BASLIOĞLU Soprano Ölcay ŞAHİN Piyano Elena YUSUPOVA
Sergi	12 Subat 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Yağlıboya Resim Sergisi Alpaslan ALTINOĞLU	Tiyatro	24 Subat 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Çocuk Tiyatrosu Çocukların Dünyası
Söyleşi	13 Subat 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Mitoloji ve Bilim Arkeolog/Rehber Akan AYKURT	Sergi	26 Subat 2018 18.00	Kuşadası Belediyesi İBRAMAĞI SANAT GALERİSİ	Suluboya Resim Sergisi Mualla YORGANCIOĞLU Esintiler
Konsert	13 Subat 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Konseri Şef: Oğuz KARLI Aşk Şarkıları	Konsert	27 Subat 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Konseri Şef: Zekiye ALTINTAŞ Doğu Anadolu'dan Esintiler




Sunum	02 Mart 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Anadolu Dağlarından Muzaffer Tıraş Sunum ve Söyleşi
Atölye	04 Mart 2018 11.00/14.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Ekolojik Masallar
Sergi	05 Mart 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Fotograf ve Yağlı Boya Sergisi Ağaç Kadınlar Bensen Unluoğlu, Jale Tosya, Saimie Özgenül
Etkinlik	08 Mart 2018 09.00/19.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Kervansaray Kadın ve Emek Günleri Etkinlikleri
Konser	08 Mart 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri 4 El Piyano Dinletisi Elena Yusupova, Elif Yazgan
Tiyatro	09 Mart 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Çiftlikteki Gizem
Atölye	11 Mart 2018 11.00/14.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Taş Boyama Atölyesi
Sergi	12 Mart 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Resim Sergisi Mavi ve Ötesi Dr. Mehmet Nazmi Deniz
Söyleşi	13 Mart 2018 17.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Çanakkale 1915 Rehber / Yazar Bulent Demirdurak
Konser	14 Mart 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Klasik Müzik Konseri Peter Mekaev, Aleksander Mekaev
Tiyatro	16 Mart 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Selçuk Belediye Tiyatrosu Cimri
Konser	18 Mart 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kahramanlık ve Askerlik Türküleri Kuşadası Şehit Aileleri ve Gaziler Dayanışma Derneği
Atölye	18 Mart 2018 12.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Ger Donüşüm Dyuncak Atölyesi
Sergi	19 Mart 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Karma Resim Sergisi Barışa Doğru
Konser	19 Mart 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Konseri Şef: Öğüz KARLI Sevilen Şarkılar
Konser	21 Mart 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri San Konseri Umut Güngör, Aleksander Mekaev
Konser	22 Mart 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Özgün Müzik Konseri Grup Ada
Tiyatro	23 Mart 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Çocuk Tiyatrosu Çocukların Dünyası
Atölye	25 Mart 2018 12.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Baskı Tişört Atölyesi
Sergi	26 Mart 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Baskı Resim Sergisi Kadına Bakış Gülünaz Erten Ataalp
Tiyatro	27 Mart 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Duvurların Ötesi
Konser	28 Mart 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Nefesli Çalgılar Konseri / Nefeslenişler Serdar Kastelli
Konser	29 Mart 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Konseri Şef: Zekiye ALTINTAS Güney Doğu Anadolu'dan Esintiler



Tiyatro Sergi	02 Nisan 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Fotograf Sergisi 9. Tarım ve İnsan Fotoğraf Yarışması
Tiyatro	04 Nisan 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	ADÜ Turizm Fakültesi Tiyatro Topluluğu Pembe'nin Hikayesi
Söyleşi	05 Nisan 2018 17.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Ya Sabah Olmazsa Behlül Değerli Kitap İmza Günü ve Söyleşi
Dinleti	05 Nisan 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Şiir Dinletisi "Şiir, Dans ve Müziğin Uyumu" Nefes Altan Gördüm / Üzeyir Tavuş
Konser	06 Nisan 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Meme Kanseri Farkındalık Projesi Pembe Düşün & Birlikte Fark Yaratalım Konuşmacı: Prof.Dr. Remide Arkun
Atölye	08 Nisan 2018 13.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Taş Boyama Atölyesi
Sergi	09 Nisan 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Resim Sergisi Gazi Yücel Gürmüş
Sergi	16 Nisan 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Resim Sergisi Efes Art Grubu
Konser	16 Nisan 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu Konseri Şef: Öğüz KARLI Bir Fasil Bir Bestekar "Bestekar Necdet Tokatlıoğlu"
Konser	18 Nisan 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Akordeon Dinletisi Ercan Taşdemir
Sergi	23 Nisan 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Karma Resim Sergi Kuşadası Söğüçak Ortaokulu ve ADÜ Devlet Konservatuarı Müzi Bale Ortaokulu
Etkinlik	23 Nisan 2018 12.00	ADAGÖL MESİRE ALANI	Çocuk Şenliği Kuşadası Belediyesi 23 Nis
Tiyatro	23 Nisan 2018 13.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Keyf-i Tiyatro Çikolata Krallığı "Çocuk Tiy
Tiyatro	23 Nisan 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Keyf-i Tiyatro Unutulan
Tiyatro	25 Nisan 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Yankı Sahne Sanat Cimri Moliere "17. Yüzyıldan Ç
Konser	25 Nisan 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Ga Violya & Piyano Resitali Elena Yusupova, Evren Bilgen
Konser	26 Nisan 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği K Şef: Zekiye ALTINTAS Akdeniz'den Esintiler
Tiyatro	27 Nisan 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediye Duvurların Ötesi
Atölye	29 Nisan 2018 13.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Ekolojik Masallar
Festival	29 Nisan 2018 12.00	CAFERLİ MAHALLESİ	Çocuk Şenliği Sanatçı Ali Çakar ve Halk Oy
Festival	30 Nisan 2018 12.00	CAFERLİ MAHALLESİ	Sulu Boya Resim S



Konser	02 Mayıs 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Piyano ve Fagot Konseri Elena Yusupova / Anton Trofimov
Tiyatro	03 Mayıs 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Toprak Sahne Tiyatrosu Derya Gülu
Konser	04 Mayıs 2018 21.00	ISMAIL CEM ÖZTÜRK İZMİR MEYDANI	Haktan Konseri
Şenlik	05 Mayıs 2018 14.00/21.00	ISMAIL CEM ÖZTÜRK İZMİR MEYDANI	Hidirellez Şenlikleri
Atölye	06 Mayıs 2018 13.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Tişört Baskı Atölyesi
Sergi	07 Mayıs 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Sanat Sergisi MEB Söke Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi Öğrencileri
Konser	09 Mayıs 2018 20.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	İbrahimaki Sanat Galerisi Konserleri Piyano ve Keman Konseri Elif Yazgan / Imge Tiliç
Sergi	11 Mayıs 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Sergi Zihindeki Önyargı Engeline Aş, Engelliye Ulaş T.C. Milli Eğitim Bakanlığı
Tiyatro	11 Mayıs 2018 13.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Çocuk Oyunu Mikropsuz Bir Hayat
Festival	12 Mayıs 2018	BİLEK YAPIMADAĞI ÇOCUKLAR MİLLİ PARKI	Let's Clean Up Europe Kuşadası Bahar Temizliği
Festival	12 Mayıs 2018		Uluslararası 9. Giritliler Festivali
Konser	14 Mayıs 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Karma Resim Sergisi Tuvallerle Eğitime Destek
Etkinlik	15 Mayıs 2018 22.00	Kervansaray	Ramazan Eğlenceleri 15 Mayıs/13 Haziran 2018 Arası Her gün
Tiyatro	17 Mayıs 2018 12.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediyesi Engelsiz Tiyatro "Erdogan Öven Engelliler Köyü Öğrencileri" Bir Orman Şenliği "Çocuk Oyunu"
Tiyatro	18 Mayıs 2018 19.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Kuşadası Belediye Tiyatrosu Çiftlikteki Gizem
Konser	19 Mayıs 2018 21.00	ISMAIL CEM ÖZTÜRK İZMİR MEYDANI	Pinhani Konseri
Atölye	20 Mayıs 2018 13.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Çorap Kukla Atölyesi
Sergi	21 Mayıs 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Biophilia Resim Sergisi Burçin Deniz
Konser	26 Mayıs 2018 20.00	ERKAN YÜCEL SAHNESESİ	Dönem Sonu Konseri ADÜ Devlet Konservatuarı Lisans ve Ortaokul Öğrencileri
Atölye	27 Mayıs 2018 13.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Çocuklar için Öykü Yazma Atölyesi
Sergi	28 Mayıs 2018 18.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	Kişisel Resim Sergisi Uslamlama Doç.Dr. Tuba Gültekin / Arş.Gör. Yurdagül Kılıç Tutunu Bırak Sağlığını ve Özgürlüğünü Kazan Konuşmacı: Dr. Seren Arpaz
Konferans	31 Mayıs 2018 17.00	IBRAMAKI SANAT GALERİSİ	

KUŞADASI BELEDİYESİ 2018 HAZİRAN AYI KÜLTÜR SANAT ETKİNLİKLERİ

ETKİNLİK	TARİH,SAAT	YER
ADA YAMA GRUBU “KIRK YAMA” SERGİSİ Eğitmen: Zeynep ÖZKAN	04-10 Haziran 2018 Pazartesi 18.00	İbrahimaki Sanat Galerisi
Çevre Haftası Etkinlikleri	4-5-6-7 Haziran 2018 Pazartesi	Güvercin ada, İsmail cem ve mahallelerimizde
Kadir Gecesi	10 Haziran 2018 Pazar	Camilerde ,Mevlüt
Mehmet Turan Drama Etkinliği	10 Haziran 2018 Pazar Saat ?	Erkan Yücel Sahnesi
Hidayet ÇAKAR Kursiyerleri Resim Sergisi	11-17 Haziran 2018 Pazartesi	İbrahimaki Sanat Galerisi
Ramazan Bayramı Arife ve Bayram	14-15-16-17 Haziran Perş,Cuma,cmtsi,pazar	Kuşadası merkez,Davutlar ve güzelçamlı mah.meydanlarda ve okullarda
Etem ŞAHİN “SOKIA, 1936” Resim Sergisi	18-24 Haziran 2018 Pazartesi 18.00	İbrahimaki Sanat Galerisi
21 Haziran Dünya Yoga Günü ve Sağlıklı Yaşam Etkinliği Detaylı PROGRAM sizde	21 Haziran 2018 Perşembe 08.30-20.30	Ada Kültür Merkezi
İsmail Akıntürk Resim ve Heykel Sergisi	25 Haziran- 1Temmuz 2018 Pazartesi 18.00	İbrahimaki Sanat Galerisi



Kuşadası Belediyesi
Kültür Sanat Etkinlikleri

<p>01 TEMMUZ Pazartesi / Saat 10.15 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p> <p>09 TEMMUZ Pazartesi / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p> <p>09 TEMMUZ Pazartesi / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p> <p>10 TEMMUZ Salı / Saat 19.00 YENİKÖY</p> <p>12 TEMMUZ Çarşamba / Saat 19.00 YAYLAKÖY</p> <p>17 TEMMUZ Pazartesi / Saat 19.00 KIRAZLI</p> <p>19 TEMMUZ Çarşamba / Saat 19.00 SOĞUCAK</p> <p>24 TEMMUZ Pazartesi / Saat 19.00 ÇINARLI</p> <p>26 TEMMUZ Çarşamba / Saat 19.00 DAVUTLAR</p> <p>31 TEMMUZ Pazartesi / Saat 19.00 GÜZELÇAMLı</p> <p>16 TEMMUZ Pazartesi / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p>	<p>Resim Sergisi Deniz Hayallerimizi İstiyor M.E.B.</p> <p>Tezhip ve Minyatür Sergisi Bir Aşk Aylin HANHAN Ferah KIZILKAYA Melike METINKAN Türkan ŞENOL</p> <p>Koleksiyon Sergisi Futbolun Sessiz Tanıkları Yavuz ŞENOL</p> <p>Yaz Etkinlikleri Yüz Boyama Pet Şişeden Saksı Yapımı Yarışma</p> <p>Drama Eğitimi Mehmet TURAN Eşiğinde</p> <p>Resim Sergisi Yasarnımsıklar Meliha KIRAN Seyfi YILDIRIM</p>	<p>11 TEMMUZ Çarşamba / Saat 19.00 SEVGİ PLAJI DAVUTLAR</p> <p>12 TEMMUZ Perşembe / Saat 19.00 SEVGİ PLAJI DAVUTLAR</p> <p>13 TEMMUZ Cuma / Saat 19.00 SEVGİ PLAJI DAVUTLAR</p> <p>14 TEMMUZ Cumartesi / Saat 19.00 SEVGİ PLAJI DAVUTLAR</p> <p>15 TEMMUZ Pazar / Saat 19.00 SEVGİ PLAJI DAVUTLAR</p> <p>20 TEMMUZ Cuma / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p> <p>23 TEMMUZ Pazartesi / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p> <p>26 TEMMUZ Perşembe / Saat 21.00 KUSADASI İSAMM AKAT TİYATRO</p> <p>29 TEMMUZ Pazar / Saat 21.00 Kervansaray</p> <p>30 TEMMUZ Pazartesi / Saat 18.00 İBRAMAĞI Sanat Galerisi</p>	<p>Kuşadası Gençlik Festivali</p> <p>Bir Aydınlanma Yolculuğu Köy Enstitüleri Hasan SARIHAN</p> <p>Resim Sergisi Süheyla AKMAN BEKÇİ</p> <p>İdil Biret ve Kuşadası Belediyesi Oda Orkestrası Konserti</p> <p>Fn Ajansı Yayın ve Gösteri Sanatları Aşk Dersleri Reji: Fusun DEMİREL</p> <p>Resim Sergisi Gönül KELLEÇIOĞLU İnci TAN</p>
---	--	---	---

[kusadasibel](https://www.kusadasibel.bel.tr) |
 [@KusadasıBel](https://www.instagram.com/KusadasıBel) |
 info@kusadası.bel.tr |
 www.kusadası.bel.tr |
 614 10 03



Kuşadası Belediyesi
2. Tiyatro Festivali

01 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 21.00
ISMAIL CEM
DİSTLİK VE BARIŞ
MEYDANI

03 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 18.00
Kervansaray

04 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 18.00
SOĞUCAK
MEYDANI

06 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

07 AGÜSTOS
SALİ SAAT 11.00
ADA KÜLTÜR
MERKEZİ

08 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 11.00
ADA KÜLTÜR
MERKEZİ

09 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 11.00
ADA KÜLTÜR
MERKEZİ

10 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 11.00
ADA KÜLTÜR
MERKEZİ

10 AGÜSTOS
CUMA SAAT 21.00
ISMAIL CEM
DİSTLİK VE BARIŞ
MEYDANI

13 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ
ALT KAT

13 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ
ÜST KAT

16 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 21.00
Kervansaray

18 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 18.00
Kervansaray

23 AGÜSTOS
PERŞEMBE SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

25 AGÜSTOS
CUMARTESİ SAAT 18.00
ISMAIL CEM
DİSTLİK VE BARIŞ
MEYDANI

Kuşadası Belediyesi
Türk Halk Müziği
Korusu Konseri
Vildan TURAN
Şef: Zekiye ALTINTAŞ

Resim Sergisi
Hümeyra ERDEM

Resim Sergisi
Yaşar KAPTAN

Kuşadası Belediyesi
Oda Orkestrası Konseri
Solist: Marin GHERAS
Şef: Hakkı ÖZTÜRK

Kuşadası Belediyesi
Geleneksel Türk Sanatları
Etkinliği

Resim Sergisi
Güneş Ressam
Ömer ŞENÇİ

Kuşadası Belediyesi
5. Geleneksel Kitap ve Edebiyat
Günleri

Kuşadası Belediyesi
614 10 03

2018 Eylül ayı etkinlikleri :

3-9 Eylül 2018: İnci Tan Resim Sergisi

3 Eylül 2018: Evrim Demirel Konseri (Kervansaray)

10-16 Eylül 2018: İrem Gaye Demirkol Eski Türk Filmleri Afişleri Sergisi(alt kat)
Serap Korkmaz Ebru Sergisi (üst kat)

15-16 Eylül 2018 : Gökyüzü Bilim Şenliği Semineri

24-30 Eylül 2018 : Çiler Belen 2018 Kişisel Sergi



Kuşadası Belediyesi
1. EKİM 2018
KÜLTÜR
SANAT
ETKİNLİKLERİ

01 EKİM
PAZARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

06 EKİM
CUMARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

08 EKİM
PAZARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

10 EKİM
CUMARTESİ SAAT 18.00
Kale Kapısı

13/19 EKİM
SALİ SAAT 10.00-19.00
Kervansaray

15 EKİM
PAZARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

15 EKİM
PAZARTESİ SAAT 20.00
Kervansaray

20/21 EKİM
CUMARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

25 EKİM
PERŞEMBE SAAT 20.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

26/28 EKİM
CUMARTESİ SAAT 10.00
Kervansaray

27 EKİM
CUMARTESİ SAAT 13.00
ERKAN YÜCEL
SAHNE Sİ

29 EKİM
PAZARTESİ SAAT 18.00
IBRAMAKI
SANAT GALERİSİ

29 EKİM
PAZARTESİ SAAT 21.00
ISMAIL CEM
DİSTLİK VE BARIŞ
MEYDANI

Resim Sergisi
Ozgür Fırçalar
Hülya Zengin / Doğanay Erel

Depremle Yaşamak
Türkiye ve Ege Bölgesi Depremşelliği
AKE / TKB

Fotoğraf Sergisi
Renkler, Renklerle, Renklere
Mehmet Arslan GÜVEN

Kuşadası Belediyesi
Necati Korkmaz Mikro Minyatür
Sanat Merkezi ve Sergi Alanı
Açılış Töreni

Kuşadası Belediyesi
Uluslararası 2. Resim Çalıştayı

Fotoğraf Sergisi
Kuşadası Renkleniyor

Shakespeare
ve Müzik

Yaratıcı
Drama Kursu
06-12 Yaş Grubu

TRT Sanatçısı
Selim Öztaş Müzik Kulübü ve
Kuşadası TSM Korusu
Dinleti ve Söyleşi Günü

Yerel Yazarlar
Şenliği

Kuşadası Belediye Tiyatrosu
Deniz Dibinde Zil Sesi
Tek Perdelik Çocuk Oyunu

Fotoğraf Sergisi
Fotoğraf Karelerinde Ölümsüz Anılar
Mehmet Öztürk BİRİNCİ
Zeynepoğlu Demeg

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
Candan Erçetin
Konseri

Kuşadası Belediyesi
614 10 03



02 KASIM ÇINMA SAAT 19.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro
Çiftlikteki Gizem
Kuşadası Belediye Tiyatrosu

03/04 KASIM ÇARŞAMBA PAZAR SAAT 20.00 **HERVANSARAY** Festival
Kuşadası Zeytin Festivali

04 KASIM PAZAR SAAT 20.00 **HERVANSARAY** Konser
Kuşadası Belediyesi Oda Orkestrası Konseri

09/11 KASIM ÇINMA SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Atatürk Fotoğrafları Sergisi

11 KASIM PAZAR SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Etkinlik
Dünya Çocuk Kitapları Haftası
Kitap Okuma Etkinliği

12/18 KASIM PAZAR SAAT 14.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Parkinson Hastaları Derneği

12 KASIM ÇARŞAMBA SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Konser
Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu
"Bir Fasil ve Yaşayan Bestekar Necip Gülse" Şef: Oğuz Karlı

14 KASIM ÇARŞAMBA SAAT 15.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Söyleşi
Diyadin Günü / Seker Hastalığında Doğru Beslenme
Uzman Diyetisyen Aysen Arıcan Öz

18 KASIM PAZAR SAAT 14.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro
Kuşadası Belediye Tiyatrosu
Deniz Dibinde Zil Sesi
Tek Perdelik Çocuk Oyunu

19 KASIM PAZAR SAAT 18.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Kuşadası Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile Aydın Menderes Üniversitesi Ziraat Fakültesi Fizyoloji Bölümü
Proje sergisi

25 KASIM PAZAR SAAT 19.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Arma
Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası
Dayanışma Günü

28 KASIM ÇARŞAMBA SAAT 18.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Söyleşi ve İmza Günü
"Babamın Mevsimim"
Atilla Yüksel

29 KASIM PAZAR SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Konser
Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu Konseri
Şef: Zekiye Altıntaş

f kusadasibel @KusadasıBel info@kusadasibel.tr www kusadasibel.tr 614 10 03



03 ARALIK ÇARŞAMBA SAAT 12.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Engelsiz El İşleri Sergisi
Erdogan Öven Engelliler Köyü Öğrencileri

05 ARALIK ÇARŞAMBA SAAT 17.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro / Bir Orman Şenliği
Yönetmen: Mehmet Turan
Erdogan Öven Engelliler Köyü Öğrencileri

06 ARALIK PERŞEMBE SAAT 17.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Söyleşi ve İmza Günü
Yazarlar Buluşuyor
Kadın Yazar Olmak / Söyleşi ve İmza Günü
Tümay Leblebici
Nurdan Ünsal
Zeren Dağdeviren

10 ARALIK PAZAR SAAT 18.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Karma Resim Sergisi
Mustafa Akgül ve Melek Göztepe

13 ARALIK PERŞEMBE SAAT 18.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Belgesel Gösterimi
Kuşadalı Bir Yurttaş İsmail Dirim
Yönetmen: Mesut Kara

14 ARALIK ÇINMA SAAT 19.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro
Çiftlikteki Gizem
Kuşadası Belediye Tiyatrosu

15 ARALIK ÇARŞAMBA SAAT 15.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Seminer
İlişkilerde Sınır Belirlemenin Önemi 2
Konuşmacı: Yaşam Koçu Filiz Yılmaz

16 ARALIK PAZAR SAAT 14.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro
Deniz Dibinde Zil Sesi
Kuşadası Belediye Tiyatrosu

17 ARALIK PAZAR SAAT 18.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Sergi
Dört Sanat Bir Sanatçı / Abdullah İpek
Hat - Tezhip - Minyatür - Ebru Sergisi

20 ARALIK PERŞEMBE SAAT 19.30 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Etkinlik
Sema Töreni

21 ARALIK ÇINMA SAAT 17.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Söyleşi ve İmza Günü
Yazarlar Buluşuyor
Söyleşi ve İmza Günü
Ese Kalkanı
Özgür Aras Büyüktanır
Nazmiye Yıldırım

23 ARALIK PAZAR SAAT 19.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Tiyatro
Deniz Dibinde Zil Sesi
Kuşadası Belediye Tiyatrosu

24 ARALIK PAZAR SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Konser
Kuşadası Belediyesi Türk Sanat Müziği Korusu
Şef Oğuz Karlı

27 ARALIK PERŞEMBE SAAT 20.00 **ERKAN YÜCEL SAHNESİ** Konser
Kuşadası Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu
Şef Zekiye Altıntaş

f kusadasibel @KusadasıBel info@kusadasibel.tr www kusadasibel.tr 614 10 03

2018 YILI KÜLTÜR MERKEZLERİNİN İSTATİSLİĞİ:

SERGI	TIYATRO	KONSER	İMZA GÜNÜ	SÖYLEŞİ	ATÖLYEE	SUNUM	ETKİNLİK	FESTİVAL	KONFERANS	ŞENLİK	DİNLETİ	DRAM	AÇILIŞ	ANMA	TOPLAM
45	38	34	14	12	4	13	10	4	3	3	1	2	1	183	

SPOR MERKEZLERİNİN 01.01.2018 VE 31.12.2018 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLERİ.

- Tesislerimizde görev yapan personelimizin 5 tanesi Uğur İnan Spor Salonunda görevli bulunmakta salonun zemin bakımı, müsabakalara hazırlanması, soyunma odalarının bakım ve temizliği ile ilgilenmektedir. 1 personelimiz Özer Türk Stadyumunun çim zemininin bakımı, onarımı, sulanması, tribün temizliği ve vip salonun temizlenmesinden sorumludur.
- Davutlarlar yüksel berber stadında 1 personel görev yapmaktadır.
- Tesis amiri tarafından düzenli kontroller ve takipler yapılmaktadır. 1 personelimiz Karaova Futbol Tesislerinde görev yapmaktadır.
- Davutlar futbol sahası komle yenilenerek halı cim ve 500 kişilik yenitürübün yapılmıştır.
- Kuşadası Belediyesi olarak Spor tesislerimizde her yönü ile çağdaşlığı yakalayarak spor tesislerimizin ve idari kadromuzla ulusal ve uluslararası organizasyonlara ev sahipliği yaparak spor yapmak isteyen gençlerin hizmetine sunmak ve bu Tesislerin bakım ve korunmasını sağlamaktır.
- Spor tesislerinde Belediye personeli tesislerde yapılacak etkinliklerle ilgili koordinasyonun sağlanmasını tesislerin bakım onarım ve özenli kullanılmasını, görevli personelin düzenli hizmet vermesini denetlemekle yükümlüdür.
- Tesislerimizde internet bağlantısı yapılmış spor salonun içine ve soyunma odalarına kadar internet kablosu döşenmiş 1 adet bilgisayar, 2 adet uluslararası hatta açık telefon, 1 adet yazıcı, 1 adet faks makinesi mevcuttur. Spor Tesisleri her türlü organizasyona hazır 5 personelle zaman mefhumu olmaksızın çalışmalarına devam etmektedir.



ŞUBAT, MART, NİSAN,MAYIS, HAZİRAN,EKİM, KASIM, ARALIK AYLARINDA YAPILAN FAALİYETLER

- **01/02/2018- 28/02/2018 Süper liğ U19,17,U16,U15,U14 genç takımlar ve süper amatör bal liğı maçlarının liğ usulüne göre Özer türk , karaova yüksel alkışlı Davutlar yalçın berber stadlarında oynatılmıştır**
- Genç ,yıldız, basketbol maçları
- Genç, yıldız, küçük bayan voleybol maçları
- Uğur inan spor salonunda belediyemiz bünyesinde hafta sonları ücretsiz voleybol ve basketbol U9,U10,U11,U12 seviyesinde kurslar verilmiştir.
- Bayanlara plates eğitimi yapılmıştır.
- 10 spor klüblerine 2018 yılında eşorman, forma, yağmurluk, futbol, basketbol,voleybol vb. spor malzemeleri yardımı yapılmıştır.
- Karaova yüksel alkışlı stadının sentetik zeminlerinin değışimi ve bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Sosyal belediyecilik bünyesinde düğün, nişan, asker eğlencelerine saldelye ve masa yardımları yapılmıştır. Yapılmaya devam etmektedir.

2018 Yılında Katılım Sağlanan Fuarlar

2018 Yılında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak belediyemizi tanıtım amavıyla 6 yurtdışı ve 1 yurt içi fuarda stand açmış bulunmaktayız. Katılım sağladığımız fuarların şehirleri aşağıda listelenmiştir.

- Utrecht Hollanda
- İstanbul Türkiye
- Brüksel Belçika
- Tahran İran
- Berlin Almanya
- Kiev Ukrayna
- Minsk Belarus

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Amaç	TARİHİ DOKUYU GELECEK NESİLLERE TAŞIMAK, KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA FARK YARATAN BİR BELEDİYE OLMAK	
Hedef	Halkımızın Spor Yapmaya Teşvik Edilmesi	
Performans Hedefi	Halkımızın Spor Yapmaya Teşvik Edilmesi	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.5.1.1	Halkın Spora Etkin Katılımını Sağlamak Adına Teşvik Edici Çalışmalarda Bulunulması	175.300,00
F.5.1.2	Başarılı Olan Sporculara Ödül Verilmesi	220.300,00
F.5.1.3	Geleneksel Sokak Basketbolu Etkinliklerinin Yürütülmesi	240.300,00
F.5.1.4	Spor kulüpleriyle işbirliği yapılması	375.300,00
F.5.1.5	Yaz spor okullarının düzenlenmesi	190.300,00
F.5.1.6	Spor sahası ve tesislerinin yönetilmesi	495.300,00
Ara Toplam		1.696.800,00 – TL
Hedef	Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılması	
Performans Hedefi	Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılması	
F.5.2.1	Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılmasına Yönelik Etkinlikler Düzenlenmesi	365.300,00
F.5.2.2	Hobi kurslarının düzenlenmesi	129.300,00
F.5.2.3	Müzik korolarının yürütülmesi	130.300,00
Ara Toplam		624.900,00 – TL
Hedef	Tarihi Değerlerin Gün Yüzüne Çıkarılarak Korunmasının Sağlanması	
Performans Hedefi	Tarihi Değerlerin Gün Yüzüne Çıkarılarak Korunmasının Sağlanması	
F.5.3.1	Tarihi, SİT alanı binaları ile yeni yapılarda estetik Değerlendirmeler Yapılması	79.300,00
F.5.3.2	Restorasyon Çalışmalarının Yürütülmesi	205.300,00
F.5.3.3	Arkeolojik çalışmaların yürütülmesi	231.300,00
F.5.3.4	Arkeolojik çalışmalara destek sağlanması	205.300,00
Ara Toplam		721.200,00 – TL
Hedef	Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması	
Performans Hedefi	Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması	
F.5.4.1	Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması	511.300,00
F.5.4.2	Geleneksel Ürün ve Tematik Festivallerin Gerçekleştirilmesi	125.300,00
F.5.4.3	Sanat galerisinin yönetilmesi	115.300,00
F.5.4.4	Belediye bandosunun yönetilmesi	122.300,00
F.5.4.5	Sanat sokağı etkinliklerinin yönetilmesi	90.300,00
F.5.4.6	Özel ve Önemli Günlerdeki etkinliklerin yürütülmesi	151.300,00
F.5.4.7	Önemli ve abide kişilerin katıldığı sanat ve kültür alanında söyleşi ve imza günleri düzenlenmesi	220.300,00
F.5.4.8	Kültür gezileri düzenlenmesi	140.300,00
F.5.4.9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü faaliyetlerinin etkinliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması ve bu sürecin yönetilmesi	393.300,00
Ara Toplam		1.869.700,00 – TL
Hedef	Ulusal ve Uluslararası Platformda Belediyemiz Çalışmalarının Duyurulması ve Kuşadası'nın Tanınırlığının Artırılması	
Performans Hedefi	Ulusal ve Uluslararası Platformda Belediyemiz Çalışmalarının Duyurulması ve Kuşadası'nın Tanınırlığının Artırılması	
F.5.5.1	Kısa mesaj yolu ile Tanıtımlar Yapılması	64.300,00
F.5.5.2	E-Posta Yolu ile Tanıtımlar Yapılması	100.000,00
F.5.5.3	Tanıtım görsellerine ait tasarım ve uygulama (Afiş Bilborad vb) çalışmalarının yapılması,	650.000,00
F.5.5.4	Belediye bülteni hazırlanması ve baskı-dağıtım işlerinin yönetilmesi	400.000,00
F.5.5.5	İngilizce – Türkçe Dergi ve Gazete Çıkarılması	650.000,00
F.5.5.6	Tebrik , Davetiye , Dergi , Gazete ve Kitapçıkların Posta Yolu ile Dağıtılması	500.000,00
F.5.5.7	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi	1.000.000,00
F.5.5.8	Yazılı ve görsel medya yoluyla beldenin tanıtılması	600.000,00
F.5.5.9	Davetiye tasarımı, hazırlanması	400.000,00
F.5.5.10	Basın Haberlerinin Takibi	150.000,00
F.5.5.11	Gerek görüldüğünde takvim ve ajanda bastırılması	150.000,00
F.5.5.12	Belediye Hizmetleri Tanıtım Filmi ve/veya Sunumlarının Hazırlanması	1.000.000,00
F.5.5.13	Meclis Toplantılarının, Etkinliklerin, Hizmetlerin ve Projelerin Web üzerinden Duyurulması	150.000,00

F.5.5.14	Belediye Hizmet ve Projelerinin Tanıtımı İçin El İlanları, Dergi ve Kitapçıkların Hazırlanması Bastrılması	1.500.000,00
F.5.5.15	Belediye Web Sayfasının ve Sosyal Medya Hesaplarının Aktif Kullanımı, Paylaşım ve İçerik Kontrölleri	378.100,00
F.5.5.16	Birimlerin Fotoğraf ve Video İhtiyaçlarının Karşlanması	250.000,00
F.5.5.17	Müdürlüklerin Faaliyetlerinin Haberleştirilmesi ve Yayınlanması	300.000,00
F.5.5.18	Dağıtım Takibi	100.000,00
Ara Toplam		8.342.400,00 – TL
Genel Toplam		13.255.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
KUŞADASI BELEDİYESİ					
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
İdare Adı					
Amaç		TARİHİ DOKUYU GELECEK NESİLLERE TAŞIMAK, KÜLTÜR VE SANAT ALANINDA FARK YARATAN BİR BELEDİYE OLMAK			
Hedef		Halkımızın Spor Yapmaya Teşvik Edilmesi			
Performans Hedefi		Halkımızın Spor Yapmaya Teşvik Edilmesi			
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.5.1.1	Halkın Spora Etkin Katılımını Sağlamak Adına Teşvik Edici Çalışmalarda Bulunulması	750	750	750	% 100
F.5.1.2	Başarılı Olan Sporculara Ödül Verilmesi	0	0	0	% 100
F.5.1.3	Geleneksel Sokak Basketbolu Etkinliklerinin Yürütülmesi	2	2	2	% 100
F.5.1.4	Spor kulüpleriyle işbirliği yapılması	7	7	7	% 100
F.5.1.5	Yaz spor okullarının düzenlenmesi	10	10	10	% 100
F.5.1.6	Spor sahası ve tesislerinin yönetilmesi	3	3	3	% 100
Hedef		Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılması			
Performans Hedefi		Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılması			
F.5.2.1	Sosyal Yaşamı Geliştirerek Kültürel ve Sanatsal Faaliyetlerin Etkinliğinin Artırılmasına Yönelik Etkinlikler Düzenlenmesi	105	105	105	% 100
F.5.2.2	Hobi kurslarının düzenlenmesi	5	5	5	% 100
F.5.2.3	Müzik korolarının yürütülmesi	24	24	24	% 100
Hedef		Tarihi Değerlerin Gün Yüzüne Çıkarılarak Korunmasının Sağlanması			
Performans Hedefi		Tarihi Değerlerin Gün Yüzüne Çıkarılarak Korunmasının Sağlanması			
F.5.3.1	Tarihi, SİT alanı binaları ile yeni yapılarda estetik Değerlendirmeler Yapılması	3	3	3	% 100
F.5.3.2	Restorasyon Çalışmalarının Yürütülmesi	1	1	1	% 100
F.5.3.3	Arkeolojik çalışmaların yürütülmesi	1	1	1	% 100
F.5.3.4	Arkeolojik çalışmalara destek sağlanması	1	1	1	% 100
Hedef		Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması			
Performans Hedefi		Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması			
F.5.4.1	Sokaklarında Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Yapıldığı Kültürel Zenginliğin Gerçekleştirildiği Bir Marka Kent Oluşturulması	150	150	150	% 100
F.5.4.2	Geleneksel Ürün ve Tematik Festivallerin Gerçekleştirilmesi	1	1	1	% 100
F.5.4.3	Sanat galerisinin yönetilmesi	1	1	1	% 100
F.5.4.4	Belediye bandosunun yönetilmesi	1	1	1	% 100
F.5.4.5	Sanat sokağı etkinliklerinin yönetilmesi	1	1	1	% 100
F.5.4.6	Özel ve Önemli Günlerdeki etkinliklerin yürütülmesi	40	40	40	% 100

F.5.4.7	Önemli ve abide kişilerin katıldığı sanat ve kültür alanında söyleşi ve imza günleri düzenlenmesi	10	10	10	% 100
F.5.4.8	Kültür gezileri düzenlenmesi	2	2	2	% 100
F.5.4.9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü faaliyetlerinin etkinliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması ve bu sürecin yönetilmesi	sürekli	sürekli	sürekli	% 100
Hedef	Ulusal ve Uluslararası Platformda Belediyemiz Çalışmalarının Duyurulması ve Kuşadası'nın Tanınırlığının Arttırılması				
Performans Hedefi	Ulusal ve Uluslararası Platformda Belediyemiz Çalışmalarının Duyurulması ve Kuşadası'nın Tanınırlığının Arttırılması				
F.5.5.1	Kısa mesaj Yolu ile Tanıtımlar Yapılması	25.000.00	25.000.00	25.000.00	% 100
F.5.5.2	E-Posta Yolu ile Tanıtımlar Yapılması	-	-	-	-
F.5.5.3	Tanıtım görsellerine ait tasarım ve uygulama (Afiş Bilborad vb) çalışmalarının yapılması,	4.601,00	4.601,00	4.601,00	% 100
F.5.5.4	Belediye bülteni hazırlanması ve baskı- dağıtım işlerinin yönetilmesi	10.681,32	10.681,32	10.681,32	% 100
F.5.5.5	İngilizce – Türkçe Dergi ve Gazete Çıkarılması	1000	1000	1000	% 100
F.5.5.6	Tebrik , Davetiye , Dergi , Gazete ve Kitapçıkların Posta Yolu İle Dağıtılması	30.000.00	30.000.00	30.000.00	% 100
F.5.5.7	Kültürel ve sosyal faaliyetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarının yürütülmesi	20.000	20.000	20.000	% 100
F.5.5.8	Yazılı ve görsel medya yoluyla beldenin tanıtılması	sürekli	sürekli	sürekli	% 100
F.5.5.9	Davetiye tasarımı, hazırlanması	362	362	362	% 100
F.5.5.10	Basın Haberlerinin Takibi	1000	1000	1000	% 100
F.5.5.11	Gerek görüldüğünde takvim ve ajanda bastırılması	1	1	1	% 100
F.5.5.12	Belediye Hizmetleri Tanıtım Filmi ve/veya Sunumlarının Hazırlanması	5000	5000	5000	% 100
F.5.5.13	Meclis Toplantılarının, Etkinliklerin, Hizmetlerin ve Projelerin Web üzerinden Duyurulması	10	10	10	% 100
F.5.5.14	Belediye Hizmet ve Projelerinin Tanıtımı için El İlanları, Dergi ve Kitapçıkların Hazırlanması Bastırılması	25.000.00	25.000.00	25.000.00	% 100
F.5.5.15	Belediye Web Sayfasının ve Sosyal Medya Hesaplarının Aktif Kullanımı, Paylaşım ve İçerik Kontrölleri	-	-	-	% 100
F.5.5.16	Birimlerin Fotoğraf ve Video İhtiyaçlarının Karşlanması	4.601,00	4.601,00	4.601,00	% 100
F.5.5.17	Müdürlüklerin Faaliyetlerinin Haberleştirilmesi ve Yayınlanması	10.681,32	10.681,32	10.681,32	% 100
F.5.5.18	Dağıtım Takibi	1000	1000	1000	% 100

Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene	Düşülen				
							(+)	(-)				
46.09.15.45	08.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	390.000,00	0,00	7.199,60	0,00	397.199,60	397.199,60	397.199,60	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	2.038.000,00	0,00	206.916,61	0,00	2.244.916,61	2.244.916,61	2.244.916,61	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	55.000,00	0,00	377,39	0,00	55.377,39	55.377,39	55.377,39	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	433.000,00	0,00	31.026,26	0,00	464.026,26	464.026,26	464.026,26	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.091.000,00	315.000,00	321.905,59	0,00	1.727.905,59	1.727.905,59	1.727.905,59	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	330.000,00	1.410.000,00	4.594,52	0,00	1.744.594,52	745.736,64	745.736,64	998.857,88
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	3.601.000,00	0,00	792.326,01	0,00	4.393.326,01	4.393.326,01	4.393.326,01	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	5.050.000,00	100.000,00	685.280,51	0,00	5.835.280,51	5.835.280,51	5.835.280,51	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	125.000,00	80.000,00	16.129,07	0,00	221.129,07	221.129,07	221.129,07	0,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	22.000,00	2.995.000,00	600.000,00	0,00	3.617.000,00	3.582.559,88	3.582.559,88	34.440,12
46.09.15.45	08.2.0.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
46.09.15.45	08.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00
TOPLAM					13.255.000,00	4.900.000,00	2.665.755,56	0,00	20.820.755,56	19.667.457,56	19.667.457,56	1.153.298,00

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kültür Sanat Birimi: Sürdürülebilir kalkınmanın temelinde yer alan kültür ve sanat faaliyetlerinin devamlılığını sağlayarak; Kuşadasının sosyo-kültürel yapısının yükseltilmesi, kentimizdeki kültür-sanat gruplarının desteklenmesi ve vatandaşlarımız arasında birlik ve beraberliğin güçlendirilerek ‘daha yaşanabilir bir kent yaratılması’ hedefi doğrultusunda; “seminer, söyleşi, festival, sergi, tiyatro ve sinema gösterimleri, atölye çalışmaları, kurs, yarışma ve konser vb.” her türlü kültürel ve sanatsal faaliyetin planlama ve organizasyonu yapmaktan sorumludur.

Üstünlüklerimiz:

Müdürlüğümüzde görevli personelin bilgi ve deneyimleri, görev ve sorumluluklarımızı yerine getirilmesinde büyük bir fayda sağlamaktadır.

Zayıflıklar:

- Mali yetersizlik
- Yapılan Faaliyetlerde Mevcut Müdürlüklerden Yardım Desteğinin Olmayışı ve yapılan işin önemsiz görmeleri.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyetlerimizin yerindelik, planlılık, etkinlik, verimlilik, zamanlılık, saydamlık, hesap verebilirlik, kalite, işbirliği, sürekli iyileştirme, kesintisiz iletişim, halka yakınlık, çalışanların mutluluğu, çevreye, topluma ve insana saygı ilkeleri çerçevesinde yürütülmesi esası ile Millî, manevî, tarihî, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak ve yaptığımız tüm etkinliklerde daha dikkatli olunması benimsetmektir.

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

CENGİZ ERDEK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

► İMAR ve
ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ



Vizyonumuz:

Kuşadası Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün daha etkin, verimli, akılcı şekilde yönetilebilmesi amaçlanmıştır. Kuşadası'na vatandaşlarımıza daha hızlı, kaliteli, güvenilir ve güler yüzlü hizmet vermek ana prensibimiz olacaktır. Kurumumuz bu örgüt yapısı ile açık ve anlaşılır bir yönetim ilişkisine kavuşacaktır.

Misyonumuz:

Kuşadası Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Kuşadası Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmekten, imar planlarının yapılması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, imar durumu, yol – kanal kotu tanzimi, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekten, imar plan uygulamalarının ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinden, takip edilmesinden, eski eserlerle ilgili uygulamaların takibinden; İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamalarını, ruhsatlı yapı uygulaması, vize işlemleri, yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamaktan, ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlemekten ve yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmekten, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasından sorumludur.

Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'î mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında;

I-GENEL BİLGİLER**A-Yetki, Görev ve Sorumlulukları****(1) Yapı Ruhsat Birimi**

- a) Belediye sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kontrol ve takip etmek,
- b) İmar ve yapı denetim mevzuatına uygun olarak yapı ruhsatı (yeni yapı, tadilat, yenileme yeniden) düzenlemek.
- c) Mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, elektrik ve makine vb. projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
- d) Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,
- e) Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma,
- f) Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili (Yapı Ruhsatları) her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu yapmak,
- g) İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

h) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

(2) Harita ve Planlama Birimi

a) Belediye sınırları içerisinde planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

b) 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları ve buna uygun olarak 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının hazırlanması ve hazırlanan planların Belediye Meclisi'ne gönderilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

c) Belediye Meclisi'nden çıkan plan kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak ve takip etmek,

ç) 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, meclis kararı sonrası işlemlerini yapmak,

d) Gerekli olduğu takdirde İmar planının revizyonu ve tadilatlarının imar mevzuatının öngördüğü usul çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

e) Belediye sınırları içerisinde, imar durumu tanzimi, yol- kanal kotu tanzimi yapmak.

f) Plan gereği kamuya terkin edilecek yerler için gerekli işlemleri yapmak,

g) Tevhit ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas gibi işlemlerin Encümene Teklif Belgelerini düzenlemek

ğ) İmar mevzuatına uygun olarak hali hazır harita yapmak, yaptırılan haritaları kontrol etmek ve ön onay yapmak. Kentsel dönüşüm öneri planı hazırlamak.

h) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde çalışmak, yeni açılacak yol, döşenecek kanalizasyon veya su hattı, düzenlenecek park alanları gibi konularda güzergâh çalışması yapmak, çalışma sınırlarını belirlemek.

ı) Coğrafi bilgi sistemi (GİS) ile kent bilgi sisteminin kurulmasına yardımcı olmak,

i) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

j) Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Harita ve planlama) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak.

k) İlgili mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

l) Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak.

m) İmar mevzuatı ve İmar Planlarına uygun olarak imar uygulama işlemlerini yapmak,

n) İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

o) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

ö) Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak.

(3) Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Birimi

a) Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasını sağlamak.

b) Mer'î mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların yapılması, izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Koruma Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

c) Bu yapıların röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

ç) Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

d) Kurul Kararlarının uygulanmasını sağlamak, Yapı ruhsat birimi ile irtibat kurarak kurulca onaylanan projelere ruhsat verme, eski eserlerin basit onarımlarına izin verme, basit onarımlarda özgün malzeme ile yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

e) Projesine uygun yapılan binalara için Kurulun görüşünü alma, Yapı ruhsat birimi ile irtibat kurarak yapı kullanma izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

f) İmar otomasyonunu sağlamak, görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

g) Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak

(4) Numarataj Birimi

İlgili mevzuatın öngördüğü çerçeve ve standartlarda Numarataj ve bina kimlik çalışmasını tamamlamak, güncellemelerini yapmak. Kanun ve Yönetmeliklere göre hazırlanmış tarifelere göre belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri (Numarataj) ücret ve harçlarının tahakkukunu yapmak. Birimle ilgili olarak kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak.

(5) Dijital Arşiv Birimi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce düzenlenen evrak ve dosyaların tamamlanmasının ardından tarama yapılarak kayıt altına alınması ve Belediye Arşiv Bölümüne yönlendirilmesini sağlamaktadır.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziki Yapı

Müdürlüğümüz Lütfi Suyolcu İş merkezinde bulunan hizmet binası içerisinde 4. Katta hizmet vermektedir.

Örgüt Yapısı



III-FAALİYETELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

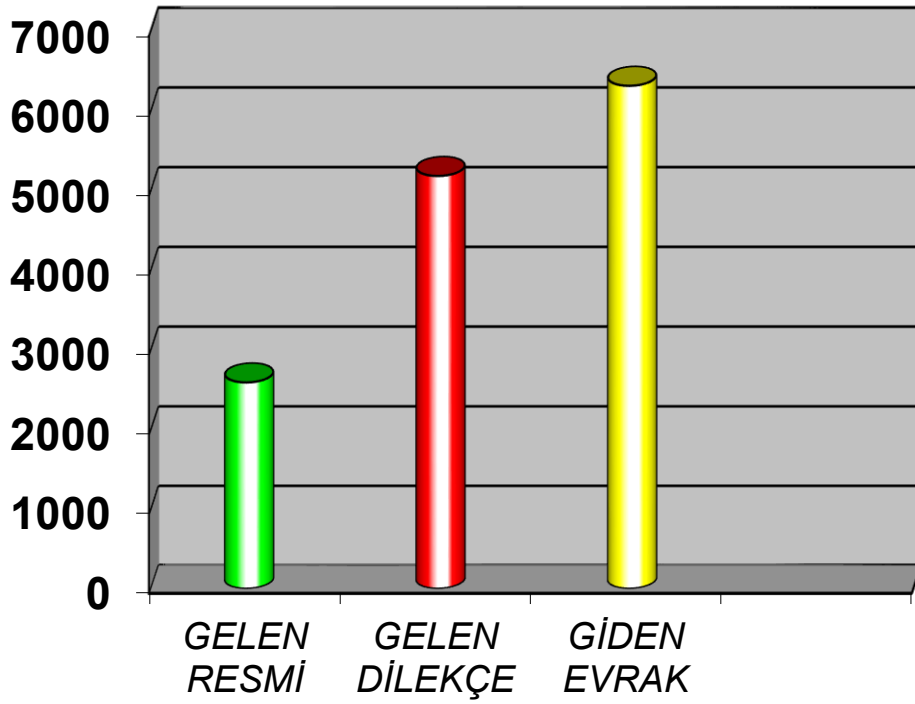
Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.34	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	856.000,00	0,00	51.315,12	0,00	907.315,12	907.315,12	907.315,12	0,00
46.09.15.34	01.3.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	725.000,00	0,00	0,00	0,00	725.000,00	687.554,95	687.554,95	37.445,05
46.09.15.34	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	298.000,00	0,00	0,00	150.000,00	148.000,00	103.752,41	103.752,41	44.247,59
46.09.15.34	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	104.000,00	0,00	0,00	0,00	104.000,00	102.888,07	102.888,07	1.111,93
46.09.15.34	01.3.9.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	72.000,00	0,00	47.656,31	0,00	119.656,31	119.656,31	119.656,31	0,00
46.09.15.34	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	68.000,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00	22.836,03	22.836,03	45.163,97
46.09.15.34	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	5.196,52	5.196,52	11.803,48
46.09.15.34	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
46.09.15.34	01.3.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	205.000,00	0,00	0,00	0,00	205.000,00	7.698,54	7.698,54	197.301,46
46.09.15.34	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	906.000,00	0,00	0,00	500.000,00	406.000,00	161.200,00	161.200,00	244.800,00
46.09.15.34	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	11.000,00	0,00	0,00	0,00	11.000,00	65,45	65,45	10.934,55
TOPLAM					3.265.000,00	0,00	98.971,43	650.000,00	2.713.971,43	2.118.163,40	2.118.163,40	595.808,03

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI BRİFİNGİ

BELEDİYE İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KAYDINDA İŞLEM GÖREN
EVRAK ADEDİNİ GÖSTERİR TABLODUR

2018 yılı	GELEN RESMİ EVRAK	GELEN DİLEKÇE	GİDEN EVRAK
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	2596	5186	6317



İlçe Alan Sınırı 28873ha. Belediye sınırları içerisinde 13547 ha. alan bulunmaktadır.
Kuşadası 1/1000 Alan Sınırı :3727ha.
Kuşadası 1/5000 Alan Sınırı :5456ha.
Güzelçamlı 1/1000 Alan Sınırı :615ha.
Davutlar 1/1000 Alan Sınırı :211ha.

BELEDİYECE TANZİM EDİLEN BELEDİYE MECLİSİNCE KABUL EDİLEN İMAR PLAN TADİLATI ADEDİNİ GÖSTERİR TABLODUR.

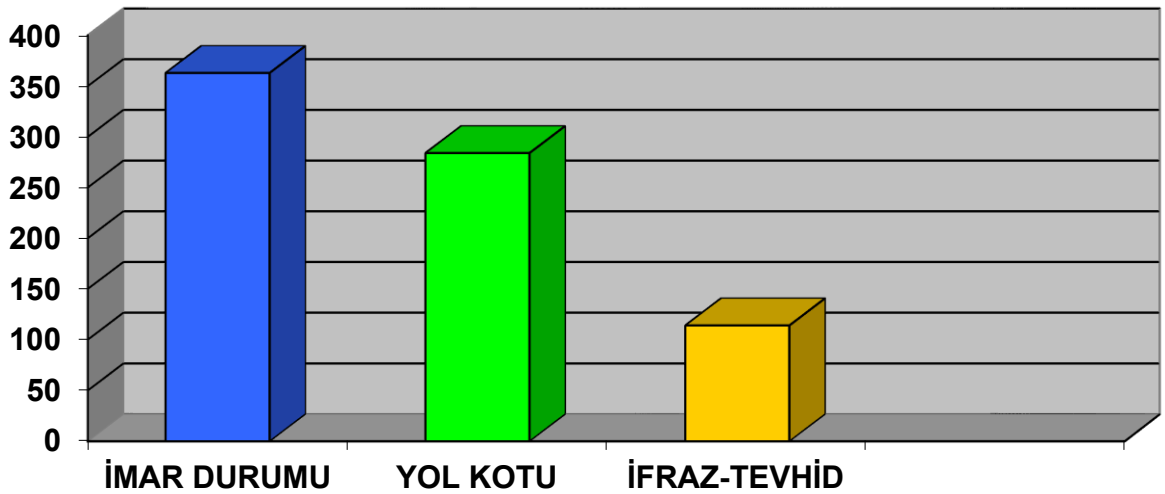
2018 yılı	İmar Plan Tadilatı	Hedef Gerçekleşme Oranı %
01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası 31 adet başvuru olup;	21	% 68

BELEDİYECE TANZİM EDİLEN İMAR DURUMU BELGESİ VE ADEDİNİ GÖSTERİR TABLODUR.

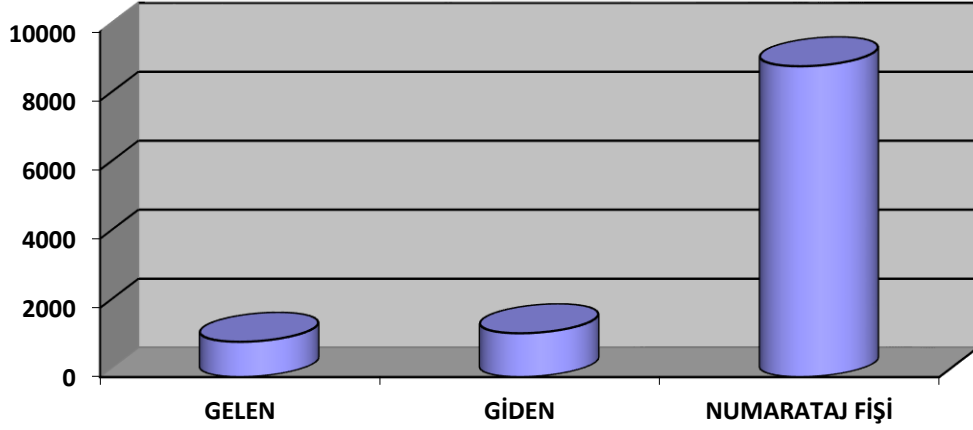
2018 yılı	Düzenlen İmar Durm.	Hedef Gerçekleşme Oranı %
01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası 339 adet başvuru olup;	363	% 97

BELEDİYE İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE İFRAZ, TEVHİD, YOL-KANAL KOTU VERİLMESİ UYGULAMALARINA DAİR İŞLEM SAYISINI GÖSTERİR TABLODUR.

2018 yılı	İfraz – Tevhid Uygulamaları	Yol kanal kotu Tutanağı
01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arası	114	284
Hedef Gerçekleşme Oranı %	%85	%95



<u>2018 YILI NUMARATAJ İŞLEMLERİNİ GÖSTERİR TABLODUR</u>	
GELEN	: 1018 ADET EVRAK
GİDEN	: 1264 ADET EVRAK
NUMARATAJ FİŞİ	: 9000 ADET
Hedef Gerçekleşme Oranı % 100	



2018 yılı toplam 2007 adet Yapı İnşaat Ruhsatı verilmiştir.

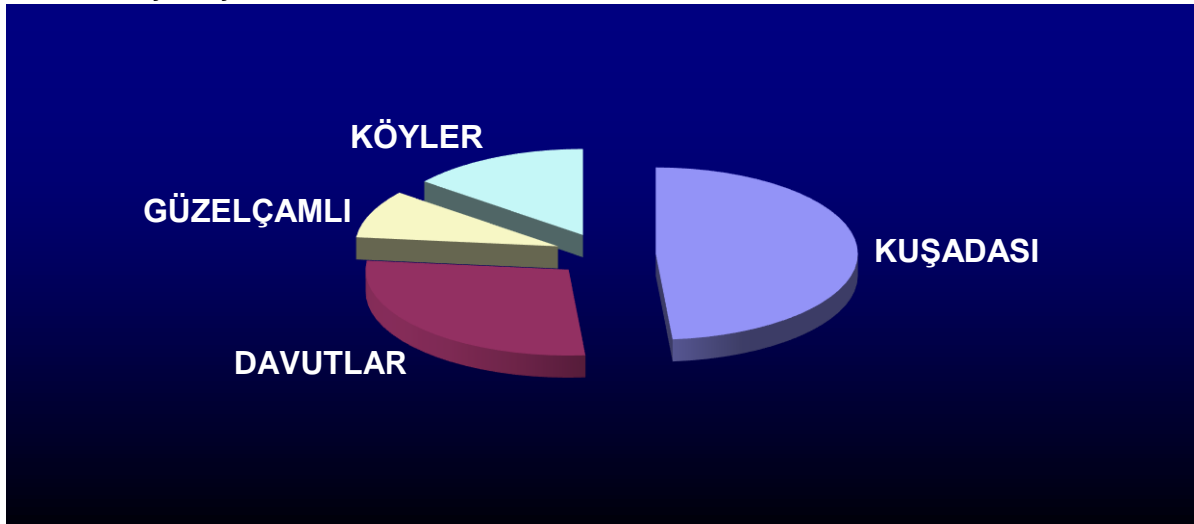
Kuşadası : 977 Adet

Davutlar : 562 Adet

Güzelçamlı : 181 Adet

Köyler : 287 Adet

Hedef Gerçekleşme Oranı % 100



Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK	
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.2.1.1	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi	600.000,00 – TL
F.2.1.3	Restorasyon Çalışmalarının Yürütülmesi	125.000,00 – TL
Ara Toplam		725.000,00 – TL
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
F.2.4.1	Beldeye kültürel ve sosyal değeri bulunan yapıların kazandırılması	150.000,00 – TL
F.2.4.2	Belde cadde ve sokaklarına kültürel değeri olan eserler kazandırılması ve sağlıklılaştırma çalışmalarının yönetilmesi	175.000,00 – TL
F.2.4.3	Kent estetiğine yönelik prosedürlerin ve mevzuatın hazırlanması	165.000,00 – TL
Ara Toplam		490.000,00 – TL
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
F.2.6.1	1/1000 ölçekli Kuşadası İmar Planının Sayısallaştırılması	615.000,00 – TL
F.2.6.2	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)	185.000,00 – TL
F.2.6.3	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması	165.000,00 – TL
F.2.6.4	İmar Durumu Verilmesi	175.000,00 – TL
F.2.6.5	Kot kesit belgesi verilmesi	175.000,00 – TL
F.2.6.6	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması	185.000,00 – TL
F.2.6.7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinlik sağlanması amacıyla diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	550.000,00 – TL
Ara Toplam		2.050.000,00 – TL
Genel Toplam		3.265.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
KUŞADASI BELEDİYESİ					
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
İdare Adı					
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK				
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde -Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.2.1.1	Yapı Ruhsatı ve Eki Projelerin Düzenlenmesine Yönelik İşlemlerin Yönetilmesi				
F.2.1.3	Restorasyon Çalışmalarının Yürütülmesi				
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
F.2.4.1	Beldeye kültürel ve sosyal değeri bulunan yapıların kazandırılması				
F.2.4.2	Belde cadde ve sokaklarına kültürel değeri olan eserler kazandırılması ve sağlıklılaştırma çalışmalarının yönetilmesi				
F.2.4.3	Kent estetiğine yönelik prosedürlerin ve mevzuatın hazırlanması				
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
F.2.6.1	1/1000 ölçekli Kuşadası İmar Planının Sayısallaştırılması				
F.2.6.2	İmar Uygulamalarının Yapılması (15-16 ve 18.Madde)				
F.2.6.3	1/1000 Ölçekli İmar Planının Tamamlanması				
F.2.6.4	İmar Durumu Verilmesi				
F.2.6.5	Kot kesit belgesi verilmesi				
F.2.6.6	İmar Plan Tadilatlarının Yapılması				
F.2.6.7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinlik sağlanması amacıyla diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi				

2018 HEDEFLERİMİZ

İlçemiz Soğucak Mahallesinde 171 hektar 15 14 MN ve 13 12 MN nolu 1/5000 Nazım İmar Paftası üzerinde sınırları belirtilmiş 2 adet bölgede 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı bulunmamaktadır. Gerekli işlemlerin tamamlanıp, Büyükşehir Belediyesinden onay alındığı takdirde iki bölgede plan çalışmaları ve sonrasında 18.Madde Uygulaması yapılması planlanmaktadır,

Bölgenin sosyo – ekonomik gelişme eğilimlerini, gelişme potansiyelini, öncelikli müdahale alanlarını ve sektörel hedeflerini ortaya koyan kentsel dönüşüm çalışmalarının yapılması planlanmaktadır,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İmar ve Şehircilik birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Müdürlüğümüze yapılan başvuruların değerlendirilmesi ve taleplerin karşılanma oranında % 100 başarı sağlanmış olup;

11 adet memur, 10 adet sözleşmeli personel, 1 adet işçi ve 11 adet büro personeli ile birlikte yönetmekte olduğum bu idarede, faaliyetlerin İmar mevzuatı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yürütüldüğünü, gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığımı beyan ederim.

Müdürlüğümüzün 2018 yılı Birim Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Serdar KILINÇ
İmar ve Şehircilik Müdür Vekili

► YAPI KONTROL
MÜDÜRLÜĞÜ



MİSYON VE VİZYONUMUZ

Misyon:

Bu yönetmeliğin amacı Kuşadası Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün, hukuki statüsünü, görev alanını, yetki ve sorumluluklarıyla, çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Vizyon:

Bu yönetmelik Yapı Kontrol Müdürlüğü kuruluş, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları, faaliyet alanları, teşkilatlanma, yönetim statüsü şeması ile yönetici ve diğer personelin görev, yetki ve yükümlülükleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesindeki çalışma usul ve esasları kapsar,

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ;

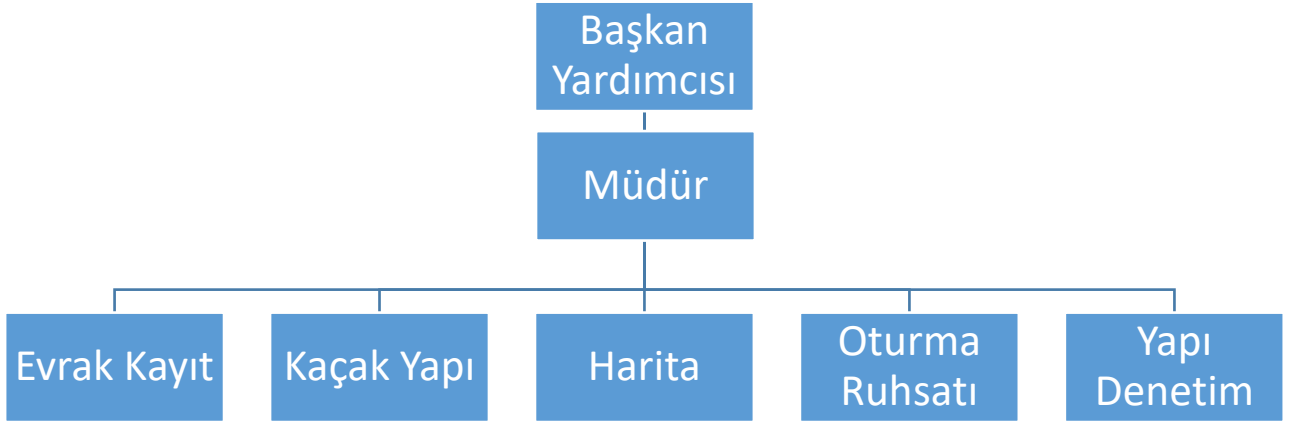
- a) Kişilerin, resmi veya özel kurumların dilekçelerinin/yazılarının incelenerek dilekçelerine/yazılarına yanıt vermek.
- b) Kuşadası sınırları içerisinde yasalara uygun inşaat yapılmasını sağlamak.
- c) İnşaatların yapı ruhsatı ve ekleri doğrultusunda arazide kontrolünün yapılarak gerekli vizelerinin verilmesine müteakip iş bitirme belgelerini düzenlemek.
- ç) Vizeleri düzenlenen inşaatların hak edişleri kontrol ederek ödenmesi için ilgili müdürlüğe göndermek.
- d) Hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak Mer-i Mevzuat hükümlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli uygulamak.
- e) Kuşadası ilçesindeki tüm mahallelerde düzenli bir program dahilinde yapıların kontrolünü yapmak.
- f) İnşaat safhasında temel, bodrum, zemin ve tüm normal kat beton numunelerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan izin belgesine haiz laboratuvarlarda kırılarak statik projedeki değerleri ile karşılaştırılıp uygunluğunu kontrol etmek.
- g) Su basman seviyesini geçen inşaatlara temel üstü vizesini vermek.
- ğ) İşbitirme öncesi, hazır olan binalarda Yalıtım İzini vermek.
- h) İnşaatın onaylı projesine uygun tamamlanmasını sağlamak, kaçak ve projesine aykırı yapılarla ilgili 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. Maddelerine göre gerekli yazışmaları ve uygulamaları yapmak, ayrıca aynı kanunun 39. Maddesine göre yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili yasal işlemleri ve gerekli uygulamaları yapmak.
- ı) 3194 sayılı yasanın 21. maddesine göre yapı izin belgesi alan ve 29.maddeye göre süresi içinde projesine uygun tamamlanarak, müracaatı yapılan binaların: Yasanın 30, Yönetmeliğin 14.07 maddelerine ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa göre Yapı Kullanma izin belgesi vermek.
- i) Onarım-iskele belgesi ve basit onarım izinlerini vermek.
- j) Denetim firmalarının ve denetim elemanlarının sicillerini tutmak ve Bakanlığa bildirmek.
- k) Denetim firmalarının tahakkuklarının hazırlanması, ödeme yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi ile 4708 sayılı Yasa ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- l) Müdürlükçe gerekli görünen hallerde bina kontürleri için zeminde ölçüm yapmak
- m) Kot kesit ve inşaat istikamet rölevesi düzenlemek
- n) Mevcut binaların kontur gabarilerinin kontrolünü yapmak.
- o) Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile irtibatlı olarak Numarataj çalışmalarını yapmak.
- ö) 5393 sayılı Kanun ve diğer Mer'i Mevzuat hükümleriyle yüklenilen görevleri yerine getirmek.

r) Bölgede denetim yapılması sırasında hazine arazisi veya belediye mülklerinin işgali tespiti halinde Zabıta ve Emlak İstimlak Müdürlüğüne bildirmek.

Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler:

SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİMİZ
1	EVRAK KAYIT BİRİMİ
2	KAÇAK YAPI BİRİMİ
3	HARİTA BİRİMİ
4	OTURMA RUHSATI BİRİMİ
5	YAPI DENETİM BİRİMİ

Örgüt Yapısı



KADRO VE PERSONEL DURUMU

KADROLU PERSONEL	KİŞİ SAYISI	GÖREVİ/ÜNVAN
Memurlar		
Müdür	1	Yapı Kontrol Müdürü
Memur	1	Harita ve Kadastro Mühendisi
Memur	2	Harita ve Kadastro Teknikeri
Memur	2	İnşaat Teknikeri
Sözleşmeli	1	İnşaat Teknikeri
Memur	3	İnşaat Mühendisi
Sözleşmeli	3	İnşaat Mühendisi
Memur	1	Yüksek İnşaat Mühendisi
Memur	1	Mimar
Memur	1	Makine Mühendisi
Memur	1	Joelji Mühendisi
Memur	2	Personel
İşçi	4	Personel
696 sayılı kanununa tabi işçi personel	14	Belediye personeli
Toplam	37	Bütün iş ve işlemler 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu kanun çerçevesinde düzenlenen yönetmeliklere uygun şekilde yapılmaktadır.

Yapı Kontrol Kayıt Biriminin 2018 Faaliyetleri;

1) Yapı Kontrol Müdürlüğü Kayıt Birimi olarak 2018 yılı içerisinde Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde bulunan sorumluluklarını, ilgilendiren işlemlerle ilgili olarak yapılan müracaatlarda dilekçelerini kayda alıp varsa asli dosyası ile birleştirerek konu hangi birimi sorumlu kılıyorsa o birime zimmet kaydı ile sevkiyatını yapıp, işlemler sonuçlandıktan sonra dosyalar yine zimmet kaydından düşüktükten sonra ikinci bir işleme kadar arşive kaldırıldı.

2) Müdürlüğe gelen ve Müdürlükten giden yazıların, belgelerin, dosyaların kayıt havale ve dosyalama işlemleri yapıldı.

3) Ayrıca her türlü resmi kurumdan ve Belediyemizin diğer Müdürlüklerinden gelen yazışmalarda, ilgili birimin arşiv dosyası var ise zimmet kaydı ile birleştirerek ilgili birime ulaştırıldı. İşlemi tamamlanan dosya inceleyen birim tarafından Arşiv-Kalem zimmetle teslim edildikten sonra başka bir işleme kadar arşive kaldırıldı.

4) Müdürlüğümüzden diğer birimlere ve resmi kurumlara gönderilen evrakların kaydı yapıldı.

5) Vatandaşların talebi üzerine mevcut dosyalarından gerekli belgeler temin edilip

kendilerine teslim edildi.

6) Personelin özlük işlerini düzenlenerek, Müdürlüğün ayniyat işlemleri yapıldı.

7) Müdürlüğün tüm büro hizmetleri ve görevleri yerine getirildi.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVRAK İSTATİSLİĞİ:

RESMİ KURUMLARDAN GELEN EVRAK	GELEN DİLEKÇE	GİDEN EVRAK
5041	18439	13394

Kaçak Yapı Birimi Faaliyetleri:

- 1) Ruhsatsız ya da ruhsat eki projelerine aykırı olarak inşasına başlanılan yapılar tespit edilerek 724 adet Mühürleme işlemi yapıldı.
- 2) Ruhsatsız veya ruhsat ve eki projelere aykırı olarak inşasına başlanılan/inşa edilen yapılar ile ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu 32. Maddesine istinaden 290 adet cezai işlem yapıldı.
- 3) Ruhsatsız veya ruhsat ve eki projelere aykırı olarak inşasına başlanılan/inşa edilen yapılar ile ilgili olarak 3194 sayılı İmar Kanunu 42. Maddesine istinaden 339 adet cezai işlem yapıldı.
- 4) Ruhsatsız/ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen binalarla ilgili olarak T.C.K'nın 184'üncü maddesi gereğince 412 adet suç duyurusunda bulunuldu.
- 5) Ruhsatsız/ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve Belediye Encümenince 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince yıkılmasına karar verilen 4 adet yapının Müdürlüğümüzce yıkımı gerçekleşti.
- 6) Ruhsatsız/ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve Belediye Encümenince 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince yıkılmasına karar verilen 94 adet yapının mal sahibi tarafından yıkımı gerçekleşti.
- 7) Ruhsatsız/ruhsat ve eklerine aykırı inşa edilen ve 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi ise yasalaştırılan ve geçerliliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanacak olan Yapı Kayıt Belgesine istinaden 734 adet mühürleme işlemi kaldırıldı.
- 8) 3194 sayılı İmar Kanununun Geçici 16. Maddesi ise yasalaştırılan ve geçerliliği Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından onaylanacak olan 7354 adet İmar Barışı dilekçesi incelenmek üzere müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından sunuldu.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVRAK İSTATİSLİĞİ:

MÜHÜRLEME İŞLEMİ	724
32. MADDE 'YE İSTİNADEN CEZAI İŞLEM	290
42. MADDE 'YE İSTİNADEN CEZAI İŞLEM	339
T.C.K'NIN 184. MADDESİ GEREĞİ SUÇ DUYURUSU	412
MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YIKIMI YAPILAN YAPILAR	4
MAL SAHİBİ TARAFINDAN YIKIMI YAPILAN YAPILAR	94
İMAR BARIŞI KAPSAMINDA KALDIRILAN MÜHÜRLEME İŞLEMİ	734
GELEN İMAR BARIŞI DİLEKÇESİ	7354

Harita Birimi Faaliyetleri:

- 1) 100 adet Aplikasyon ve harita tespit işlemleri yapıldı.
- 2) 67 adet Cins Değişikliği işlemi yapıldı.
- 3) 8 adet Plan kote çalışması yapıldı.
- 4) İmar Kanununun 775. Sayılı gecekondü kanununun 18.maddesine istinaden 23 adet işlem yapıldı.
- 5) 425 adet Su Basman Vizesi işlemi yapıldı.
- 6) Çeşitli Müdürlük faaliyetlerine ilişkin 65 adet ölçüm yapıldı.
- 7) 750 adet iş yeri teslim işlemi yapıldı.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVRAK İSTATİSTİĞİ

APLIKASYON VE HARİTA TESPİT İŞLEMİ	100
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	67
PLAN KOTE	8
775. SAYILI GECEKONDÜ KANUNUNA İSTİNADEN YIKIMI	23
SU BASMAN	425
MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİNE İSTİNADEN YAPILAN ÖLÇÜMLER	65
İŞ YERİ TESLİM İŞLEMİ	750

Yapı Denetim Birimi Faaliyetleri:

- 1)Yapı denetim hizmet bedellerinin ödenmesi için Malmüdürlüğüne 3078 adet Hakediş ödeme yazısı yazıldı.
- 2)361 adet iş bitirme evrağı onaylandı.
- 3)991 adet Sosyal Güvenlik Kurumu'na yazı yazıldı.
- 4)136 adet noterden Şantiye İstifanamesi, şantiyelerde yerinde kontrolü yapılarak sistemden düşümü sağlandı.

- 5)938 adet UYDS sistemi üzerinden YİBF değişikliği adı altında m2 , bina cinsi vb. değişiklikler yapıldı.
- 6)330 adet iş yeri teslim tutanağı UYDS sistemi üzerinden onaylandı.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVRAK İSTATİSTİĞİ:

HAKEDİŞ ÖDEME YAZISI	3078
İŞ BİTİRME EVRAĞI	361
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU YAZISI	991
ŞANTIYE ŞEFİ İSTİFANAMESİ	136
YİBF DEĞİŞİKLİK İŞLEMİ	938
İŞ YERİ TESLİM TUTANAĞI	300

Oturma Ruhsatı Birimi Faaliyetleri:

- 1)Yerinde yapılan kontrollerde proje ve eklerine aykırı imalatı olmayan taşınmazlara 2073 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi verildi.
- 2)Kentsel Dönüşüm Uygulama Hizmetleri kapsamında 58 adet Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlendi.
- 3)33 adet sığınak raporu düzenlendi.
- 4)Yerinde yapılan kontrollerde proje ve eklerine aykırı olmayan taşınmazlar için 180 adet asansör ruhsatı düzenlendi.

01.01.2018 VE 31.12.2018 ARASI EVRAK İSTATİSTİĞİ

VERİLEN YAPI KULLANIM İZİN BELGELERİ	2073
YANAN YIKILAN YAPILAR FORMU	58
SİĞİNAK RAPORU	33
ASANSÖR RUHSATI	180

Amaç ve Hedefler

Amaç 2: Çağdaş kent anlayışı içinde planlı ve marka bir kent olmak

Hedef 2.1: Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması

Hedef 2.5: Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.32	04.4.3.00	5	01.01	MEMURLAR	1.138.000,00	0,00	154.913,41	0,00	1.292.913,41	1.292.913,41	1.292.913,41	0,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	180.000,00	0,00	23.172,84	0,00	203.172,84	203.172,84	203.172,84	0,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	01.03	İŞÇİLER	193.301,00	0,00	120.000,00	0,00	313.301,00	298.660,07	298.660,07	14.640,93
46.09.15.32	04.4.3.00	5	02.01	MEMURLAR	135.000,00	0,00	8.520,42	0,00	143.520,42	143.520,42	143.520,42	0,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.200,00	0,00	13.705,88	0,00	33.905,88	33.905,88	33.905,88	0,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	02.03	İŞÇİLER	44.000,00	0,00	25.000,00	0,00	69.000,00	66.978,91	66.978,91	2.021,09
46.09.15.32	04.4.3.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	26.000,00	0,00	0,00	0,00	26.000,00	5.277,90	5.277,90	20.722,10
46.09.15.32	04.4.3.00	5	03.03	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
46.09.15.32	04.4.3.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.520.000,00	0,00	163.408,77	0,00	2.683.408,77	2.637.833,18	2.637.833,18	45.575,59
46.09.15.32	04.4.3.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.500.000,00	0,00	0,00	1.450.000,00	50.000,00	2.694,00	2.694,00	47.306,00
TOPLAM					5.876.501,00	0,00	508.721,32	1.450.000,00	4.935.222,32	4.684.956,61	4.684.956,61	250.265,71

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Yapı Kontrol Müdürlüğü	
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK.	
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması	
FAALİYETLER		Bütçe
F.2.1.2	Yapı Kullanım Belgesi Düzenlenmesi ve Kontrol edilmesi	400.000,00 – TL
F.2.1.4	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi	765.000,00 – TL
F.2.1.5	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek proje ve olaylarla ilgili deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması	766.000,00 – TL
F.2.1.6	3194 sayılı İmar Kanunu 40. Madde Kapsamında Denetimlerin Yapılması	625.000,00 – TL
Ara Toplam		2.556.000,00 – TL
Hedef	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması	
Performans Hedefi	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması	
F.2.5.1	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmlatlarla İlgili Olarak Mevzuat Gereği İşlemlerin Gerçekleştirilmesi	675.000,00 – TL
F.2.5.2	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi	365.000,00 – TL
F.2.5.3	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkımının Yönetilmesi	750.501,00 – TL
F.2.5.4	Yapı Kontrol Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi	1.530.000,00 – TL
Ara Toplam		3.320.501,00 – TL
TOPLAM		5.876.501,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Yapı Kontrol Müdürlüğü				
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK.				
Hedef	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
Performans Hedefi	Can ve Mal Güvenliğini Birinci Planda Tutarak, Doğal Afetlere Dayanıklı Yapılaşmanın Sağlanması				
FAALİYETLER		Hedef (Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.2.1.2	Yapı Kullanım Belgesi Düzenlenmesi ve Kontrol edilmesi	100	100	100	%100
F.2.1.4	Yapı Ruhsatlarına Uygun İmalatın Sağlanması ve Kontrol Edilmesi	100	100	100	%100
F.2.1.5	Can ve mal güvenliğini tehlikeye sokabilecek proje ve olaylarla ilgili deneylerin yaptırılması, projelerin hazırlanması	100	100	100	%100
F.2.1.6	3194 sayılı İmar Kanunu 40. Madde Kapsamında Denetimlerin Yapılması	100	100	100	%100
Hedef	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması				
Performans Hedefi	Ruhsatsız ve Kaçak Yapılaşmayla Mücadele İçin Tüm Önlemlerin Alınması				
F.2.5.1	İmar Mevzuatı Çerçevesinde Proje ve Eklerine Aykırı İmlatlarla İlgili Olarak Mevzuat Gereği İşlemlerin Gerçekleştirilmesi				
F.2.5.2	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Mühürlenmesi				
F.2.5.3	İmar Mevzuatına Aykırı Yapıların Yıkımının Yönetilmesi				
F.2.5.4	Yapı Kontrol Müdürlüğü faaliyetlerinde etkinlik sağlanması için gerekli diğer mal ve hizmet alımlarının yönetilmesi				

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçemizde çarpık kentleşmeyi önlemek için en büyük sorunlarından biri olan uygulama imar planı 2018 aralık ayında İller Bankası tarafından kadastro durumu ve yapıların halihazır durumu göz önüne alınarak yaptırılan ve onaylanan bu plan üzerinden müdürlüğümüzce uygulama ve işlemler yapılmaktadır.

Üstünlüklerimiz:

Müdürlüğümüzde görevli personelin bilgi ve deneyimleri, görev ve sorumluluklarımızı yerine getirilmesinde büyük bir fayda sağlamaktadır.

Zayıflıklar:

Mali yetersizlik

Teknik personelin az oluşu.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Birimizce ilgili faaliyetlerin daha aktif, hızlı ve doğru bir şekilde yürütülmesi ve herhangi bir aksaklığa mahal vermemek için zaman zaman bağlı bulunduğumuz Bakanlığın, diğer Bakanlıkların ve Büyükşehir Belediyelerinin açacağı kurslara, seminerlere, konferanslara ilgili personelin katılımının sağlanması fayda getirecektir.

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.

MEHMET ERTEN
Yapı Kontrol Müdür V.

► MUHTARLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
2. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
3. Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen bizzat, telefon, mail, dilekçe vb. her türlü talebin uygun birime iletilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
4. Başkanlık Makamının Mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
5. Müdürlüğümüzce yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
6. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "İstişare Toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
7. Mahalle bazında rapor hazırlamak ve bunlar için arşiv oluşturulmasını sağlamak.
8. Faaliyet raporları hazırlamak ve üst makama sunmak,

Müdürlüğün Sorumluluğu

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu Yönergede tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve disiplinli bir şekilde yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev ve Sorumluluğu

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
3. "Müdürlüğün Görevleri" kısmında tanımlanmış tüm işleri koordine eder, bunların etkili ve verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
4. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin disiplin amiridir.
5. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arası koordinasyonu sağlar.
6. Müdürlüğün yıllık performans programını ve buna bağlı olarak yıllık bütçesini hazırlar.
7. Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlar ve bu planların uygulanmasını sağlar.
8. Performans hedefleri ve bütçesine göre bir yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren "Yıllık Faaliyet Raporu" hazırlar.
9. Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili "Hizmet Standartları" belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler alır, süreç iyileştirmesi yapar.
10. Faaliyet alanıyla ilgili vatandaş memnuniyeti ölçümü yapar.
11. Müdürlüğünde Kamu İç Kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi'nin kurulmasından birinci derecede sorumludur. Bu konuda Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışır.
12. Müdürlüğün mevcut dosya, evrak ve diğer bilgilerinin "Standart Dosya Planı" formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlar.
13. Tüm dosya, evrak ve bilgiler için mevzuatın öngördüğü şekilde "Saklama Planı" oluşturur, süresi dolan evrakların imha edilmesi gereken evraklar olarak nitelendirilmesini sağlar ve geri dönüşüme teslim edilmesini sağlar.
14. İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.
15. Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek eğitim almalarını sağlar.

16. Mesai saatlerinin etkin ve verimli kullanılmasını, personellerin uyum içinde çalışmasını sağlar.
17. Birimi ile ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanmasını ve Başkanlığa sunulmasını sağlar.
18. İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamının sürekli geliştirme çabası içinde olur. Çalışan personelin iş güvenliği için tedbirler alır ve iyileştirilmesi çabasında bulunur.
19. Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler, görevli personellerin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
20. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

Muhtar Bilgi Sistemi Yetkilisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

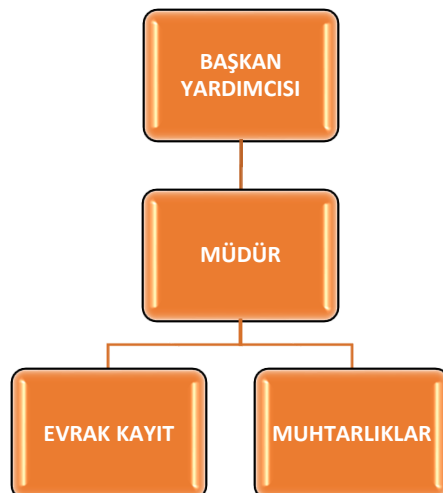
1. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin koordinasyonunu sağlar.
2. MBS aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar.
3. Müdürlüğümüz tarafından yapılacak geri dönüşlerin MBS talep, şikâyet, öneri ve isteğini etkinliğini takip eder ve iyileştirilmesini sağlar.
4. MBS harici Muhtarlıklardan gelen bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb. her türlü talebin uygun kişilere ve uygun birime yönlendirilmesini sağlar ve sonuçlarını takip eder.
5. Tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtları tutar, Müdürün bilgisi dâhilinde raporlar ve Başkanlığa sunar.
6. Özellikle karşılanamayan taleplerle ilgili Müdür bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturulur.

Muhtarlık İşleri Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 1- Müdürlük tarafından alınan talepler ve Başkanlık Makamının ziyaretleri sonucu gelen talepleri ilgili Müdürlüğe bildirerek işin takibini-koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- 2- Gün sonunda yapılan işleri, yapılacak işleri, sahada görülen eksiklikleri müdürlüğe aktarmak,
- 3- Müdürlük ile ilgili hizmet hedeflerini, yasal, hukuksal, ekonomik ve yönetsel sınırlılıkları dikkate alarak ve bunların maliyet olarak ayrıntıları ile belirlenmesine yardımcı olmak,
- 4- Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak,
- 5- Diğer birimlerle iş birliği ve uyumu sağlamak,
- 6- Çalışma sonrası düzenlenen raporların sonuçlarına göre elde edilen performansı, önceden saptanmış hedeflerle karşılaştırmak,
- 7- Alt birim görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Örgüt Yapısı



II-FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**Mali Bilgiler**

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.27	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	245.000,00	0,00	0,00	50.000,00	195.000,00	176.636,65	176.636,65	18.363,35
46.09.15.27	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	116.000,00	0,00	0,00	0,00	116.000,00	9.306,85	9.306,85	106.693,15
46.09.15.27	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00	22.158,58	22.158,58	13.841,42
46.09.15.27	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	2.078,05	2.078,05	25.921,95
46.09.15.27	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	36.000,00	0,00	0,00	0,00	36.000,00	5.505,24	5.505,24	30.494,76
46.09.15.27	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
46.09.15.27	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	40.000,00	27.115,58	27.115,58	12.884,42
46.09.15.27	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	46.000,00	0,00	0,00	20.000,00	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00
TOPLAM					529.000,00	0,00	20.000,00	70.000,00	479.000,00	242.800,95	242.800,95	236.199,05

2018 YILINA DAİR MUHTARLARIMIZIN İNTERNET VE TELEFON FATURALARI İÇİN YAPILAN ÖDEMELER

SIRA NO	MAHALLE	MUHTARIN ADI VE SOYADI	2018 YILINA DAİR YAPILAN ÖDEMELER
1	ALACAMESCİT	Osman Nuri ÖZSAKALLI	1.194,75 – TL
2	BAYRAKLIDEDE	Çiğdem TEKTAŞ	1.360,00 – TL
3	CAMİATİK	Ahmet Zeki AKINCI	1.558,75 – TL
4	CAMİKEBİR	Metin ARIKAN	2.573,75 – TL
5	CUMHURİYET	Mustafa KUŞÇU	1.472,25 – TL
6	DAĞ	Arif KARAOSMAN	2.481,40 – TL
7	EGE	Halit SUVARİ	1.534,50 – TL
8	HACİFEYZULLAH	Salih SARGIN	2.147,03 – TL
9	İKİÇEŞMELİK	Ahmet ÖZYAKAN	TALEP ETMİYOR
10	KADIKALESİ	Mehmet YAZICI	1.383,75 – TL
11	KADINLAR DENİZİ	Hüsnü DÖRTYOL	2.283,25 – TL
12	KARAOVA	Firdovs BAKKAL	1.281,50 – TL
13	TÜRKMEN	Ümit ÖZYAĞCI	1.121,99 – TL
14	YAVANSU	Hasan DEMİREL	2.177,10 – TL
15	DEĞİRMENDERE	İsmail ATAL	1.530,00 – TL
16	CAFERLİ	İsmail ARI	1.261,75 – TL
17	ÇINAR	Sebahattin AKYÜZ	2.079,80 – TL
18	KİRAZLI	Seydi KAYA	881,75 – TL
19	SOĞUCAK	Mehmet BOZOK	1.419,41 – TL
20	YAYLAKÖY	Cafer ÇİFTÇİ	1.157,00 – TL
21	YENİKÖY	Mümtaz MERT	1.094,50 – TL
22	DAVUTLAR	Fikret ARICI	1.641,75 – TL
23	GÜZELÇAMLI	Mümin ALTINTAŞ	1.163,50 – TL
		GENEL TOPLAM	34.799,18 – TL

NOT: Ayrıca 1.125,01-TL'na 15 adet toner alınmış olup; muhtarlarımızın ihtiyaçları dahilinde dağıtılmıştır.

YIL İÇERİSİNDEKİ ETKİNLİKLER

Sunulan Hizmetler:

Muhtarlarla Koordinasyon

Muhtarlık Ziyaretleri

Muhtarlık Bilgi Sistemi (www.muhtar.gov.tr) üzerinden gelen talep ve şikayetlerin karşılanması.

Muhtarlık Müdürlüğü olarak amacımız kurumsal gelişimi sağlamaktır.

2018 yılında müdürlüğümüze gelen 204 adet evrak, 404 Adet giden evrak değerlendirilerek karşılıklı bilgi alışverişi sağlanmıştır.

Muhtarlarımız ile toplantılar yapılmakta, mahalle bazlı çalışma planları oluşturulmaktadır. 23 muhtarımızın öneri, görüş, talebi doğrultusunda mahallelerimizdeki sorunlar daha hızlı çözülmektedir.

Belediye Başkanlığımızca planlanmış olan 12.06.2018, 03.10.2018, 19.10.2018, 26.12.2018, tarihlerindeki Mahalle Muhtarları ile istişare toplantısı ve sonuçları 2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce takip edilmiş, bu kapsamda mahalle muhtarlarımız tarafından gündeme getirilen öneri, görüş ve talepler müdürlüğümüz muvacehesinde gerçekleştirilmesi yönündeki çalışmalar sürdürülmüş olup; kısa ve orta vadede neticelendirilecek hususlar sonuçlandırılmış yatırım programı konusu olan hususların ise bahse konu müdürlüklerimizce takibi sürdürülmektedir.

Yapılan toplantılar belediyemizce düzenlenen akşam yemeği ile pekiştirilmiştir.

İlçemizin 23 Mahalle Muhtarlığından 2018 yılı içerisinde; İçişleri Bakanlığımız tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi yoluyla idaremize, 2018 yılında başvuru olmamıştır. Dilekçe, telefon, mail vb. yollarla başvuru kaydı alınmış, bu talep ve şikâyetlerin incelenmesi, kurum kayıtlarına geçirilmesi ve ilgili birim veya birimlere havale edilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır. Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya diğer yollarla muhtarlıklarımızdan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili kayıtlar tutularak gerekli raporlar hazırlanmıştır.

Mahalle Muhtarlarımızdan gelen talepler üzerine muhtarlık binalarımızda resmi işler için kullanılan ihtiyaç ve destekler imkanlar dahilinde Belediye Başkanlığımız tarafından verilmektedir.

Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Muhtarlar Günü etkinlikleri çerçevesinde 19/10/2018 tarihinde, kutlama programı yapılmış, Belediyemiz binasında aynı gün düzenlenen toplantı devamı akşam yemeği ile muhtarlar ve meclis üyelerinin bir araya gelmeleri sağlanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde muhtarlık binası olmayan muhtarlarımıza hizmet binası yapılmış olup, İkiçeşmelik Mahalle Muhtarlığı, Ege Mahalle Muhtarlığı, Kadıkalesi Mahalle Muhtarlığı, Bayraklıdede Mahalle Muhtarlığı, Değirmendere Mahalle Muhtarlığı binalarında kullanılmak üzere büro malzemeleri alınmıştır.

Düzenli olarak muhtarlık binalarında bulunan bilgisayar ve yazıcıların bakım ve tamiri belediyemizce sağlanmakta olup, ihtiyaç görülen toner değişimleri de düzenli olarak yapılmaktadır.

“04.04.2017 tarih ve 4 sayılı meclis kararı ile Muhtarlıkların Kamu Hizmeti Yürütmeleri sebebiyle 5393 Sayılı Belediye Kanununun 9 maddesi gereğince Mahalle Muhtarlıklarına internet, telefon ve elektrik bedeli olarak aylık 250.00TL., yıllık 3.000.-TL. olmak üzere 23 muhtarlığa toplam 69.000.00-TL.si ayni yardım yapılması uygun görülmüştür.”

Her yıl olduğu gibi bu yılda alınan meclis kararına istinaden ayni yardım miktarını geçmemek kaydı ile 22 Muhtarımızın telefon, internet ve elektrik ücretleri karşılanmaktadır. Ayrıca 7 muhtarımızın (Hacıfeyzullah, Camikebir, Dağ, Kadınlar Denizi, Camiatik, Güzelçamlı ve Davutlar Mahalle Muhtarlarının) ihtiyacına binaen muhtarlık hizmetlerinde kullanılmak üzere 24 ay vadeli cep telefonu alınmış ve hizmete sunulmuştur.

İlçemiz muhtarları ve ilçe sınırları içerisindeki okullar ziyaret edilerek, belediyemizce ücretsiz olarak düzenlenen kurslar için (Karate, tekvando, basket, voleybol) bilgilendirme yapılmıştır.

Etkinlik yapan mahallelerimiz:

29 Nisan 2018 Caferli Mahalle Muhtarlığı Çiçek Festivali

04-05 Ağustos 2018 tarihlerinde Soğucak Mahallesi Tarım Şenliği

03-04 Kasım 2018 tarihinde Yeniköy, Çınar, Kirazlı, Yayla, Caferli, Soğucak Mahalle muhtarlarının katılımı ve belediyemiz desteği ile Zeytin Festivali yapıldı.

Belediyemizce Ramazan Ayı boyunca şehir merkezinde her gün iftar yemeği verilmiş ve 1 er gün de şehir merkezine uzak olan mahallelerde iftar yemeği verilmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU		
KUŞADASI BELEDİYESİ		
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
İdare Adı		
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.	
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.1.6.1	Mahalle Muhtarlarından Mahalle Sorunları İle İlgili Bilgi Alınması ve Görüş Bildirilmesi	90.000,00 – TL
Ara Toplam		90.000,00 – TL
Amaç	KUŞADASI'NIN TURİZMDEKİ PAYINI ARTIRMAK VE KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK	
Hedef	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması	
Performans Hedefi	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması	
F.6.4.1	Mahalle muhtarları ile koordinasyonun güçlendirilmesi	150.000,00 – TL
F.6.4.2	Mahalle muhtarlıklarına destek sağlanması	150.000,00 – TL
F.6.4.3	Muhtarlık işleri müdürlüğünün etkin ve verimli faaliyet göstermesinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması	139.000,00 – TL
Ara Toplam		439.000,00 – TL
Genel Toplam		529.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU							
KUŞADASI BELEDİYESİ							
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü							
İdare Adı							
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.						
Hedef	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması						
Performans Hedefi	Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi İçin Gerekli Lojistik ve Destek Hizmetlerinin Sunulması						
FAALİYETLER				Hedef	Yıl Sonu		
				(Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.1.6.1	Mahalle Muhtarlarından Mahalle Sorunları İle İlgili Bilgi Alınması ve Görüş Bildirilmesi						
Amaç	KUŞADASI'NIN TURİZMDEKİ PAYINI ARTIRMAK VE KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK						
Hedef	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması						
Performans Hedefi	Tarım ve Hayvancılığın Gelişimine Destek Olarak Kırsal Kalkınmanın Sağlanması						
F.6.4.1	Mahalle muhtarları ile koordinasyonun güçlendirilmesi						
F.6.4.2	Mahalle muhtarlıklarına destek sağlanması						
F.6.4.3	Muhtarlık işleri müdürlüğünün etkin ve verimli faaliyet göstermesinin sağlanmasında ihtiyaç duyulan diğer mal ve hizmetlerin sağlanması						

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 sağladığımı 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.

Remziye AHESTE
Muhtarlık İşleri Müdürü

► TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Kuşadası Belediye Meclisi'nin 07.05.2014 tarihli toplantısında 120 sayılı kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğe ilk personel ataması Aralık 2015'te olmuştur. Ocak-Mayıs 2016 süresinde birimin idari ve hukuki altyapı çalışmaları sürmüştür.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği; İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü "uygun görüşü" alındıktan sonra Kuşadası Belediye Meclisi'nin 02.05.2016 tarihli toplantısında 176 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, hazırlanan 2016 Teftiş Programı kapsamında birimlerimizin iş ve işlemlerinin teftişine yönelik çalışmalara geçilmiştir. Müdürlükte; (1) Müdür ve (1) Büro Personeli görev yapmaktadır.

B) Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri

Teftiş Kurulu, Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Kuşadası Belediyesi birimleri ile Belediyeye bağlı diğer birim ve kuruluşların işlemlerini, hesaplarını ve çalışmalarını, hukuki ve mali açıdan teftiş etmek, iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunu denetlemek,
- b) Belediye birimleri ve bağlı birimlerin iş ve işlemleri ile personeli hakkında inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerini yürütmek,
- c) Belediye bünyesinde hatalı işlem ve uygulamaların önlenmesi amacıyla genel prensipleri belirlemek ve teftiş sistemini personelin daha verimli çalışmasını teşvik edici şekilde geliştirmek,
- ç) Yapılan teftiş, denetim, inceleme ve araştırma işlemleri sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektiren nitelikteki hususlarda kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturma başlatılmasını sağlamak,
- d) Görev alanına giren konularda, belediye birimleri ve bağlı birimlerin soruları ve tereddütleri hakkında görüş bildirmek ve danışmanlık hizmeti vermek,
- e) Görev alanına giren konularda; işi ve işlemlerin uygulanmasında ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkana tekliflerde bulunmak,
- f) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak,

II-FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A-Mali Bilgiler

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.20	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	116.000,00	0,00	1.791,97	0,00	117.791,97	117.791,97	117.791,97	0,00
46.09.15.20	01.1.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00
46.09.15.20	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	15.000,00	0,00	152,57	0,00	15.152,57	15.152,57	15.152,57	0,00
46.09.15.20	01.1.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	3,00
46.09.15.20	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
46.09.15.20	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
TOPLAM					137.006,00	0,00	1.944,54	0,00	138.950,54	132.944,54	132.944,54	6.006,00

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Teftiş Kurulu Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
Performans Hedefi	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	Harcanan
F.1.4.4	Birimlerin periyodik teftişlerinin yapılması	137.006,00 – TL	1.944,54 – TL	138.950,54 –TL	132.944,54 – TL
Ara Toplam		137.006,00 – TL	1.944,54 – TL	138.950,54 –TL	132.944,54 – TL
Genel Toplam		137.006,00 – TL	1.944,54 – TL	138.950,54 –TL	132.944,54 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Teftiş Kurulu Müdürlüğü				
Amaç	BELEDİYEMİZDE ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞI İÇERİSİNDE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.				
Hedef	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
Performans Hedefi	Çalışanların Motivasyonunun Yükseltilecek Kapasite ve Verimliliğinin Arttırılması				
FAALİYETLER		Hedef	Yıl Sonu	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
		(Miktar - Yıl -Yüzde - Oran)	Gerçekleşme Tahmini		
F.1.4.4	Birimlerin periyodik teftişlerinin yapılması				

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Remzi GÜR
Teftiş Kurulu Md.

► FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ



GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve sorumluluklar

Yolların açılması, onarımı ve yapılması,

Tretuvar, kavşak ve çevre düzenlemesi,

Her türlü yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işlerini yapmakla görevlidir.

Müdürlüğümüz yetki alanında kalan yapı, tesis, onarım, inşaat ve hizmetlerin önceliklerinin belirlenmesi, Fen İşleri Müdürlüğüne ait bütçe hizmet gereğinin hazırlanması, proje donelerinin belirlenerek projenin yapılması veya yaptırılması, işlerin organizasyonu, ihalesi, kontrollük hizmetlerini

n ilgili kanun, tüzük, yönetmenlik ve kararnameler çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Yatırımların, ihale aşamasından, kesin kabul aşamasına kadar tüm hizmetlerin yürütülmesini, yapı tesis ve onarımların; gerekli, dayanıklı, ekonomik, çağdaş ve estetik olması kriterleri çerçevesinde yapılmasının sağlanması hizmet ilkesidir.

Müdürlüğümüz; Belediyenin yatırım programı içinde yer alacak program taslağı Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceğı direktifler doğrultusunda Müdürlüğün görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık Makamınca onaylanıp kesinleşen yatırım programları çerçevesinde iş programı düzenleyerek uygulayan birimdir.

İlimizin Büyükşehir olması ve İlçemizin gün geçtikçe çoğalan nüfusuna paralel olarak sorunları da hızla artmaktadır.

Bu sorunların giderilmesi amacıyla bütçe imkanları dahilinde 2018 yılında ilçemizin en büyük sorunlarından biri olan yol çalışmalarına önem verilmiştir.

2018 Yılı Haziran ayında Başkanlık Makamının talimatı ile Destek Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Elektrik ve Sıhhi Tesisat Birimi Müdürlüğümüz bünyesine dahil olmuştur

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUĞU:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÜÇLÜ YÖNLERİ

Az personelle çok iş yapılması,

Birimler arası koordinasyonun iyi olması,

Eldeki bilgi ve verilere ulaşımında kolaylık,

Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
Üst yönetim çalışanlarıyla olan iletişiminin iyi düzeyde olması.

4.1-MİSYON

Fen İşleri Müdürlüğü; İlçemizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst yapıların (yol ve kaldırım) hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmakla, Belediyeye ait Hizmet Binalarının bakım-onarım çalışmalarını yapmakla görevlidir.

Her ne kadar alt yapı işleri Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda olsa da, bütünlük sağlanması ve yapılan işin tekrar tekrar bozulmasını engellemek adına bu yol çalışmaları güzergahındaki diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan alt yapı işlerinin de koordinasyonunu sağlamak için gerekli özen ve çaba Müdürlüğümüzce sarf edilmektedir.

Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında; ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirilmektedir.

4.2-VİZYON

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam etmekte, daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup, halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulamaya çalışan, idealist bir Müdürlüktür.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset Makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek Müdürlük olmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- FİZİKİ YAPI

1.1- Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binası arkasındaki ek hizmet binasının 2. katında, Bayındırlık Amirliğine bağlı, 2 (iki) Adet Parke Şantiyesi, 1 (bir) Adet Asfalt Şantiyesi, Teknik Servis (Sihhi Tesisat, Klima v.s) ve Elektrik İşleri Servisi ile yürütülmektedir.

1.2- Hizmet Araçları:

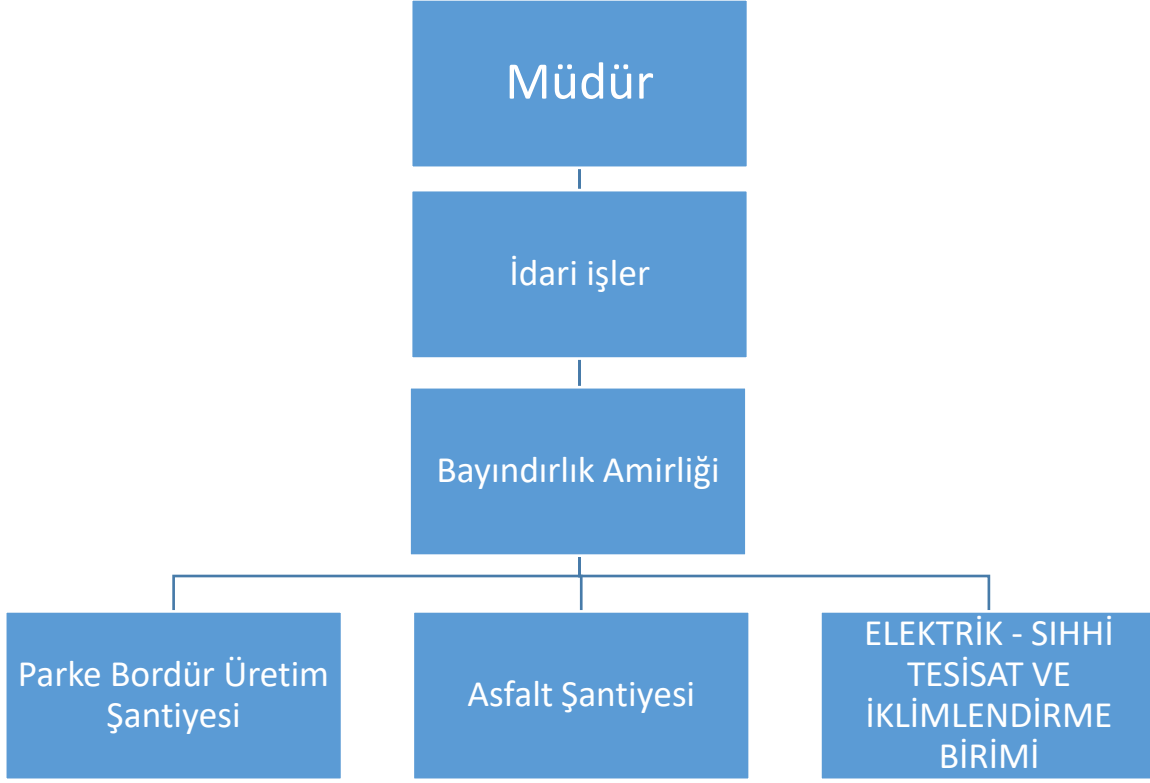
ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ					
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET			TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	HURDA / ARIZALI	
1	BÜYÜK DAMPERLİ KAMYON	12	0	0	12
2	KÜÇÜK DAMPERLİ KAMYON	4	0	0	4
3	UZUN ŞASE KAMYON (PARKE VE BORDÜR TAŞIMA ARACI)	3	1	0	4
4	KAVASAKİ LASTİKLİ YÜKLEYİCİ (BELDEN KIRMA)	1	0	0	1
5	20 TONLUK HİDROMEK EKSKAVATÖR KEPÇE	1	0	0	1
6	19 TONLUK HITACHI EKSKAVATÖR KEPÇE	1	0	0	1
7	18 TONLUK LASTİKLİ LİBERH EKSKAVATÖR KEPÇE	1	0	0	1
8	4X4 HİDROMEK KEPÇE	3	0	0	3
9	STAYR TRAKTÖR ÖN KEPÇE	1	0	0	1
10	MF-BOBCAT MİNİ YÜKLEYİCİ	1	0	0	1
11	GEHL R260 MİNİ YÜKLEYİCİ	1	0	0	1
12	TAKEUCHI MİNİ EKSKAVATÖR	1	0	0	1
13	KUBOTA KX61-3 MİNİ EKSKAVATÖR	1	0	0	1
14	955 PALETLİ YÜKLEYİCİ	1	0	0	1
15	VOLVO GREYDER	1	0	0	1
16	CATERPILLAR GREYDER	1	0	0	1
17	ASFALT FİNİŞERİ	1	0	0	1
18	TOPRAK SİLİNDİRİ (1 Adet 15 tonluk, 1 Adet 20 tonluk)	2	0	0	2
19	ASFALT SİLİNDİRİ (2 Adet 2 tonluk, 2 Adet 6 tonluk)	4	0	0	4
20	SATHİ KAPLAMA SİLİNDİRİ (15 tonluk)	1	0	0	1
21	DODGE ASFALT ASTARLAMA ARACI	1	0	1	0
22	ASFALT YAMA ROBOTU	1	0	0	1
23	TRAKTÖR	3	0	0	3
24	FİNİŞER VE SİLİNDİR TAŞIYICI	1	0	0	1
25	MİNİ EKSKAVATÖR-YÜKLEYİCİ VE KÜÇÜK SİLİNDİR TAŞIYICI TRAKTÖR	2	0	0	2
26	FORKLİFT	4	0	0	4
27	ÇİFT KABİN PİKAP	0	7	0	7
28	SU ARAZÖZÜ	1	0	0	1
29	SU TANKERİ (2 TONLUK) TRAKTÖR ARKASINA	4	0	0	4
30	D-4 DOZER	1	0	1	0
31	4X4 VENERİ KEPÇE	1	0	1	0
32	TRAKTÖR RÖMORKU	3	0	1	2
33	HYUNDAI H 100 PANELVAN MİNİBÜS	1	0	0	1
34	KYCMO MOTORSİKLET	2	0	0	2

1.3- Gelen - Giden Evrak:

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı 3271 Adet , Müdürlüğümüzden Giden Evrak Sayısı 1510 Adet'tir.

2- TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüze ait teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir ;



3- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün 2018 yılı Hizmet ve Faaliyetleri ;

7 Memur (1 İnşaat Teknikeri, 1 Harita ve Kadastro Teknikeri, 1 Elektrik ve Elektronik Mühendisi, 4 Memur),

3 Sözleşmeli Memur (1 İnşaat Mühendisi, 1 Maden Mühendisi, 1 Elektrik Teknikeri),

25 Kadrolu İşçi,

99 Hizmet Alımı Taşeron Personel,

olmak üzere toplam 134 Personel ile yürütülmüştür.

4-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2018 yılında Müdürlüğümüzce yapılan faaliyet ve hizmetlerimizde kullanılan büro ile ölçüm araç ve gereçleri aşağıda belirtilmiştir.

ARAÇ-GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	16
2	NOTEBOOK	1
3	YAZICI-TARAYICI - FOTOKOPİ MAKİNASI	1
4	YAZICI	2
5	GPS	1
6	TOTAL STATION	1
7	TELEFON	8
8	TARAYICI	3

C- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMALARI

2018 Yılı Sonu Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan veriler doğrultusunda Fen İşleri Müdürlüğüne ait Bütçe ile ilgili veri tablosu aşağıda sunulmuştur.

2018 YILI BÜTÇEMİZ		
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ (TL)	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ (TL)	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇE KULLANMA YÜZDELİK ORANI (%)
15.625.000,00.₺	12.148.426,46.₺	78

2018 Mali Yılı Müdürlüğümüze ait Bütçede gerçekleştirme oranına bakılırken, İş Makinesi Alımı bütçe kaleminde yer alan ama, İller Bankasınca kredisi onaylanmadığı için alınamayan ve bütçede yer tutan, iş makineleri alımına ait 1.640.000,00.₺' lik rakam dikkate alınmadığında, Bütçede **%87** oranında bir gerçekleştirme olduğu görülmektedir.

2018 Yılı Sonu Mali Hizmetler Müdürlüğünden alınan veriler doğrultusunda Fen İşleri Müdürlüğüne ait Bütçe ile ilgili veri tablosu aşağıda sunulmuştur.

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
							Eklene (+)	Düşülen (-)				
46.09.15.31	06.2.0.00	5	01.01	MEMURLAR	781.000,00	0,00	0,00	150.000,00	631.000,00	587.201,17	587.201,17	43.798,83
46.09.15.31	06.2.0.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	324.000,00	0,00	0,00	50.000,00	274.000,00	251.664,18	251.664,18	22.335,82
46.09.15.31	06.2.0.00	5	01.03	İŞÇİLER	3.393.000,00	0,00	0,00	0,00	3.393.000,00	3.211.423,78	3.211.423,78	181.576,22
46.09.15.31	06.2.0.00	5	02.01	MEMURLAR	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	77.207,89	77.207,89	17.792,11
46.09.15.31	06.2.0.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	37.000,00	0,00	4.113,92	0,00	41.113,92	41.113,92	41.113,92	0,00
46.09.15.31	06.2.0.00	5	02.03	İŞÇİLER	755.000,00	0,00	0,00	0,00	755.000,00	626.237,46	626.237,46	128.762,54
46.09.15.31	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	56.000,00	0,00	0,00	0,00	56.000,00	23.192,37	23.192,37	32.807,63
46.09.15.31	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
46.09.15.31	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	250.000,00	0,00	200.000,00	0,00	450.000,00	426.887,70	426.887,70	23.112,30
46.09.15.31	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	82.052,06	82.052,06	27.947,94
46.09.15.31	06.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	600.000,00	0,00	91.495,97	0,00	691.495,97	691.495,97	691.495,97	0,00
46.09.15.31	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	151.000,00	1.640.000,00	0,00	0,00	1.791.000,00	39.630,40	39.630,40	1.751.369,60
46.09.15.31	06.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	5.600.000,00	4.671.267,78	4.671.267,78	928.732,22
46.09.15.31	06.2.0.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.130.000,00	0,00	300.000,00	0,00	1.430.000,00	1.355.420,93	1.355.420,93	74.579,07
TOPLAM					11.485.000,00	1.640.000,00	2.395.609,89	200.000,00	15.320.609,89	12.084.795,61	12.084.795,61	3.235.814,28

SIRA NO	İHALE KAYIT NUMARASI	İŞİN NİTELİĞİ	İHALE USULÜ	İHALE KONUSU	İŞİN TAMAMLANIP - TAMAMLANMADIĞI
1	2017/559673	MAL	AÇIK	42,5 R Dökme Çimento temini (Nakliye Dahil) , 42,5 R Torba Çimento (50.00kg'lık) temini (Nakliye Dahil) , 42,5 R Torba Beyaz Çimento (50.00kg'lık) temini (Nakliye Dahil) işi	TAMAMLANDI.
2	2017/561282	MAL	AÇIK	Değişik Ebatlarda Kum, Mıdır, Alt Temel, Temel Malzeme, Kırmataş tozu ve Duvar Taşı Temini ve Nakli	TAMAMLANDI.
3	2017/660118	HİZMET	AÇIK	50-70 / 160-220 Bitüm Malzeme, FM2 B2 (MC 30) Astar Yapıştırıcı, Bitümlü Bağlayıcı FM3 B2 (MC 800) Nakli işi (Tüm Masraflar Dahil)	TAMAMLANDI.
4	2017/599137	MAL-HİZMET	AÇIK	Basınç Dayanım Sınıfı C20/25 B - C25/30 (BS 25 B300) olan Hazır Beton Temin Edilmesi (Beton Nakli Dahil) ile Her Sınıf Beton Harcının Pompa ile Basılması işi	TAMAMLANDI.
5	2018/295649	HİZMET	AÇIK	1 Adet Lastik Tekerlekli Kazıcı - Yükleyici (BEKO-LODER), Kiralanması Hizmet Alımı işi, (Operatör Dahil) - (Yakıt Belediyemizce karşılanacaktır.)	TAMAMLANDI.
6	2018/409464	HİZMET	21/f PAZARLIK	Aydın/Kuşadası/Davutlar J-845 Nolu Ruhsat Sahası içerisindeki AKD 2010/2 nolu Jeotermal kuyusunun sondaj, bakım ve onarımı ile debiyi artırma ve akışkana özel inhibitör kimyasalının tespit etme hizmet alımı işi (Tüm Masraflar Dahil)	TAMAMLANDI.

Ocak Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Balıkçı barınağı ızgara ve kırık demirleri onarıldı saha betonu atıldı,
- 2-Belediye Dükkanlar Bölgesi İşçi Memur Dayanışma Derneği tavanına osb ile kaplandı,
- 3-Cumhuriyet Mah. Belediye Camii otopark girişi parke döşendi,
- 4-Cumhuriyet Mah. Burç Sokak parke yol tamirati yapıldı,
- 5-Cumhuriyet Mah. Cemali Dağyaran Sokak parke yol tamirati yapıldı,
- 6-Cumhuriyet Mah. Rıza Saraç Sokak parke yol tamirati yapıldı,
- 7-Çınar Mah. Halı Saha Wc demir kapıları onarıldı,
- 8-Düğün Salonu altındaki Belediye dükkanının kepenği iptal edildi,
- 9-Ege Mah. 457 Sokak yeraltı çöp konteyneri etrafına korkuluk yapıldı,
- 10-Eski Salı Pazarı Belkent Ortaokulu ve çevresi roadmix yama tamiratları,
- 11-Güzelçamlı Mah. düğün salonu yanındaki dere korkuluğu onarıldı,
- 12-Hacıfeyzullah Mah. Anıt Sokak Koruma amaçlı sac tamirati yapıldı,
- 13-Hacıfeyzullah Mah. Aslanlar Cad. parke yol onarımı yapıldı,

- 14-Hacifeyzullah Mah. Anıt Sokak parke yol onarımı yapıldı,
- 15-Güzelçamlı Mah. Taziye çadırı kuruldu,
- 16-Hacifeyzullah Mah. Asfalt yama tamiratları yapıldı,
- 17-İbrahimZeki Emgin Okulu arka bahçesine parke taşı döşendi ve rögar kapakları takıldı,
- 18-İkiçeşmelik Mah. 620 sokak parke yol ve kaldırım tamirata yapıldı,
- 19-İkiçeşmelik Mah. asfalt yama tamirata yapıldı,
- 20-İkiçeşmelik Mah. Başak Sokak parke yol tamirata yapıldı,
- 21-İkiçeşmelik Mah. Dicle Sokak parke yol tamirata yapıldı,
- 22-İkiçeşmelik Mah. pazar yeri etrafı bordür ve kaldırım tamirata yapıldı,
- 23-Sahil Siteleri Üçgözler Sitesi ve Anıl Siteleri parke yol tamirata yapıldı,
- 24-Soğucak Mah. Narlıbahçe Sitesi yolu parke ve bordür döşemesi yapıldı,
- 25-Soğucak Mah. Üç Göz Sitesi parke kaldırım ve yol tamiratları yapıldı,
- 26-Soğucak Mah. Selçuk Denge Sitesi parke yol tamirata yapıldı,
- 27-İkiçeşmelik Mah. Ticaret Odası yanı parke yol yapımı,
- 28-Türkmen Mah. Muammer AKSOY Cad. parke yol tamirata yapıldı,
- 29-Yavansu Mah. Yeşil Site parke yol tamiratları yapıldı,
- 30-Kadıkalesi Mah. Nazilli Sitesi yoluna kasis yapıldı,
- 31-Otogar karşısında üst geçit ayaklarına demir pano kaplandı,
- 32-Kaleiçi Camii yanı dükkan klima demirleri söküldü,
- 33-Araçların demir aksam kaynak ve onarımları yapıldı,
- 34-Kültür İşleri Müdürlüğünün Kegev'deki Deposu Raf onarımları yapıldı,
- 35-Yol Kapama Bariyerlerinin Onarımları yapıldı,
- 36-Ulaştırma Birimine trafik işaret tabelası yapıldı,
- 37-İlçe Kütüphane Müdürlüğü Toplantı ve Konferans Salonu Koltukları onarıldı,
- 38-İlçe Nüfus Müdürlüğü iç demir kapısı sökülüp yeri değiştirildi,
- 39-Kapalı Spor Salonu Basketbol Potası onarıldı,

Şubat Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Camikebir Mah. Sabucalı sokak klinker tuğla onarımı ve parke yol yapıldı,
- 2-Cumhuriyet Mah. Adalızade Mezarlık girişi parke yol tamirata yapıldı,
- 3-Camikebir Mah. Adnan Menderes Bulvarı Belediye yanı klinker tuğla yol onarımı yapıldı,
- 4-Camikebir Mah. Kaya Sokak klinker tuğla tamirata yapıldı,
- 5-Cumhuriyet Mah. Kadir KIRAN Sok. parke yol tamirata yapıldı,
- 6-Cumhuriyet Mah. Denizel Sokak parke yol tamirata yapıldı,
- 7-Cumhuriyet Mah. Reşat Özbek Sokak parke yol tamirata yapıldı,
- 8-Ege Mah. Gazanfer Sokak parke yol tamirata yapıldı,
- 9-Ege Mah. Altümsek sitesi parke yol tamirata yapıldı,
- 10-Güvercinada traverten mermer ve bergama taş tamirata yapıldı,
- 11-Hacifeyzullah Mah Ölmez - 40 Evler Sitesi kamu yolu parke döşendi,

- 12-Hacıfeyzullah Mah. Kanat Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 13-Hacıfeyzullah Mah. Ölmez Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 14-Hacıfeyzullah Mah. Serçe Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 15-İbrahim Zeki Emgin ilkokulu bahçesine panel çit telleri takıldı,
- 16-İkiçeşmelik Mah. Göksü sokak roadmiks tamiraty yapıldı,
- 17-İkiçeşmelik Mah. Şahan Sitesi yağmur suyunun engellemesi için kasis set yapımı,
- 18-İkioluklu Mah. Yıldırım Sok. parke yol tamiraty yapıldı,
- 19-Jeotermal ve Taş Ocağı konteynerleri için foseptik çukuru yapıldı,
- 20-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün WC ve Banyosunun çatısı yapıldı,
- 21-Hacıfeyzullah Mah. Tepe Sokak roatmiks yol tamiraty yapıldı,
- 22-Hacıfeyzullah Mah. Tepe Sokakta yıkılan duvarın yerine duvar yapıldı,
- 23-Hacıfeyzullah Mah. Tepe Sokak bozuk olan yola beton yol yapıldı,
- 24-Türkmen Mah. Enver Reis Cad. yol roadmiks tamiraty yapıldı,
- 25-Yavansu Mah. Polis Kontrol Noktası için foseptik çukurları yapıldı,
- 26-Yavansı Mah. Muhtarı Hizmet binasına tabelası yapıp monte edildi,
- 27-Türkmen Mah. Sağlık Cad. girişi traverten mermer onarımı yapıldı,
- 28-Türkmen Mah. engelli vatandaş evi girişi yapıldı,
- 29-Türkmen Mah. Balıkhane önü klinker tuğla yol onarımı,
- 30- Araçların demir aksam kaynak ve onarımları yapıldı,
- 31-Bayraklıdede Mah. Adagöle koşu etkinliği için çadır kuruldu,
- 32-Camikebir Mah. Sabucalı sokak rogar kapağı yapıldı,
- 33-Ege Mah. Tarık AKAN Parkı yanındaki reklam panoları söküldü,
- 34-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Planlama Birimine ahşap dolap ve masa yapıldı,

Mart Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-B. Erguvan, M.Baysal, M.Hacıosmanoğlu, V.Kutay Sokak parke yol yapımı,
- 2-Sahil Belediye dükkanları merdivenine önleyici dikenli tel takıldı,
- 3-Balık Pazarının iç ve dış cephe tadilatı ve boyası yapıldı,
- 4-Balık Pazarı girişi yolunun beton yapıldı,
- 5-Balık Pazarı içine, PVC pencere , kapı ve tavan yapıldı,
- 6-Belediye Dükkanları (Kaymakamlık Karşısı) sokak işgalleri giderildi,
- 7-Belediye Dükkanları (saat kulesi) 2 Adet tuvalet yapıldı,
- 8-Cumhuriyet Mah. Erdem Sokak parke yol yapımı,
- 9-Belediye Personel Şirketi ofis odası tadilatı ve boyaması yapıldı,
- 10-Çınar Mah. Çocuk parkı oyuncak onarımı yapıldı,
- 11-Çınar Mah. parke yol yapım çalışması yapıldı,
- 12-Derici Mustafa Gürbüz Lisesine sahne ve merdiven yapıldı,
- 13-Erdoğan Öven Engelliler Köyü yolu sıcak asfalt onarımı yapıldı,
- 14-Grand Pazar çevresi klinker tuğla yol tamiratları yapıldı,

- 15-Hacifeyzullah Mah. Güneş Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 16-Hacifeyzullah Mah. Ölmez evler parke yol yapıldı,
- 17-Hacifeyzullah Mah. Kaya Aldoğan Sokak yanan ev kapısı çelik hasır ile kapatıldı,
- 18-Kadınlar Denizi Mah. 6-7-24 ve Hamit Kaplan Sokak parke yol onarımları yapıldı,
- 19-Kadınlar Denizi Mah. Dağarcık sitesi parke yol tamiraty yapıldı,
- 20-Sağlık Cad. girişi kermes için çadır kuruldu,
- 21-Kaleiçi klinker taban tuğla yol tamiratları yapıldı,
- 22-Hacifeyzullah Mah. Yıldırım Cad. yıkılan tescilli duvar onarıldı,
- 23-Karaova Mah. Uydukent -KİPA arasına imar yolu yapıldı,
- 24-Soğucak Mah. Yasemin Sitesi parke yol onarımı yapıldı,
- 25-Hacifeyzullah Mah. Tepe Sok. parke yol onarımı yapıldı,
- 26-Türkmen Mah. Hüseyin Reis sokak sıcak asfalt yol tamiraty yapıldı,
- 27-Yapı Kontrol ve İmar Şehircilik Müdürlüklerinin alüminyum doğramaları değiştirildi,
- 28-Yeni Mezarlık duvarlarına plastik ferforje korkuluk yapıldı,
- 29-Araçların demir aksamlarının kaynak ve onarımları yapıldı,

Nisan Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Camikebir Mah. Mithat Baysal Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 2-Camiatik Mah. Muhtarlık Binası Merdiven Korkuluğu yapıldı,
- 3-Cumhuriyet Belediye Camii Çevre Duvarı yapıldı,
- 4-Davutlar Mah. Jeotermal tesise kapak ve ızgara yapıldı,
- 5-Değirmendere Mah. Anka Sitesi yol roadmix tamiraty yapıldı,
- 6-Dağ Mah. Çevre düzenlemesinde yağmur suyu ızgarası yapıldı,
- 7-Eski salı pazarı biz bize sitesi kaldırım tamiraty yapıldı,
- 8-Güvercin Adanın demir korkulukları onarıldı,
- 9-Güzelçamlı Bazalt Taş Ocağı giriş kapısı ve uyarı levhası yapıldı,
- 10-Kadınlar Denizi Mah. 501 Sokak Hitit Sitesi merdiven yapıldı,
- 11-Camikebir Mah. Belediye Dükkanları tadilat, boya yapılması ve panjur yapımı,
- 12-Türkmen Mah. Hacivat Sokak panel çit onarımı yapıldı,
- 13-Türkmen Mah. Sevil Sitesi yol kapama bariyerleri kesildi,
- 14-Kale Kapısı Çeşme Onarımı yapıldı,
- 15-Tütüncüler kavşağında sökülen panolar yeniden takıldı,
- 16-Tütüncüler Kavşağı mobese direği söküldü,
- 17-Tütüncüler kavşağında aydınlatma direklerinin demirleri kesildi,
- 18-Yeniköy İlkokulu bahçe çiti onarıldı,
- 19-Karaova Mah. İdareciler Sitesi arkası Akdeniz Otel önü kamu yolu açıldı,
- 20-Karaova Mah. Egemen Sitesi yol düzenlemesi yapıldı,
- 21-Araçların demir aksam onarımları yapıldı,
- 22-Pamuk Palas Otelinin olduğu yere reklam panosu yapıldı,

- 23-İsmail Cem Meydanına kermes için çadır kuruldu,
- 24-Davutlar Mah. Vali Kadir Uysal Okulu etkinlik için çadır kuruldu,
- 25-Park Bahçe Müdürlüğü malzemelerinin kaynak işleri yapıldı,
- 26-Polis Lojmanları nöbet kulubesi menteşe ve korkuluğu tamir edildi,
- 27-23 Nisan Etkinlikleri için Davutlar ve Güzelçamlı Mah. çadır kuruldu,
- 28-23 Nisan Etkinlikleri için Adagöle sahne ve çadır kuruldu,
- 29-23 Nisan Etkinlikleri için Atatürk Bulvarına tirübün kuruldu,
- 30-Halk Eğitim Müdürlüğü ek binasına stand çadır kuruldu,

Mayıs Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Asfalt üretim makinesi baca boruları, kuru siklon helozonu, drayer fırın cehennemlik zırh sacı onarımı yapıldı,
- 2-Asfalt üretim makinesi agrega fırını ateş tuğlaları değiştirildi,
- 3-Balık Pazarı yağmur ızgaraları yapıldı,
- 4-Cumhuriyet Mah. Mithat Baysal Sokak yol tamirâtı yapıldı,
- 5-Dağ Mah. Belediye dükkanı çatı onarımı yapıldı,
- 6-Dağ Mah. Şöförler Sokak klinker yol tamirâtı yapıldı,
- 7-Dağ Mah. Orient pazar klinker yol onarımı yapıldı,
- 8-Belediye düğün salonu jeneratör odasına tel korkuluk takıldı,
- 9-Davutlar Mah. Feriha Ruhi Karakaş Okuluna etkinlik için sahne kuruldu,
- 10-Davutlar Mah. Hikmet Bayrak Camisine stand çadır kuruldu,
- 11-Davutlar Mah.Feriha Ruhi Kararaş İlkokulna sahne kuruldu,
- 12-Ege Mah. 408 Sokak yol tamirâtı yapıldı,
- 13-Evliya Çelebi Anaokuluna etkinlik için stand çadır kuruldu,
- 14-Giritliler Günü etkinliği için İsmail Cem Meydanına sahne ve stand kuruldu,
- 15-Güzelçamlı bayram Bayözlü Camisine stand çadır kuruldu,
- 16-Bahçeşehir okuluna etkinlik için stand kuruldu,
- 17-Erkan Yücel Sahnesi kırılan pano demiri kaynatıldı,
- 18-Güzelçamlı Mah. Emek Sitesi ve etrafına stabilize malzeme serildi,
- 19-Güzelçamlı Mah. Etkinlik için stand kuruldu,
- 20-Hacıfeyzullah Mah. Güvercin Sokak yol tamirâtı yapıldı,
- 21-Hacıfeyzullah Mah.Anıt sokak parke yol onarımı yapıldı,
- 22-Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü kermesi için stand kuruldu,
- 23-İkiçeşmelik ilkokuluna etkinlik için çadır kuruldu,
- 24-İnönü Cad. Boş Dükkanın önü tedbir amaçlı kapatıldı,
- 25-İsmail Cem Meydanına sahne ve stand kuruldu,
- 26-Kadınlar Denizi Mah. denize inen yollar araç trafiğine kapatıldı,
- 27-Kadınlar Denizi Mah. Emek Pansiyon yanı parke yol tamirâtı yapıldı,
- 28-Kadınlar Denizi Mah. Gazenfer Bilge sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 29-Kaya Aldoğan Lisesine kadır stand kuruldu,

- 30-Araçların demir aksamalarının kaynak ve tamiratları yapıldı,
- 31-Kaya Aldoğan Lisesine stand çadır kuruldu,
- 32-Kazım Dirik okuluna sahne kuruldu,
- 33-Mahmut Esat Bozkurt İlkokuluna etkinlik için stand çadır kuruldu,
- 34-Makbule Hasan Uçar Okuluna sahne ve stand çadır kuruldu,
- 35-Soğucak Mah. Üçgözler sitesi DSİ kanal üstü güvenlik önlemi alındı,
- 36-Türkmen Mah. Huzur Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 37-Türkmen Mah. Sümül Sokak roatmiks yol tamiraty yapıldı,
- 38-Yakup Ziya Tan Parkına oturak demirleri ankraj işlemleri yapıldı,
- 39-Yüksel Alkışlı futbol sahası kırılan kapı direği onarıldı,
- 40-Temizlik İşleri Müdürlüğüne Mutfak Dolabı yapıldı,

Haziran Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Araç demir aksamaları bakım ve onarımları yapıldı,
- 2-Asfalt şantiyesi 40 tonluk kazan onarımı yapıldı,
- 3-Belediye Hizmet Binası Soğutma Sisteminin İzolasyonu yapıldı,
- 4-Belediye Personel A.Ş. merdiven basamakları sac ile kapatıldı,
- 5-Boyalık Kum Deposunun Etrafının Çevrilmesi için çalışmalar başlatıldı,
- 6-Boyalık yolu MOBESA kamera panosu söküldü,
- 7-Camiatik Mah. Kaymakamlık Yolu 2. Sokağa Perforje Korkuluk yapıldı,
- 8-Camikebir Mah. Atatürk Meydanına etkinlik için çadır kuruldu,
- 9-Cumhuriyet Mah Tosos Ahmet Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 10-Cumhuriyet Mah. Pamuk Palas otelinin girişi şikayet üzerine kapatıldı,
- 11-Cumhuriyet Mah. Devrim Sokak girişi yol tamiraty yapıldı,
- 12-Cumhuriyet Mah. Taksim Sokak yolu Sıcak Asfalt yapıldı,
- 13-Cumhuriyet Mah. Turizm Sokak parke taşı yol onarımı yapıldı,
- 14-Davutlar Kavşağı Park Bahçe Müd. pompa deposu üzeri kapatıldı,
- 15-Davutlar Mah. İ. Saka Parkı elektrik direkleri kaynak işlemleri yapıldı,
- 16-Davutlar Mah. Jeotermal Tesisinin delinen borusu onarıldı,
- 17-Değirmendere Mah. Kayan toprak hafriyatı alındı,
- 18-Değirmendere Mah. Sanayi Cad. 2. Sokak yolu Sıcak Asfalt yapıldı,
- 19-Düğün Salonu su saatine sac kapak yapıldı,
- 20-Ege Mah. 408 Sokak parke yol onarımı yapıldı,
- 21-Ege Mah. 425- 438-457 Sokak yolları Sıcak Asfalt yapıldı,
- 22-Ege Yakası Sitesi beton yol tamiraty yapıldı,
- 23-Elektrik pano ayağı imalatı yapıldı ve yerine monte edildi,
- 24-Güvercinada Kabotaj Bayramı etkinliği yağlı direk oyunu için demir sehpa yapıldı,
- 25-Güvercinadaya Kabotaj Bayramı Etkinliği için stand çadır kuruldu,
- 26-Hacıfeyzullah Mah. Aydınlık Sokak yolu Sıcak Asfalt yapıldı,

- 27-Hacıfeyzullah Mah. Serin Sokak yol roadmix tamiraty yapıldı,
- 28-Hacıfeyzullah Mah. Önder Bıçakcı Cad. kaldırım ve yol roadmix tamiraty yapıldı,
- 29-Hacıfeyzullah Mah. Sönmez Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 30-İkiçeşmelik Mah. Kırmızı Gül Sitesi yolu parke ve kaldırım yapıldı,
- 31-İsmail Cem Meydanına etkinlik için stand çadır kuruldu,
- 32-Kadınlar Denizi Mah. 5. Sokak parke yol ve kaldırım tamiraty yapıldı,
- 33-Kadınlar Denizi Mah. 525 Sokak parke yol ve kaldırım tamiraty yapıldı,
- 34-Kadınlar Denizi Mah. Nasuh AKAR Sokak parke kaldırım tamiraty yapıldı,
- 35-Kale kapısındaki saç kapak söküldü,
- 36-Karaova Mah. Coca Cola arkası kamu yolu açıldı ve malzemesi serildi,
- 37-Kaymakamlık Lojmanı önündeki yol parke yapıldı,
- 38-Kervansaraydaki su motoruna Ahşap malzemedden koruma yapıldı,
- 39-Kervansaraya etkinlik için çadır kuruldu,
- 40-Muhtarlık Hizmet Binalarına Mutfak Dolap İmalatı ve Montajı yapıldı,
- 41-Muhtelif Sokaklardaki Roadmix yama tamiratları yapıldı,
- 42-Pakize Kamil Çağlayan Ortaokuluna sahne kuruldu,
- 43-Park ve Bahçe Müdürlüğü tamirhanesinin yanına depo için pergole yapıldı,
- 44-Soğucak Mah. etkinlik için sahne kuruldu,
- 45-Trafik Birimine yön tabelaları yapıldı,
- 46-Türkmen Mah. 6. Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 47-Türkmen Mah. Atasoy Villaları parke yol tamiratları yapıldı,
- 48-Türkmen Mah. Itır Sokak yol roadmix tamiraty yapıldı,
- 49-Türkmen Mah. Öge Sokak engelli rampası yapıldı,
- 50-Türkmen Mah. Tütüncüler kavşağı mobese direği demiri yapıldı,
- 51-Türkmen Mahallesi Hilton Arkası Yer Altı Çöp Konteyneri yeri yapıldı,

Temmuz Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Alacamescit Mah. Zafer sokak demir bariyer onarımları yapıldı,
- 2-Başkanlık Makam Katına Arşiv Dolabı Yapıldı,
- 3-Belediye Mülkü Dükkana Alüminyum Kepenk Yapıldı,
- 4-Boyalık Tesisi Etrafının çevrilmesi için beton ve demir işleri ile Sulama Sistemi yapıldı, ayrıca içeri araç indirmek için rampa yapıldı,
- 5-Davutlar Kapalı Pazaryerinin çatı onarımı yaptırıldı,
- 6-Davutlar Mah. Başkent Sahil Sitesi kamu yolu parke yapıldı,
- 7-Davutlar Anaokulu ve Sağlık Ocağı Binası dış cephe sıva tamiratları yapıldı,
- 8-Ege Mah. 402 Sokak sıcak asfalt yapıldı,
- 9-Ege Mah. 403 Sokakta meydana gelen toprak kayması hafriyatı alındı,
- 10-Ege Mah. 405 Sokak sıcak asfalt çalışması yapıldı,
- 11-Ege Mah. 410 Sokak yol tamiraty yapıldı,

- 12-Ege Mah. 419 Sokak sıcak asfalt yol çalışması yapıldı,
- 13-Ege Mah. 438 Sokağa parke yol yapıldı,
- 14-Ege Mah. Akbulut Öz sitesine stand çadır kuruldu,
- 15-Atatürk Meydanına stand çadır kuruldu,
- 16-Ege Mah. Mutlu Evler Sitesi istinad duvarı yazılarının kapatılması için boyama yapıldı,
- 17-Güvercinada etkinlik alanı ahşap onarımı yapıldı,
- 18-Güzelçamlı kurban satış alanına Foseptik Yapıldı,
- 19-Güzelçamlı Mah. kurban kesim yeri dış cephe onarımı ve boyanması yapıldı,
- 20-Güzelçamlı Mesire Alanına yüzeysel su hattı çekildi,
- 21-Güzelçamlı Mah. Kurban satış yeri giriş kapısı yapıldı,
- 22-Asfalt Şantiye Klimasını Tamirata yapıldı,
- 23-Kamyon, Kepçe Demir aksam kaynak ve onarımları yapıldı,
- 24-Hacıfeyzullah Mah. Kaymakamlık Yolu Sokak mantar duba yapımı,
- 25-Hacıfeyzullah Mah. Merdiven onarımları yapıldı,
- 26-İkiçeşmelik Mah. Nesil Sitesi Arkasındaki yolun alt temel ve temel malzeme serimi,
- 27-İsmail Cem Meydanına sahne kuruldu,
- 28-Kadınlar Denizi Mah. Zarraflar Sitesi İstinad duvarındaki bayrağın boyaması yapıldı,
- 29-Kadınlar Denizi Mah. 501 Sokak yol tamirata yapıldı,
- 30-Kadınlar Denizi Mah. Saçoğlu Sitesi parke yol yapıldı,
- 31-Kadınlar Denizi Mah. Tana Whalen sokak yol tamirata yapıldı,
- 32-Kadınlar Denizi Mah. Kadınlar Denizi Cad. yol kapama bariyer yapıldı,
- 33-Kaleiçi mekruh binada güvenlik önlemi alındı,
- 34-Kapalı Pazaryeri merdivenlerine korkuluk yapıldı,
- 35-Kapalı Pazaryeri otopark dönüş noktalarına araç parkını önlemek için bordür yapıldı,
- 36-Karaova Mah. Öztur ve Zeybekler Sitesi Yol Tamirata yapıldı,
- 37-Kegeve stand çadırları kuruldu,
- 38-Kırılan bariyerler onarıldı,
- 39- Davutlar Mah. Ulus Cad. üzeri Onar İnş. kamu yoluna Stabilize malzeme serilip sıkıştırıldı.
- 40-Kuşadası Kurban Satış Yeri Düzenleme, Kesim Yeri ve Foseptik yapıldı,
- 41-Soğucak Mah. Başkent Sitesi kamu yolu parke yapıldı,
- 42-Soğucak Mah. yapılan festivallerde kullanılmak üzere bırıanda germek için direk yapıldı,
- 43-Soğucak Samos Villaları Kamu Yollarına alt temel malzeme serimi işi yapıldı,
- 44-Belediye ana bina Teftiş Kurulu Müdür Odasına laminant parke yapıldı,
- 45-Turgut Özal Bulvarı Gönülkent kavşağı yanı yan yol bağlantısı parke yapıldı,
- 46-Türkmen Muhtarlık Konteynerına Trapez Çatı Yapıldı,
- 47-Zehra Kız Öğrenci yurduna stand çadır kuruldu,
- 48-Güzelçamlı Mah. İzmir Sitesi 211 Sokak yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,
- 49-Güzelçamlı Mah. 109-110-111-117 Sokak yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

50-Güzelçamlı Mah. 169 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

51-Güzelçamlı Mah. Karabük Huzur Sitesinden Sahile Giden Yolda ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

Ağustos Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

1-Adalızade Mezarlığı yanı Tanker dolumu için Su Pompası demir askı yapıldı,

2-Cumhuriyet Mah. Hünkar Apt önüne özürlü rampası yapıldı,

3-Cumhuriyet Mah. Mustafa Vapurlu Sokak parke yol tamiraty yapıldı

4-Dağ Mah. Deniz Sokak beton yol tamiraty yapıldı,

5-Davutlar Mezbaha Duvarı Boyanması işi yapıldı,

6-Denizyolu sitesi yol içerisinde kalan futbol sahasının yola tecavüzü giderildi,

7-Ege Mah. Akkuş Cami etrafı kilit parke yol çalışması yapıldı,

8-Ege Mah. Akkuş Camii Karşısı Bungola Evler kamu yolu genişletme çalışmaları yapıldı,

9-Ege Mah. Kule Evleri Diamond Sitesi arası 455 Sokak Merdiven ve 459 Sokak çiçeklik yapıldı,

10-Ege Mah. Muhtarlık Binasının parke yol çevre düzenlemesi yapıldı,

11-Güzelçamlı Mah. Merkez Sokak yollarına demir dubalar monte edildi,

12-İkiçeşmelik İlk ve Orta Okuluna Kantin Yapıldı,

13-İkiçeşmelik Mah. Nesil Sitesi Arkasındaki yol sıcak asfalt yapıldı,

14-Kadınlar Denizi Mah. 22. sokak parke yol yapıldı,

15-Karaova Mah. Efesevleri Cumhuriyet Sokak parke yol tamiraty yapıldı,

16-Kaya Aldoğan Lisesi bahçesine parke taşı döşemesi yapıldı,

17-Kuşadası Kurban Pazarı yol düzenleme çalışmaları yapıldı,

18-Kuşadası Kurban Satış Yerine Elektrik Hattı Çekilmesi, seyyar WC ve Su tankı yerleştirilmesi işi

19-Muhtarlık Hizmet Binalarına Mermer Lavabo yaptırıldı,

20-Soğucak Mah. Tarım Fuarı için Sahne ve Stand Çadırı kuruldu,

21-Dağ Mah. Gökçen Sokak yol roatmix tamiraty yapıldı,

22-Turizm Fakültesi Duvar-Sıva ve Boya çalışmaları yapıldı,

23-Türkmen Mah. 308 Sokak Golden Way Otel yan kamu yolu parke yapıldı,

24-UyduKent kavşağı roatmix tamiraty yapıldı

25-Kuşadası kurban pazarının demir direkleri aydınlatma için boru eklenerek uzatıldı,

26-Güzelçamlı Mah. 83 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

27-Güzelçamlı Mah. 112 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

28-Güzelçamlı Mah. 116 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

29-Güzelçamlı Mah. 133 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

30-Güzelçamlı Mah. 148 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

31-Güzelçamlı Mah. 150 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

32-Güzelçamlı Mah. 171-176 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

33-Güzelçamlı Mah. 172-137 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

34-Güzelçamlı Mah. 210-211 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

35-Güzelçamlı Mah. 215 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

36-Güzelçamlı Mah. Güneşkent-Egebilkent Arası yola ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

Eylül Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

1-Alacamescit Mah. Zafer Sok. Parke yol ve kaldırım çalışmaları yapıldı,

2-Alacamescit Mah. Zafer Sokaktaki merdivene korkuluk yaptırıldı,

3-Alacamescit Mah. Zafer Sokaktaki merdivenler boyandı,

4-Belediye mülkü dükkanın çatı onarımı yapıldı,

5-Belediye Isıtma ve Soğutma sistemi borularının dışta kalan kısmının yalıtılması için sac kaplama işi yapıldı

6-Belediye Sosyal Hizmetler Müdürlüğü çatı onarımı işi yapıldı,

7-Boyalık Kum Deposu Etrafının Ahşap Pano ile Kapatılması işine devam edildi,

8-Camiatik Mah. Çalığısu evi su saatine Demir koruma yapıldı,

9-Camiatik, Camikebir ve Hacıfeyzullah Mah. yollarına roadmix yama çalışmaları yapıldı,

10-Camikebir Mah. Hanım Cami yanı traverten mermer tamiraty yapıldı,

11-Cumhuriyet Mah. Özer Türk Sokağı yoluna beton mantar dubalar yerleştirildi,

12-Dağ Mahallesi tepe sokağa merdiven yapıldı,

13-Davutlar Mahallesindeki Alaçay Deresinin temizliğı yapıldı,

14-Davutlar Mah. Küçükyağcı-Kutlu-Mehmet Özturan sk yolunun ıslah ve malzeme serimi yapıldı,

15-Değirmendere Mah. Armağan Sitesi yolu ve kaldırımı parke döşendi,

16-Değirmendere Mah. muhtelif sokaklarına roadmix tamiraty yapıldı,

17-Ege Mah. Bungolov evleri etrafındaki kamu yolları sıcak asfalt yapıldı,

18-Ege Mah. Daimond Panaroma Sitesi- Kule Park Evleri bağlantı yoluna merdiven korkuluk yapıldı,

19-Ege Mah. Nermin Metin AKAR yanındaki kamu yolunun asfaltlanması yapıldı,

20-Ege Mah. kurulan pazara ait demir direkler boyandı,

21-Yaylaköy Muhtarlığına Mermer Atatürk Büstü yapıldı,

22-Gazi ve Şehitler Derneğı önündeki Heykelin Boyama işlemleri yapıldı,

23-Güvercinada kale surlarında sallanan cam korkulukların sabitleme işlemleri yapıldı

24-Güzelçamlı Arife Bayram BAYÖZLÜ İlk ve Orta Okuluna beton kaidesi ile mermerden Atatürk büstü yapıldı,

25-Güzelçamlı Bal Deresinin açık olan kısımlarında temizlik yapıldı,

26-Güzelçamlı Mah. 132 Sk yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

27-Güzelçamlı Mah. 161-160 Sk (serap sitesi) yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

28-Güzelçamlı Mah. Kardelen Sit. ve Evcür evleri (Kardelen Sk- 123-115-125-128-124 Sk) yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

29-Güzelçamlı Mah. Pelin Sit. - Burcan Sit arası yol ıslah çalışmaları ve malzeme serimi yapıldı,

30-Hacıfeyzullah Mah. Meram Sitesi arkası Özgür ve Dost Sitesi parke yol bordür tamiraty yapıldı,

31-Güzelçamlı Mah. Arife Bayram Bayözlü Okulu bahçe parke taşı onarımı yapıldı,

32-İkiçeşmelik Mah. Şahan Sitesi Sokağı bordür tamiraty yapıldı,

33-Kadınlar Denizi Mah. 550 Sokağa yağmur suyu drenaj hattı yapıldı,

34-Kadınlar Denizi Mah. Bizbize Sitesi Yolu site girişi parke yol onarımı yapıldı,

35-Kadınlar Denizi Mah. Hazal Kütahyalılar Sitesi yolu ıslahı, parke yol ve kaldırımı yapıldı,

- 36-Karaova Mah. AVM içerisinde geçen derenin temizliği yapıldı,
- 37-Karaova Mah. Sevi Sitesi kamu yolu parke döşendi,
- 38-Mezarlık Müdürlüğü Asri Mezarlık içerisine 20 tonluk su tankının yerleştirilmesi,
- 39-Soğucak Mah. 1370 sokağa yağmur suyu drenaj hattı yapıldı,
- 40-Soğucak Mah. Belediye taşınmaz çatı onarımı yapıldı,
- 41-Soğucak okulu iç cephe duvar ile kapı yağlı boyama işlemi yapıldı,
- 42-Türkmen Mah. Alaçam Sokak parke yol ile yağmur drenaj hattı çalışması yapıldı,

Ekim Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Belediyeye ait AKUT Binasının kapı ve lambiri yapımı,
- 2-Alacamescid Mah. Serin Sokak Çöp Konteyneri için yer yapıldı,
- 3-Araç demir aksam onarımları yapıldı,
- 4-Adagölde yapılacak etkinlik için çadır kuruldu,
- 5-Adagöle rögar ızgarası yapıldı,
- 6-Karaova Mah. AVM içinden geçen derenin temizliği yapıldı,
- 7-Balık Pazarı Zabıta Odasına korkuluk yapıldı,
- 8-Bayraklıdede Mah. Turgut Özal Bulvarı 4. Sokak kaldırım tamirati yapıldı,
- 9-Belediye Ana Hizmet Binası Isıtma ve Soğutma Sistemi Kazan Temizliği yapıldı,
- 10-Camikebir Mah. Kooperatif Sokak klinker tuğla yol onarımı yapıldı,
- 11-Cumhuriyet Mah. Mustafa Kalender Sokak yol tamirati yapıldı,
- 12-Cumhuriyet Mah. Cemali Dağyaran Sokak kaldırım tamirati yapıldı,
- 13-Cumhuriyet Mah. Ergene Sokak yol tamirati yapıldı,
- 14-Cumhuriyet Mah. Muammer Ülgen Sokak yol tamirati yapıldı,
- 15-Cumhuriyet Mah. Reşat Özbek Sokak kaldırım tamirati yapıldı,
- 16-Cumhuriyet Mah. Rıfat Arın Sokak yol tamirati yapıldı,
- 17-Cumhuriyet Mah. Sokak Cemali DAĞYARAN Sokakta parke ve merdiven çalışması yapıldı,
- 18-Cumhuriyet Mah. Toplum Sokak yol tamirati yapıldı,
- 19-Çınar Mah. Okul Binasının çatısı yenilendi,
- 20-Davutlar Mah. Halit Soykut Cad. ve Nuhay Sokak parke yol yapımı,
- 21-Davutlar Pazaryeri elektrik panosu altı sac ile kapatıldı,
- 22-Değirmendere Mah. İğdecik Boğazı Kadastral yolun greyderle düzenleme çalışması yapıldı,
- 23-Değirmendere Mah. Sanayi Cad. ve 1. Sokak Sıcak Asfalt çalışması yapıldı,
- 24-Ege Mah. 426 Sokak Sıcak asfalt çalışması yapıldı,
- 25-Ege Mah. 457 Sokak Yağmur suyu drenaj kazısı yapıldı,
- 26-Ege Mah. Nazegel Sitesi yanındaki yola korkuluk yapıldı,
- 27-Elektrik birimine pano ayağı yapıldı,
- 28-Eski Akut binasına korkuluk demir yapıldı,
- 29-Güzelçamlı Ana binada yapılacak olan kütüphane için dolap yapıldı,
- 30-Hacifeyzullah Mah Cemalettin Yılmaz Çıkmazı Sokağındaki Merdivene Korkuluk Yapıldı,

- 31-Hacifeyzullah Mah. Ak Sokak asfalt yama tamirati yapıldı,
- 32-Hacifeyzullah Mah. Anıt Sokak parke yol tamirati yapıldı,
- 33-Hacifeyzullah Mah. Kıbrıs Cad. kaldırım tamirati yapıldı,
- 34-Hacifeyzullah Mah. Kuğu Sokak bordür tamirati yapıldı,
- 35-İkiçeşmelik Mah. Şen Sokak parke yol çalışması yapıldı,
- 36-İkiçeşmelik Mah. Güneş Sokakta roatmiks çalışması yapıldı,
- 37-İsmail Cem Meydanına etkinlik için çadır kuruldu,
- 38-Davutlar J-845 Jeotermal Kuyu Onarımı yapıldı,
- 39-Kademe girişine totem monte edildi,
- 40-Kadınlar Denizi Mah 505-1 sokak yoluna bordür döşendi,
- 41-Kadınlar Denizi Mah. Süleyman Demirel Sokakta parke yol tamirati yapıldı,
- 42-Kadınlar Denizi Mahallesi Çimtur Sitesi Küme Evleri yoluna yağmur drenaj kazısı yapıldı,
- 43-Türkmen Mah. Kent Konseyi Bina çatı onarımı yapıldı,
- 44-Özer Türk Stadyumuna demir kapı yapılarak yerine monte edildi,
- 45-Park ve Bahçeler Müdürlüğü bekçi kulubesi için profilden çatı makası yapıldı,
- 46-Pilav Dağındaki Emniyet Müdürlüğüne ait deponun penceresine korkuluk yapıldı,
- 47-Sevgi plajına etkinlik için sahne kuruldu,
- 48-Soğucak Mah. Bella Vista Yoluna malzeme serildi ve drenaj borusu döşendi,
- 49-Soğucak Okulu Bekçi kulubesi ile kantin çatısı onarılarak yenilendi,
- 50-Asri Mezarlıkta Temiz su kuyusu için sondaj yapıldı,
- 51-Türkmen Mah. Akdemir Sitesi yeni yol açma işlemi yapıldı,
- 52-Türkmen Mah. Emine Tümer sokak yol yapımı,
- 53-Yavansu Mah. Mustafa Sibel Sokak yol tamirati,
- 54-Yavansu Mah. Papatya Sokağa merdiven yapıldı,
- 55-Yavansu Mah. Yeşil Site Çınar Sokak ve çevresi yol tamirati yapıldı,
- 56-Yavansu Mah. Yeşil site Park sokak parke yol tamirati yapıldı,
- 57-Yedi Eylül İlköğretim Okulu İstinat Duvarının yola bakan yüzeyi boyandı,
- 58-Yedi Eylül İlkokuluna etkinlik için çadır kuruldu,
- 59-Değirmendere Mah. Gizli Bahçe Sitesi Önü ve Çevresi yolarına malzeme serimi yapıldı,

Kasım Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1- Araç demir aksamı onarım ve kaynak işleri yapıldı,
- 2- Başkanlık Makam Katına Dolap Raf Yapıldı,
- 3- Belediye Ek Hizmet Binalarının yağmur olukları temizlendi,
- 4- Belkent Ortaokuluna stand çadır kuruldu,
- 5-Camikebir Mah. Atatürk Bulvarı bergama taş onarımı yapıldı,
- 6-Camikebir Mah. Bülent Çağatay sokak klinker tuğla yol tamirati yapıldı,
- 7-Camikebir Mah. Sevgi sokak panel çit onarımı yapıldı,
- 8-Cumhuriyet Mah. Kubilay Bayramoğlu Sokak yol tamirati yapıldı,

- 9-Cumhuriyet Mah. Rifat Arın Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 10-Cumhuriyet Mah. Zeki Aydınly Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 11-Davutlar Jeotermale Sıcak Su Havuzu yaptırıldı,
- 12-Davutlar Mah. Belediye Şantiyesi ilaçlama birimi çatı onarımı yapıldı,
- 13-Ege Mah. 402 sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 14-Ege Mah. 405 Sokak kaldırım tamiraty yapıldı,
- 15-Ege Mah. 411 Sokak yoluna stabilize malzeme serildi,
- 16-Ege Mah. Egebirlik Sitesi Engelli vatandaş için rampa yapıldı,
- 17-Güzelçamlı BAYÖZLÜ Camii mermer döşeme ve WC Tadilatı yapıldı,
- 18-Güzelçamlı Mah. Muhtarlık tabelası ve meydandaki tamirleri yapıldı,
- 19-Güzelçamlı Mustafa Kemal İlköğretim Okulu Bahçe Zemin Beton Sökümü yapıldı,
- 20-Hacıfeyzullah Mah. Aydınket Sitesi Engelli vatandaş için rampa yapıldı,
- 21-Hacıfeyzullah Mah. Aydınket Sitesi kaldırım tamiraty yapıldı,
- 22-Hacıfeyzullah Mah. Bezirgan Sokak parke yol çalışması yapıldı,
- 23-Hacıfeyzullah Mah. Bezirgan sokağa merdiven korkuluk yapıldı,
- 24-Hacıfeyzullah Mah. Camcı Haşım sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 25-Hacıfeyzullah Mah. Doğan ve Murat Sokak kaldırım tamiraty yapıldı,
- 26-Hacıfeyzullah Mah. Kaymakamlık Yolu 2. Sokak yol çalışması yapıldı,
- 27-Hacıfeyzullah Mah. Kuğu Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 28-Hacıfeyzullah Mah. Mahmut Esat Bozkurt 1. sokak mantar duba onarımı,
- 29-Hacıfeyzullah Mah. Sebahattin Ali sokak kaldırım yapımı ve parke yol tamiraty yapıldı,
- 30-Hacıfeyzullah Mah. Serçe sokak parke yol tamiraty yapıldı,
- 31-Hacıfeyzullah Mah. Tepe Sokak panel çit montajı yapıldı,
- 32-İkiçeşmelik Mah. Güneş Sokak kaldırım tamiratları yapıldı,
- 33-İkiçeşmelik Mah. Şafak Sokak hafriyat alımı yapıldı,
- 34-İsmail Cem Meydanına sahne ve stand çadır kuruldu,
- 35-Jeotermal kuyu tesis vana kaynağı yapıldı,
- 36-Jeotermal Kuyu İnhibitör borulama sistemi yapılması,
- 37-Kademe Amirliği yağ değişimine lavabo ve mutfak yeri yapıldı,
- 38-Kadıkalesi Mah. 24 Evler Sitesi Kamu yolu söküldü reglaj yapıldı ve malzeme serildi,
- 39-Kadınlar Denizi Mah. Gurup Sitesi Tehlike arz eden tuğla duvarın yıkılması işlemleri yapıldı,
- 40-Kadınlar Denizi Mah. Özgür Sitesi yanı park alanı korkuluk demirleri monte edildi,
- 41-Kadıkalesi Mah. 24 Evler Sitesi yanı yol çalışması için demirler kesildi,
- 42-Kasım Yaman Parkı panel çit montajı yapıldı,
- 43-KEGEV Arama Kurtarma Ekibi eğitim alanı korkulukları tamir edildi,
- 44-Kirazlı köyü Mah. parkı panel çit montajı yapıldı,
- 45-Kirazlı köyü Mah. parkı tuvaletleri için demir çatı makası yapıldı,
- 46-Kirazlı köyü Mah. parkın merdiven korkulukları yapıldı,
- 47-Kirazlı köyü Mah. parkındaki yayaların kullanacağı demir köprü yapıp yerine monte edildi,

- 48-Kuşadası Belediyesi Ege Mutfakları evi girişine mantar duba yerleştirildi,
49-Özer Türk Stadyumu taraftar ayırma bölümüne demirler korkuluk yapıldı,
50-Kademe Tamir Bakım atölyesinin raf yapıldı,
51-Şevki Hasırcı Meydanındaki reklam tabelası söküldü,
52-Park ve Bahçeler Müdürlüğünün demir kapısının kaynağı yapıldı,
53-Türkmen Mah 6. Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
54-Türkmen Mah. Enver Reis Sokak beton yol tamiraty yapıldı,
55-Türkmen Mah. Sarı konaklar, İtır Sokak, Birlik yapı civarı parke yol ve kaldırım yapıldı,
56-Yavansu Mah. Yeşilevler Sitesi Papatya Sokak merdivene korkuluk yapıldı,
57-Yedieylül İlkokulu Özel Eğitim sınıfı laminant parke yapıldı,
58-Zabıta Müd. deposunda bulunan mısır arabaları kesim işlemi yapıldı.

Aralık Ayı içerisinde yapılan iş ve işlemler;

- 1-Belediye Ek Hizmet binası Destek Hizmetleri Müd. çatı onarımı yapıldı,
2-Adalızade Mezarlık yanı giriş demir kapı yapıldı,
3-Araç demir aksam kaynak ve onarımları yapıldı,
4-Belkent Ortaokulu bekçi kulubesi korkuluk yapıldı,
5-Camiatik Mah. Yıldırım Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
6-Camikebir Mah. Sağlık Cad. klinker tuğla ve parke yol tamiraty yapıldı,
7-Camikebir Mah. Yedieylül sokak yol klinker tuğla tamiraty yapıldı,
8-Cumhuriyet Mah. Ant Sokak bordür tamiraty yapıldı,
9-Cumhuriyet Mah. Burç sokak parke yol tamiraty yapıldı,
10-Cumhuriyet Mah. Cemali Dağyaran Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
11-Cumhuriyet Mah. Muammer Ülgen sokak kaldırım tamiraty yapıldı,
12-Cumhuriyet Mah. Rıfat Arın Sokak kaldırım tamiraty yapıldı,
13-Cumhuriyet Mah. Toplum Sokak rogar kapağı demir çerçeve yapıldı,
14-Cumhuriyet Mah. Ant Sokak parke yol ve rogar kapağı tamiraty yapıldı,
15-Davutlar Mah. Anaokulu Binası PVC Pencere değişimi yapıldı,
16-Davutlar Mah. Düşler Yakası sitesi yoldaki teller söküldü,
17-Değirmendere Mah. Nato Evleri Aldaş Gediği 4. Sokak yola malzeme serildi,
18-Ege Mah. 405 Sokak asfalt yol tamiraty yapıldı,
19-Ege Mah. 415 sokak parke yol tamiraty yapıldı,
20-Ege Mah. 459 Sokak Diamond Panorama Sitesi yoluna Orta Refüj Bordür döşeme işi yapıldı,
21-Ege Mah. 459 sokak kaldırım ve merdiven bordür döşeme çalışması yapıldı,
22-Ege Mah. Bereket Sitesi yanı su taşkınının önlemek için önlem alındı,
23-Erkan Yücel Sahnesi giriş kapısı pano demirleri yapıldı,
24-Güvercinada girişi tabela onarımları yapıldı,
25-Hacıfeyzullah Mah. Bezirgan Sokak parke yol tamiraty yapıldı,
26-Hacıfeyzullah Mah. Şahin yuvası yurt önü parke yol tamiraty yapıldı,

- 27-Hacifeyzullah Mah. Şehit Serkan Altınkaynak 3. Sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 28-Hacifeyzullah Mah. Tepe Sokak panel çit montajı yapıldı,
- 29-İdareciler Sitesi yanı Akdeniz Otel Yolu ıslahı ve malzeme serimi yapıldı,
- 30-İkiçeşmelik Mah. Akandere Sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 31-İkiçeşmelik Mah. Sema Kız Yurdu arkası yollara malzeme serim işi yapıldı,
- 32-İnönü Cad. ATM Kabinleri yağmur iniş borusu yapıldı,
- 33-Kademe yakıt tankı etrafı panel çit ile kapatıldı,
- 34-Kadikalesi Mah. Sağlık Ocağı kapı girişine tente yapıldı,
- 35-Kadınlar Denizi Mah. Nasuh Akar Sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 36-Kadınlar Denizi Mah. 9. Sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 37-Kadınlar Denizi Mah. Kütahyalılar Sitesi parke yol ve kaldırım tamirâtı yapıldı,
- 38-Kadınlar Denizi Mah. Tuna Whalen Sokak parke yol ve kaldırım tamirâtı yapıldı,
- 39-Kapalı Pazar yeri kırılan tenteleri tamiratları yapıldı,
- 40-Karaova Mah. Efes 2-3 Evleri Aslantuğ Sokak yol genişletme ve yola malzeme serimi yapıldı,
- 41-Karaova Mah. Muhtarlık binası tabelası takıldı,
- 42-Kaymakamlık Binası giriş katındaki oda tadilatı yapıldı,
- 43-Kız Meslek Lisesi Giriş kapısı tamir edildi,su gider ızgarası ve motor bağlama demiri yapıldı,
- 44-Kuşadası Polis Merkezi Amirliği nöbetçi kulubesi yıkıldı,
- 45-Muhtelif yollarda asfalt yama işlemleri yapıldı,
- 46-Sağlık İşleri Müd. yanı depo boyandı ve zemin seramik kaplaması yapıldı,
- 47-Soğucak Mah. Alp. Sit. üstü yol tesiviyesi ve malzeme serimi yapıldı,
- 48-Soğucak Mah. Efes Evleri Mimosza Sokak ve çevresi parke yol tamirâtı yapıldı,
- 49-Türkmen Mah. Ahmet Keletirci Sokak parke yol tamirâtı yapıldı,
- 50-Türkmen Mah. Nilüfer Sokak rogar kapağı yapıldı,
- 51-Türkmen Mah. Ultavlar yanı Manzara Sitesi için yol açma ve parke döşeme işlemi tamamlandı,
- 52-Uydukent - Kipa arası yeni açılan kamu yolu reglaj yapıldı,
- 53-Güzelçamlı Mah. Kaynakkent Sitesi civarı 68. Sokak yol genişletme ve açma çalışmaları
- 54-Deve Güreşi alanının temizlenerek reglajının yapılması, seyyar korkuluk ile seyyar WC'lerin yerleştirilmesi, elektrik işlemlerinin yapılması ve protokol çadırı kurulumu yapıldı,
- 55-Bayraklıdede Mah. Rüya Villaları çevresi kamu yolları sıcak asfalt yapıldı.

Bunların dışında gerekli olan yolların bakım onarım ve malzeme serilmesi işlemleri her ay rutin olarak yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce, 2018 Yılında Parke Şantiyelerimizde imal edilen ve kullanılan parke taşı ve bordürlerin 31.12.2018 Tarihi dahil SON ÜRETİM DURUMU aşağıda sunulmuştur ;

ÜRETİM VE STOK YERİ	ÜRETİLEN VE STOKLANAN MALZEME ADI	RENK	ÜRETİM MİKTARI	BİRİMİ
SÖKE ŞANTİYESİ	8cm KİLİT PARKE	GRİ	87.401,00	m ²
SÖKE ŞANTİYESİ	8cm KİLİT PARKE	KIRMIZI	3.790,00	m ²
SÖKE ŞANTİYESİ	30-60 KARAYOLLARI BORDÜRÜ	GRİ	0,00	m
SÖKE ŞANTİYESİ	OLUKLU BORDÜR	GRİ	0,00	m
SÖKE ŞANTİYESİ	YAĞMUR OLUĞU	GRİ	0,00	m
SÖKE ŞANTİYESİ	40*40*6cm ENGELLİ KALDIRIM UYARI TAŞI	SARI	0,00	m
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	8cm KİLİT PARKE	GRİ	18.346,80	m ²
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	6cm ELİPS PARKE	GRİ	12.532,00	m ²
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	6cm ELİPS PARKE	SARI	360,00	m ²
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	6cm ELİPS PARKE	KIRMIZI	360,00	m ²
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	30/50 KARAYOLLARI BORDÜRÜ	GRİ	29.993,00	m
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	20/50 BAHÇE BORDÜRÜ	GRİ	15.055,00	m
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	20/50 BAHÇE BORDÜRÜ	KIRMIZI	0,00	m
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	70 LİK REFÜJ BORDÜRÜ	GRİ	395,00	m
KİPA ARKASI (DEĞİRMENDERE)	MANTAR DUBA	GRİ	299,00	m

PARKE VE BORDÜR MİKTARLARI

Müdürlüğümüzce 2018 yılında parke yol yapım ihalesi yapılmamış olup, tamamı Belediye imkanı ve çalışanlarınca döşenen, parke ve bordür miktarları aşağıda belirtilmiştir:

- 1- 8cm kilit parke miktarı.....**112.223,69m²**
- 2- 6cm elips kaldırım parke miktarı..... **17.621,00m²**
- 3- 30/50 Karayolları Bordürü miktarı.....**24.596,50m**
- 4- 30/60 Karayolları Bordürü miktarı.....**45,00m**
- 5- 20/50 Bahçe Bordürü miktarı.....**7.663,98m**
- 6- Oluklu Bordür miktarı.....**12,00m**
- 7- Yağmur Oluğu miktarı.....**729,00m**
- 8- 70 lik refüj miktarı..... **239 Adet**
- 9- Mantar Duba..... **166 Adet**

Müdürlüğümüzce üretilerek, Müdürlüğümüz elemanlarınca malzemelerin hangi Mahallelerde, nerelerde, ne kadar, döşenip, kullanıldığını gösterir liste aşağıda sunulmuştur;

İŞİN ADI	YOL 8cm Kilit Parke (m ²)	70'lik Orta Refüj Bordürü (m)	Mantar Duba (m)	KALDIRIM 6cm Elips Parke (m ²)	KALDIRIM 25x25x6,5cm Kare Parke (m ²)	30/60 Karayolları Bordürü (m)	30/50 Karayolları Bordürü (m)	20/50 Bahçe Bordürü (m)	Oluklu Bordür (m)	Yağmur Oluğu Bordürü (m)
ALACAMESCİT MAHALLESİ	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BAYRAKLIDEDE MAHALLESİ	904,55	0.00	0.00	24.00	0.00	0.00	42,00	52,00	0.00	0.00
CAFERLİ MAHALLESİ	2.103,71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	210,00	0.00	0.00	0.00
CAMİATİK MAHALLESİ	14,66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CAMİKEBİR MAHALLESİ	3.409,65	0.00	6.00	114,00	0.00	0.00	71,00	100,50	0.00	13,00
CUMHURİYET MAHALLESİ	4.254,19	48.00	72.00	822,00	0.00	0.00	445,00	297,00	0.00	388,00
ÇINAR KÖYÜ MAHALLESİ	1.640,47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	189,00	308,00	0.00	0.00
DAĞ MAHALLESİ	180,92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	197,00	803,00	0.00	0.00
DAVUTLAR MAHALLESİ	20.665,88	0.00	3.00	1.524,00	0.00	0.00	3.192,00	440,00	0.00	25.00
DEĞİRMENDERE MAHALLESİ	11.066,06	0.00	0.00	1.188,00	0.00	0.00	3.750,00	47,50	0.00	0.00
EGE MAHALLESİ	7.299,95	38.00	8.00	4.536,00	0.00	0.00	5.001,00	1.024,00	0.00	0.00
GÜZELÇAMLI MAHALLESİ	1.733,14	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	336,00	66.00	0.00	0.00
HACİFEYZULLAH MAHALLESİ	5.895,83	153.00	77.00	490,00	0.00	50,40	187,00	462,24	0.00	45,00
İKİÇEŞMELİK MAHALLESİ	5.818,73	0.00	0.00	300,00	0.00	0.00	1.039,00	155,00	0.00	5.00
KADIKALESİ MAHALLESİ	536,64	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	84,00	0.00	0.00	0.00
KADINLAR DENİZİ MAHALLESİ	9.414,43	0.00	0.00	1.335,00	0.00	0.00	1.197,00	707,00	0.00	126,00
KARAOVA MAHALLESİ	3.467,13	0.00	0.00	118,00	0.00	0.00	789,50	176,00	0.00	0.00
KİRAZLI KÖYÜ MAHALLESİ	29,32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,00	0.00	0.00
SOĞUCAK KÖYÜ MAHALLESİ	3.491,17	0.00	0.00	360,00	0.00	0.00	806,00	150,00	0.00	0.00
TÜRKMEN MAHALLESİ	28.744,81	0.00	0.00	4.806,00	0.00	0.00	6.455,00	1.114,50	0.00	17,50

İŞİN ADI	YOL 8cm Kilit Parke (m ²)	70'lik Orta Refüj Bordürü (m)	Mantar Duba (m)	KALDIRIM 6cm Elips Parke (m ²)	KALDIRIM 25x25x6,5cm Kare Parke (m ²)	30/60 Karayolları Bordürü (m)	30/50 Karayolları Bordürü (m)	20/50 Bahçe Bordürü (m)	Oluklu Bordür (m)	Yağmur Oluğu Bordürü (m)
YAVANSU MAHALLESİ	329,85	0.00	0.00	504,00	0.00	0.00	336,00	132,00	0.00	0.00
YAYLA KÖYÜ MAHALLESİ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
YENİKÖY MAHALLESİ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PARK VE BAHÇE MÜD. VERİLEN	4.586,10	0.00	12.00	3.539,00	0.00	75,60	1.731,00	7.067,00	0.00	126.00
MEZARLIKLARA VERİLEN	0.00	0.00	0.00	288,00	0.00	0.00	105,00	792,00	0.00	0.00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,00	50,00	94,00	0.00	0.00
MÜCELLA EMGİN ANA OKULU	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,00	0.00	0.00
İBRAHİM ZEKİ EMGİN OKULU	162,75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,00	0.00	0.00	0.00
ADVİYE ERTUĞRUL ACUN DENİZCİLİK ANADOLU MESLEK LİSESİ	0.00	0.00	0.00	420,00	0.00	0.00	0.00	176,00	0.00	0.00
YEDİEYLÜL OKULU	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,00	0.00	0.00	0.00
ÇAKABEY İLKÖĞRETİM OKULU	0.00	0.00	0.00	24,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DAVUTLAR MESLEK YÜK.OKULU	0.00	0.00	0.00	300,00	0.00	0.00	0.00	44,00	0.00	0.00
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK İLKÖĞRETİM OKULU - (GÜZELÇAMLI)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,00	0.00	0.00
AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ (Tamirat)	26,33	0.00	0.00	276,00	0.00	0.00	48,00	293,00	12,00	25,50
KAYA ALDOĞAN LİSESİ BAHÇESİ	872,27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42,00	88,00	0.00	84,00
DAVUTLAR VALİ KADİR UYSAL ORTA OKULU	51,31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
GÜZELÇAMLI JANDARMA	0.00	0.00	0.00	192,00	0.00	0.00	0.00	80,24	0.00	0.00
GÜZELÇAMLI ARİFE BAYRAM BAYÖZLÜ OKULU BAHÇESİ	109.95	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00	0.00	0,00	0.00	0.00
GENEL TOPLAM	116.809,79	239,00	178,00	21.160,00	0.00	99,00	26.327,50	14.730,98	12,00	855,00

2018 YILINDA YAPILAN TOPLAM SICAK ASFALT MİKTARI

Müdürlüğümüzce, 2018 yılı içerisinde Belediyemiz Asfalt şantiyesinde üretilen **13.971,25ton** Sıcak Asfalt, (yaklaşık ; **83.156,88m2**) Müdürlüğümüz Bayındırlık ekibi çalışanlarınca aşağıda belirtilen yollara serimi yapılmıştır;

- 1-Değirmendere Mah. Sanayi Caddesi ile 2. Sokak, Aldaş Gedigi 1. Sokak,
- 2-Ege Mah. 402-403-405-410-419-425-426-438-457-470 Sokak, Bungolov Evleri çevresindeki kamu yolları,
- 3-Hacıfeyzullah Mah. Aydınlık Sokak,
- 4-Cumhuriyet Mah. Taksim Sokak,
- 5-Güzelçamlı Mah. Bayülgen Camii çevresi,
- 6-İkiçeşmelik Mah. 606-632 Sokak,
- 7-Türkmen Mah. Macit Restaurant yanı,
- 8-Bayraklıdede Mah. Rüya Villaları Etrafı kamu yolları yapıldı ve Muhtelif alanlara asfalt yaması olarak serildi.

2018 YILINDA ÜRETİMİ YAPILAN TOPLAM ROATMİX - MİKTARI

1- 2018 Yılı Ocak- Aralık dönemi içerisinde **300,00ton**, Roatmix, İlçe sınırları dahilinde Belediye çalışanlarımızca bozuk asfalt yolların tamiratında kullanılmıştır.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

2018 yılı için oluşturulan bütçe, (İş makineleri alımına ait bütçe kalemi, İller Bankası Genel Müdürlüğünce kredimiz onaylanmadığından gerçekleştirilememiştir. Bu kalem dikkate alınmadığında) **%87** oranında gerçekleşmiştir.

Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU		
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü	
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK	
Hedef	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması	
Performans Hedefi	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması	
FAALİYETLER		Kaynak İhtiyacı (TL)
		Bütçe
F.2.3.1	Mevcut ve Yeni Açılan (Sıcak Asfalt Yolu ile) Yapılması	1.455.000,00 – TL
F.2.3.2	Yeni Yolların Açılması	300.000,00 – TL
F.2.3.3	Mevcut veya yeni açılan yolların (Sathi Asfalt Kaplama Suretiye) yapılması	3.000.000,00 – TL
F.2.3.4	Mevcut yolların asfalt yaması ile (roadmix) bakım onarımın yapılması	150.000,00 – TL
F.2.3.5	Mevcut ve Yeni Yolların (Kilitli Parke) Yapılması (Döşenmesi)	2.190.000,00 – TL
F.2.3.6	Mevcut kaldırımların bakım ve onarımının sağlanması	250.000,00 – TL
F.2.3.7	Mevcut Yolların (Parke Taşıyla) Onarımlarının Yapılması	300.000,00 – TL
F.2.3.8	Yeni Yaya Kaldırımı Yapılması	480.000,00 – TL
F.2.3.9	Mevcut veya yeni açılan yollara bordür döşenmesi	435.000,00 – TL
F.2.3.10	Belediye Tesislerinin Bakım Onarımının Yapılması	100.000,00 – TL
F.2.3.11	Parke ve Bordür Üretimi İşinin Sürdürülmesi	580.000,00 – TL
F.2.3.12	Belediyemize Ait Asfalt Üretim Tesisinde Roadmix Üretimi Yapılması	155.000,00 – TL
F.2.3.13	Belediyemize Ait Asfalt Üretim Tesisinde Sıcak Asfalt Üretimi Yapılması	550.000,00 – TL
F.2.3.14	Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı asfalt, parke üretim ve şantiye tesislerinin bir araya toplanması	140.000,00 – TL
F.2.3.15	Stabilize Ocağının Faliyete Geçirilmesi	75.000,00 – TL
F.2.3.16	Belediye hizmet binası yapılması	250.000,00 – TL
F.2.3.17	Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin tedarik sürecinin yönetilmesi	1.000.000,00 – TL
Ara Toplam		11.410.000,00 – TL
Amaç	ENGELLİ, KADIN, ÇOCUK VE DİĞER KIRILGAN GRUPLARIN YAŞAM KOŞULLARINI İYİLEŞTİRMEK	
Hedef	Engelli Vatandaşlarımızın Sosyal Hayata Bütünleşmesinin Sağlanması ve Engelsiz Kuşadası Hedefinin Gerçekleştirilmesi	
Performans Hedefi	Engelli Vatandaşlarımızın Sosyal Hayata Bütünleşmesinin Sağlanması ve Engelsiz Kuşadası Hedefinin Gerçekleştirilmesi	
F.4.1.1	Kaldırım Düzenlemelerinde Görme Engelli Vatandaşlarımız için Hissedilebilir Yüzey Kaplamalarının Yapılması	75.000,00 – TL
Ara Toplam		75.000,00 – TL
Genel Toplam		11.485.000,00 – TL

PERFORMANS SONUÇLARI BÜTÇE TABLOSU					
İdare Adı	KUŞADASI BELEDİYESİ Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç	ÇAĞDAŞ KENT ANLAYIŞI İÇİNDE PLANLI VE MARKA BİR KENT OLMAK				
Hedef	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması				
Performans Hedefi	Etkin Üst Yapı Hizmetleriyle Güvenli Yaşanabilir Bir Kent Oluşturulması				
	FAALİYETLER	Hedef (Miktar - Yıl - Yüzde - Oran)	Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı%/Durumu
F.2.3.1	Mevcut ve Yeni Açılan (Sıcak Asfalt Yolu ile) Yapılması				
F.2.3.2	Yeni Yolların Açılması				
F.2.3.3	Mevcut veya yeni açılan yolların (Sathi Asfalt Kaplama Suretiye) yapılması				
F.2.3.4	Mevcut yolların asfalt yaması ile (roadmix) bakım onarımın yapılması				
F.2.3.5	Mevcut ve Yeni Yolların (Kilitli Parke) Yapılması (Döşenmesi)				
F.2.3.6	Mevcut kaldırımların bakım ve onarımının sağlanması				
F.2.3.7	Mevcut Yolların (Parke Taşıyla) Onarımlarının Yapılması				
F.2.3.8	Yeni Yaya Kaldırımı Yapılması				
F.2.3.9	Mevcut veya yeni açılan yollara bordür döşenmesi				
F.2.3.10	Belediye Tesislerinin Bakım Onarımının Yapılması				
F.2.3.11	Parke ve Bordür Üretimi İşinin Sürdürülmesi				
F.2.3.12	Belediyemize Ait Asfalt Üretim Tesisinde Roadmiks Üretimi Yapılması				
F.2.3.13	Belediyemize Ait Asfalt Üretim Tesisinde Sıcak Asfalt Üretimi Yapılması				
F.2.3.14	Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı asfalt, parke üretim ve şantiye tesislerinin bir araya toplanması				
F.2.3.15	Stabilize Ocağının Faliyete Geçirilmesi				
F.2.3.16	Belediye hizmet binası yapılması				
F.2.3.17	Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi için gerekli diğer mal ve hizmetlerin tedarik sürecinin yönetilmesi				
Amaç	ENGELLİ, KADIN, ÇOCUK VE DİĞER KIRILGAN GRUPLARIN YAŞAM KOŞULLARINI İYİLEŞTİRMEK.				
Hedef	Engelli Vatandaşlarımızın Sosyal Hayata Bütünleşmesinin Sağlanması ve Engelsiz Kuşadası Hedefinin Gerçekleştirilmesi				
Performans Hedefi	Engelli Vatandaşlarımızın Sosyal Hayata Bütünleşmesinin Sağlanması ve Engelsiz Kuşadası Hedefinin Gerçekleştirilmesi				
F.4.1.1	Kaldırım Düzenlemelerinde Görme Engelli Vatandaşlarımız için Hissedilebilir Yüzey Kaplamalarının Yapılması				

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE ALINMASI ÖNERİLEN ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Müdürlüğümüzün asli görevlerini ucuz maliyetli yerine getirebilmesi için ;

1- Maddi sıkıntıların giderilmesi,

2-Araç parkımızın biraz daha genişletilmesi ile yeteri miktarda nitelikli operatör ve usta takviyesi ile daha fazla hizmet yapılması öngörülmektedir.

Bunun dışında Müdürlüğümüzü ilgilendiren öneri ve tedbirler bulunmamaktadır.

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 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 her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Serkan GÜLTAŞLI
Fen İşleri Müdür V.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Kişisel değil, kurum düşünülerek hareket edilmesi.
- Verilen görevlerin en kısa sürede tamamlanması.
- Kurumsal bir yapıya dönüşme çalışmalarının yapılması.
- Kendi görev ve yetkilerinin farkında olması
- Üst yönetici ve Çalışanlarının arasında iletişiminin iyi düzeyde olması
- Teknolojik donatımların iyi düzeyde olması
- Kiralanan yer sayısının son derece sınırlı olması
- Kültürel etkinliklerin çok fazla olması ve bunlara ilçe halkının çok yoğun katılımı
- İhtiyaç analizlerine dayalı olarak geliştirilmiş, pek çok proje bulunması

B-Zayıflıklar

- Birimler arası koordinasyonun zayıf olması
- Kurum binasının kullanım açısından yetersiz kalması
- Etkili performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması.
- İç kontrol sisteminin kurulmamış olması
- Süreç yönetim sisteminin bulunmamış olması
- Mevzuat eğitimlerine ihtiyaç olması
- Kurumsal prosedürlerin tam olarak çıkartılmamış olması
- Muhasebe sisteminin karar destek sistemini beslememiş Olması
- İzleme değerlendirme sisteminin kurulmamış olması
- Bireysel performans değerlendirme sistemi bulunmaması
- Ön mali kontrol sisteminin etkin olmaması
- Sosyal yardım ve hizmetlerin bütünleşik olarak sunulmaması
- Gelir süreçlerinin etkin yönetilmemesi
- Kuruma aidiyet uygulamalarının etkin yönetilmemesi
- Etkin bir çağrı merkezi bulunmaması
- Sosyal kart gıda bankacılığı gibi sosyal imkânlardan gerektiği gibi yararlanılmaması
- Örgüt yapısının etkinliğini değerlendiren analizlerin yeteri kadar yapılmaması
- Bilgi sistemlerinin yeteri kadar etkin olmaması

C-Değerlendirmeler

Üstün yönler, kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.